

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ ведення Державного реєстру виборців
Виконавчого комітету Славутицької міської ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ ведення Державного реєстру виборців Виконавчого комітету Славутицької міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Славутицької міської ради, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

Відділ є підзвітним і підконтрольним міській раді та утворюється нею, виконавчому комітету міської ради відповідно до існуючого розподілу обов'язків та міському голові.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Кодексом етики, честі, порядності, добросовісного та ефективного управління Славутицької територіальної громади, Статутом територіальної громади м.Славутич, цим Положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується міською радою за поданням начальника відділу.

II. Основні завдання відділу

2.1. Ведення Державного реєстру виборців (далі – Реєстр), до якого заносяться відомості про громадян України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України (далі–виборці) і проживають або перебувають на території міста Славутич.

2.2. Складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

III. Функції відділу

3.1. Забезпечує ведення Реєстру, що передбачає здійснення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних



даних виборців, що містяться в базі даних Реєстру (далі—персональні дані Реєстру); знищення запису Реєстру на підставах і у спосіб, що встановлені Законом України "Про Державний реєстр виборців" (далі – Закон) та рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими згідно із Законом, з використанням візуального та автоматизованого контролю за повнотою та коректністю персональних даних Реєстру;

3.2. Веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру в порядку та за формою, встановленими розпорядником Реєстру;

3.3. Забезпечує відповідно до законодавства захист Реєстру під час його ведення, в тому числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-комунікаційній системі "Державний реєстр виборців";

3.4. Визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчої дільниці, дільниці референдуму, до яких відноситься виборець;

3.5. В установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю;

3.6. Проводить у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру;

3.7. Вручає або надсилає виборцю повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;

3.8. Вручає або надсилає виборцю повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру;

3.9. Надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру;

3.10. Здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

3.11. Забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях, дільницях референдуму відповідно до законодавства;

3.12. Здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси;

3.13. Виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми;

3.14. Отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку;

3.15. Проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку;

3.16. Надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;

3.17. Надає в установленому законом порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру;

3.18. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

3.19. Формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих діляниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;

3.20. Здійснює облік виборчих діляниць, які існують на постійній основі;

3.21. Передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках;

3.22. Здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;

3.23. Здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.24. Покладення на відділ завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускається.

IV. Права відділу

4.1. Одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ та організацій, їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Взаємодіяти у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами виконавчого комітету Славутицької міської ради, органами місцевого самоврядування, виборчими комісіями, комісіями з референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

4.3. Вносити на розгляд проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, доповідні записки з питань, що належать до компетенції відділу.

V. Організація роботи відділу

5.1. Структура, чисельність працівників відділу визначається штатним розписом виконавчого комітету Славутицької міської ради.

5.2. Відділ очолює начальник відділу.

5.3. Начальник та інші працівники відділу призначаються на посади і звільняються з посад міським головою у порядку, визначеному законодавством України.

5.4. Службові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку.

5.5. Робота відділу здійснюється на основі планів роботи міської ради, виконавчого комітету, доручень керівництва, завдань та функцій відділу.

5.6. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ відділу.

5.7. Відділ має власну печатку та бланк.

VI. Начальник відділу

6.1. Забезпечує виконання Закону на території Славутицької міської територіальної громади, законодавства України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу;

6.2. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;

6.3. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

6.4. Видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом, організовує і контролює їх виконання;

6.5. Забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

6.6. Вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу;

6.7. Підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу;

6.8. Вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону;

6.9. Забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу в судах;

6.10. Виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Славутицької міської ради.

7.2. Це Положення набирає чинності з моменту прийняття Славутицькою міською радою відповідного рішення.

Секретар міської ради

Наталія ГАНТИМУРОВА