



УКРАЇНА
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.04.2013 № 180

Про затвердження Положення про відділ
ведення Державного реєстру виборців
Шевченківської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до статей 5, 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статті 14 Закону України “Про Державний реєстр виборців”, постанов Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 “Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій”, від 26 вересня 2012 року № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 грудня 2010 року № 1057 “Про затвердження рекомендаційного переліку управлінь, відділів, інших структурних підрозділів та граничної чисельності працівників районних в місті Києві державних адміністрацій”, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 28 грудня 2012 року № 839-к “Про затвердження структури та штатного розпису Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації” та з метою регламентації роботи відділу ведення Державного реєстру виборців Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації:

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 9 лютого 2011 року № 76 “Про затвердження Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації”.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови - керівника апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації В.П. Царана.

Голова



С.Г.Зімін



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві
державної адміністрації

10. 04. 2013 № 180

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ ведення Державного реєстру виборців Шевченківської
районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців (далі - відділ ведення Реєстру) є структурним підрозділом апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який утворюється головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей відділ завдань.

2. Відділ ведення Реєстру є підзвітним та підконтрольним голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та безпосередньо підпорядковується заступнику голови - керівнику апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу ведення Реєстру є:

- 1) забезпечення реалізації державної політики, яка визначена Законом України "Про Державний реєстр виборців";
- 2) ведення Реєстру, до якого вносяться відомості про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території Шевченківського району в місті Києві, а також про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають за межами України;
- 3) складання та уточнення списків виборців на виборчих дільницях Шевченківського району в місті Києві.

5. Відділ ведення Реєстру відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

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, з використанням візуального та автоматизованого контролю повноти і коректності персональних даних Реєстру;

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

3) забезпечує у взаємодії з Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України захист Реєстру у процесі його створення та ведення;

4) встановлює на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер територіального виборчого округу та номер виборчої дільниці, 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 щомісяця поновлення бази даних Реєстру та уточнення персональних даних Реєстру;

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

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

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

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

13) здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

14) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, а також здійснює контроль за їх реалізацією;

15) розробляє проекти розпоряджень голови адміністрації, у визначених

законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

16) забезпечує у межах повноважень відділу реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

17) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

18) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

20) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

21) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

22) забезпечує захист персональних даних.

6. Відділ ведення Реєстру для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у відповідній галузі;

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7. Відділ ведення Реєстру в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом місцевої держадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями 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.

8. Відділ ведення Реєстру очолює начальник, який має вищу освіту, як правило, юридичну, за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра та стаж роботи за фахом на державній службі не менш як три роки на посаді не нижчій ніж посада головного спеціаліста чи має практичний досвід

роботи, аналогічної функціям, покладеним на цей відділ, на керівних посадах не менш як п'ять років.

Начальник відділу ведення Реєстру призначається на посаду та звільняється з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9. Начальник відділу ведення Реєстру:

- 1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- 2) подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації положення про відділ;
- 3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 5) звітує перед головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 6) може входити до складу колегії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 7) здійснює добір кадрів;
- 8) подає голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 9) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- 10) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 11) підписує документи, визначені Законом України "Про Державний реєстр виборців", що скріплюються печаткою відділу ведення Реєстру Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 12) вносить в установленому порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України "Про Державний реєстр виборців";
- 13) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 14) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за

дорученням керівництва Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

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

10. Начальник відділу ведення Реєстру може мати заступника, який виконує обов'язки на період відсутності начальника. Заступник відділу ведення Реєстру призначаються на посаду та звільняються з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника відділу.

11. На посаду головного спеціаліста відділу ведення Реєстру призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра за спеціальністю, пов'язаною, як правило, з інформаційними технологіями, та стаж роботи за фахом не менш як один рік. Головний спеціаліст відділу ведення Реєстру призначається на посаду та звільняється з посади головою адміністрації за поданням начальника відділу.

12. Відділ ведення Реєстру має свою круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу ведення Реєстру визначає голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Заступник голови -
керівник апарату



В.Царан