



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.06.2018

№ 432

Про затвердження Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, Типового положення про орган (відділ) ведення Державного реєстру виборців, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 26 лютого 2016 року № 58:

1. Затвердити Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Начальникові відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації привести у відповідність посадові інструкції працівників відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, затверджене розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 27 березня 2017 року № 214.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 02 листопада 2017 року № 760.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова



М. Шкуро

026810

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві
державної адміністрації
14.06.2018 № 432

Положення
про відділ ведення Державного реєстру виборців
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), є структурним підрозділом апарату адміністрації.

2. Відділ підзвітний та підконтрольний голові адміністрації та підпорядкований керівникові апарату адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Чисельність працівників відділу 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». Чисельність працівників відділу та Положення про відділ затверджується головою адміністрації.

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, іншими нормативними актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положенням про відділ.

5. Основними завданнями відділу є:

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 Солом'янського району міста Києва;

2) складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, інших центральних органів виконавчої влади з питань, що належать до компетенції відділу та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

4) 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» (далі – АІТС ДРВ);

5) визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчого округу, округу з референдуму (зазначає закордонний округ) та номер виборчої ділянки, ділянки референдуму, до яких відноситься виборець;

6) проводить у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру;

7) надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;

8) надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру;

9) надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру;

10) здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

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

12) здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси;

13) виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством;

14) отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку;

15) проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку;

16) надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;

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

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

19) формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;

20) здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі;

21) вносить до Реєстру дані про номери і межі одномандатних, територіальних виборчих округів після отримання від територіальних виборчих комісій рішення про утворення таких округів;

22) передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках;

23) здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;

24) здійснює роботу з електронними документами в АІТС ДРВ;

25) розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції запити і звернення народних депутатів, депутатів відповідних місцевих рад, звернення громадян, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності;

26) готує проекти розпоряджень та наказів адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;

27) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

28) забезпечує захист інформації з обмеженим доступом;

29) забезпечує захист персональних даних;

30) забезпечує додержання вимог чинного законодавства з питань організації та ведення діловодства в адміністрації;

31) забезпечує надання інформації про роботу відділу для оприлюднення на субвеб-сайті адміністрації;

32) здійснює укомплектування, зберігання та використання архівних справ до встановлення граничних строків їх зберігання у відділі;

33) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

34) здійснює прийом громадян, представників підприємств, організацій та установ з питань, що відносяться до компетенції відділу, відповідно до графіку, затвердженого в установленому порядку;

35) організовує роботу:

комісії щодо введення статусу з обмеженим доступом до приміщень відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

комісії для проведення експертних випробувань комплексної системи захисту інформації автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців» відділу ведення Державного реєстру виборців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

7. Покладання на відділ завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускаються.

8. Відділ для виконання покладених завдань має право:

1) одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ та організацій, їх посадових осіб, структурних підрозділів адміністрації, інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи відділу;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

9. Відповідальною особою за здійснення заходів щодо забезпечення захисту даних, які обробляються в АІТС ДРВ, є адміністратор безпеки, який визначається розпорядженням адміністрації.

10. У відділі здійснюється робота з електронними документами. Проекти електронних документів відділу формуються програмними засобами АІТС ДРВ. Електронні документи тимчасового строку зберігання з часу їх створення і до знищення зберігаються в АІТС ДРВ. Знищення електронних документів після закінчення строків їх зберігання здійснюється в установленому порядку працівником відділу згідно з посадовими обов'язками.

11. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), 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.

12. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

13. На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

14. Посадові обов'язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

15. Начальник відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

16. На посаду заступника начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

17. Відділ має власну печатку та бланк.

Начальник відділу ведення
Державного реєстру виборців



Г. Бондар

Григорук
15.06.18

Григорук
О. Савва
14.06.2018

С. Савва Шопилова
14.06.2018

Григорук
14.06.2018