

26. Департамент правового забезпечення

1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує правильне застосування у Фонді нормативно-правових актів та інших документів, подає виконавчій дирекції та директору – розпоряднику Фонду пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю Фонду;

2) бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Фонду;

3) перевіряє відповідність законодавству проєктів рішень, наказів та розпоряджень, що подаються на розгляд виконавчої дирекції Фонду, утворених нею колегіальних органів та на підпис директора – розпорядника Фонду, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів, а також у випадках, визначених рішеннями виконавчої дирекції Фонду, надає висновки для розгляду колегіальними органами Фонду. У разі виявлення невідповідності проєкту вимогам законодавства надає вмотивовані пропозиції щодо приведення його у відповідність із законодавством;

4) проводить:

юридичну (правову) експертизу проєктів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Фонду, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Мін'юстом, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

гендерно-правову експертизу проєктів нормативно-правових актів Фонду, які підлягають державній реєстрації, за результатами яких готує висновок за встановленою формою;

5) переглядає разом із структурними підрозділами Фонду нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

6) інформує директора – розпорядника Фонду про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

7) вивчає та узагальнює практику застосування законодавства у сфері гарантування вкладів фізичних осіб, готує пропозиції щодо його вдосконалення;

8) здійснює юридичну (правову) експертизу проєктів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Фонду, та готує пропозиції до них;

9) бере участь у підготовці договорів (контрактів) та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів Фонду, проводить правову експертизу проєктів таких договорів (контрактів), а також погоджує (візує) проєкти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів Фонду;

10) здійснює правове забезпечення застосування адміністративно-господарських санкцій та штрафів за адміністративні правопорушення;

11) організовує претензійну та позовну роботу, крім роботи з питань відшкодування шкоди (збитків);

12) сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю;

13) веде облік внутрішніх нормативних документів Фонду шляхом формування та ведення переліку внутрішніх нормативних документів;

14) бере участь у визначенні потреби в юридичних кадрах неплатоспроможних банків;

15) погоджує кандидатуру претендента на посаду керівника юридичної служби неплатоспроможного банку;

16) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників Фонду, організовує та бере участь у проведенні інформаційно-довідкової роботи та навчально-методичних заходів з правових питань – нарад, круглих столів, семінарів, симпозіумів, конференцій з метою підвищення рівня знань і обміну досвідом працівників Фонду та неплатоспроможних банків;

17) роз'яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції Фонду, а також за дорученням директора – розпорядника Фонду розглядає звернення громадян, звернення та запити адвокатів, народних депутатів України;

18) забезпечує в установленому порядку представлення інтересів Фонду в судах та інших органах, крім представлення з питань відшкодування шкоди (збитків);

18¹) вживає заходів із забезпечення правового захисту працівників Фонду, в тому числі після їх звільнення з Фонду, зокрема шляхом надання їм правової допомоги, у разі подання проти них позовів або їх участі в адміністративному чи кримінальному провадженні, пов'язаному з виконанням ними своїх повноважень у Фонді;

19) готує довіреності працівникам Фонду, обліковує видані Фондом довіреності у журналі виданих довіреностей;

20) координує правову роботу в неплатоспроможних банках, у тому числі координує та контролює (відповідно до визначених розпорядчими актами Фонду критеріїв) здійснення претензійно-позовної роботи в неплатоспроможних банках, крім роботи з питань відшкодування шкоди (збитків);

21) забезпечує внесення наявної інформації до операційного модуля претензійно-позовної роботи програмного комплексу з виведення неплатоспроможних банків з ринку;

22) у разі здійснення безпосередньо повноважень Фонду як ліквідатора банку Фондом безпосередньо виконує функції юридичної служби банку;

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

2. Департамент відповідно до його компетенції:

готує проекти рішень виконавчої дирекції, утворених нею колегіальних органів, наказів і розпоряджень Фонду;

за дорученням директора – розпорядника Фонду бере участь у розгляді пропозицій, заяв, скарг фізичних та юридичних осіб, розгляді звернень громадян та запитів громадських об'єднань, їх членів або уповноважених представників, окремих громадян та надання в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

бере участь у міжнародному співробітництві з організаціями у сфері гарантування вкладів, центральними банками зарубіжних країн і міжнародними фінансовими організаціями та установами;

бере участь у підготовці річного звіту Фонду.

3. Департамент виконує інші функції, визначені виконавчою дирекцією Фонду, директором – розпорядником Фонду та його заступником, який координує роботу Департаменту відповідно до розподілу обов'язків.