



Бережанська міська рада
VIII скликання
XXXIII сесія
(II засідання)

РІШЕННЯ

_____ 2023 року

м. Бережани

ПРОЄКТ №1252

***Про затвердження Положення
про відділ ведення Державного реєстру виборців
Бережанської міської ради***

Відповідно до ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції начальника відділу ведення Державного реєстру виборців міської ради, беручи до уваги пропозиції постійної комісії з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій, енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, (протокол №4) сесія Бережанської міської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Бережанської міської ради, додається.
2. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Бережанської міської ради.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення Бережанської міської ради №198 від 21 квітня 2016 року «Про затвердження положення про відділ ведення Державного реєстру виборців Бережанської міської ради».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій, енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, та заступника міського голови згідно розподілу обов'язків.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Бережанської міської ради
від _____ 2023 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ про відділ ведення Державного реєстру виборців Бережанської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ ведення Державного реєстру виборців (далі – відділ ведення Реєстру) є виконавчим органом Бережанської міської ради.

1.2. Відділ ведення Реєстру підпорядкований міському голові. Роботу відділу ведення Реєстру спрямовує, координує та контролює заступник міського голови згідно розподілу обов'язків.

1.3. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України та Центральної виборчої комісії, рішеннями Бережанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ

2.1. Основними завданнями відділу ведення Реєстру є:

- ведення Державного реєстру виборців (далі – Реєстр), до якого заносяться відомості про громадян України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України (далі – виборці) і проживають або перебувають на території Бережанської міської територіальної громади;
- складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

2.2. Відділ ведення Реєстру відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує ведення 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 виборців, що містяться в базі даних Реєстру (далі – персональні дані Реєстру);
- знищення запису Реєстру на підставах і у спосіб, що встановлені Законом України «Про Державний реєстр виборців» (далі – Закон) та рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими згідно із Законом, з використанням

візуального та автоматизованого контролю за повнотою та коректністю персональних даних Реєстру;

2) веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру в порядку та за формою, встановленими розпорядником Реєстру;

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»;

4) визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчої дільниці, дільниці референдуму, до яких відноситься виборець;

5) в установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю;

б) проводить, у разі потреби, перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру;

7) вручає або надсилає виборцю повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;

8) вручає або надсилає виборцю повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру;

9) надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру;

10) здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

11) забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях, дільницях референдуму відповідно до законодавства;

12) здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси;

13) виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми;

14) отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку;

15) проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку;

16) надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;

17) надає в установленому законом порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру;

18) проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

- 19) формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;
- 20) здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі;
- 21) передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках;
- 22) здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;
- 23) здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2.3. Покладення на відділ ведення Реєстру завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускається.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ

3.1. Відділ ведення Реєстру має право 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. Відділ ведення Реєстру взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами відповідно Міністерства закордонних справ України, міської ради, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ

4.1. Відділ ведення Реєстру очолює начальник, який:

- забезпечує виконання на території Бережанської міської територіальної громади Закону, законодавства України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру;
- здійснює керівництво діяльністю відділу ведення Реєстру і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ ведення Реєстру завдань;
- розподіляє обов'язки між працівниками відділу ведення Реєстру;
- забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;
- вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу ведення Реєстру;

- підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу ведення Реєстру;
- вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону;
- забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;
- виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та Положенням про відділ ведення Реєстру.

4.2. Працівники відділу ведення Реєстру призначаються міським головою на конкурсних засадах або відповідно з іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняються розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

4.3. Права, посадові обов'язки, кваліфікаційні вимоги та відповідальність працівників відділу ведення Реєстру визначається посадовими інструкціями, які затверджує міський голова.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Чисельність працівників відділу ведення Реєстру визначається відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року №943 “Деякі питання утворення органів (відділів) ведення та регіональних органів (відділів) адміністрування Державного реєстру виборців”.

5.2. Відділ ведення Реєстру має власну печатку та бланк.

5.3. Відділ ведення Реєстру не являється юридичною особою, не має самостійного балансу та рахунків в установах банку.

5.4. Відділ ведення Реєстру є відділом з обмеженим доступом відповідно до постанови Центральної виборчої комісії від 20 грудня 2007 року №572 “Про вимоги до приміщень відділів ведення Державного реєстру виборців та регіональних відділів адміністрування Державного реєстру виборців”.

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА