

21. Фінансовий департамент

1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє нормативні документи з планово-фінансових питань діяльності Фонду;

2) подає виконавчій дирекції Фонду пропозиції, спрямовані на зміцнення фінансової дисципліни Фонду та вдосконалення планово-фінансової діяльності Фонду;

3) розробляє та впроваджує перспективні та поточні плани фінансово-економічного розвитку Фонду з метою нарощування його фінансових ресурсів, та здійснює контроль за їх виконанням;

4) визначає потребу Фонду в додаткових фінансових ресурсах та забезпечує отримання кредитів держави та Національного банку України, внеску держави на безповоротній основі, кредитів, залучених від небанківських фінансових установ та іноземних кредиторів, встановлення спеціального збору до Фонду та контролює правильність їх отримання та своєчасність повернення запозичених коштів;

5) забезпечує надання, за умови недостатності коштів у банку, цільової позики для оплати витрат, пов'язаних із здійсненням діяльності банку;

6) забезпечує на підставі рішення виконавчої дирекції Фонду надання приймаючому банку фінансової підтримки у формі компенсації за прийняті зобов'язання;

7) аналізує фінансово-господарську діяльність Фонду;

8) розраховує суми додаткових фінансових ресурсів Фонду для забезпечення фінансової стійкості Фонду;

9) проводить аналіз макро- і мікроекономічних показників стану економіки України, прогнозних надходжень до Фонду зборів та коштів, інвестованих в державні цінні папери, для ефективного та обґрунтованого планування витрат Фонду в кошторисі витрат на наступний рік;

10) організує збір інформації від відповідальних структурних підрозділів Фонду, що містить обґрунтовані пропозиції щодо придбання товарів, робіт і послуг, які необхідні для утримання та розвитку Фонду, у розрізі статей кошторису витрат Фонду на наступний рік;

11) аналізує отримані пропозиції від відповідальних структурних підрозділів Фонду на предмет вірності розрахунків та додержання встановлених лімітів у разі їх наявності;

12) готує проект кошторису витрат у розрізі статей витрат на утримання і розвиток Фонду для забезпечення діяльності та досягнення цілей, покладених на Фонд відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», та подає його на розгляд виконавчій дирекції та адміністративній раді Фонду;

13) здійснює постійний контроль за виконанням кошторису витрат Фонду та вносить керівним органам, директору – розпоряднику Фонду, директору фінансовому пропозиції щодо економного та ефективного використання фінансових ресурсів;

14) проводить аналіз доцільності, повноти та своєчасності розрахунків за діючими договорами, контрактами, угодами;

15) погоджує договори закупівлі товарів, робіт і послуг та платіжні документи і рахунки за отримані Фондом товари, роботи і послуги;

16) погоджує акти приймання-передачі отриманих Фондом товарів, робіт і послуг;

17) контролює відповідність відображення в бухгалтерському обліку операцій з придбання товарів, робіт і послуг статтям кошторису витрат Фонду;

18) складає звіт про фактичне виконання кошторису витрат Фонду за відповідний звітний період;

19) здійснює розрахунки рівня витрат Фонду на утримання та продаж заставленого майна відповідно до затвердженої методики;

20) забезпечує фінансування витрат банку за рахунок коштів Фонду, аналізує та контролює такі витрати;

21) збирає та аналізує звіти щодо виконання щоквартальних кошторисів витрат банків з тимчасовою адміністрацією та/або ліквідацією;

22) здійснює інвестування коштів Фонду в державні цінні папери на підставі інвестиційного плану Фонду, затвердженого адміністративною радою Фонду, та рішення виконавчої дирекції Фонду;

23) контролює виконання інвестиційної плану Фонду, складає звіт про його виконання;

24) контролює правильність відображення у бухгалтерському обліку операцій з придбання і погашення державних цінних паперів та операцій з

нарахування і отримання доходів від інвестування коштів Фонду у державні цінні папери;

25) за дорученням директора – розпорядника Фонду готує листи Міністерству фінансів України та Національному банку України з питань планово-фінансової роботи Фонду;

26) розраховує максимальний розмір премій та інших компенсаційних виплат працівникам Фонду, контролює їх дотримання, надає директору – розпоряднику Фонду, директору фінансовому пропозиції з цих питань;

27) готує проекти наказів та розпоряджень з питань, віднесених до компетенції департаменту, у тому числі щодо перерахування коштів за придбані державні цінні папери;

28) збирає та аналізує звіти щодо виконання щоквартальних кошторисів витрат банків з тимчасовою адміністрацією та/або ліквідацією;

29) здійснює розрахунок витрат Фонду, пов'язаних із виведенням банків з ринку або ліквідації банків, з метою віднесення їх у складі кредиторських вимог на відповідні банки;

30) організує розміщення облігацій Фонду у порядку та за напрямками залучення коштів, визначеними Законом України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»;

31) організує видачу векселів Фонду у випадках, передбачених законом про Державний бюджет на відповідний рік;

32) збирає та аналізує звіти щодо виконання щоквартальних кошторисів витрат банків з тимчасовою адміністрацією та/або ліквідацією;

33) здійснює ідентифікацію, оцінку, аналіз та управління ризиками в діяльності Департаменту в порядку, визначеному відповідними внутрішніми нормативними документами Фонду;

34) розробляє та контролює виконання фінансового плану Фонду;

35) формує періодичні управлінські звіти для потреб керівництва Фонду та інших організацій;

36) здійснює консолідацію управлінських звітів Фонду за відповідними шаблонами;

37) встановлює моделі фінансування банків-агентів Фонду та супроводжує фінансування Фондом процесу виплат банками-агентами Фонду гарантованих сум відшкодування за вкладами;

38) бере участь у розробці:

системи оплати праці працівників Фонду, здійснює розрахунок максимального розміру і контроль за дотриманням розмірів виплат працівникам Фонду, надає пропозиції із зазначених питань директору фінансовому, директору – розпоряднику Фонду;

примірних організаційних структур банків, що ліквідуються Фондом, підходів до організації системи оплати праці, погодженні проектів організаційних структур та штатних розписів таких банків;

плану управління активами банків, що перебувають в ліквідації, в частині прогнозування витрат;

плану заходів щодо ліквідації банків у частині розгляду та погодження кошторисів витрат банків, щодо яких виконавчою дирекцією Фонду прийнято

рішення про включення банку до переліку банків, щодо яких планується завершити процедуру ліквідації;

39) забезпечує процес визначення, розрахунку та розподілу сплачених Фондом витрат, пов'язаних з процедурою виведення банків з ринку або ліквідації банків з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність»;

40) здійснює організаційні та контрольні заходи щодо обліку робочого часу працівниками Фонду в програмному забезпеченні «Облік робочого часу»;

41) здійснює підготовку, формування кошторисів витрат та контроль за виконанням кошторисів витрат банків, що ліквідуються, у разі здійснення процесу їхньої ліквідації Фондом безпосередньо;

42) погоджує платежі, визначає їхню черговість, візує рахунки та інші первинні документи, на основі яких здійснюється оплата (у тому числі розпорядження), перевіряє їх на відповідність затвердженим кошторисам витрат банків, що ліквідуються, у разі здійснення процесу їхньої ліквідації Фондом безпосередньо;

43) надає консультаційну допомогу іншим структурним підрозділам Фонду.

2. Департамент здійснює інші функції, визначені виконавчою дирекцією, директором – розпорядником Фонду та директором фінансовим.