

20. Управління з питань інформаційної політики

1. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) надає допомогу вкладникам (представникам вкладників) в оформленні заяв, звернень та усних скарг, у тому числі на дії (бездіяльність) Фонду та його працівників, та передає їх для реєстрації в установленому порядку;

2) надає усні консультації громадянам з питань діяльності Фонду та фінансової просвіти;

3) організовує прийом громадян директором – розпорядником Фонду та його заступниками, здійснює координацію прийому громадян іншими посадовими особами Фонду;

4) надає директору – розпоряднику Фонду пропозиції щодо організації та оптимізації прийому громадян, готує проекти нормативно-правових актів з цих питань;

5) готує разом із зацікавленими структурними підрозділами відповіді на запити на публічну інформацію;

6) аналізує стан роботи із задоволення запитів на інформацію;

7) надає запитувачам консультації щодо оформлення запитів на інформацію;

8) надає пропозиції відповідальному підрозділу щодо мінімізації репутаційних ризиків Фонду;

9) розробляє заходи, спрямовані на попередження та мінімізацію інформаційних та репутаційних ризиків;

10) готує документи, що стосуються політики Фонду у сфері підвищення рівня обізнаності вкладників про функціонування системи гарантування вкладів фізичних осіб та загального рівня фінансової грамотності населення;

11) організовує та координує проведення семінарів, лекцій, тренінгів та інших освітніх заходів з фінансової грамотності та підвищення рівня обізнаності вкладників про функціонування системи гарантування вкладів фізичних осіб як працівниками Управління, так і залученими працівниками інших підрозділів Фонду;

12) розробляє програми тренінгів, встановлює вимоги до змісту лекцій, семінарів та інших освітніх заходів з фінансової грамотності та підвищення рівня обізнаності вкладників про функціонування системи гарантування вкладів фізичних осіб для різних цільових аудиторій;

13) координує створення просвітніх матеріалів Фонду з фінансової грамотності населення та підвищення рівня обізнаності вкладників про функціонування системи гарантування вкладів фізичних осіб (онлайн-курсів, друкованих та мультимедійних матеріалів);

14) формує зміст розділу «Фінансова просвіта» офіційного вебсайту Фонду;

15) адмініструє сторінки Фонду з фінансової грамотності в соціальних мережах та месенджерах, а також здійснює розсилки Фонду з фінансової грамотності;

16) забезпечує співпрацю Фонду з партнерами у реалізації проєктів з фінансової грамотності населення та підвищення рівня обізнаності вкладників про функціонування системи гарантування вкладів фізичних осіб, у тому числі

з органами державної влади, Національним банком України, банками-учасниками Фонду, міжнародними організаціями, проектами технічної допомоги, асоціаціями банків, навчальними закладами тощо;

17) бере участь у:

тематичних робочих групах і експертних радах з питань підвищення фінансової обізнаності громадян;

публічних заходах інших організацій, проектів технічної допомоги, що здійснюють програми фінансової просвіти;

18) вивчає та впроваджує міжнародні практики у сфері підвищення рівня фінансової грамотності населення;

19) організовує роботу телефонної інформаційної (довідкової) служби Фонду, а саме:

інформування громадськості про роботу системи гарантування вкладів фізичних осіб;

організація та здійснення своєчасної заміни необхідної інформації;

аналіз інформації, отриманої телефоном довідкової служби;

20) координує роботу кол-центрів («гарячих ліній») юридичних осіб, які діють на підставі партнерських договорів з Фондом;

21) координує роботу кол-центрів («гарячих ліній») неплатоспроможних банків під час здійснення тимчасової адміністрації та ліквідації;

22) проводить роз'яснювальну роботу щодо прийнятих Фондом рішень про умови реструктуризації кредитної заборгованості у неплатоспроможних банках;

23) інформує зацікавлених осіб про прийняті виконавчою дирекцією Фонду рішення щодо порядку та способів реалізації майна банків, що ліквідуються;

24) за результатами аналізу інформації, отриманої письмово, телефоном, із соціальних мереж та інших джерел, інформує директора – розпорядника та структурні підрозділи Фонду про проблемні питання в роботі неплатоспроможних банків;

25) бере участь у розробці проєктів внутрішніх нормативних документів, розпорядчих документів та нормативно-правових актів Фонду з питань захисту прав і законних інтересів вкладників банків;

26) представляє інтереси Фонду у справах, що розглядаються Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини;

27) відповідно до його компетенції бере участь у підготовці річного звіту Фонду;

28) подає заступнику директора – розпорядника Фонду відповідно до розподілу обов'язків:

проєкти нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції Управління;

узагальнену інформацію щодо захисту прав та охоронюваних законом інтересів вкладників банків під час здійснення тимчасової адміністрації та ліквідації банків, щодо доступу вкладників банків до публічної інформації, з організації особистого прийому громадян керівництвом та іншими посадовими особами Фонду, аналіз інформаційного простору та громадської активності;

пропозиції Управління за результатами опрацювання інформації щодо розгляду звернень громадян та запитів на інформацію.

2. Управління здійснює інші функції, визначені виконавчою дирекцією, директором – розпорядником, а також заступником директора – розпорядника Фонду відповідно до розподілу обов'язків.