

до законодавства.

Здійснює щомісячне поновлення бази даних Реєстру та уточнення персональних даних виборців.

Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених його розпорядником.

Розглядає запити та звернення виборців, звернення політичних партій у порядку, встановленому Законом України “Про Державний реєстр виборців”.

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

Вносить в установленому порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону “Про Державний реєстр виборців”.

Виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ.

### III. Має право

Вносити пропозиції з питань своєї компетенції на розгляд голови райдержадміністрації.

Представляти райдержадміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що входять до компетенції відділу.

Відстоювати в установленому порядку інтереси відділу ведення Реєстру в судах.

Одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої та судової влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій інформацію, необхідну для ведення Реєстру і виконання покладених на нього завдань.

### IV. Начальник відділу повинен знати

Конституцію України, акти законодавства, Укази Президента України, постанови Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, рішення Центральної виборчої комісії та органів виконавчої влади вищого рівня, що стосується роботи ведення Реєстру, інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила і норми охорони праці та протипожежного захисту, принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

### V. Кваліфікаційні вимоги

Повинен мати ступінь вищої освіти- магістр, досвід роботи на посадах державної служби категорії “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільно володіти державною мовою.