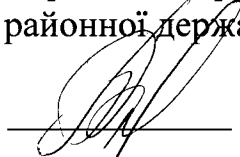


ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Вільшанської
районної державної адміністрації


О.КУЦАРЕВА

“08” лютого 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату
Вільшанської районної державної адміністрації

Діюл Ольги Георгіївни

Загальні положення

Посада головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації визначена штатним розписом апарату Вільшанської районної державної адміністрації і віднесена до категорії “В” посад державних службовців.

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації підпорядковується керівнику апарату районної державної адміністрації та начальнику цього відділу.

Основна мета діяльності

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації бере участь у виконанні покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики з питань створення і ведення єдиного Державного реєстру виборців у районі, застосування чинного законодавства та запобігання порушень його вимог під час виконання покладених на відділ завдань і обов’язків.

Порядок призначення

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно з вимогами Закону України «Про державну службу».

Кваліфікаційні вимоги

Особа, яка призначається на посаду головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації повинна мати вищу освіту, за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра, вільно володіти державною мовою.

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

Конституцію України;
 Закон України “Про Державну службу”;
 Закон України “Про запобігання корупції”;
 Закон України “Про Державний реєстр виборців”;
 Закон України “Про місцеві державні адміністрації”;
 Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні”;
 інші акти законодавства та нормативні документи, що стосуються державної служби, діяльності районної державної адміністрації та відділу в цілому;
 Регламент районної державної адміністрації;
 положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації;
 Інструкцію з діловодства;
 правила ділового етикету;
 основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

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

Конституцією України;
 законами України;
 постановами Верховної Ради України;
 указами і розпорядженнями Президента України;
 постановами Центральної виборчої комісії;
 постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
 іншими чинними нормативними та законодавчими актами України;
 актами розпорядника Реєстру;
 розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій;
 регламентом районної державної адміністрації;
 Положенням про апарат районної державної адміністрації;

Положенням про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації;
інструкцією з діловодства районної державної адміністрації.

Завдання та обов'язки головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації:

1) забезпечувати ведення Реєстру, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази 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 та коректності персональних даних реєстру;

2) вести облік усіх операцій, пов'язаних із змінами бази даних Реєстру, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Реєстру;

3) забезпечувати у взаємодії з Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України захист Реєстру у процесі його створення та ведення;

4) проводити, у разі потреби, перевірку зміни персональних даних виборця, зазначених у заяві;

5) проводити перевірку некоректних відомостей Реєстру виявлених розпорядником Реєстру;

6) організувати роботу з документами у відповідності з чинним законодавством;

7) брати участь у роботі з підвищення кваліфікації згідно із затвердженим планом;

8) здійснювати інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

9) виконувати функції оператора автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців»;

10) виконувати доручення начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Вільшанської районної державної адміністрації та на період відсутності начальника виконувати його функції;

11) виконувати інші доручення керівництва районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації зобов'язаний

досконало володіти державною мовою;

вдосконалювати організацію своєї роботи і підвищувати професійну кваліфікацію, впроваджувати разом з іншими працівниками апарату комп'ютерні програми, що сприяють удосконаленню роботи відділу;

постійно спрямовувати свою діяльність на забезпечення конституційних прав і свобод людини та удосконалення управлінської діяльності шляхом конструктивного вирішення питань, що належать до його компетенції;

дотримуватись норм чинного законодавства та у разі необхідності відстоювати принципи верховенства права та законності;

не допускати дій і вчинків, що можуть зашкодити інтересам державної служби чи негативно вплинути на репутацію державного службовця;

дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;

дотримуватись Кодексу законів про працю, етики поведінки державного службовця та високої культури спілкування;

вживати заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладного повідомлення у письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів.

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

вимагати затвердження керівником апарату районної державної адміністрації чітко визначеного обсягу службових обов'язків і повноважень за посадою;

на просування по службі з урахуванням кваліфікації, здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії, проходження стажування;

вносити пропозиції з питань своєї безпосередньої діяльності і відділу в цілому;

брати участь у нарадах з питань, що стосуються його службової діяльності;

знайомитись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, а також вимагати проведення службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри, в необхідних випадках – давати особисті пояснення;

на соціальний та правовий захист відповідно до статусу державного службовця;

захищати свої законні права та інтереси у вищих за посадою керівників, в органах вищого рівня та у судовому порядку;

на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

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;

вносити в установленому порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України „Про Державний реєстр виборців”;

на оплату праці відповідно до посади, яку займає.

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

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації несе відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушень етики поведінки державного службовця та інших обмежень, передбачених Законами України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції", пов'язаних з проходженням державної служби.

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

в межах чинного законодавства зі Службою Розпорядника Державного реєстру виборців (Центральною виборчою комісією), відділом адміністрування Державного реєстру виборців Кіровоградської обласної державної адміністрації, структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та окремими громадянами у процесі виконання покладених на відділ завдань.


***Начальник відділу ведення
Державного реєстру виборців апарату
районної державної адміністрації***



Т.Левицька

З посадовою інструкцією
ознайомлений:

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



О.Дикул

"08" лютого 2018 року