

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Лозівського
міського голови

від «20» квітня 2016 року № 127

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ ведення Державного реєстру виборців Лозівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність, а також взаємовідносини з іншими підрозділами відділу ведення Державного реєстру виборців (далі – відділ ведення Реєстру).

1.2. Відділ ведення Реєстру є виконавчим органом міської ради, який утворюється Лозівською міською радою, їй підзвітний та підконтрольний.

1.3. Відділ ведення Реєстру підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові.

1.4. Положення, посадові інструкції працівників відділу ведення Реєстру затверджуються розпорядженням міського голови.

1.5. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, голови Харківської обласної державної адміністрації, міської ради, виконавчого комітету міської ради та міського голови, а також положенням про відділ ведення Реєстру.

1.6. Відділ ведення Реєстру очолює начальник.

1.7. На період відсутності начальника відділу ведення Реєстру (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст.

1.8. Усі працівники відділу ведення Реєстру призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови.

1.9. Відділ ведення Реєстру має власну печатку та бланк.

1.10. Чисельність працівників відділу ведення Реєстру визначається відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 943 «Деякі питання утворення органів (відділів) ведення та регіональних органів (відділів) адміністрування Державного реєстру виборців».

2. Завдання

Основними завданнями відділу ведення Реєстру є:

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 обласного значення Лозова, а також які проживають або перебувають за межами України.

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

3. Функції

Відділ ведення Реєстру відповідно до покладених на нього завдань:

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-телекомунікаційній системі «Державний реєстр виборців».

3.4. Визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчого округу, округу з референдуму (зазначає закордонний округ) та 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. Надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру.

3.8. Надсилає на виборчу адресу виборця 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 у випадках, передбачених законодавством.

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 дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями.

3.20. Здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі.

3.21. Вносить до Реєстру дані про номери і межі одномандатних, територіальних виборчих округів після отримання від територіальних виборчих комісій рішення про утворення таких округів.

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

3.23. Здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру.

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

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

4. Права

Відділ ведення Реєстру має право 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.

5. Відповідальність

Працівники відділу ведення Реєстру несуть персональну відповідальність за:

5.1. Порушення правил доступу до Реєстру, порядку використання інформації з Реєстру, порядку копіювання бази даних Реєстру чи її частини.

5.2. Неправомірне або несвоєчасне внесення до бази даних Реєстру персональних даних виборця.

5.3. Умисне внесення до бази даних Реєстру завідомо неправдивих відомостей про виборця.

5.4. Обробку даних Реєстру на підставах або у спосіб, що не передбачені цим та іншими законами, рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими відповідно до Закону.

5.5. Знищення записів Реєстру або окремих персональних даних Реєстру на підставах та у спосіб, не передбачених Законом.

5.6. Невиконання або неналежне виконання своїх службових обов'язків, пов'язаних із забезпеченням повноти, захисту та безпеки персональних даних Реєстру.

5.7. Умисне порушення захисту Реєстру, умисну передачу відомостей, необхідних для доступу до Реєстру, іншим особам на підставах та у спосіб, що не передбачені Законом та рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими відповідно до Закону.

Начальник відділу ведення Реєстру несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

6. Взаємодії з іншими підрозділами

Відділ ведення Реєстру взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

Начальник відділу ведення
Державного реєстру виборців
Лозівської міської ради

О.П. ВОРОБЕЙ

«20» квітня 2016 року

Узгоджено:
Керуючий справами
виконавчого комітету

Ю.В. КУШНІР

«20» квітня 2016 року

Головний спеціаліст
юридичного відділу апарату
виконавчого комітету

А.С. СЛЄПЧЕНКО

«20» квітня 2016 року