

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ ведення Державного реєстру виборців
Шосткинської міської ради

1. Функції відділу ведення Державного реєстру виборців Шосткинської міської ради (далі — відділ ведення Реєстру) поширюються стосовно виборців, які проживають (перебувають) у:

м.Шостка (обласного значення), смт Вороніж (м.Шостка), с.Бензики (м.Шостка), с.Богданівка (м.Шостка), с.Богданка (м.Шостка), с.Великий Ліс (м.Шостка), с.Вовна (м.Шостка), с.Гамаліївка (м.Шостка), с.Глазове (м.Шостка), с.Гудівщина (м.Шостка), с.Гукове (м.Шостка), с.Дібрівка (м.Шостка), с.Заболотне (м.Шостка), с.Івот (м.Шостка), с.Каліївка (м.Шостка), с.Клишки (м.Шостка), с.Ковтунове (м.Шостка), с.Крупець (м.Шостка), с.Курдюмівка (м.Шостка), с.Лісне (м.Шостка), с.Лушники (м.Шостка), с.Макове (м.Шостка), с.Масиків (м.Шостка), с.Миронівка (м.Шостка), с.Московське (м.Шостка), с.Ображіївка (м.Шостка), с.Остроушки (м.Шостка), с.Пирогівка (м.Шостка), с.Погребки (м.Шостка), с.Свірж (м.Шостка), с.Собич (м.Шостка), с.Собичеве (м.Шостка), с.Солотвине (м.Шостка), с.Тиманівка (м.Шостка), с.Холодівщина (м.Шостка), с.Чапліївка (м.Шостка), с.Чорні Лози (м.Шостка), с.Шкирманівка (м.Шостка).

Відділ підзвітний та підконтрольний Шосткинській міській раді, яка його утворила і підпорядковується Шосткинському виконавчому комітету міської ради та Шосткинському міському голові.

2. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, відповідно актами Міністерства закордонних справ України, Сумської обласної державної адміністрації, Шосткинської міської ради, виконавчого комітету Шосткинської міської ради та Шосткинського міського голови, а також положенням про відділ ведення Реєстру.

3. Основними завданнями відділу ведення Реєстру є:

1) ведення Державного реєстру виборців, 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 територіальної громади;

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

4. Відділ ведення Реєстру відповідно до покладених на нього завдань:

1) 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;

2) веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру в порядку та за формою, встановленими 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) визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчої ділянки, ділянки референдуму, до яких відноситься виборець;

5) в установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю;

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) вручає або надсилає виборцю повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;

8) вручає або надсилає виборцю 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 ділянках, ділянках 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;

14) отримує від діляничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені 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 ділянок, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;

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

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

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

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

5. Покладення на відділ ведення Реєстру завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускається.

6. Відділ ведення Реєстру має право одержувати в установленому 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.

7. Відділ ведення Реєстру взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами відповідно Міністерства закордонних справ України, Сумської обласної державної адміністрації, Шосткинської міської ради, виконавчого комітету Шосткинської міської ради, Шосткинського міського голови, закордонними дипломатичними установами України, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

8. Відділ ведення Реєстру очолює керівник, який:

- 1) забезпечує виконання на відповідній території Закону, законодавства України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру;
- 2) здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
- 3) розподіляє обов'язки між працівниками відділу;
- 4) видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом, організовує і контролює їх виконання;
- 5) забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;
- 6) вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу ведення Реєстру;
- 7) підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу;
- 8) вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону;
- 9) забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;
- 10) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ.

9. Керівник та інші працівники відділу ведення Реєстру призначаються на посади та звільняються з посад у порядку, передбаченому законодавством України.

10. 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".

11. Відділ ведення Реєстру має власну печатку та бланк.

Секретар Шосткинської міської ради

Анна ПИЛИПЕЙКО