

19. Управління з питань інформаційної політики

1. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) надає допомогу громадянам (представникам громадян) в оформленні заяв, звернень та усних скарг, у тому числі на дії (бездіяльність) Фонду та його працівників, і 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 під час 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 просвітніх 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) забезпечує розробку програми тренінгів, встановлює вимоги до змісту лекцій, семінарів та інших просвітніх 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, проєктами 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, проєктів технічної допомоги, що здійснюють програми фінансової просвіти;

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

19) організовує та координує роботу інформаційної (довідкової) служби (телефонна «гаряча лінія» Фонду та вебчати на сайті та у соціальних мережах Фонду), а саме:

інформування громадськості про роботу системи гарантування вкладів фізичних осіб та з питань фінансової грамотності;

аналіз інформації, отриманої через канали інформаційної (довідкової) служби;

організація та здійснення своєчасної заміни необхідної інформації на офіційному вебсайті Фонду, інформаційних сторінках Фонду в соціальних мережах, за наповнення яких відповідає Управління;

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

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

22) разом із зацікавленими підрозділами здійснює моніторинг якості та повноти інформації, що надається колцентрами банків з питань функціонування системи гарантування вкладів та охоронюваних законом інтересів вкладників банків;

23) проводить роз'яснювальну роботу щодо прийнятих Фондом рішень;

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

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

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

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

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

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

проекти 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 до публічної інформації вкладників банків, з організації особистого прийому громадян керівництвом та іншими посадовими особами Фонду, аналіз громадської активності;

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

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

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