

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Мангушської
райдержадміністрації

В.С.Сиротіна

05 лютого 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста, оператора відділу ведення Державного реєстру виборців Мангушської райдержадміністрації

I. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців Мангушської райдержадміністрації у своїй діяльності керується Конституцією України; актами законодавства, нормативними документами, що стосуються державної служби та органу виконавчої влади; Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер.

1.2. Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців райдержадміністрації призначається на посаду та звільняється від виконання посадових обов'язків наказом керівника апарату райдержадміністрації згідно з чинним законодавством.

1.3. На посаду головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців Мангушської райдержадміністрації призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра за спеціальністю, пов'язаною, як правило, з інформаційними технологіями, та стаж роботи за фахом не менш як один рік.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Ведення державного реєстру виборців, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Державного реєстру виборців; внесення змін до персональних даних Державного реєстру виборців; знищення запису в Державному реєстрі виборців з підстав та в порядку, що встановлені Законом України „Про Державний реєстр виборців” та прийнятими відповідно до нього актами розпорядника Державного реєстру виборців; візуальний та автоматизований контроль повноти і коректності персональних даних Державного реєстру виборців;

2.2. Веде облік усіх операцій, пов'язаних із змінами бази даних Державного реєстру виборців, в порядку та за формою, що встановлені розпорядником Державного реєстру виборців;

2.3. 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";

- 2.4. Визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчого округу, округу з референдуму (зазначає закордонний округ) та номер виборчої ділянки, ділянки референдуму, до яких відноситься виборець;
- 2.5. В установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю;
- 2.6. Проводить у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру;
- 2.7. Надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;
- 2.8. Надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру;
- 2.9. Надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру;
- 2.10. Здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;
- 2.11. Забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих ділянках, ділянках референдуму відповідно до законодавства;
- 2.12. Здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси;
- 2.13. Виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством;
- 2.14. Отримує від діляничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку;
- 2.15. Проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку;
- 2.16. Надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;
- 2.17. Надає в установленому законом порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру;
- 2.18. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;
- 2.19. Формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих ділянок, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;
- 2.20. Здійснює облік виборчих ділянок, які існують на постійній основі;
- 2.21. Вносить до Реєстру дані про номери і межі одномандатних, територіальних виборчих округів після отримання від територіальних виборчих комісій рішення про утворення таких округів;
- 2.22. Передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках;

- 2.42. Передавати іншим особам ПАЗІ та картку доступу користувача.
- 2.43. Виносити з будь-якою метою ПАЗІ з приміщення ОВР.
- 2.44. Проводити інсталяцію додаткового ПЗ.
- 2.45. Вносити зміни до встановленого ПЗ.
- 2.46. Здійснювати завантаження АРМ з зовнішніх носіїв.
- 2.47. Підключати до АРМ додаткові внутрішні або зовнішні пристрої.
- 2.48. Надавати АРМ для роботи стороннім особам.
- 2.49. Порушувати цілісність пломб, наклейок, розкривати корпус АРМ, змінювати налаштування BIOS.

Ш. Права

Головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців має право:

- 3.1. одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ та організацій, їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3.2. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3.3. використовувати систему зв'язку і комунікацій, що існують в райдержадміністрації.
- 3.4. у разі порушення режиму роботи з інформацією в АІТС ДРВ доповідати про це АБ ОВР та керівнику ОВР;
- 3.5. звертатися до АБ ОВР з ініціативою зміни власних атрибутів доступу.

1У. Відповідальність

Головний спеціаліст, оператор відділу ведення Державного реєстру виборців несе відповідальність за:

- 4.1. дотримання вимог Інструкції оператора органу ведення Державного реєстру виборців, в тому числі за збереження своїх програмних та інших засобів доступу до ресурсів АІТС ДРВ;
- 4.2. порушення правил доступу до бази даних Реєстру;
- 4.3. порушення захисту Реєстру;
- 4.4. порушення цілісності Реєстру;
- 4.5. порушення порядку використання інформації бази даних Реєстру;
- 4.6. незаконне копіювання бази даних Реєстру чи її частини;
- 4.7. достовірність відомостей, внесених ними до бази даних Реєстр;
- 4.8. спотворення, незаконне знищення персональних даних Реєстру;
- 4.9. несанкційований доступ або зловживання доступом до бази даних Реєстру;
- 4.10. розголошення змісту індивідуальних імені та пароля доступу до програмно-апаратного засобу ідентифікації користувача АІТС ДРВ;
- 4.11. збереження програмного і апаратного забезпечення АІТС ДРВ, технічних засобів КЗСІ АІТС ДРВ;

- 2.23. Отримує від Служби розпорядника Реєстру програмні та інші засоби доступу до реєстрів АІТС ДРВ;
- 2.24. Дотримується вимог щодо захисту конфіденційної та технологічної інформації що обробляється в АІТС ДРВ, не допускає та не створює умов для розголошення такої інформації іншим особам та порушення їх цілісності про всі факти розголошення або порушення цілісності чинники чи ознаки, що можуть привести до цього, повідомляти АБ ОВР та керівника ОВР;
- 2.25. Не допускає пошкодження цілісності саморуйнівних контрольних наклейок про всі факти порушення цілісності таких наклейок повідомляти АБ ОВР;
- 2.26. У разі тривалої відсутності (понад три робочі дні) на роботі зберігати ПАЗІ без пінкоду у законвертованому вигляді (конверт скріплюється підписом оператора ОВР та печаткою ОВР) у сейфі або металевій шафі ОВР;
- 2.27. Забезпечує схоронність та цілісність ПАЗІ;
- 2.28. Інформую АБ ОВР про всі події, що можуть вплинути на захищеність інформації в АІТС ДРВ;
- 2.29. Використовує прикладне та системне програмне забезпечення відповідно до експлуатаційної документації;
- 2.30. Дотримуюсь вимог порядку доступу до приміщень ОВР та технологічного обладнання АІТС ДРВ;
- 2.31. Дотримуюсь порядку доступу до ресурсів АІТС ДРВ;
- 2.22. Дотримується встановленого в органі ведення Реєстру порядку роботи з входною, вихідною та внутрішньою документацією;
- 2.32. Дотримуюсь Інструкції з організації та забезпечення безпеки криптографічного захисту конфіденційної інформації в АІТС ДРВ у частині що стосується використання ПАЗІ;
- 2.33. Здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

При роботі на АРМ, оператор зобов'язаний:

- 2.34. Не залишати АРМ з активним інтерфейсом без нагляду.
- 2.35. У разі тимчасової відсутності користувач повинен вилучати ПАЗІ із АРМ для його блокування.
- 2.36. Забезпечувати нерозголошення логіна та пін-коду ПАЗІ.
- 2.37. Після закінчення роботи на АРМ користувач повинен його вимкнути.
- 2.38. Користувач АРМ повинен негайно повідомляти керівника ОВР про:
втрату ПАЗІ;
дискредитацію чи створення умов щодо дискредитації персональних атрибутів (тобто, якщо вони розголошені чи є реальні передумови ознайомлення з ними інших осіб);
збої, несправності в роботі АРМ.
- 2.39. Виконувати рішення розпорядника Реєстру, вимоги технічної і експлуатаційної документації АІТС ДРВ та рекомендації служби захисту інформації Реєстру.

Оператору ОВР забороняється:

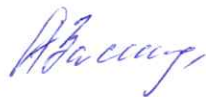
- 2.40. Експортувати, копіювати інформації з обмеженим доступом на будь-які носії, крім випадків передбачених процедурою ведення Реєстру.
- 2.41. Повідомляти будь-кому власні ідентифікаційні дані.

- 4.10. розголошення змісту індивідуальних імені та пароля доступу до програмно-апаратного засобу ідентифікації користувача АІТС ДРВ;
- 4.11. збереження програмного і апаратного забезпечення АІТС ДРВ, технічних засобів КЗСІ АІТС ДРВ;
- 4.12. порушення встановлених законодавством України вимог та порядку захисту інформації бази даних Реєстру;
- 4.13. невиконання або неналежне виконання своїх службових обов'язків, пов'язаних із забезпеченням повноти, цілісності, захисту та безпеки персональних даних Реєстру;
- 4.8. за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, порушення норм етики поведінки державного службовця та дотримання обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- 5.1. Головний спеціаліст у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується начальнику відділу. Взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.
- 5.2. У разі відсутності начальника відділу (відпустки, хвороби та інших причин) заміщує його.

Начальник відділу
ведення Державного реєстру
виборців райдержадміністрації



Г.Ф. Застенкіна

Ознайомлений:



Сторошніченко А.О.

Дата: 05.02.2018

