

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ ведення Державного реєстру виборців**  
**Новгородівської міської ради**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ**  
**ВИБОРЦІВ НОВОГРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців (далі – відділ ведення Реєстру) є виконавчим органом міської ради, який утворюється міською радою, їй підзвітний та підконтрольний і підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові.

2. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, актами Міністерства закордонних справ України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпорядженнями міського голови, відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату Донецької обласної державної адміністрації, а також положенням про відділ ведення Реєстру.

**II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ**  
**ВИБОРЦІВ НОВОГРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. Ведення Державного реєстру виборців (далі – Реєстр), 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 міста, а також які проживають або перебувають за межами України.

2. Складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

**III. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ**  
**ВИБОРЦІВ НОВОГРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

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. Здійснює роботу з паперовими та електронними документами, які формуються програмними засобами автоматизованої інформаційно – телекомунікаційної системи «Державного реєстру виборців» та зберігаються з часу їх створення і до знищення в ній же.

3. Застосовує електронний цифровий підпис відповідно до переліку електронних документів, з якими здійснюватиметься робота у відділі ведення Реєстру.

4. Веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру в порядку та за формою, встановленими розпорядником Реєстру.

5. 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».

6. Визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчого округу, округу з референдуму (зазначає закордонний округ) та номер виборчої дільниці, дільниці референдуму, до яких відноситься виборець;

7. В установленому Законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з діяльністю відділу.

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

9. Надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру.

10. Надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру.

11. Надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру.

12. Здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру.

13. Забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях, дільницях референдуму відповідно до законодавства.
14. Здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси.
15. Виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством.
16. Отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку.
17. Проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку;
18. Надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців.
19. Надає в установленому законом порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру.
20. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.
21. Формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями.
22. Здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі.
23. Вносить до Реєстру дані про номери і межі територіальних виборчих округів після отримання від територіальних виборчих комісій рішення про утворення таких округів.
24. Передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках.
25. Здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру.
26. Забезпечує захист персональних даних;
27. Здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

#### IV. ПРАВА ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИБОРЦІВ НОВОГРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Ведення діяльності у відповідності з покладеними на відділ завданнями та згідно з діючим законодавством України.
2. Участь в роботі сесій міської ради, засіданнях виконавчого комітету, нарадах, семінарах.
3. Брати участь у перевітках відповідно до чинного законодавства з питань, що належать до компетенції відділу.
4. 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.
5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

#### V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИБОРЦІВ НОВОГРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Відділ ведення Реєстру взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.
2. Відділ ведення Реєстру очолює начальник, який:
  - забезпечує виконання законів України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру;
  - здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
  - видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом, організовує і контролює їх виконання;
  - забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;
  - вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу ведення Реєстру;
  - підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу;
  - забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;
  - координує свою роботу з відділом захисту інформації Реєстру Служби розпорядника Державного реєстру виборців;

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

3. Працівники відділу ведення Реєстру призначаються на посади та звільняються з посад міським головою в установленому законодавством порядку.

4. Відділ ведення Реєстру має власну печатку та бланки.

#### VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИБОРЦІВ НОВОГРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за порушення порядку обліку, зберігання і використання документів та інших носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, яке призвело до розголошення такої інформації; здійснення незаконного доступу до інформації, яка зберігається, обробляється чи передається в інформаційних (автоматизованих); умисне внесення неправдивих відомостей до бази даних Державного реєстру виборців, несанкціоновані дії з інформацією, що міститься в базі даних Державного реєстру виборців, чи інше несанкціоноване втручання у роботу бази даних Державного реєстру виборців.

2. Працівники відділу за порушення трудової та виконавської дисципліни притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

3. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи та обмежень, передбачених законодавством України про державну службу та службу в органах місцевого самоврядування.

Секретар міської ради

К.І. Мусейко

Положення про відділ ведення Державного реєстру виборів Новоградівської міської ради підготовлено: відділом ведення Державного реєстру виборів Новоградівської міської ради

Начальник відділу  
ведення Державного реєстру виборів  
Новоградівської міської ради

О.М. Верлан