

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

від Олександрополя 2018 року № 530

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ ведення Державного реєстру виборців**  
**апарату районної державної адміністрації**

**I. Загальні положення**

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців (далі – відділ ведення Реєстру) є структурним підрозділом апарату районної державної адміністрації.

2. Відділ ведення Реєстру безпосередньо підпорядковується керівнику апарату районної державної адміністрації.

3. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату Харківської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, Положенням про апарат районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Діяльність відділу ведення Реєстру здійснюється на основі квартальних планів роботи, затверджених керівником апарату районної державної адміністрації.

**II. Основні завдання, функції та права відділу**

1. Основними завданнями відділу ведення Реєстру є ведення Реєстру, до якого вносяться відомості про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території села, селища, міста, які входять до складу району, а також про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають за межами України; складання та уточнення списків виборців на виборчих дільницях.

2. Відділ ведення Реєстру відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує ведення Реєстру, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних Реєстру; знищення запису в Реєстрі з підстав та в порядку, що встановлені Законом України «Про Державний реєстр виборців» та прийнятими відповідно до нього актами розпорядника Реєстру; візуальний та автоматизований контроль повноти і коректності персональних даних Реєстру;

2) веде облік усіх операцій, пов'язаних із змінами бази даних Реєстру, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Реєстру;

3) забезпечує у взаємодії з Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України захист Реєстру у процесі його створення та ведення;

4) установлює на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер територіального виборчого округу та номер виборчої дільниці, до яких належить виборець;

5) надає на письмову вимогу виборця інформацію про його персональні дані, внесені до Реєстру;

6) надсилає на виборчу адресу виборця довідку про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру, та веде облік осіб, яким видана така довідка;

7) проводить у разі потреби перевірку зміни персональних даних виборця, зазначених у заяві;

8) здійснює щомісячне поновлення бази даних Реєстру;

9) забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складення, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях відповідно до законодавства;

10) надає в установленому порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру;

11) розглядає запити та звернення виборців, а також звернення політичних партій у порядку, встановленому Законом України «Про Державний реєстр виборців»;

12) проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

13) передає у встановленому порядку та визначені строки до організаційного відділу апарату районної державної адміністрації інформацію, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом;

14) вживає заходів щодо захисту персональних даних при їх обробці в процесі виконання своїх повноважень у порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних»;

15) здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Відділ ведення Реєстру має право:

1) одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій інформацію, необхідну для ведення Реєстру і виконання покладених на нього завдань;

2) залучати у необхідних випадках працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) скликати в установленому порядку наради, семінари, проводити навчання з питань, що належать до його компетенції.

4. Відділу ведення Реєстру заборонено збирати, вносити до Реєстру та зберігати в базі даних Реєстру відомості (персональні дані виборців), не передбачені Законом України «Про Держаний реєстр виборців»

5. Відділ ведення Реєстру взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, консульськими установами України за кордоном, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

### **III. Начальник відділу**

1. Відділ ведення Реєстру очолює начальник, який має вищу освіту, як правило, юридичну.

2. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

3. На посади начальника та спеціалістів відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

4. Начальник відділу ведення Реєстру:

1) забезпечує виконання Закону України «Про Держаний реєстр виборців» на території району;

- 2) здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
- 3) розподіляє обов'язки між працівниками відділу;
- 4) видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом України «Про Державний реєстр виборців», організовує і контролює їх виконання;
- 5) забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;
- 6) вносить в установленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи з ведення Реєстру;
- 7) підписує документи, визначені Законом України «Про Державний реєстр виборців», що скріплюються печаткою відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації;
- 8) вносить в установленому порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про Державний реєстр виборців»;
- 9) забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу в судах;
- 10) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ.

**Керівник апарату  
районної державної адміністрації**



**I. РОЗТЯГАЙ**

Антоніна Костенко 3 46 75

