

Затверджую  
Керівник апарату районної  
державної адміністрації  
Микола Кравчук  
2018 року



**Посадова інструкція**  
**провідного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців**  
**апарату районної державної адміністрації**  
**Попович Мар'яни Ігорівни**

**I. Загальні положення**

1.1 Провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо створення і ведення Державного реєстру виборців, виконує роботу у відповідному напрямі діяльності державної служби.

1.2 Провідний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу ведення Державного реєстру виборців, який координує, спрямовує і контролює його роботу.

1.3 Призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації, як керівником державної служби з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про державну службу.

1.4 Провідний спеціаліст керується в роботі Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, Міністерства закордонних справ, регіонального органу адміністрування Державного Реєстру виборців, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також Положенням про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації.

1.5 Провідний спеціаліст повинен знати: практику застосування законодавства з питань що належать до компетенції відділу, основи організації праці та управління, трудове законодавство, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці і протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютерній техніці та відповідні програмні засоби, вільно володіти державною мовою.

1.6 Кваліфікаційні вимоги: наявність ступеня вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

1.7 На час відсутності головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців обов'язки виконує провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації.

## II. Завдання та обов'язки

2.1 Провідний спеціаліст відділу забезпечує виконання покладених на відділ завдань:

1. Веде Державний реєстр, до якого вносяться відомості про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території району.

2. Складає та уточнює списки виборців на виборчих дільницях.

3. Забезпечує ведення Державного реєстру, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій:

- 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;
- візуальний та автоматизований контроль повноти і коректності персональних даних Реєстру.

4. Веде облік усіх операцій, пов'язаних зі змінами бази даних Реєстру, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Реєстру.

5. Забезпечує у взаємодії з Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України захист Реєстру у процесі його створення та ведення.

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

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

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

9. Веде облік осіб, яким видана довідка про його включення до Реєстру.

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

11. Опрацьовує відомості про виборців, поданих до органу ведення відповідними органами, закладами, установами, під час проведення періодичного поновлення персональних даних Реєстру згідно зі статтею 22 Закону.

12. Готує запити до органів, закладів, установ, визначених статтею 22 Закону, з метою уточнення персональних даних Реєстру відповідно до статті 23 Закону.

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



14. Надає в установленому порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру.

15. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

16. 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.

17. Здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

18. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку. Виконує інші доручення керівництва райдержадміністрації.

### **III. Права**

3.1 Провідний спеціаліст має право:

1. Представляти інтереси відділу в інших органах місцевої влади з питань, що належать до його компетенції;

2. Здійснювати візуальний та автоматизований контроль повноти та коректності персональних даних реєстру в межах повноважень;

3. У встановленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій, необхідну для виконання посадових обов'язків;

4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

### **IV. Відповідальність**

4.1 Провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця.

4.2 Порушення захисту Реєстру, несанкціонований доступ або зловживання доступом до бази даних Реєстру, порушення цілісності Реєстру, спотворення або незаконне знищення персональних даних Реєстру, незаконне копіювання бази даних Реєстру чи її частини тягне за собою встановлену законом адміністративну, кримінальну та іншу юридичну відповідальність.

4.3 Невиконання розпоряджень голови районної державної адміністрації і доручень начальника відділу та керівника апарату райдержадміністрації.

4.4 Несе персональну відповідальність за збереження і нерозповсюдження наданої в його розпорядження службової інформації.

## V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1 Провідний спеціаліст взаємодіє в процесі виконання покладених на відділ завдань із структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

**Начальник відділу ведення  
Державного реєстру виборців  
апарату райдержадміністрації**



**Мирослав Гільтайчук**

**Ознайомлений (а):**



**Мар'яна Попович**

13 березня 2018 року