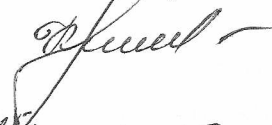


**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Керівник апарату  
районної державної адміністрації

  
**Г.КАРПОВА**  
«15» липня 2018 року

**Посадова інструкція**  
головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців  
апарату районної державної адміністрації

**Загальні положення**

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації (далі головний спеціаліст) безпосередньо підпорядкований голові державної районної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації, начальнику відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за поданням начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації .

Кваліфікаційні вимоги до посади головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців: вища освіта, за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра.

Головний спеціаліст повинен вміти працювати на комп'ютері, знати відповідні програмні засоби; державну мову на рівні вільного володіння. Знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

В своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про Державний реєстр виборців», «Про Центральну виборчу комісію» «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції»; «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в автоматизованих системах», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії та іншими, Указами Президента України, розпорядженнями Верховної Ради України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців та Положенням про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації.

## *Завдання та обов'язки*

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.

Виконує функцію оператора інформаційно-телекомунікаційної системи відділу ведення Державного реєстру виборців відповідно до вимог інструкції оператора інформаційно-телекомунікаційної системи, координує свою роботу з Службою розпорядника Державного реєстру виборців.

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.

В установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю.

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

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

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

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

Здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру.

Виконує функцію користувача та обов'язки оператора органу Реєстру.

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

Здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси.

Виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством.

Отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку.

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 нього завдань.

Виконує функції адміністратора безпеки органу ведення Державного реєстру виборців відповідно до вимог інструкції адміністратора безпеки органу ведення Державного реєстру виборців, координує свою роботу з відділом захисту інформації Реєстру Служби розпорядника Державного реєстру виборців.

### ***Відповідальність***

Головний спеціаліст несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Організовує проведення профілактичних робіт, усунення несправностей, що виникають у процесі експлуатації засобів обчислювальної техніки. Забезпечує зберігання і обслуговування бібліотеки стандартних програм, дотримання правил зберігання і експлуатації машинних носіїв, їх своєчасну заміну в разі непридатності.

Здійснює контроль за наповненням інформації на веб-сайті райдержадміністрації.

Забезпечує розміщення на сторінці веб-сайту райдержадміністрації перелік нормативних актів, виданих районною державною адміністрацією.

Забезпечує оприлюднення документів, що містять публічну інформацію, на веб-сайті для доступу до них за запитом.

Контролює питання впровадження та розвитку інформаційно-технічного захисту.

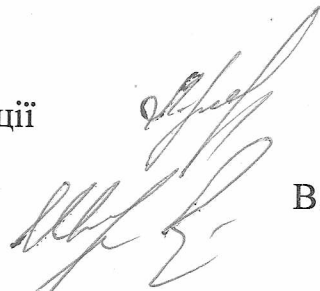
Забезпечує технічне обслуговування обчислювальних, апаратних засобів локальних обчислювальних мереж і комунікаційного обладнання, супроводження системного програмного забезпечення обчислювальних засобів, інструментальних і прикладних програмних засобів.

### ***Взаємодія***

Головний спеціаліст взаємодіє із головою, заступниками голови, керівником апарату районної державної адміністрації, взаємодіє в процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, консульськими установами України за кордоном, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

Начальник відділу ведення  
Державного реєстру виборців  
апарату районної державної адміністрації

З інструкцією ознайомлений



Л.ГОРДОВА

В.ШТРОМІЛОВ