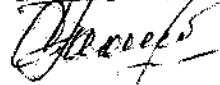


ЗАТВЕРДЖУЮ  
керівник апарату  
райдержадміністрації



С.Топольський  
7 березня 2018 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації

**Загальні положення.** Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців працює під безпосереднім керівництвом начальника відділу.

Призначається та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно чинного законодавства з урахуванням вимог Закону України "Про державну службу" та Кодексу законів про працю України.

У своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про державну службу", Законом України "Про Державний реєстр виборців", іншими актами законодавства, нормативними документами, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, вказівками та наказами відділу адміністрування апарату Волинської обласної державної адміністрації, а також розпорядженнями голів Волинської обласної державної адміністрації та Ковельської районної державної адміністрації, що стосується сфери діяльності відділу.

**Вимоги:** вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою, без вимог до стажу.

На час відсутності з поважних причин головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації (відпустки, хвороба тощо) його обов'язки виконує спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації.

**Завдання та обов'язки.** Встановлює на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер територіального виборчого округу та номер виборчої дільниці, до якої належить виборець.

Надає на письмову вимогу виборця інформацію про його персональні дані, внесені до Реєстру.

Надсилає на виборчу адресу виборця довідку про його включення до Реєстру, за формою встановленою розпорядником Реєстру, та веде облік осіб, яким видана така довідка.

Проводить у разі потреби перевірку змін персональних даних виборця, зазначених у заяві.

Розглядає запити та звернення виборців, а також звернення політичних партій у порядку, встановленому Законом України "Про Державний реєстр виборців".

Забезпечує співпрацю з суб'єктами подання відомостей для поновлення бази даних Державного реєстру виборців.

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

Проводить реєстрацію звернень виборців щодо тимчасової зміни (на період проведення відповідних виборів чи референдумів) місця голосування (виборчої дільниці) без зміни їх виборчої адреси, а також оформляє посвідчення за формою, встановленою Центральною виборчою комісією, яке видається виборцю.

Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

Здійснює кожних півгодини перевірку скриньок електронної пошти на поштовому сервері облдержадміністрації та в АІТС Реєстру.

Готує проекти розпоряджень у випадках та в порядку визначених Законом України "Про Державний реєстр виборців".

Виконує функції оператора автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи "Державний реєстр виборців" органу ведення Державного реєстру виборців відповідно до вимог Інструкції оператора органу ведення Державного реєстру виборців, координує свою роботу з відділом захисту інформації Реєстру Служби розпорядника Державного реєстру виборців.

Забезпечує виконання нормативних, методичних та інструктивних документів щодо створення та функціонування комплексної системи захисту інформації Державного реєстру виборців на рівні органу ведення Державного реєстру виборців.

Виконує інші повноваження, визначені виборчим законодавством та положенням про відділ ведення Державного реєстру виборців.

**Права.** У встановленому порядку запитувати і отримувати від відділів апарату та самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань що стосуються діяльності відділу та забезпечують належне ведення Державного реєстру виборців.

Використовувати існуючу систему зв'язку і комунікації.

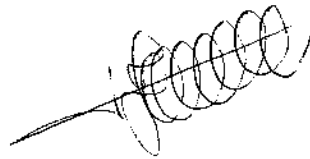
**Відповідальність.** За порушення вимог законодавства, неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, бездіяльність чи невиконання наданих йому прав, порушення норм етики і поведінки державного службовця і обмежень пов'язаних з прийняттям на державну

службу та її проходженням несе відповідальність у відповідності до вимог КзпП України, Законів України "Про державну службу", "Про засади запобігання і протидії корупції" ,інших нормативних актів що регламентують діяльність державного службовця.

**Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.** В межах чинного законодавства співпрацює зі Службою розпорядника Державного реєстру виборців Центральної виборчої комісії, відділом адміністрування Державного реєстру виборців апарату облдержадміністрації.

Розглядає інші питання інформаційних взаємозв'язків працівників відділу з підрозділами, особами, організаціями, установами.

Начальник відділу



Т.Музика

З інструкцією  
ознайомлений:

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (дата)