

9. Управління організації виплат вкладникам та операційної підтримки банків, що виводяться з ринку

1. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) відповідно до Положення № 14 виконує процедури, пов'язані з персоніфікованим обліком вкладників банків та виплатою відшкодування вкладникам банків у разі запровадження тимчасової адміністрації та/або ліквідації банків;

2) здійснює:

заведення до Системи нових об'єктів (неплатоспроможних банків, банків-агентів Фонду тощо);

процедури перевірки і завантаження файлів, обробки інформації про вкладників та її відображення у Системі, у тому числі розрахунків та перерахунків гарантованих сум, формування реєстрів (їх частин) у Системі;

підготовку інформації для процесингового центру Фонду (далі – ПЦФ), призупинення та поновлення виплат відшкодувань в Системі (на ПЦФ), відкликання інформації про вкладників з ПЦФ та інші роботи в Системі;

постановку технічних завдань для доопрацювання існуючої функціональності та модернізації Системи, на проектування автоматизованих систем виплат Фонду, їх етапів і підсистем, робочої версії, а також готує дані для цих розробок;

розробку методик тестування автоматизованих систем та тестових файлів, а також тестування оновлених версій Системи;

3) бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань порядку визначення банків-агентів Фонду, а також у процедурі проведення відбору та визначення банків-агентів Фонду;

4) розробляє проекти договорів з визначеними банками-агентами Фонду, що здійснюють виплати відшкодувань вкладникам, та узгоджує з ними дії стосовно процесу виплат;

5) здійснює розрахунки сум прогностичних виплат вкладникам для формування та коригування інвестиційного плану Фонду та звірки залишків коштів за рахунками, на яких обліковуються зобов'язання Фонду перед вкладниками, банків, що ліквідуються, перед Фондом та Фонду перед банками-агентами Фонду;

6) визначає частину суми вимог Фонду для набуття прав кредитора банків, що ліквідуються;

7) забезпечує проведення операційної діяльності (супроводження договорів цінних паперів, кредитних договорів, кредиторських вимог тощо) та формування звітності банків, повноваження щодо ліквідації яких здійснюються Фондом безпосередньо;

8) створює файли змін та доповнень на підставі документів та інформації, отриманої від структурних підрозділів і посадових осіб Фонду, для виконання процедури внесення змін і доповнень до переліків рахунків вкладників банків, повноваження щодо ліквідації яких здійснюються Фондом безпосередньо;

9) здійснює необхідні дії з метою встановлення контролю за веденням операційної діяльності неплатоспроможними банками, а саме забезпечення актуальної інформації про стан активів та зобов'язань неплатоспроможних банків відповідно до нормативно-правових актів Фонду та Національного банку України;

10) контролює:

відображення в обліку платежів, продажу цінних паперів, кредитів, надходжень від кредитів, списання сум забезпечення тощо;

згортання залишків на вкладних рахунках після затвердження реєстру кредиторів;

облік кредиторських вимог відповідно до затвердженого реєстру кредиторів;

фактичне надходження коштів від реалізації активів відповідно до укладених договорів;

11) контролює надходження, здійснює розгляд та консолідацію звітності від неплатоспроможних банків та банків-агентів Фонду;

12) збирає, обробляє, аналізує, систематизує та узагальнює аналітичні, статистичні та інші матеріали з питань, віднесених до завдань Управління; готує матеріали для подання узагальненої інформації членам адміністративної ради, директору – розпоряднику, заступнику директора – розпорядника відповідно до розподілу обов'язків та членам виконавчої дирекції Фонду для подальшого розгляду та прийняття управлінських рішень;

13) готує проекти розпоряджень про відображення в обліку сум зобов'язань Фонду перед вкладниками, а також банків, що ліквідуються, - перед Фондом;

14) розробляє проекти нормативно-правових актів та внутрішніх нормативних документів (методичних рекомендацій, технологічних карт тощо) з питань:

організації виплат, порядку формування та ведення банками баз даних про вкладників, порядку ведення Фондом узагальненої бази даних про вкладників;

операційного супроводження та формування звітності у неплатоспроможних банках;

15) забезпечує листування з центральними органами державної влади, громадськими організаціями, народними депутатами України, банками, правоохоронними органами, іншими юридичними та фізичними особами;

16) на виконання Закону України «Про захист персональних даних» готує відповіді заявникам щодо використання їх персональних даних;

17) надає рекомендації та консультації банкам;

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

19) опрацьовує первинні документи з питань, які мають бути розглянуті Комісією, подає їх на розгляд Комісії, а також готує для розгляду Комісією висновки з питань, що стосуються вимог кредиторів;

20) надає експертну допомогу уповноваженій особі Фонду на тимчасову адміністрацію або ліквідацію неплатоспроможного банку з питань:

документування операцій (складання первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку) з операційної діяльності неплатоспроможного банку;

своєчасного, повного та достовірного відображення операцій в реєстрах бухгалтерського обліку банку;

дотримання єдиних процедур бухгалтерського обліку активів та зобов'язань неплатоспроможних банків та облікової політики неплатоспроможного банку.

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