ДОДАТОК 1

до рішення Славутської міської ради

від\_\_\_грудня 2021 року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИБОРЦІВ**

**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ СЛАВУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців виконавчого комітету Славутської міської ради (далі – Положення) визначає правовий статус відділу ведення Державного реєстру виборців виконавчого комітету Славутської міської ради, його структуру, завдання, функції, права та обов’язки.

1.2. Відділ ведення Державно реєстру виборців (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Славутської міської ради.

1.3. Відділ створюється, реорганізовується та ліквідовується Славутською міською радою. Положення про Відділ затверджується Славутською міською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.4. Відділ підзвітний та підконтрольний Славутській міській раді, підконтрольний виконавчому комітету міської ради та міському голові. Відділ підпорядковується безпосередньо керуючому справами, в межах компетенції виконує доручення першого заступника, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів, секретаря Славутської міської ради.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про Державний реєстр виборців», Виборчий Кодекс України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, рішеннями Славутської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Славутського міського голови, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання, віднесені до повноважень Відділу, та цим Положенням.

2**. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

2.1. Структура та загальна чисельність працівників Відділу затверджується Славутською міською радою та визначається відповідно вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 943.

2.2. Начальник та працівники Відділу призначаються на посади на конкурсній основі або за іншою процедурою, визначеною законодавством України, та звільняються з посади Славутським міським головою.

2.3. Діяльність Відділу здійснюється на основі квартальних, річних планів роботи, які затверджуються керуючим справами виконавчого комітету Славутської міської ради.

2.4. Начальник Відділу:

- забезпечує виконання на відповідній території Закону України «Про Державний реєстр виборців», законодавства України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру;

- здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

- розподіляє обов’язки між працівниками відділу;

- видає накази у випадку та в порядку, визначених Законом України «Про Державний реєстр виборців», організовує і контролює їх виконання;

- забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про Державний реєстр виборців» ;

- підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу;

- вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про Державний реєстр виборців»;

- представляє за дорученням Славутського міського голови у встановленому законодавством порядку інтереси Славутської міської ради, її виконавчого комітету та Славутського міського голови в органах державної влади, місцевого самоврядування, на підприємствах, установах, організаціях під час розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

**3.основні заВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ відділу**

3.1. Ведення Державного реєстру виборців (далі - Реєстр), до якого заносяться відомості про громадян України, які мають права голосу відповідно до статті 70 Конституції України (далі - виборці) і проживають або перебувають на території села, селища, міста, які входять до складу відповідного району, міста обласного значення, а також які проживають або перебувають за межами України;

3.2. Забезпечує ведення Реєстру, що передбачає здійснення організаційно - правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних виборців, що містяться в базі даних Реєстру ( далі — персональні дані Реєстру); знищення запису Реєстру на підставі і у спосіб, що встановлені Законом України «Про Державний реєстр виборців» та рішення розпорядника Реєстру, прийнятими згідно із Законом, з використанням візуального та автоматизованого контролю за повнотою та коректністю персональних даних Реєстру;

3.3. Веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру в порядку та за формою, встановленим розпорядником Реєстру;

3.4. 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»;

3.5. Визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчої дільниці, дільниці референдуму, до яких відноситься виборець;

3.6. В установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов’язаних з його діяльністю;

3.7. Проводить у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру;

3.8. Вручає або надсилає виборцю повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;

3.9**.** Вручає або надсилає виборцю повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесення до Реєстру;

3.10. Надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру;

3.11. Здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

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

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

3.14. Виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми;

3.15. Отримує від дільничих виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку;

3.16 Проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку;

3.17.Надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв’язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;

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

3.19. Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

3.20. Формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб’єктами їх внесення відомостями;

3.21. Здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі;

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

3.23. Здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;

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

3.25. Бере участь у засіданнях Славутської міської ради та її виконавчого комітету, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб і комісій, створених при міській раді, її виконавчому комітеті.

**4. ПРАВА ВІДДІЛУ**

4.1. Надавати Славутському міському голові пропозиції з удосконалення роботи з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.2. Одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ, їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Всю повноту відповідальності за належне виконання покладених цим Положенням на відділ завдань і функцій несе начальник відділу.

5.2. Відповідальність працівників відділу встановлюється посадовими інструкціями.

5.3. Притягнення до відповідальності здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради Світлана ФЕДОРЧУК