

№ 264 /зг 29.04.2016



А.Л.БІЛОУСОВ

2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника відділу ведення Державного реєстру виборців
адміністрації Заводського району Дніпродзержинської міської ради**

I. Загальні положення

1.1. Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців (далі – начальник відділу) адміністрації Заводського району Дніпродзержинської міської ради (далі — адміністрації) є посадовою особою виконавчих органів Дніпродзержинської міської ради, призначається на посаду міським головою на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством, і звільняється з посади в установленому законом порядку.

1.2. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, голові адміністрації Заводського району Дніпродзержинської міської ради (далі – голові адміністрації).

1.3. Начальнику відділу підпорядковані головні спеціалісти відділу.

1.4. На посаду начальника відділу призначаються особи, які мають повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років.

1.5. Начальник відділу повинен знати Конституцію України, Закони України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”, “Про Державний реєстр виборців” та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; Загальні правила поведінки державного службовця; інструкцію з діловодства у виконавчих

органах Дніпродзержинської міської ради; правила внутрішнього розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

1.6. Начальник відділу в своїй роботі керується Конституцією України, законами України "Про Державний реєстр виборців", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про запобігання корупції", іншими законами України, розпорядчими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, міністерства закордонних справ, вищих органів виконавчої влади, розпорядчими актами голів міської ради та адміністрації, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців, положенням про відділ та посадовою інструкцією.

1.7. На період тимчасової відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу, згідно з наказом голови адміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Начальник відділу

2.1. Забезпечує виконання Закону України "Про Державний реєстр виборців" на території району.

2.2. Здійснює керівництво діяльністю відділу та планування роботи

2.3. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу.

2.4. Видає накази за наявності підстав виконання дій щодо ведення Державного реєстру виборців.

2.5. Забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації обмеженим доступом відповідно до законодавства.

Забезпечує здійснення щомісячного поновлення бази даних Реєстру

2.7. Забезпечує проведення перевірки некоректних відомостей Реєстру виявлених розпорядником Реєстру.

2.8. Забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів виготовлення та уточнення списків виборців та персональних запрошень відповідно до законодавства.

2.9. Розглядає запити та звернення виборців, а також звернення політичних партій, Заводського районного суду та Заводського районного відділу в місті Дніпродзержинськ Головного управління Державної міграційної служби України в Дніпропетровській області, у порядку, встановленому Законом України "Про Державний реєстр виборців".

2.10. Бере участь в оперативних нарадах голови адміністрації

2 Виконує функції оператора АІТС ДРВ з правами користувача

2.12. Виконує вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та протипожежної безпеки.

2.13. Виконує інші доручення керівництва адміністрації

2.14. Здійснює контроль за додержанням співробітниками відділу вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

2.15. Проводить з підлеглими первинний та повторний інструктажі з охорони праці.

2.16. Здійснює заходи щодо запобігання корупції та контроль за додержанням посадовими особами відділу вимог антикорупційного законодавства.

III. Права

Начальник відділу має право

3.1 Запитувати й одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій інформацію, необхідну для ведення Реєстру і виконання покладених на відділ завдань.

3.2 Уносити в установленому порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України "Про Державний реєстр виборців".

3.3 Уносити пропозиції керівництву адміністрації щодо вдосконалення роботи відділу, вживати кращих форм і методів діяльності відділу.

3.4. Уносити в установленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи з ведення Реєстру

V. Відповідальність

Начальник відділу несе відповідальність за:

4.1. Порушення правил доступу до Реєстру, порядку використання інформації з Реєстру, порядку копіювання бази даних Реєстру чи її частини.

4.2. Неправомірне або несвоєчасне внесення до бази даних Реєстру персональних даних виборця.

4.3. Умисне внесення до бази даних Реєстру завідомо неправдивих відомостей про виборця.

4.4. Обробку даних Реєстру на підставах або у спосіб не передбачені Законами України, рішеннями розпорядника реєстру.

4.5. Знищення записів Реєстру або окремих персональних даних Реєстру на підставах та у спосіб, що не передбачені законодавством.

4.6. Невиконання або неналежне виконання своїх службових обов'язків, пов'язаних із забезпеченням повноти, цілісності, захисту та безпеки персональних даних Реєстру.

4.7. Порухення норм етики державного службовця.

4.8. Умисне порушення захисту Реєстру, умисну передачу відомостей, необхідних для доступу до Реєстру, іншим особам на підставах та у спосіб, не передбачені Законом України "Про Державний реєстр виборців" та рішеннями розпорядника Реєстру.

4.9. Неякісне та несвоєчасне виконання посадових обов'язків.

4.10. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

4.11. Порушення Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про запобігання корупції", Загальних правил поведінки державного службовця, надання недостовірної інформації.

V. Доповнення та зміни

№ з/п	Який пункт доповнено або змінено	Нова редакція	Дата доповнення або зміни	Хто затвердив доповнення або зміни
1	утримати	архивізувати заводського району	18.08.2016	Білоусов А.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради, голова
адміністрації Заводського району
Дніпродзержинської міської ради



Ю.А.ЛИСЯК

Ознайомлено:





18.08.2016 № 761

ЗАТВЕРДЖУЮ



Л.БІЛОУСОВ
2016 року

ЗМІНИ
ДО ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ № 264 від 29.04.2016

начальника відділу ведення Державного реєстру виборців
адміністрації Заводського району Дніпродзержинської міської ради

1. Замість назви «адміністрація Заводського району Дніпродзержинської міської ради» читати у відповідних відмінках назву «адміністрація Заводського району Кам'янської міської ради».
2. Замість назви «Дніпродзержинська міська рада» читати у відповідних відмінках назву «Кам'янська міська рада».

Заступник голови
адміністрації Заводського району
Кам'янської міської ради

А.І. ГАРАДІ

Ознайомлено

18.08.2016

Цю посадову інструкцію прошито та пронумеровано