

## **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, та передає їх для реєстрації в установленому порядку;

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

3) надає директору – розпоряднику Фонду пропозиції щодо організації та оптимізації прийому громадян, готує нормативно-правові акти з цих питань;

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

5) аналізує стан роботи із задоволення запитів на інформацію;

6) надає запитувачам консультації під час оформлення запитів на інформацію;

9) надає пропозиції директору – розпоряднику Фонду щодо мінімізації репутаційних ризиків Фонду;

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

11) організовує та координує проведення семінарів, лекцій, тренінгів та інших освітніх заходів з фінансової грамотності як працівниками Управління, так і залученими працівниками інших підрозділів Фонду;

12) розробляє програми тренінгів з фінансової грамотності для різних цільових аудиторій, встановлює вимоги до змісту лекцій, семінарів та інших освітніх заходів з фінансової грамотності;

13) координує створення просвітніх матеріалів Фонду з фінансової грамотності (онлайн-курсів, друкованих та мультимедійних матеріалів);

14) визначає вимоги та порядок формування змісту розділу «Фінансова просвіта» вебсайту Фонду, супутніх сторінок Фонду в соціальних мережах та меседжерах, а також розсилки Фонду з фінансової грамотності;

15) забезпечує співпрацю Фонду з партнерами у реалізації просвітницьких програм, зокрема з органами державної влади, Національним банком України, банками-учасниками Фонду, проектами технічної допомоги, асоціаціями банків, навчальними закладами тощо;

16) бере участь у:  
проведенні публічних заходів для журналістів;  
тематичних робочих групах і експертних радах з питань підвищення фінансової обізнаності громадян;  
публічних заходах інших організацій, проектів технічної допомоги, що здійснюють програми фінансової просвіти;

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

18) 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;

забезпечення директора – розпорядника Фонду та його заступників актуальною, достовірною та повною інформацією щодо роботи Фонду та уповноважених осіб Фонду;

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

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

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

21) разом із зацікавленими підрозділами здійснює моніторинг колцентрів банків на предмет дотримання вимог законодавства щодо захисту прав та охоронюваних законом інтересів вкладників банків;

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

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 Фонду та структурні підрозділи Фонду про проблемні питання в роботі неплатоспроможних банків;

25) бере участь у розробленні проектів розпорядчих документів та нормативно-правових актів з питань захисту прав і законних інтересів вкладників банків;

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

27) 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.

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