

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає зміст, форми та способи діяльності та діяльності філії – Головного управління по м. Києву та Київській області публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України».

1.2. Філія – Головне управління по м. Києву та Київській області публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України» (надалі – Філія) є структурним підрозділом Головного управління по м. Києву та Київській області публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України» (надалі – Банк) і виконує функції на території м. Києва та Київської області, визначені в Положенні та Статуті Банку.

1.3. Управління створено на підставі Закону України «Про організацію та реформування банків» від 02 червня 1992 р. № 293-І та в межах повноважень Банку.

Виконання функцій по державному сектору Банку здійснює Філія у межах повноважень та інших повноважень, визначених в законодавстві України.

1.4. Управління має окремі баланс, звітність до консолидованого балансу Банку та звітності до ЦРПКиУФ та іншої бюджетної системи держави.

1.5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України «Про банківську діяльність», «Про фінансову систему України» та іншими актами законодавства, а також Положенням про Філію – Головне управління по м. Києву та Київській області публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України».

ПОЛОЖЕННЯ

про філію – Головне управління по м. Києву та Київській області публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України»

1.6. Управління має право на свою діяльність, а також на свою окрему діяльність.

1.7. Держава в особі органів державної влади та органів місцевого самоврядування забезпечує виконання функцій Філією у межах повноважень та інших повноважень, визначених в законодавстві України, а також у межах повноважень Банку.

1.8. Повна назва філії – Головне управління по м. Києву та Київській області публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України».

Скорочена назва філії – Головне управління по м. Києву та Київській області публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України».

1.9. Головна діяльність Філії – державна діяльність (державна діяльність).

1.10. Адреса: м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 27.

2. Мета і цільовість діяльності Управління

2.1. Метою діяльності Управління є виконання функцій по державному сектору Банку у межах повноважень та інших повноважень, визначених в законодавстві України, а також у межах повноважень Банку.

2.2. Цільовість діяльності Управління полягає в виконанні функцій по державному сектору Банку у межах повноважень та інших повноважень, визначених в законодавстві України, а також у межах повноважень Банку.

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою правління

публічного акціонерного товариства

«Державний ощадний банк України»

від «05» жовтня 2017 року № 873

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає загальні правові та економічні основи організації та діяльності філії – **Головного управління по м. Києву та Київській області** публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України».

1.2. Філія – **Головне управління по м. Києву та Київській області** (далі – Управління) є відокремленим структурним підрозділом публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України» (далі – Банк), що не має статусу юридичної особи і здійснює на території **м. Києва та Київської області/регіону** від імені та в інтересах Банку діяльність згідно з Законом України «Про банки і банківську діяльність» на підставі цього Положення та відповідно до Статуту Банку.

1.3. Управління створено на підставі наказу Державного спеціалізованого комерційного Ощадного банку України від 02 січня 1992 р. № 2-к і зареєстровано в Державному реєстрі банків.

Включення відомостей до Державного реєстру банків, ЄДРПОУ та реєстрація Управління в податкових та інших органах здійснюється відповідно до законодавства України.

1.4. Управління має окремий баланс, який входить до консолідованого балансу Банку, код установи, код ЄДРПОУ та внутрішньобанківський реєстраційний код.

1.5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про Національний банк України», «Про господарські товариства», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», іншими законодавчими актами, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Банку та цим Положенням.

1.6. Управління має гербову та інші печатки, штампи, бланки із своїм офіційним найменуванням.

1.7. Держава в особі органів державної влади та органів місцевого самоврядування (публічна влада) не втручається в діяльність Управління, його керівництва та працівників. Управління при прийнятті рішень, пов'язаних із здійсненням оперативної діяльності, незалежне від органів державної влади і органів місцевого самоврядування.

1.8. Повна назва: філія – **Головне управління по м. Києву та Київській області** публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України»;

Скорочена назва: філія – **Головне управління по м. Києву та Київській області** АТ «Ощадбанк».

1.9. Внутрішньобанківський реєстраційний (порядковий) номер Управління: **10026**.

1.10. Місцезнаходження Управління:

01001, м. Київ, вул. Володимирська, 27.

2. Мета і предмет діяльності Управління

2.1. Метою діяльності Управління є одержання прибутку від надання банківських та інших фінансових послуг, провадження іншої діяльності відповідно до законодавства України, реалізація політики Банку стосовно банківського обслуговування **у м. Києві та Київській області/регіоні**, створення сприятливих умов для розвитку економіки та підтримки вітчизняного товаровиробника, переважно підприємств малого та середнього бізнесу, розвиток банківського бізнесу, банківське обслуговування юридичних і фізичних осіб та державних цільових фондів.

2.2. Предметом діяльності Управління є надання банківських та інших фінансових послуг у межах отриманих Банком банківської ліцензії та генеральної ліцензії на здійснення валютних операцій Національного банку України, інших дозволів і ліцензій, необхідних для їх провадження, а також здійснення іншої діяльності, визначеної законодавством України та цим Положенням.

Управління здійснює організацію, координацію, керівництво та контроль за роботою підпорядкованих Управлінню територіально відокремлених безбалансових відділень (далі – ТВБВ).

3. Функції Управління

3.1. Управління виконує такі функції:

3.1.1. Здійснює заходи з організації виконання Управлінням та підпорядкованими ТВБВ банківських та інших фінансових послуг, а також інших видів діяльності, договорів (правочинів), удосконалення обслуговування клієнтів, організації і забезпечення ефективної роботи Управління та підпорядкованих ТВБВ.

3.1.2. Здійснює заходи з організації та контролю за роботою підпорядкованих Управлінню ТВБВ, зокрема здійснює управління діяльністю цих ТВБВ, забезпечує дотримання ними вимог законодавства України, правил, процедур та внутрішніх нормативно-правових актів, здійснює організацію операційної діяльності та надає необхідну практичну допомогу.

3.1.3. Організовує та здійснює касову роботу та касове обслуговування клієнтів в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ.

3.1.4. Здійснює в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ заходи направлені на збільшення безготівкових розрахунків (здійснення переказів) клієнтами – фізичними особами з використанням платіжних карток, емітованих Банком.

3.1.5. Організовує роботу з готівковими коштами щодо переміщення (приймання/передачі) валютних цінностей між підпорядкованими ТВБВ; отримання/передавання валютних цінностей від філій Банку, інших банків та їх філій, іншим банкам та від/до Національного банку України.

3.1.6. Організує та координує роботу в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ по залученню коштів на вклади (депозити), з розрахунково-касового обслуговування клієнтів, в тому числі по залученню та обслуговуванню клієнтів мікро-, малого та середнього бізнесу і обслуговування великих корпоративних клієнтів.

3.1.7. Забезпечує в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ розвиток бізнесу щодо операцій з банківськими платіжними картками, виконання державних програм, проведення операцій з дорогоцінними та банківськими металами.

3.1.8. Проводить відповідну роз'яснювальну та рекламно-інформаційну роботу з питань грошово-кредитної та валютної політики Банку.

3.1.9. Організовує та здійснює інкасацію коштів та перевезення валютних цінностей.

3.1.10. Організовує та координує роботу з проведення кредитних операцій, забезпечує проведення єдиної кредитної політики Банку, підтримання якості кредитного портфеля та мінімізацію ризиків, пов'язаних з кредитуванням, повернення проблемних активів в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ

3.1.11. Забезпечує в Управлінні супроводження кредитних операцій клієнтів, в тому числі за платіжними картками відповідно до порядку та в межах повноважень, визначених внутрішніми нормативно-правовими актами. Проводить роботу з клієнтами щодо необхідності погашення зобов'язань за відкритими кредитними лініями по БПК.

3.1.12. Організовує та координує роботу з врегулювання проблемної заборгованості за активами, що обліковуються на балансі Управління.

3.1.13. Надає агентські послуги відповідно до вимог законодавства України та діючих у Банку правил.

3.1.14. Організовує та здійснює роботу в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ по забезпеченню збереження грошових коштів та цінностей, захисту працівників, клієнтів, відвідувачів, цінностей та майна від протиправних посягань та надзвичайних ситуацій техногенного, природного та іншого походження.

3.1.15. Забезпечує оперативне управління грошовою позицією Управління, контроль за виконанням вимог нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх нормативних документів Банку щодо управління ліквідністю.

3.1.16. Забезпечує дотримання внутрішньобанківських нормативів та лімітів в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ.

3.1.17. Забезпечує дотримання в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ вимог законодавства, внутрішніх нормативно-правових актів, в тому числі тарифної політики Банку, рішень наглядової ради, правління Банку та комітетів Банку.

3.1.18. Забезпечує відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативно-правових актів складання податкової та статистичної звітності в Управлінні, подання їх Банку у встановленому порядку, в тому числі, щоденної звітності підпорядкованими ТВБВ.

3.1.19. Здійснює виконання заходів з підвищення рівня забезпеченості Управління та підпорядкованих ТВБВ засобами електронно-обчислювальної техніки, банкоматами та іншим банківським обладнанням, забезпечує ефективне їх використання та визначає потреби з придбання таких засобів

3.1.20. Забезпечує виконання вимог інформаційної безпеки згідно з внутрішніми нормативно-правовими актами.

3.1.21. Здійснює заходи з підвищення рівня безпеки в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ шляхом впровадження інженерно - технічних засобів безпеки та забезпечує їх ефективне використання у відповідності з вимогами внутрішніх нормативних документів Банку

3.1.22. Здійснює впровадження сучасних інформаційних технологій в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ у відповідності з вимогами внутрішніх нормативно-правових актів.

3.1.23. Організовує роботу зі складання проектів основних показників бізнес-плану та бюджету Управління, забезпечує контроль за виконанням запланованих бюджетом показників та нормативів, у тому числі підпорядкованими ТВБВ.

3.1.24. Організовує **та контролює** проведення ремонту службових **приміщень**, будівель і споруд, здійснює їх господарське обслуговування, матеріально-технічне забезпечення Управління та підпорядкованих ТВБВ (за виключенням робіт, закупівля яких проводиться центральним апаратом Банку).

3.1.25. Реалізує політику Банку в частині розвитку та оптимізації мережі установ банку в регіоні, в тому числі з урахуванням пропозицій підпорядкованих ТВБВ I–A, II–A типів.

3.1.26. Забезпечує комплексне правове обслуговування банківської та фінансово-господарської діяльності Управління та підпорядкованих ТВБВ, захист їх майнових та інших охоронюваних законом інтересів.

3.1.27. Організовує роботу з раціонального використання трудових, фінансових та матеріальних ресурсів в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ.

3.1.28. Здійснює заходи з підбору, розстановки, підготовки кадрів, підвищення їх професійного рівня і кваліфікації в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку.

3.1.29. Здійснює заходи з обліку, зберігання, використання та знищення документів, справ, видань, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, гарантує таємницю банківського рахунка, операцій за рахунком і відомостей про клієнта відповідно до законодавства.

3.1.30. Забезпечує підпорядковані ТВБВ нормативно-правовими актами з питань банківської діяльності, інструктивними та операційно-бланковими матеріалами.

3.1.31. Забезпечує залучення торгово-сервісних підприємств (ТСП) на еквайрингове обслуговування.

3.1.32. Забезпечує безперебійну роботу банкоматів та іншого банківського обладнання згідно з вимогами внутрішніх нормативних документів Банку.

3.1.33. Організує надання послуг торгового еквайрингу Управлінням та підпорядкованими йому ТББВ в регіоні відповідно до внутрішніх нормативно-правових актів Банку.

3.1.34. Здійснює організаційну підтримку та супроводження Управлінням послуг торгового еквайрингу підпорядкованими ТББВ.

3.1.35. Забезпечує підвищення ефективності надання послуг торгового еквайрингу

3.1.36. Здійснює в Управлінні та підпорядкованих ТББВ обслуговування клієнтів через дистанційні канали обслуговування («Ощад 24/7» (WEB та Mobile-банкінг тощо), а також ІІТ, та забезпечує поширення такого виду обслуговування серед клієнтів. .

3.1.37. Організовує роботу в регіоні з підприємствами, установами, організаціями, державними органами з метою виплати їх працівникам заробітної плати, пенсій, грошових допомог тощо.

3.1.38. Співпрацює із страховими компаніями, в частині страхування кредитних ризиків Банку, пов'язаних зі здійсненням кредитних операцій по БПК, а також щодо отримання страхового відшкодування, у випадку настання страхового випадку за укладеними договорами страхування.

3.1.39. Здійснює в Управлінні функції суб'єкта первинного фінансового моніторингу, забезпечує, організовує та контролює виконання вимог законодавства України та внутрішніх нормативно-правових актів із запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення в підпорядкованих ТББВ.

4. Послуги та інші види діяльності Управління

4.1. Управління в межах отриманих Банком банківської ліцензії та генеральної ліцензії на здійснення валютних операцій має право надавати від імені Банку такі банківські та інші фінансові послуги, а також здійснювати іншу діяльність, визначену законодавством України:

Залучення у вклади (депозити) коштів та банківських металів від необмеженого кола юридичних і фізичних осіб.

У частині: залучення (відкриття та ведення рахунків) у вклади (депозити) коштів від юридичних (крім банків) і необмеженого кола фізичних осіб.

Відкриття та ведення поточних (кореспондентських) рахунків клієнтів, у тому числі у банківських металах.

У частині: відкриття та ведення поточних рахунків клієнтів – юридичних та фізичних осіб.

Розміщення залучених у вклади (депозити), у тому числі на поточні рахунки, коштів та банківських металів від свого імені, на власних умовах та на власний ризик.

У частині: розміщення (крім банків) залучених у вклади (депозити), у тому числі на поточні рахунки, коштів від імені Банку, на умовах, встановлених Банком, та на ризик Банку.

Переказ коштів.

У частині: переказ коштів у грошовій одиниці України.

Випуск платіжних документів, платіжних карток, дорожніх чеків та/або їх обслуговування, кліринг, інші форми забезпечення розрахунків.

У частині: відкриття та ведення карткових рахунків юридичним (крім банків) та фізичним особам, видача та обслуговування банківських платіжних карток.

Послуги у сфері страхування та у системі накопичувального пенсійного забезпечення.

У частині: виконання функції страхового посередника.

Випуск власних цінних паперів.

У частині: розміщення та обслуговування цінних паперів, емітованих Банком.

Випуск, розповсюдження та проведення лотерей.

У частині: розповсюдження та проведення державної грошової лотереї.

Зберігання цінностей або надання в майновий найм (оренду) індивідуального банківського сейфа.

У частині: зберігання цінностей у власному сховищі та надання в майновий найм (оренду) індивідуального банківського сейфа.

Інкасація коштів та перевезення валютних цінностей.

Надання консультаційних та інформаційних послуг щодо банківських та інших фінансових послуг.

Надання гарантій і поручительств та інших зобов'язань від третіх осіб, які передбачають їх виконання у грошовій формі.

У частині: надання гарантій, які передбачають їх виконання у грошовій формі.

У частині: здійснення операцій з авалювання векселів (вчинення авалю векселя) в гривні клієнтів мікро-, малого та середнього бізнесу і великих корпоративних клієнтів.

Неторговельні операції з валютними цінностями.

Операції з готівковою іноземною валютою та чеками (купівля, продаж, обмін, прийняття на інкасо), що здійснюються в касах і пунктах обміну іноземної валюти банків.

У частині: операції з готівковою іноземною валютою та чеками (купівля, продаж, обмін, прийняття на інкасо), що здійснюються в касі установи Банку.

Ведення рахунків клієнтів (резидентів та нерезидентів) в іноземній валюті та клієнтів-нерезидентів у грошовій одиниці України.

У частині: відкриття та ведення рахунків клієнтів (крім банків – резидентів та нерезидентів) в іноземній валюті та клієнтів-нерезидентів (крім банків) у грошовій одиниці України.

Залучення та розміщення іноземної валюти на валютному ринку України.

У частині: залучення (відкриття та ведення вкладів (депозитів) клієнтів – юридичних (крім банків) та фізичних осіб) іноземної валюти на валютному ринку України.

У частині: розміщення іноземної валюти серед юридичних осіб (крім банків) та фізичних осіб-підприємців на валютному ринку України від імені Банку, на умовах, встановлених Банком, та на ризик Банку.

У частині: здійснення супроводження кредитних операцій фізичних осіб в іноземній валюті на валютному ринку України.

Торгівля банківськими металами на валютному ринку України.

У частині:

- продаж банківських металів за гривні;
- купівля банківських металів за гривні, операції з якими здійснювались раніше в установі Банку без вилучення їх клієнтом із каси (сховища) установи Банку.

Відповідальне зберігання банківських металів у власному сховищі.

У частині: відповідальне зберігання банківських металів у власному сховищі, операції з якими здійснювались раніше в установі банку без вилучення їх клієнтом з каси (сховища) установи Банку.

Залучення та розміщення банківських металів на валютному ринку України.

У частині: залучення (відкриття та ведення поточних рахунків і вкладів (депозитів) клієнтів-юридичних (крім банків) та фізичних осіб) банківських металів на валютному ринку України.

Управлінню забороняється надавати гарантії та/або поручительства чи інші зобов'язання від третіх осіб, які передбачають їх виконання у грошовій формі і за якими Банк гарантує перед кредитором (бенефіціаром) виконання боржником (принципалом) свого обов'язку, в разі відсутності встановлених внутрішніми нормативно-правовими актами Банку повноваження Управління на здійснення таких операцій.

4.2. Управління від імені Банку має право укладати договори (вчиняти інші правочини) відповідно до законодавства України щодо надання банківських та інших фінансових послуг, здійснення інших видів діяльності, не заборонених для банків та визначених цим Положенням.

4.3. Управління формує відносини з клієнтами на підставі договорів (правочинів) про надання банківських та інших фінансових послуг, а також провадження інших видів діяльності, які укладаються відповідно до вимог законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх нормативних документів Банку.

5. Права Управління

5.1. З метою провадження своєї діяльності Управління згідно з законодавством, Статутом Банку та цим Положенням має право:

5.1.1. Від імені та в інтересах Банку в межах своєї компетенції набувати майнових та особистих немайнових прав і обов'язків.

5.1.2. Представляти інтереси Банку у взаємовідносинах з місцевими органами державної влади і управління, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, органами державної фіскальної служби, підприємствами, установами та іншими організаціями незалежно від форм власності, фізичними особами.

5.1.3. Від імені Банку вживати заходів для досудового врегулювання спору, подавати до судів загальної юрисдикції, господарського, адміністративного та третейських судів позови, відзиву на позовні заяви та інші процесуальні документи, користуватись правами сторони в судовому процесі, виконавчому провадженні, провадженні у справах про банкрутство, здійснювати процесуальні дії, передбачені законодавством України.

5.1.4. Укладати від імені Банку договори (вчиняти інші правочини), визначені цим Положенням, відповідно до законодавства та внутрішніх нормативно-правових актів.

5.1.5. При встановленні договірних відносин з клієнтом здійснювати його ідентифікацію, витребує від клієнта документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, та вживати інших заходів, передбачених внутрішніми нормативно-правовими актами, які регулюють дане питання, з метою протидії легалізації (відмиванню) грошей, отриманих злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

5.1.6. Надавати клієнтам кредити відповідно до законодавства України та з дотриманням порядку, визначеного внутрішніми нормативно-правовими актами, та в межах лімітів і обмежень, встановлених Банком.

5.1.7. Одержувати від клієнтів бухгалтерські звіти та баланси, фінансові плани та іншу інформацію (відомості), необхідні для здійснення кредитних операцій, проведення розрахунків та підтвердження платоспроможності клієнтів, а також для забезпечення кредитів та зобов'язань за іншими операціями; приймати в заставу майно (майнові права), на яке може бути звернено стягнення, отримувати заставлене майно у власність, забезпечувати виконання зобов'язань іншими видами забезпечення, визначених законодавством України, що використовуються в банківській практиці та передбачені нормативно-правовими актами Національного банку України та Банку.

5.1.8. Перевіряти використання за цільовим призначенням виданих кредитів, наявність та умови зберігання майна, яким забезпечується виконання зобов'язань за виданими кредитами та іншими зобов'язаннями з дотриманням вимог внутрішніх нормативно-правових актів Банку.

5.1.9. Звертати стягнення на заставлене майно в судовому та позасудовому порядку відповідно до вимог законодавства України та укладених договорів, визначати

шляхи звернення стягнення на заставлене майно з дотриманням внутрішніх нормативно-правових актів.

5.1.10. Встановлювати комісійну винагороду при наданні банківських та інших фінансових послуг на підставі та в порядку, визначеному тарифною політикою Банку, іншими внутрішніми нормативно-правовими актами, а також рішеннями комітетів Банку.

5.1.11. Виконувати функції агента розміщення, доставки, інкасації, обслуговування обігу, погашення та знищення казначейських зобов'язань.

5.1.12. Здійснювати обслуговування клієнтів із застосуванням електронних банківських документів та електронних засобів зв'язку з урахуванням вимог законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України.

5.1.13. Використовувати як платіжні інструменти платіжні доручення, платіжні вимоги, платіжні вимоги-доручення, векселі, чеки, банківські платіжні картки та інші платіжні інструменти, що застосовуються в національній та міжнародній практиці, відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативно-правових.

5.1.14. Активізувати безготівкові розрахунків із використанням платіжних карток, емітованих Банком.

5.1.15. Придбавати, зберігати, використовувати та перевозити в порядку, передбаченому законодавством України, бойову вогнепальну зброю та боєприпаси, спеціальні засоби індивідуального захисту та активної оборони, спеціальну техніку та обладнання для забезпечення відомчої охорони та служби інкасації.

5.1.16. Оформлювати довіреності, заповідальні розпорядження на випадок смерті вкладника за рахунками фізичних осіб – клієнтів відповідно до вимог законодавства України.

5.1.17. Надавати клієнтам консультаційні та інформаційні послуги щодо банківських та інших фінансових послуг.

5.1.18. Проводити процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних документів Банку

5.1.19. Вчиняти інші правочини, які не суперечать законодавству України, Статуту Банку, цьому Положенню та внутрішнім нормативно-правовим актам, з урахуванням обмежень, встановлених Банком.

5.1.20. Управлінню забороняється здійснювати діяльність у сфері матеріального виробництва, торгівлі (за винятком реалізації пам'ятних, ювілейних і інвестиційних монет) та страхування, крім виконання функцій страхового посередника.

5.1.21. Управлінню забороняється відкривати рахунки банкам та в банках, у тому числі укладати договори (вчиняти правочини) про встановлення кореспондентських відносин.

6. Майно Управління

6.1. Банк забезпечує Управління рухомим та нерухомим майном.

6.2. Майно Управління, що надане Банком для забезпечення виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням, а також майно та кошти, що набуті в результаті господарської діяльності і обліковуються на балансі Управління, включаються до консолідованого балансу Банку.

6.3. Управління сплачує податки та збори відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативно-правових актів.

6.4. Управління проводить витрати, пов'язані з господарською діяльністю, в межах затвердженого Банком бюджету.

7. Захист інтересів клієнтів та банківська таємниця

7.1. Управління забезпечує збереження банківської таємниці всіма його працівниками відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правових актів Національного банку України, які регулюють дане питання.

7.2. Управління розкриває інформацію щодо своїх клієнтів – суб'єктів господарської діяльності та фізичних осіб, яка містить банківську таємницю, у випадках та порядку, передбачених законодавством України.

7.3. Працівники Управління зобов'язані не розголошувати та не використовувати з вигодою для себе чи для третіх осіб конфіденційну інформацію, що стала відома їм при виконанні посадових обов'язків.

Працівники Управління при вступі на посаду підписують зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять банківську та комерційну таємницю в установах Банку.

Працівники Управління, які забезпечують виконання функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписують зобов'язання з дотримання вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

7.4. Управління з метою забезпечення захисту працівників, клієнтів, відвідувачів, майна та цінностей Управління і підпорядкованих ТВБВ від протиправних посягань, організовує здійснення їх охорони відомчою (у т.ч. озброєною) охороною та/або суб'єктами охоронної діяльності і вживає інших заходів безпеки.

7.5. Накладення арешту на кошти та цінності клієнтів, що знаходяться в Управлінні, а також звернення стягнення на них, здійснюється згідно з законодавством України.

7.6. Вкладники Банку – фізичні особи мають право зробити заповідальне розпорядження на видачу вкладу в разі смерті будь-якій особі, організації чи державі та оформити довіреність на право здійснення операцій по рахунках, які можуть бути засвідчені нотаріально або уповноваженою особою Банку відповідно до законодавства України.

8. Організаційна структура Управління

8.1. Управління входить до організаційної структури Банку та безпосередньо йому підпорядковується.

8.2. Організаційна структура Управління визначається відповідно до затвердженої Банком Типової організаційної структури регіонального управління АТ «Ощадбанк».

8.3. Організаційна структура Управління складається з апарату Управління та підпорядкованих Управлінню ТВБВ.

До апарату Управління відноситься: керівництво Управління – начальник Управління, його заступники, головний бухгалтер, підрозділи Управління.

Начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади наказом голови правління Банку на підставі рішення правління Банку і безпосередньо підпорядковується голові правління Банку.

Кандидат на посаду начальника Управління за освітою, репутацією та досвідом роботи повинен відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим Законом України «Про банки і банківську діяльність», нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку.

Головний бухгалтер Управління призначається на посаду і звільняється з посади наказом голови правління Банку на підставі рішення правління Банку. Головний бухгалтер Управління безпосередньо підпорядковується начальнику Управління, а з питань бухгалтерського обліку та звітності – головному бухгалтеру Банку.

Кандидат на посаду головного бухгалтера Управління за освітою, репутацією та діловими якостями повинен відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим Законом України «Про банки і банківську діяльність», нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку.

Заступники начальника Управління призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку, встановленому правлінням Банку і безпосередньо підпорядковуються начальнику Управління.

8.4. Підпорядкованість ТВБВ Управлінню – певний режим організаційних відносин між ТВБВ та Управлінням, на балансі якого відображаються операції цих ТВБВ, який визначається організаційною залежністю та передбачає наявність у Управління важелів керуючого впливу щодо здійснення банківської діяльності, вирішення кадрових питань, здійснення контролюючих функцій, отримання звітності, застосування заходів впливу, ініціювання перед правлінням Банку установчих питань та визначення правового статусу.

8.5. Управління встановлює зону відповідальності для ТВБВ I-A та II-A типу, що означає певний режим організаційних відносин з координації і контролю з боку ТВБВ I-A (II-A) типу бізнес-діяльності ТВБВ IV типу та виконання інших організаційно-розпорядчих функцій щодо ефективної організації роботи ТВБВ зони відповідальності.

Встановлення зони відповідальності для ТВБВ I-A та II-A типу щодо ТВБВ IV типу відноситься до компетенції начальника Управління.

8.6. ТВБВ всіх типів очолюють керівники, які призначаються на посаду та звільняються з посади в порядку, встановленому правлінням Банку.

9. Керівництво Управлінням

9.1. Начальник Управління очолює Управління та здійснює керівництво його діяльністю і несе персональну відповідальність за ефективність виконання покладених на Управління завдань і функцій.

За умови відсутності начальника Управління керівництво діяльністю Управління здійснює виконуючий обов'язки начальника Управління.

9.2. Начальник Управління діє на підставі цього Положення та довіреності, виданої Банком. У своїй діяльності начальник Управління керується законодавством України, рішеннями наглядової ради та правління Банку, наказами та розпорядженнями голови правління Банку, внутрішніми нормативними документами Банку, а також рішеннями комітетів Банку та комісій Банку.

Начальник Управління має право від імені Банку вчиняти правочини та інші зобов'язання, в т.ч. укладати, підписувати, розривати, вносить зміни та доповнення до договорів (правочинів), на підставі довіреності, виданої Банком та/або делегованими головою правління Банку повноваженнями в іншому порядку.

9.3. Начальник Управління (за його відсутності – виконуючий обов'язки начальника Управління):

- забезпечує виконання покладених на Управління завдань та функцій, здійснює керівництво діяльністю Управління і підпорядкованих ТВБВ, встановлює для ТВБВ I-A та II-A типів зону відповідальності щодо ТВБВ IV типу шляхом видання відповідних наказів та забезпечує контроль за виконанням підпорядкованих Управлінню ТВБВ завдань, функцій, обов'язків, визначених положеннями про такі ТВБВ та їх керівниками;

- забезпечує виконання рішень і планів, затверджених наглядовою радою, правлінням, комітетами та комісіями Банку, наказів і розпоряджень голови правління Банку;

- забезпечує організацію виконання вимог законодавства України з питань запобігання легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом;

- у межах повноважень, наданих Банком, розпоряджається майном і грошовими коштами Управління, забезпечує їх законне і раціональне використання;

- затверджує в межах сум, визначених правлінням Банку, проектно-кошторисну документацію на будівництво, ремонт службових будівель в Управлінні, в тому числі підпорядкованих ТВБВ, зважаючи на пропозиції керівників ТВБВ;
- представляє інтереси Банку в органах державної влади та управління, органах місцевого самоврядування, правоохоронних органах, органах державної фіскальної служби, в судах загальної юрисдикції та третейських судах, підприємствах, установах та інших організаціях, незалежно від форм власності відповідно до наданих Банком повноважень;
- вчиняє від імені Банку правочини, в т.ч. укладає, підписує, вносить зміни та доповнення до договорів (правочинів), а також розриває договори (правочини) щодо надання банківських, фінансових послуг, а також здійснення інших видів діяльності, цивільно-правового характеру, забезпечення господарсько-побутових потреб, в межах повноважень, визначених довіреністю Банку та цим Положенням;
- надає правління Банку обґрунтовані пропозиції та документи щодо доцільності відкриття (закриття) ТВБВ, внесення змін до їх Положень та Положення про Управління;
- приймає рішення про притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності працівників Управління та підпорядкованих ТВБВ на підставах та в порядку визначеному законодавством, з дотриманням внутрішніх нормативно-правових актів, а також застосовує заходи заохочення, включаючи заходи матеріального характеру (в тому числі за поданням керівників ТВБВ);
- подає правління Банку відповідно до діючого в Банку порядку подання про притягнення до відповідальності заступників начальника Управління, в разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків;
- призначає та звільняє з посад працівників Управління, підпорядкованих ТВБВ, у тому числі за поданням керівників ТВБВ;
- забезпечує підбір та розстановку кадрів Управління, підпорядкованих ТВБВ з врахуванням кваліфікаційних вимог, визначених нормативно-правовими актами Національного банку України та Банку. Здійснює заходи з підготовки та підвищення кваліфікації персоналу;
- у межах своєї компетенції видає накази та розпорядження з питань діяльності Управління та підпорядкованих ТВБВ;
- встановлює розміри посадових окладів працівникам Управління та підпорядкованих ТВБВ відповідно до діючих схем посадових окладів, у тому числі за поданням керуючого ТВБВ I, I-A, II, II-A та III типів;
- затверджує штатний розпис Управління та підпорядкованих Управлінню ТВБВ;
- розподіляє обов'язки між своїми заступниками, визначає їх функціональні обов'язки, має право делегувати окремі свої повноваження заступникам шляхом видання відповідного наказу, зокрема щодо видання наказів (розпоряджень) про надання відпусток працівникам Управління та підпорядкованих Управлінню ТВБВ, затвердження графіків виходу на роботу окремих категорій працівників, тимчасового переміщення персоналу, а також про направлення зазначених працівників у відрядження. При цьому здійснює контроль за виконанням заступниками делегованих повноважень;
- організовує дотримання встановленого порядку розгляду заяв, скарг та листів громадян в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ;
- забезпечує правильне ведення діловодства, виконання і збереження документів, збереження і використання бланків суворого обліку, печаток і штампів в Управлінні та контролює організацію цієї роботи в підпорядкованих ТВБВ;
- здійснює контроль за роботою з повернення проблемної заборгованості;
- організовує контроль за дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- затверджує положення про підрозділи, посадові інструкції працівників Управління (крім головного бухгалтера Управління, заступників начальників Управління), керівників і працівників ТВБВ та створює необхідні умови для їх праці.

- укладає договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність та колективну (бригадну) матеріальну відповідальність з відповідними працівниками Управління та підпорядкованих ТВБВ.

- затверджує графіки виходу на роботу окремих категорій працівників Управління та підпорядкованих ТВБВ;

- несе відповідальність за забезпечення повної схоронності готівки, цінностей та іншого майна Управління та контролює забезпечення дотримання встановлених лімітів готівки та повної схоронності готівки, цінностей та іншого майна підпорядкованих ТВБВ;

- забезпечує дотримання Управлінням та підпорядкованими ТВБВ вимог законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх нормативних документів Банку;

- організовує та контролює виконання заходів щодо охорони державної таємниці в Управлінні (за наявності Спеціального дозволу УСБУ), забезпечує ведення обліку, зберігання та використання документів з грифом «Для службового користування»;

- організовує та забезпечує реалізацію заходів щодо захисту працівників, матеріальних цінностей Управління та підпорядкованих ТВБВ при надзвичайних ситуаціях;

- несе відповідальність за організацію виконання вимог інформаційної безпеки в Управлінні та підпорядкованих ТВБВ у процесі обробки інформації, в тому числі із використанням автоматизованих систем;

- несе відповідальність за дотримання Управлінням та підпорядкованими ТВБВ правил, процедур та внутрішніх нормативних документів Банку з операційної діяльності та організації бухгалтерського обліку;

- забезпечує відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативно-правових актів необхідні умови з організації та правильного ведення бухгалтерського обліку, дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, збереження протягом встановленого строку первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності Управління та ТВБВ;

- організовує контроль з проведення рекламно - інформаційної роботи з питань діяльності Банку;

- організовує контроль за дотриманням та виконанням працівниками Управління корпоративних стандартів Банку, стандартів якісного обслуговування клієнтів, Альбому корпоративного стилю та інших нормативно-правових актів Національного банку України та Банку;

- виконує інші повноваження, віднесені цим Положенням до компетенції Управління, а також вчиняє інші дії, що передбачені законодавством України та внутрішніми нормативно-правовими актами, необхідні для належного виконання своїх повноважень.

9.4. Головний бухгалтер Управління, виконуючий обов'язки головного бухгалтера Управління за умови відсутності останнього, зобов'язаний забезпечувати:

- відповідність бухгалтерського обліку операцій, що виконуються Управлінням законодавству України та внутрішнім нормативно-правовим актам;

- дотримання підрозділами Управління вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та Банку з питань ведення бухгалтерського обліку;

- організацію контролю за своєчасним та правильним відображенням в бухгалтерському обліку всіх операцій, що здійснюються Управлінням, у тому числі підпорядкованими ТВБВ;

- організацію роботи щодо формування, зберігання документів дня, реєстрів бухгалтерського обліку та звітів за операціями, здійсненими підрозділом бухгалтерського обліку Управління відповідно до порядку та в межах повноважень, визначених внутрішніми нормативно-правовими актами;

- організацію роботи щодо формування документів дня, реєстрів бухгалтерського обліку та звітів за операціями, здійсненими ТВБВ та підрозділами Управління;

- складання і подання податкової звітності у строки встановлені внутрішніми нормативно-правовими актами;
- складання, в тому числі за особистої участі, та подання статистичної звітності підрозділами Управління до центрального апарату Банку та відповідних органів згідно з порядком та в межах повноважень, визначених внутрішніми нормативно-правовими актами;
- координацію дій при проведенні контролюючими органами документальних перевірок діяльності Управління.

9.5. Приймання та передавання справ при призначенні та звільненні начальника та/або головного бухгалтера Управління здійснюється та оформлюється відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативно-правових актів.

10. Персонал Управління

10.1. Працівники Управління та підпорядкованих ТВБВ повинні відповідати кваліфікаційним вимогам встановленим нормативно-правовими актами Національного банку України та Банку.

10.2. Працівники Управління та підпорядкованих ТВБВ користуються правами та несуть обов'язки, передбачені чиним законодавством України, посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, внутрішніми нормативно-правовими актами.

10.3. Усі працівники Управління та підпорядкованих ТВБВ, винні в порушенні обов'язків, визначених трудовим договором, посадовими інструкціями, внутрішніми нормативними документами Банку, а також у порушенні правил внутрішнього трудового розпорядку та порядку розкриття та використання банківської і комерційної таємниці, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

10.4. Працівники Управління та підпорядкованих ТВБВ зобов'язані не розголошувати та не використовувати з вигодою для себе чи для третіх осіб конфіденційну інформацію, яка стала їм відома під час виконання службових обов'язків. Працівники Управління та підпорядкованих ТВБВ під час вступу на посаду підписують зобов'язання про збереження банківської таємниці. Особи, винні в порушенні порядку розкриття та використання банківської таємниці, несуть відповідальність згідно з законом.

11. Відповідальність Управління

11.1. Банк несе відповідальність за зобов'язаннями Управління та спричиненні клієнтам збитки на підставі та в межах, визначених законодавством України.

Спори між Управлінням (Банком) і його клієнтами розглядаються в порядку, встановленому законодавством України та внутрішніми нормативно-правовими актами.

12. Контроль за діяльністю Управління

12.1. Контроль за діяльністю Управління здійснюється шляхом проведення внутрішнього аудиту, ревізії, тематичних перевірок, у тому числі службових розслідувань, у встановленому Банком порядку.

12.2. Перевірка діяльності Управління може здійснюватися аудиторськими фірмами, фінансовими та іншими державними органами відповідно до законодавства України.

12.3. Нагляд за діяльністю Управління здійснюється відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правових актів Національного банку України.

13. Облік і звітність Управління

13.1. Управління організовує та здійснює облік і документообіг відповідно до правил, встановлених Національним банком України та Банку.

13.2. Фінансовим роком Банку вважається календарний рік, який починається 1 січня і закінчується 31 грудня.

13.3. Підсумки діяльності Управління відображаються в балансах та звітах, які складаються і подаються Банку відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України та Банку.

13.4. Управління складає і надає податкову звітність відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативно-правових актів.

13.5. Управління дотримується вимог Положення про облікову політику Банку.

13.6. Начальник та головний бухгалтер Управління несуть персональну відповідальність за правильність та достовірність податкового обліку, статистичної звітності та іншої звітності в межах компетенції Управління, а також за своєчасне складання і подання її у встановлені строки.

14. Зміни та доповнення до Положення

14.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються в порядку, встановленому Статутом Банку та відповідно до вимог законодавства України.

14.2. Про зміни та доповнення до цього Положення Банк надає відповідний пакет документів Національному банку України в порядку та в терміни, визначені законодавством України.

Про зміни телефонів, факсу Управління, його керівника, головного бухгалтера Банк повідомляє Національний банк України в порядку та строки, визначені законодавством, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України та Банку.

14.3. Зміни та доповнення до цього Положення вважаються зареєстрованими після внесення відповідного запису до Державного реєстру банків.

15. Припинення діяльності Управління

15.1. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом його реорганізації (перетворення, злиття, приєднання, поділу, виділення) або ліквідації на підставі рішення наглядової ради Банку та відповідно до законодавства України, а також у разі ліквідації Банку.

Управління вважається ліквідованим після внесення відповідного запису до Державного реєстру банків, про що Банк надає відомості до ЄДРПОУ.

Заступник голови правління



А.О. Тютюн

(Потрушков В.С.)
Гриб С.В.

1.3. Основа і зміст Управління

1.3.1. Управління здійснюється на основі Закону України про банки і банківську діяльність, а також інших актів законодавства України.
1.3.2. Фінансовою базою банку є кошти, які надходять до нього згідно з його статутними функціями.
1.3.3. Банк здійснює свою діяльність на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.
1.3.4. Управління здійснює свою діяльність на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.
1.3.5. Управління здійснює свою діяльність на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.
1.3.6. Управління здійснює свою діяльність на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.

1.4. Зміст та обсяг діяльності банку

1.4.1. Банк здійснює свою діяльність на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.
1.4.2. Банк здійснює свою діяльність на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.
1.4.3. Банк здійснює свою діяльність на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.
1.4.4. Банк здійснює свою діяльність на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.

1.5. Фінансово-економічна діяльність банку

1.5.1. Фінансово-економічна діяльність банку здійснюється на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.
1.5.2. Фінансово-економічна діяльність банку здійснюється на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.
1.5.3. Фінансово-економічна діяльність банку здійснюється на основі статуту банку, який затверджено збором акціонерів банку.



Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a large signature that appears to read 'Петрукович В.' (Petrukovych V.).