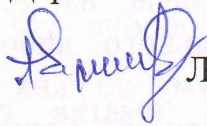


ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу ведення
Державного реєстру виборців

 Л.В. Чередниченко

23 січня 2018 року

**Посадова інструкція
провідного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру
виборців апарату райдержадміністрації**

I Загальна частина

Провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації (далі провідний спеціаліст) забезпечує виконання дій щодо ведення Державного реєстру виборців в межах району відповідно до Закону України „Про Державний реєстр виборців” та інших нормативних документів. Підпорядковується начальнику відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації.

Провідний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації.

Провідний спеціаліст повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

Провідний спеціаліст відділу повинен знати: Конституцію України; Закон України „Про Державний реєстр виборців”, інші акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність та розвиток відповідної сфери управління; основи державного управління; методи контролю рішень та доручень; основи політики держави; форми та методи роботи зі ЗМІ; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

II Завдання та обов'язки

Здійснює періодичне поновлення бази даних Державного реєстру виборців (далі Реєстр) та уточнення персональних даних Реєстру в строки та в порядку, визначеними Законом України “Про Державний реєстр виборців”.

Здійснює всі дії щодо ведення Реєстру в режимі записування: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних 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 з використанням візуального

та автоматизованого контролю повноти та коректності персональних даних Реєстру.

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

Здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру. Веде облік усіх операцій, пов'язаних зі змінами бази даних Реєстру, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Реєстру.

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

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

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

Готує інформацію на запити виборців, виборчих комісій, державних органів та органів місцевого самоврядування відповідно до вимог Закону.

Веде прийом громадян, здійснює розгляд письмових звернень відповідно до чинного законодавства. За результатами розгляду звернень готує та надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про включення виборця до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру, повідомлення про внесення змін до персональних даних виборця та повідомлення про відмову в задоволенні заяви.

Вносить до Реєстру дані про номери і межі одномандатних, територіальних виборчих округів після отримання від територіальних виборчих комісій рішення про утворення таких округів.

Здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі.

Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

Готує запити до відповідних органів, закладів, установ та організацій щодо уточнення персональних даних виборців.

Передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках.

В повному обсязі виконує обов'язки оператора та адміністратора безпеки відділу відповідно до вимог Інструкції оператора органу ведення Державного реєстру виборців та Інструкції адміністратора безпеки органу ведення Державного реєстру виборців, затверджених керівником Служби розпорядника Державного реєстру виборців 30.06.2011; координує свою роботу з відділом захисту інформації Реєстру Служби розпорядника Державного реєстру виборців.

Забезпечує відповідно до законодавства захист Реєстру під час його ведення, в тому числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі "Державний реєстр виборців".

Забезпечує виконання вимог із захисту інформації, збереження носіїв конфіденційної інформації та їх захист від несанкціонованого доступу.

Провідний спеціаліст зобов'язаний виконувати інші доручення начальника відділу ведення Державного реєстру виборців, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

III Права

Провідний спеціаліст відділу має право:

Представляти інтереси підрозділу в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції.

У встановленому порядку одержувати від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій інформацію, необхідну для ведення Реєстру і виконання покладених на нього завдань.

Вимагати від співробітників виконання заходів плану захисту інформації та вимог чинних нормативних документів з питань технічного та криптографічного захисту інформації.

Отримувати від керівника відділу захисту інформації Служби розпорядника Реєстру роз'яснення, у тому числі документальні, щодо виконання своїх обов'язків.

Брати участь у нарадах з питань організації виконання завдань відділу, готувати інформаційні матеріали з питань роботи відділу.

У разі виявлення порушень режиму безпеки має право на припинення роботи автоматизованого робочого місця у разі загрози цілісності чи конфіденційності інформації інформаційно-телекомунікаційної системи "Державний реєстр виборців" у цілому, та повинен доповідати про такі порушення керівництву відділу ведення Реєстру та адміністратору безпеки розпорядника Реєстру.

Доповідати начальнику відділу про всі виявлені недоліки в межах своєї компетенції.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу органу виконавчої влади.

IV Відповідальність

Провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців несе відповідальність за якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки та спілкування, а також обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

Несе персональну відповідальність за недотримання вимог Інструкцій адміністратора безпеки та оператора органу ведення Державного реєстру

виборців, в тому числі за збереження своїх персональних атрибутів та програмно-апаратних засобів ідентифікації.

За порушення вимог Закону України „Про Державний реєстр виборців” несе відповідальність відповідно до ст. 33 цього Закону.

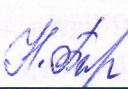
У Взаємовідносини


Провідний спеціаліст відділу взаємодіє з територіальними органами виконавчої влади, закладами, установами та організаціями щодо отримання в терміни, встановлені Законом України „Про Державний реєстр виборців”, відповідними постановами ЦВК, інформації про виборців; органами місцевого самоврядування – інформації про найменування нових та перейменування вулиць, провулків, площ тощо, присвоєння номерів новим будинкам і зміну нумерації існуючих будинків у відповідному населеному пункті, відомостей про виборців; виборцями - отримувати інформацію від виборця щодо його ідентифікаційних персональних даних, виборчої адреси, необхідних для ведення Реєстру і виконання покладених на нього завдань.

Взаємодіє з відділом захисту інформації Служби розпорядника Реєстру щодо створення та функціонування комплексної системи захисту інформації Державного реєстру виборців на рівні відділу ведення Державного реєстру виборців.

Здійснює прийом та розгляд звернень, запитів громадян, за результатами розгляду готує та надсилає відповідь у терміни, встановлені чинним законодавством.

З посадовою інструкцією ознайомлена:


_____ Н.О. Павлова

“23”  2018 року