



УКРАЇНА

ГОРОДОЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25 квітня 2018 року

м. Городок

№ 376

***Про затвердження Положення  
про відділ ведення Державного реєстру виборців  
Городоцької районної державної адміністрації  
Львівської області***

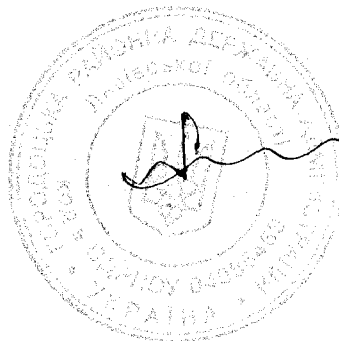
Відповідно до статей 5,6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України від 09 листопада 2017 року №2190-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», постанови Центральної виборчої комісії від 21.07.2017 року № 140 «Про внесення змін до деяких постанов Центральної виборчої комісії»:

1. Затвердити Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Городоцької районної державної адміністрації Львівської області, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 29 січня 2018 року №75 «Про затвердження Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Городоцької районної державної адміністрації Львівської області».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Б. Степаняка.

**Голова районної  
державної адміністрації**



**В. Ременяк**

Затверджено  
Розпорядженням голови Городоцької  
районної державної адміністрації  
від „25” 04 2018р. № 376

Положення  
про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату  
Городоцької районної державної адміністрації Львівської обл.

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців (надалі – відділ) утворюється головою районної держадміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові районної держадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний відповідним міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, наказами керівника апарату обласної, районної держадміністрації, а також положенням про відділ ведення Державного реєстру виборців.

4. Основними завданнями відділу є:

4.1. виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

4.2. забезпечення у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

4.3. участь у розробленні проектів наказів керівника апарату районної держадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

4.4. участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

4.5. участь у підготовці звітів голови районної держадміністрації для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;

4.6. підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання керівнику апарату держадміністрації;

- 7
- 4.7. забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
  - 4.8. розгляд у встановленому законодавством порядку звернення громадян;
  - 4.9. опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
  - 4.10. забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є;
  - 4.11. постійне інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
  - 4.12. забезпечення у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
  - 4.13. організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
  - 4.14. забезпечення у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
  - 4.15. участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
  - 4.16. забезпечення захисту персональних даних;
  - 4.17. здійснення передбачених законом галузевих повноважень;
  - 4.18. забезпечення 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; візуальний та автоматизований контроль повноти і коректності персональних даних Реєстру;
  - 4.19. ведення обліку усіх операцій, пов’язаних із змінами бази даних Реєстру, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Реєстру;
  - 4.20. забезпечення у взаємодії з Державною службою спеціального зв’язку та захисту інформації України захисту Реєстру у процесі його створення та ведення;
  - 4.21. встановлення на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер територіального виборчого округу та номер виборчої дільниці, до яких належить виборець;
  - 4.22. надання на письмову вимогу виборця інформації про його персональні дані, внесені до Реєстру;

4.23. надсилання на виборчу адресу виборця довідки про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру, та веде облік осіб, яким видана така довідка;

4.24. проведення у разі потреби перевірки зміни персональних даних виборця, зазначених у заяві;

4.25. здійснення поновлення бази даних Реєстру;

4.26. забезпечення у разі призначення виборів чи референдумів складення, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях відповідно до законодавства.

4.27. розгляд запитів та звернень виборців, а також звернень політичних партій у порядку, встановленому Законом України „Про Державний реєстр виборців”.

4.28. проведення перевірки некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

4.29. здійснення інших функцій відповідно до законодавства, необхідних для виконання покладених на нього завдань.

5. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

5.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів місцевої держадміністрації, 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;

5.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів місцевої держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи місцевої держадміністрації у відповідній галузі;

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

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

6. Відділ 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.

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Львівською обласною державною адміністрацією.

8. Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців:

8.1. здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

8.2. подає на затвердження голові місцевої держадміністрації Положення про відділ;

8.3. організовує роботу працівників відділу, розподіляє обов'язки між ними, дає відповідні доручення щодо виконання покладених на відділ завдань і доручень керівництва;

8.4. визначає права та обов'язки працівників відділу, подає на затвердження керівникові апарату районної державної адміністрації посадові інструкції працівників відділу;

8.5. бере участь у засіданнях, нарадах та інших заходах під час обговорення питань, які мають відношення до правового забезпечення роботи районної державної адміністрації та її структурних підрозділів;

8.6. подає керівникові апарату районної державної адміністрації пропозиції про заохочення працівників за сумлінне ставлення до своїх службових обов'язків або притягнення до дисциплінарної відповідальності за неналежне їх виконання, а також винних у порушенні чинного законодавства;

8.7. за дорученням керівництва районної державної адміністрації здійснює прийом громадян, представників підприємств, установ та організацій, розглядає їх звернення і вносить керівництву за результатами їх розгляду відповідні пропозиції;

8.8. здійснює контроль за формуванням наказів щодо внесення змін бази даних Реєстру та накладає ЕЦП.

9. Районна державна адміністрація створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує приміщенням, сучасними засобами оргтехніки і зв'язку для виконання службових обов'язків,

7  
правовою літературою, актами законодавства і довідковими матеріалами з правових питань.

10. Структуру і чисельність відділу, фонд оплати праці працівників затверджує голова районної державної адміністрації в межах граничної чисельності відповідно до штатного розпису і кошторису витрат на апарат районної державної адміністрації.