



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11 жовтня 2018 року

Харків

№ 575

**Про затвердження Положення про
відділ адміністрування Державного
реєстру виборців апарату
обласної державної адміністрації**

Відповідно до Закону України «Про державну службу», статей 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Центральної виборчої комісії від 26 лютого 2016 року № 58 «Питання діяльності органу (відділу) ведення Державного реєстру виборців та регіонального органу (відділу) адміністрування Державного реєстру виборців», Регламенту Харківської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 13 вересня 2018 року № 519:

затвердити Положення про відділ адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації (додається).

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**

М. БЕККЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
від 11 жовтня 2018 року № 575

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ адміністрування Державного реєстру виборців
апарату обласної державної адміністрації

1. Відділ адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації (далі – відділ адміністрування Реєстру) є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, який утворюється головою обласної державної адміністрації, йому підзвітний та підконтрольний і підпорядковується керівникові апарату обласної державної адміністрації.

2. Відділ адміністрування Реєстру в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, Регламентом Харківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями відділу адміністрування Реєстру є:
організаційна підтримка, забезпечення взаємодії місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій з питань ведення Державного реєстру виборців (далі – Реєстр);
здійснення контролю за виконанням актів розпорядника Реєстру.

4. Відділ адміністрування Реєстру відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій у процесі ведення Реєстру;

2) розглядає в порядку, установленому Законом України «Про Державний реєстр виборців», звернення осіб і політичних партій, зокрема щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності відділів ведення Державного реєстру виборців (далі - відділів ведення Реєстру);

3) здійснює контроль за виконанням рішень розпорядника Реєстру відділами ведення Реєстру;

4) здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;

5) вживає заходів, спрямованих на забезпечення захисту Реєстру, в тому

числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі «Державний реєстр виборців»;

6) передає у встановленому порядку та визначені строки до відділу забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації інформацію, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом;

7) здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5. Відділ адміністрування Реєстру має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від відділів ведення Реєстру та інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій, їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6. Відділ адміністрування Реєстру має доступ у режимі читання до статистичних відомостей Реєстру.

7. Відділ адміністрування Реєстру взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закордонними дипломатичними установами України, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, громадськими об'єднаннями і окремими громадянами.

8. Відділ адміністрування Реєстру очолює начальник.

Начальник відділу адміністрування Реєстру призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

На посаду начальника відділу призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

Працівники відділу адміністрування Реєстру призначаються на посаду та звільняються з посади керівником апарату обласної державної адміністрації у встановленому законодавством порядку.

На посаду спеціаліста відділу адміністрування Реєстру призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти бакалавра, молодшого бакалавра, вільно володіє державною мовою.

9. Начальник відділу адміністрування Реєстру:

- 1) здійснює керівництво діяльністю відділу адміністрування Реєстру і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
- 2) розподіляє обов'язки між працівниками відділу адміністрування Реєстру, контролює їх роботу;
- 3) планує роботу відділу адміністрування Реєстру і забезпечує виконання перспективних і поточних планів його роботи;
- 4) контролює діяльність працівників відділу адміністрування Реєстру під час розгляду скарг, заяв громадян, установ, організацій, які надійшли до відділу адміністрування Реєстру, згідно з дорученням голови обласної державної адміністрації, керівника апарату обласної державної адміністрації;
- 5) здійснює контроль за діяльністю відділів ведення Реєстру області;
- 6) погоджує подання на присвоєння чергових рангів працівникам відділу адміністрування Реєстру;
- 7) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та цим Положенням.

10. Чисельність працівників відділу адміністрування 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» (із змінами).

11. Повноваження відділу адміністрування Реєстру поширюються на територію області.

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**



В. БЕЛЯВЦЕВА