

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

27.04.2021 м. Лисичанськ № 280

**Про затвердження Положення про**

**відділ ведення Державного реєстру**

**виборців Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації**

**Сєвєродонецького району**

**Луганської області**

 З метою належної організації діяльності відділу ведення Державного реєстру виборців Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, керуючись пунктами 2, 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»,

**зобов’язую:**

 1. Затвердити Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (додається).

 2. Розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 21.09.2020 № 368 вважати таким, що втратило чинність.

 3. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

Додаток

до розпорядження керівника

Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

 27.04.2021 № 280

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ ведення Державного реєстру виборців**

**Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації**

**Сєвєродонецького району Луганської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Відділ ведення Державного реєстру виборців Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

(далі – Відділ) є структурним підрозділом Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – Лисичанська міська військово-цивільна адміністрація) та забезпечує виконання покладених на нього завдань;

 1.2. Відділ діє тільки на підставі, в межах повноважень і у спосіб, передбачений Конституцією і законами України. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, розпорядженнями та постановами Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, розпорядженнями керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації (далі – керівник), цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами;

 1.3. Відділ є підзвітним, підконтрольним і підпорядкованим керівнику та його заступнику згідно з розподілом обов’язків;

 1.4. Відділ має штамп, бланк та печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України;

 1.5. Посадові особи відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

 2.1. Ведення Державного реєстру виборців (далі - Реєстр), до якого вносяться відомості про громадян України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України і проживають або перебувають на території Лисичанської міської територіальної громади, а також громадян України, які мають право голосу і проживають або перебувають за межами України.

 2.2. Організація роботи зі складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

**3. ФУНКЦІЇ**

3.1. Ведення Державного реєстру виборців:

3.1.1. 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;

3.1.2. Ведення обліку усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру, в порядку та за формою, встановленою розпорядником Реєстру;

3.1.3. Забезпечення відповідно до законодавства захисту Реєстру під час його ведення, в тому числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі «Державний реєстр виборців»;

3.1.4. Визначення на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номеру виборчого округу, округу з референдуму та номеру виборчої дільниці, дільниці з референдуму, до яких відноситься виборець;

3.1.5. Проведення у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміни її персональних даних, внесених до Реєстру;

3.1.6. Надсилання на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру, повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру;

3.1.7. Надання на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру;

3.1.8. Здійснення періодичного поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

3.1.9. Проведення перевірки некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

3.1.10. Розгляд звернень громадян, пов’язаних з діяльністю відділу ведення Державного реєстру виборців, в установленому порядку.

3.2. Робота зі складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів:

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

3.2.2. Здійснення відповідно до законодавства заходів щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси, щодо зміни виборчої адреси виборця за його зверненням;

3.2.3. Виготовлення іменних запрошень виборцям на вибори чи референдум у випадках, передбачених законодавством;

3.2.4. Отримання від дільничних виборчих комісій відомостей про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку;

3.2.5. Проведення перевірки звернень політичних партій, розгляд запитів виборчих комісій в установленому Законом порядку;

3.2.6. Надання необхідної інформації на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв’язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;

3.2.7. Надання в установленому Законом порядку статистичної інформації про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру;

3.2.8. Формування подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб’єктами для внесення відомостями;

3.2.9. Здійснення обліку виборчих дільниць, які існують на постійній основі;

3.2.10. Внесення до Реєстру даних про номери і межі одномандатних територіальних виборчих округів після отримання від територіальних виборчих комісій рішення про утворення таких округів;

3.2.11. Направлення до Центральної виборчої комісії рішень та повідомлень виборчих комісій у передбачених законодавством випадках;

3.2.12. Здійснення налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;

3.2.13. Робота з електронними документами з урахуванням вимог нормативно-правових актів у сфері діловодства, а також технічних і програмних засобів AITC «Державних реєстр виборців»; здійснення в установленому порядку знищення електронних документів після закінчення терміну їх зберігання;

3.2.14. Покладання на відділ ведення Державного реєстру завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускаються;

3.2.15. 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».

**4. ПРАВА Й ОБОВ’ЯЗКИ**

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Приймати участь у комісіях, нарадах та інших заходах, що проводяться керівником та його заступниками; ініціювання проведення нарад з питань, що належать до компетенції відділу;

4.1.2. Одержувати у встановленому порядку від виборців, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ та організацій, структурних підрозділів Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації інформацію, необхідну для ведення Реєстру і виконання покладених на відділ функцій;

4.2. Обов’язки:

4.2.1. Сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;

4.2.2. Дотримуватися [Конституції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html) та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

4.2.3. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та правил етичної поведінки;

4.2.4. Використовувати під час виконання своїх посадових обов'язків державну мову;

4.2.5. Забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне здійснення функцій і повноважень Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації;

4.2.6. Дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання корупції;

4.2.7. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та вдосконалювати організацію службової діяльності.

**5. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ**

5.1. Відділ очолює начальник. У разі його відсутності, його обов’язки виконує працівник відділу, який призначається керівником;

5.2. Начальник відділу та інші працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад в порядку визначеному законодавством України;

5.3. Службові обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником/його заступником згідно з розподілом обов’язків;

5.4. Задачі та обов’язки начальника:

5.4.1. Основним завданням начальника відділу є забезпечення виконання на відповідній території Закону України «Про Державний Реєстр виборців», Виборчого кодексу України з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру;

5.4.2. Здійснення керівництва роботою відділу і несення персональної відповідальності за виконанням покладених на відділ завдань;

5.4.3. Здійснення розподілу обов'язків між працівниками відділу;

5.4.3. Видання наказів у випадках та в порядку, визначених Законом, організація і контроль їх виконання;

5.4.4. Забезпечення зберігання інформації з обмеженим доступом в межах своїх повноважень відповідно до законодавства;

5.4.5. Внесення в установленому порядку пропозицій щодо фінансового забезпечення роботи з ведення Реєстру;

5.4.6. Підписання визначених Законом документів, які скріплюються печаткою відділу;

5.4.7. Внесення пропозицій стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону, в установленому порядку;

5.4.8. Забезпечення в установленому законодавством порядку представництва інтересів відділу ведення Державного реєстру виборців в судах;

5.4.9. Виконання інших повноважень згідно з нормами чинного законодавства та положенням про відділ;

5.5. Начальник відділу зобов’язаний:

дотримуватися трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етичної поведінки;

дотримуватися вимог, що пред'являються посадовим особам законодавчими актами.

**6. ВЗАЄМОДІЯ**

6.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами відповідно Міністерства закордонних справ України, районної, районної у місті Києві, місті Севастополі державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закордонними дипломатичними установами України, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами і організаціями всіх форм власності, об’єднаннями громадян і окремими громадянами, іншими структурними підрозділами Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації, в питаннях, які належать до компетенції відділу.

**Заступник керівника**

**Лисичанської міської військово-**

**цивільної адміністрації Євген НАЮК**

**Начальник відділу ведення**

**Державного реєстру виборців Ольга ГОРШКОВА**