

**ВИБОРИ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ**  
**31 БЕРЕЗНЯ 2019 РОКУ**  
**Повторне голосування 21 квітня 2019 року**

*Окружна виборча комісія територіального виборчого округу №90*  
Київська область

**ПОСТАНОВА №2 до протоколу №1**  
**м. Біла Церква, пл. Торгова, 6**

*11 квітня 2019 р.*

*17 год. 25 хв.*

*№2*

**Про розподіл обов'язків між головою, секретарем та іншими членами окружної виборчої комісії з виборів Президента України територіального виборчого округу №90 та режим роботи ОВК**

1.3 метою організації ефективної роботи окружної виборчої комісії територіального виборчого округу №90 на чергових виборах Президента 31 березня 2019 року під час повторного голосування 21 квітня 2019 року, окружна виборча комісія територіального виборчого округу №90 **постановляє:**

1.1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, секретарем та членами окружної виборчої комісії територіального виборчого округу №90 на чергових виборах Президента 31 березня 2019 року під час повторного голосування 21 квітня 2019 року згідно із додатком 1.

2. Розглянувши пропозицію голови окружної виборчої комісії територіального виборчого округу №90 про режим роботи та графік чергування членів ОВК відповідно до Закону України «Про вибори Президента України», окружна виборча комісія територіального виборчого округу №90 постановляє:

2.1. Затвердити режим роботи окружної виборчої комісії територіального виборчого округу №90 з 09:00 до 18:00, перерва на обід з 13:00 до 14:00 години.

3. Цю постанову надіслати Центральній виборчій комісії для затвердження на наступний день після прийняття.

Голова  
окружної виборчої комісії

Секретар  
окружної виборчої комісії



Куценко В.Ю.

Павленко А.І.

## Додаток 1 до Постанови №2 до протоколу №1

### Про розподіл обов'язків між головою, секретарем та іншими членами окружної виборчої комісії з виборів Президента України територіального виборчого округу №90

#### Голова дільничної виборчої комісії:

- 1) представляє комісію в судах, у стосунках з органами державної влади та місцевого самоврядування, Центральною виборчою комісією, іншими юридичними особами;
- 2) скликає засідання окружної виборчої комісії;
- 3) відповідає за організацію роботи та стан діловодства в окружній виборчій комісії;
- 4) дає доручення щодо підготовки проекту порядку денного засідання комісії;
- 5) веде засідання комісії, у ході засідання - організовує обговорення питань порядку денного, надає слово для виступу спочатку членам комісії, а потім запрошеним та іншим особам відповідно до законодавства в порядку черговості заявок, ставить на голосування пропозиції членів комісії в порядку їх надходження, у разі необхідності внесення змін до порядку денного під час засідання (вилучення питання, доповнення новим питанням) - вносить відповідну пропозицію (самостійно або за ініціативою члена комісії);
- 6) організовує голосування для прийняття виборчою комісією рішення та здійснює підрахунок голосів, оголошує результати цього голосування, забезпечує рівні можливості членам комісії для участі в обговоренні питань тощо
- 7) підписує прийняті на засіданні окружної виборчої комісії постанови (після їх оформлення);
- 8) підписує протокол засідання комісії;
- 9) засвідчує копію рішення окружної виборчої комісії (разом з секретарем ОВК), яка видається суб'єкту виборчого процесу на його вимогу;
- 10) приймає документи та звернення, що надходять до окружної виборчої комісії;
- 11) дає доручення членам виборчої комісії та залученим фахівцям щодо попереднього розгляду та надання відповіді на прийняті виборчою комісією документи та звернення;
- 12) надає відповідь на звернення суб'єкту звернення (якщо звернення не потребує прийняття рішення виборчою комісією);
- 13) затверджує номенклатуру справ комісії;
- 14) здійснює особистий прийом громадян відповідно до графіку;
- 15) підписує вихідні документи, телеграми ОВК;
- 16) виконує інші обов'язки відповідно до законодавства України.

#### Секретар дільничної виборчої комісії:

- 1) забезпечує організацію ведення діловодства окружної виборчої комісії;
- 2) у разі відсутності голови дільничної виборчої комісії скликає засідання виборчої комісії;
- 3) готує проект порядку денного засідання комісії;
- 4) доводить до відома членів комісії проект порядку денного засідання комісії (разом з інформацією про час і місце проведення засідання);
- 5) готує список усіх запрошених осіб на засідання виборчої комісії;
- 6) відповідає за реєстрацію осіб, які беруть участь у засіданні на запрошення виборчої комісії та без дозволу чи запрошення, і перед початком засідання подає голові комісії список цих осіб;
- 7) веде протокол засідання окружної виборчої комісії, оформляє протокол засідання комісії, підписує його;
- 8) здійснює оформлення постанови, прийнятої на засіданні комісії; у разі ухвалення на засіданні виборчої комісії пропозицій щодо внесення змін до тексту постанови вносить відповідні зміни при доопрацюванні постанови;

- 9) підписує додатки до постанови;
- 10) засвідчує копію постанови окружної виборчої комісії (яка видається суб'єкту виборчого процесу на його вимогу);
- 11) формує справи відповідно до номенклатури справ;
- 12) веде особистий прийом громадян відповідно до графіку;
- 13) здійснює контроль за виконанням документів, звернень, облік та аналіз результатів виконання документів, що перебувають на контролі, дотримання встановлених строків виконання;
- 14) інформує голову окружної виборчої комісії про виконання документів;
- 15) відправляє вихідні документи ЦВК;
- 17) виконує інші обов'язки відповідно до законодавства України та рішення окружної виборчої комісії.

**Члени дільничної виборчої комісії:**

- 1) чергує у приміщенні окружної виборчої комісії відповідно до графіку чергування під час якого у випадку відсутності голови комісії, секретаря комісії – здійснює прийом документів, скарг і звернень, які надходять до ОВК;
- 2) бере участь у засіданнях ОВК;
- 3) виконує інші обов'язки відповідно до рішення комісії.