

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ ведення Державного реєстру виборців
виконавчого комітету Шептицької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ ведення Державного реєстру виборців виконавчого комітету Шептицької міської ради (відділ ведення Реєстру) є виконавчим органом Шептицької міської ради, який утворюється міською радою, їй підзвітний та підконтрольний і підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові. Координацію діяльності відділу здійснює керуючий справами виконавчого комітету.

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

1.3. Відділ здійснює свою діяльність на правах структурного підрозділу виконавчого комітету міської ради (без права юридичної особи).

2. Основні завдання

Основними завданнями відділу ведення Реєстру є:

- 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, на яку поширюються повноваження відділу;

- складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

3. Функції

Відділ ведення Реєстру відповідно до покладених на нього завдань:

- 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;

- веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру в порядку та за формою, встановленими розпорядником Реєстру;

- 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";

- визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчої дільниці, дільниці референдуму, до яких відноситься виборець;

- в установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю;
- проводить у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру;
- вручає або надсилає виборцю повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;
- вручає або надсилає виборцю повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру;
- надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру;
- здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;
- забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях, дільницях референдуму відповідно до законодавства;
- здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси;
- виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми;
- отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку;
- проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку;
- надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;
- надає в установленому законом порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру;
- проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;
- формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;
- здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі;
- передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках;
- здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;
- здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4. Права та обов'язки

4.1. 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.

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

При здійсненні повноважень відділ зобов'язаний:

4.3. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина.

4.4. Забезпечити зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства.

4.5. Забезпечити захист персональних даних та програмного забезпечення Реєстру.

5. Керівництво

Відділ ведення Реєстру очолює начальник відділу, який:

- забезпечує виконання на відповідній території Закону, законодавства України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру;

- здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

- розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

- видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом, організовує і контролює їх виконання;

- забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

- вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу ведення Реєстру;

- підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу;

- вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону;

- забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;

- виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ.

6. Організація роботи

6.1. Роботу відділу організовує начальник відділу.

6.2. Посадові обов'язки, права, кваліфікаційні вимоги та відповідальність працівників відділу визначаються посадовими інструкціями.

6.3. Начальник та інші працівники відділу ведення Реєстру призначаються на посади та звільняються з посад міським головою в установленому законодавством порядку.

6.4. 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".

6.5. Відділ ведення Реєстру має власну печатку та бланк.

7. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами

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