

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Керівник апарату Петрівської
районної державної адміністрації**

О.СЕМЕХОВА

13 квітня 2018 року

Посадова інструкція

головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату
Петрівської районної державної адміністрації

Загальні положення

З метою здійснення координації та методичного керівництва роботи по первинному та плановому уточненнях реєстру виборців та забезпечення виготовлення списків виборців на вибори чи референдуми у відділі ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації передбачена посада головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Петрівської районної державної адміністрації (далі - відділ)

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Петрівської районної державної адміністрації підпорядковується керівнику апарату районної державної адміністрації та безпосередньо начальнику відділу. На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа, яка має вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіє державною мовою.

Призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації з урахуванням вимог закону "Про державну службу".

У своїй роботі керується Конституцією України, законами України "Про місцеві державні адміністрації", "Про Державний реєстр виборців", "Про звернення громадян", "Про громадянство України", "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", "Про захист персональних даних", "Про засади запобігання і протидії корупції", "Про охорону праці" та іншими законами України з питань організації та діяльності органів державної виконавчої

влади, місцевого самоврядування та органів ведення Державного реєстру виборців; указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, положенням про відділ ведення Державного реєстру виборців, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, цією інструкцією.

Повинен знати: нормативно-правові акти, що стосуються державної служби, діяльності райдержадміністрації, практику застосування чинного законодавства; основи політики держави; основи державного управління; вимоги законодавства України та відомчу нормативну базу з питань захисту інформації в автоматизованих системах; практичні методи інсталяції та налаштування системного програмного забезпечення; нормативну базу з питань криптографічного захисту інформації; засоби збирання, перенесення та обробки інформації; технологію автоматизованої обробки інформації та проведення обчислювальних робіт; мережеві технології застосування засобів обчислювальної техніки і телекомунікацій; види технічних носіїв інформації; порядок приймання в експлуатацію та організацію технічного обслуговування засобів електронно-обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; методи обробки інформації із застосуванням сучасних технічних засобів комунікації і зв'язку; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії й протипожежної безпеки; державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

Завдання та обов'язки

Здійснює дії в режимі записування щодо ведення Державного реєстру виборців (далі - Реєстру), в частині відомостей про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території району: вносить запис про виборця до бази даних, вносить зміни до персональних даних виборця, знищує запис про виборця у встановленому порядку.

За рівнем повноважень, відповідно до класифікації категорій користувачів у комплексній системі захисту інформації Реєстру, виконує функції оператора інформаційно-телекомунікаційної системи - користувача рівня органу ведення Реєстру.

Здійснює організаційно-правову підготовку та виконання дій по складанню та уточненню списків виборців на виборчих дільницях, розташованих на території району у разі призначення виборів Президента України; народних депутатів України; депутатів місцевих рад, сільських, селищних, міських голів; для всеукраїнських та місцевих референдумів.

Здійснює дії щодо періодичного щомісячного поновлення персональних даних Реєстру в частині відомостей про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території району.

Здійснює дії щодо уточнення персональних даних Реєстру у разі виявлення підстав в частині відомостей про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території району.

Здійснює візуальний та автоматизований контроль повноти та коректності персональних даних Реєстру.

Установлює на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер територіального виборчого округу та номер виборчої дільниці, до яких належить виборець.

Проводить у разі потреби перевірку інформації щодо персональних даних виборця, зазначених в його заяві.

Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

Забезпечує своєчасне надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, Центральній виборчій комісії, територіальним виборчим комісіям всіх рівнів статистичної інформації щодо кількісних характеристик виборчого корпусу на території району на підставі відомостей Реєстру.

Забезпечує у взаємодії з Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України захист цілісності бази даних Реєстру в процесі його

створення та ведення, його апаратного та програмного забезпечення, достовірності даних, захист від несанкціонованого доступу, незаконного використання, незаконного копіювання, знищення даних, безпеку персональних даних виборців.

від несанкціонованого доступу, незаконного використання, незаконного копіювання, знищення даних, безпеку персональних даних виборців.

Здійснює комплекс заходів для забезпечення технічного захисту даних Реєстру в процесі їх зберігання, обробки та передачі каналами телекомунікацій відповідно до законодавства України.

Своєчасно вивчає законодавчі та нормативні документи, що надходять з вищестоящих органів.

Погоджує проекти документів з начальником відділу та проекти розпоряджень з начальниками відділів районної державної адміністрації.

Готує звіти, проекти внутрішніх документів відділу та подає їх на погодження начальнику відділу та затвердження керівником апарату райдержадміністрації. Готує статистичну та іншу звітність відділу.

Виконує окремі службові доручення керівництва районної державної адміністрації.

Вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі начальника відділу про наявність конфлікту інтересів.

Права

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації:

Представляє відділ в органах державної влади, місцевого самоврядування з питань, що входять до його компетенції.

У встановленому порядку запитує та безкоштовно отримує від структурних підрозділів райдержадміністрації, органів виконавчої влади, закладів, установ, організацій та виборців необхідні статистичні та оперативні дані, довідки, звіти та інші матеріали, що стосуються діяльності відділу.

Залучає фахівців структурних підрозділів райдержадміністрації, інших закладів, установ та організацій за погодженням з їх керівниками, при розгляді питань, які входять до його компетенції.

Проводить у разі потреби перевірку щодо персональних даних виборця, зазначених в його заяві.

Вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

Бере участь у засіданнях, нарадах, семінарах та інших заходах з питань компетенції відділу, що проводяться в органах влади, органах місцевого самоврядування, інших установах та організаціях.

Веде особистий прийом громадян з питань, що стосуються ведення Реєстру, вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх заяв, скарг.

Відповідальність

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації несе відповідальність:

За порушення правил доступу до Реєстру, порядку використання інформації Реєстру, незаконне копіювання бази даних Реєстру або її частини.

За неправомірне або несвоєчасне внесення до бази даних Реєстру персональних даних виборця, за умисне внесення до бази даних Реєстру завідомо неправдивих даних про виборця.

За спотворення або незаконне знищення записів Реєстру або окремих персональних даних виборця.

За умисне порушення захисту Реєстру, умисну передачу відомостей, необхідних для доступу до нього, іншим особам на підставі та у спосіб, не передбачені чинним законодавством України.

За розголошення будь-яким стороннім особам інформації про засоби захисту інформації, атрибути ключових документів, а також інформації, що стала відома за родом його службової діяльності.

За неналежне виконання або невиконання своїх посадових завдань та обов'язків, за бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення

норм етики державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням - у межах, визначених чинним законодавством України.

За несвоєчасне та неякісне виконання розпоряджень і доручень керівництва. За несвоєчасну і недостовірну подачу інформації та звітів, що входять до його компетенції.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Здійснює зв'язок з метою отримання інформації та документів, передбачених законом "Про Державний реєстр виборців", з районним сектором управління державної міграційної служби України в Кіровоградській області, управлінням соціального захисту населення райдержадміністрації, відділом державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби районного управління юстиції, іншими органами, установами та організаціями, уповноваженими вести облік громадян.

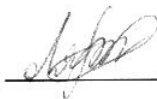
В межах посадових обов'язків співпрацює з керівниками та спеціалістами структурних підрозділів Петрівської районної державної адміністрації.

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації

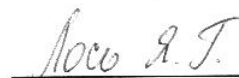


Н.Гейко

Ознайомлено:



(підпис)



(прізвище, ініціали)

« 25 » листопада 20 19 року