

## **7. Відділ методології, стратегічного планування та євроінтеграції**

1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) координує діяльність з розроблення стратегій, концепцій, програм та планів розвитку Фонду, бере участь у їх розробленні та сприяє їх впровадженню;

2) досліджує методологічну базу з метою підвищення інституційної спроможності Фонду щодо ефективного здійснення покладених на нього функцій;

3) координує діяльність з розробки законопроектів, проєктів нормативно-правових та внутрішніх нормативних документів Фонду відповідно до напрямків розвитку Фонду з метою їх вдосконалення, бере участь у їх розробленні;

4) забезпечує подання та супроводження нормативно-правових актів Фонду в Міністерстві юстиції України;

5) співпрацює з:

міжнародними фінансовими організаціями;

проєктами міжнародної технічної допомоги, іноземними партнерами з питань розвитку Фонду;

6) взаємодіє із залученими міжнародними та місцевими експертами для підвищення ефективності процесу розвитку Фонду;

7) вивчає та використовує світовий досвід у сфері функціонування систем страхування/гарантування вкладів, виведення банків з ринку;

8) забезпечує:

співпрацю з органами державної влади, Національним банком України, громадськими організаціями;

розробку стратегії та планів розвитку Фонду, проєкту плану підготовки проєктів регуляторних актів на відповідний рік;

підготовку інформації про здійснення регуляторної діяльності Фонду за відповідний рік;

9) опрацьовує проєкти законів та нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади, що зачіпають інтереси Фонду;

10) координує дії структурних підрозділів Фонду з питань забезпечення виконання зобов'язань за чинними угодами з МВФ та Світовим банком з питань діяльності Фонду;

11) забезпечує участь Фонду у проведенні технічних місій, зустрічах, робочих групах МВФ та Світового банку (в рамках надання ними технічної допомоги) з питань діяльності Фонду;

12) забезпечує участь у роботі, створених міжвідомчих робочих групах з питань розвитку та діяльності Фонду.

2. Відділ з питань, віднесених до його компетенції:

1) бере участь у:

підготовці річного звіту Фонду;

процедурах закупівель товарів, робіт та послуг;

формуванні кошторису Фонду;

2) готує проєкти наказів та розпоряджень Фонду;

3) готує проекти відповідей та надає інформацію за запитами фізичних та юридичних осіб;

4) здійснює ідентифікацію, оцінку, аналіз та управління ризиками в діяльності Відділу в порядку, визначеному відповідними внутрішніми нормативними документами Фонду.

3. Відділ здійснює інші функції, визначені виконавчою дирекцією, директором – розпорядником та заступником директора – розпорядника Фонду відповідно до розподілу обов'язків.