Додаток 1

до рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ ведення Державного реєстру виборців**

**Корольовського району Житомирської міської ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Відділ ведення Державного реєстру виборців Корольовського району Житомирської міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Житомирської міської ради.

1.2. Відділ утворюється Житомирською міською радою, підзвітний і підконтрольний Житомирській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Житомирської міської ради та Житомирському міському голові.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про службу в органах місцевого самоврядування”, „Про Державний реєстр виборців”, Виборчим кодексом України, іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, іншими нормативними актами, рішеннями Житомирської міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями Житомирського міського голови та цим Положенням.

1.4. Відділ забезпечує організацію здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених пунктом 5 частини другої статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.5. 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".

1.6. Працівники Відділу утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

1.7. На працівників Відділу поширюється дія Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”.

1.8. Відділ не є юридичною особою, має власну печатку та бланк.

**ІІ. Структура та організація роботи Відділу**

2.1. Штатний розпис Відділу затверджується Житомирським міським головою.

2.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Житомирської міської ради та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України, має вищу освіту, як правило юридичну, за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра та стаж роботи за фахом на державній службі або службі в органах

2 Продовження додатку 1

місцевого самоврядування 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.

2.3. Начальник Відділу:

2.3.1. Забезпечує виконання на території  Корольовського району міста Житомира законодавства України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру;

2.3.2. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

2.3.3. Розподіляє обов’язки між працівниками відділу;

2.3.4. Видає накази у випадках та в порядку, визначених [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-16), організовує і контролює їх виконання;

2.3.5. Забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

2.3.6. Вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу ведення Реєстру;

2.3.7. Підписує визначені [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-16) документи, що скріплюються печаткою відділу;

2.3.8. Вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-16);

2.3.9. Забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;

2.3.10. Виконує інші повноваження згідно з актами законодавства.

2.4. Працівники Відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Житомирської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.5. На посаду головного спеціаліста Відділу 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.

2.6. Положення про Відділ затверджується Житомирською міською радою. Посадова інструкція начальника Відділу затверджується міським головою за погодженням із заступником міського голови, який координує діяльність Відділу, посадові інструкції працівників Відділу затверджуються начальником Відділу.

2.7. У разі відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує заступник начальника Відділу або інша особа, визначена розпорядженням міського голови.

3 Продовження додатку 1

**ІІІ. Завдання та функції Відділу**

3.1. Основними завданнями Відділу є :

3.1.1. Ведення Реєстру, до якого вносяться відомості про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території Житомирської міської об’єднаної територіальної громади.

3.1.2. Складання та уточнення списків виборців для проведення вибрів та референдумів.

3.2. Відповідно до завдань Відділ здійснює наступні функції:

3.2.1. Забезпечує ведення Реєстру, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій:

а) внесення запису про виборця до бази даних Реєстру;

б) внесення змін до персональних даних Реєстру;

в) знищення запису Реєстру на підставах і у спосіб, що встановлені Законом України „Про Державний реєстр виборців” та рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими відповідно до зазначеного Закону, з використанням візуального та автоматизованого контролю повноти та коректності персональних даних Реєстру.

3.2.2. Веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Реєстру.

3.2.3. 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";

3.2.4. В установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов’язаних з його діяльністю;

3.2.5. Проводить у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру;

3.2.6. Вручає або надсилає виборцю повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;

3.2.7. Вручає або надсилає виборцю повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру;

3.2.8. Надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-16) порядку, відповідну інформацію з Реєстру;

3.2.9. Здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

3.2.10. Забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях, дільницях референдуму відповідно до законодавства;

3.2.11. Здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси;

4 Продовження додатку 1

3.2.12. Виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми;

3.2.13. Отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-16) порядку;

3.2.14. Проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-16) порядку;

3.2.15. Надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв’язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;

3.2.16. Надає в установленому законом порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру;

3.2.17. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

3.2.18. Формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб’єктами їх внесення відомостями;

3.2.19. Здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі;

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

3.2.21. Здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;

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

3.2.23. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

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

**ІV. Права Відділу**

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Одержувати у встановленому 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.

4.1.2. Взаємодіяти у процесі виконання покладених на нього завдань із органами виконавчої влади, структурними підрозділами органів місцевого самоврядування, закордонними дипломатичними установами, виборчими

5 Продовження додатку 1

комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об’єднаннями громадян і окремими громадянами.

**V. Відповідальність Відділу**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Відділу.

5.2. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством.

5.4. Відділу заборонено збирати, вносити до Реєстру та зберігати в базі даних Реєстру відомості ( персональні дані виборців ), не передбачені Законом України „Про Державний реєстр виборців”.

**VІ. Заключні положення**

6.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Житомирської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Житомирській міській раді, передбаченої її Регламентом роботи.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Директор юридичного

департаменту Є.М.Черниш

Секретар міської ради Н.М.Чиж