



**ДЕРГАЧІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**30 січня 2019 року**

**Дергачі**


**№ 34**

**Про затвердження Положення  
про відділ ведення Державного  
реєстру виборців апарату  
Дергачівської районної державної  
адміністрації Харківської області**

Відповідно до Закону України «Про державну службу», статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Регламенту Дергачівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 22 грудня 2018 року № 683:

затвердити Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області (додається).

Голова районної  
державної адміністрації

 **К. ЖИДКОВ**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації  
від «30» січня 2019 року  
№ 34

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ ведення Державного реєстру виборців** **апарату Дергачівської районної державної адміністрації** **Харківської області**

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

2. Відділ ведення Реєстру підпорядковується керівнику апарату райдержадміністрації, підзвітний і підконтрольний відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації.

3. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, Міністерства закордонних справ, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, наказами начальника відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, Регламентом районної державної адміністрації, Положенням про апарат районної державної адміністрації, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

4. Основними завданнями відділу ведення Реєстру є:  
ведення Державного реєстру виборців (надалі – реєстр), до якого вносяться відомості про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території села, селища, міста районного значення, 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 для проведення виборів та референдумів.

5. Відділ ведення Реєстру:

- 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 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";

4) установлює на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер територіального виборчого округу та номер виборчої ділянки, 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 періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

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

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

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

12) отримує від діляничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом України «Про Державний реєстр виборців» порядку;

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

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

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

16) проводить перевірку некоректних відомостей реєстру, виявлених розпорядником реєстру;

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

18) здійснює облік виборчих ділянок, які існують на постійній основі;

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

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

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

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

6. 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) брати участь у нарадах та інших заходах з питань ведення реєстру, що проводяться в районній державній адміністрації та підпорядкованих їй установах, скликати наради з питань, що належать до компетенції відділу ведення Реєстру;

3) користуватись в установленому порядку інформаційними базами районної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7. Покладення на відділ ведення Реєстру обов'язків, не передбачених цим Положенням і таких, що не стосуються вирішення питань ведення реєстру, не допускається.

8. 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 з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ ведення Реєстру очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації у встановленому законодавством порядку, за погодженням з начальником відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації.

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

10. Начальник відділу ведення Реєстру:

1) забезпечує виконання Закону України «Про Державний реєстр виборців» на відповідній території;

2) здійснює керівництво діяльністю відділу, дає доручення його працівникам, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

3) подає у встановленому порядку пропозиції щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників відділу ведення Реєстру, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством;



- 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 райдержадміністрації;
- 8) вносить в установленому порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про Державний реєстр виборців»;
- 9) виконує функції адміністратора безпеки органу ведення Державного реєстру виборців відповідно до вимог Інструкції адміністратора безпеки органу ведення Державного реєстру виборців, координує свою роботу з відділом захисту інформації Реєстру Служби розпорядника Державного реєстру виборців;
- 10) забезпечує виконання нормативних, методичних та інструктивних документів щодо створення та функціонування комплексної системи захисту інформації Державного реєстру виборців на рівні органу ведення Державного реєстру виборців;
- 11) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та Положенням про відділ.

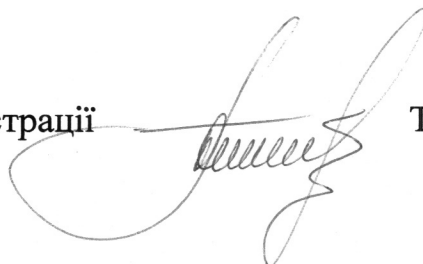
11. Чисельність працівників відділу ведення Реєстру визначається відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року №943 “Деякі питання утворення органів (відділів) ведення та регіональних органів (відділів) адміністрування Державного реєстру виборців” (із змінами).

12. Працівники відділу ведення Реєстру призначаються на посаду та звільняються з посади у встановленому законодавством порядку.

На посади працівників відділу ведення Реєстру призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

13. Районна державна адміністрація створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу ведення Реєстру, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

Керівник апарату  
районної державної адміністрації



Т. ОСТРОПЛЕЦЬ