

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Дніпровської  
районної державної адміністрації

(посада)

Тетяна САРАБ'ЄВА

(підпис)

(ім'я та прізвище)

"06" січня 2020 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	відділ ведення Державного реєстру виборців райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	керівник апарату райдержадміністрації	

### 2. Мета посади

Ведення обліку усіх операцій, пов'язаних із змінами бази даних Реєстру, що здійснюються на підставі відомостей періодичного поновлення органів реєстрації, створених при місцевих радах, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Реєстру.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Контролює, аналізує та оцінює стан справ по роботі з органами реєстрації, що створені при місцевих радах.
2	Виконує функції користувача автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи "Державний реєстр виборців" відповідно до інструкції оператора органу ведення Реєстру
3	Здійснює внесення записів про виборців до бази даних Державного реєстру, внесення змін до персональних даних Державного реєстру, відповідно до відомостей періодичного поновлення, отриманих від органів реєстрації, створених при місцевих радах, візуальний та автоматизований контроль повноти та коректності персональних даних Державного реєстру
4	Надає консультативно-методичну допомогу органам реєстрації, що створені при місцевих радах, з питань, що належать до його компетенції.
5	Веде накопичення документів поданих органами реєстрації, що створені при місцевих радах, щодо ведення Державного реєстру виборців району.
6	Розглядає в межах повноважень звернення виборців та політичних партій щодо виявлених ними порушень порядку ведення Державного реєстру під час здійснення функцій публічного контролю
7	Установлює на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер територіального виборчого округу та номер виборчої ділянки, до яких належить виборець
8	Надає на письмову вимогу виборця інформацію про його персональні дані, внесені до Реєстру

9	Здійснює щомісячне поновлення бази даних Реєстру на підставі відомостей періодичного поновлення органів реєстрації, створених при місцевих радах
---	--

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

представництво інтересів відділу в органах місцевого самоврядування та інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції; отримання в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій інформацію, необхідну для ведення Реєстру і виконання покладених на нього завдань; внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи відділу

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Центральна виборча комісія  
Служба Розпорядника Реєстру  
Відділ адміністрування Державного реєстру виборців облдержадміністрації  
Органи реєстрації, створені при місцевих радах  
Органи місцевого самоврядування Дніпровського району  
Структурні підрозділи райдержадміністрації

#### 6. Вимоги до компетентності


- 1) Загальні вимоги: на посаду головного спеціаліста призначається особа за результатами конкурсу (крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу»), яка має ступінь вищої освіти молодшого бакалавра, бакалавра та вільно володіє державною мовою.
- 2) Знання законодавства: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»
- 3) Спеціальні вимоги: вміння працювати з інформацією; вміння надавати зворотний зв'язок; здатність приймати зміни та змінюватись; вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; відповідальність; системність і самостійність в роботі.

#### 7. Умови служби

Зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку райдержадміністрації

#### Погоджено

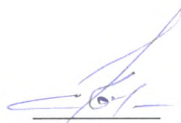
Начальник відділу ведення  
Державного реєстру виборців  
райдержадміністрації  
(посада безпосереднього керівника)<sup>3</sup>

  
(підпис)

Віта СИНЕЛЬНИК  
(ім'я та прізвище)

02.01.2020  
(дата)

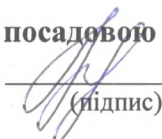
Начальник відділу персоналу,  
діловодства і контролю  
райдержадміністрації  
(посада керівника служби управління персоналом)

  
(підпис)

Світлана КОЛЕСНИК  
(ім'я та прізвище)

02.01.2020  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис)

02.01.2020  
(дата)

Генерал Таланко  
(ім'я та прізвище)