

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

от «25» марта 2019 г. № 4

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ЛЕГАЛИЗАЦИИ
(ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, ФИНАНСИРОВАНИЮ
ТЕРРОРИЗМА И ФИНАНСИРОВАНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ
ОРУЖИЯ МАССОВОГО УНИЧТОЖЕНИЯ
Общества с ограниченной ответственностью
Микрокредитная компания
«Доллар»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ.....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ..	7
3. ПРОГРАММА ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ПОД/ФТ.....	8
4. ПРОГРАММА ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА, ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯ, БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА.....	14
5. ПРОГРАММА УПРАВЛЕНИЯ РИСКОМ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЯ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЁМ, И ФИНАНСИРОВАНИЯ ТЕРРОРИЗМА.....	34
6. ПРОГРАММА ВЫЯВЛЕНИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИЕНТОВ ОПЕРАЦИЙ (СДЕЛОК), ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ, И ОПЕРАЦИЙ (СДЕЛОК), В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ ПОДОЗРЕНИЯ, ЧТО ОНИ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ В ЦЕЛЯХ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЯ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, ИЛИ ФИНАНСИРОВАНИЕМ ТЕРРОРИЗМА.....	43
7. ПРОГРАММА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ФИКСИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ.....	47
8. ПРОГРАММА, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ ИЛИ ИНЫМ ИМУЩЕСТВОМ.....	49
9. ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ И ОБУЧЕНИЯ КАДРОВ МКК В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА.....	52
10. ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ МКК И ЕЕ СОТРУДНИКАМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПОД/ФТ/ФРОМУ, ПВК ПО ПОД/ФТ/ФРОМУ.....	56
11. ПРОГРАММА ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА.....	57
12. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН.....	58
13. ПРОГРАММА ИЗУЧЕНИЯ КЛИЕНТА ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИИ.....	61
14. ПРОГРАММА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОТКАЗУ В ВЫПОЛНЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ КЛИЕНТА О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ.....	63
16. ПРОГРАММА, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ МЕР ПО ЗАМОРАЖИВАНИЮ (БЛОКИРОВАНИЮ) ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ИЛИ ИНОГО ИМУЩЕСТВА КЛИЕНТА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ НАЛИЧИЯ СРЕДИ СВОИХ КЛИЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЕНЫ ЛИБО ДОЛЖНЫ ПРИМЕНЯТЬСЯ МЕРЫ ПО ЗАМОРАЖИВАНИЮ (БЛОКИРОВАНИЮ) ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ИЛИ ИНОГО ИМУЩЕСТВА.....	70
Приложение №1(1).....	76
Приложение №1(2).....	80
Приложение №1(3).....	83
Приложение №1(4).....	86

Приложение №2.....	89
Приложение №3.....	91
Приложение №4.....	99
Приложение №5.....	101
Приложение №6.....	106
Приложение №7.....	107
Приложение №8.....	108

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательная и нормативно-правовая база.

Настоящие Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения Общества с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Доллар» разработаны с учетом требований рекомендаций, содержащихся в документах ФАТФ (Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег), в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма» (далее по тексту – Федеральный закон), нормативными правовыми актами Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации и нижеперечисленными нормативными правовыми актами:

- Положение Банка России от 15 декабря 2014 года №445-П «О требованиях к правилам внутреннего контроля некредитных финансовых организаций в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма»;
- Положение Банка России от 12 декабря 2014 года №444-П «Об идентификации некредитными финансовыми организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма»;
- Положение Банка России от 30 марта 2018 г. №639-П «О порядке, сроках и объеме доведения до сведения кредитных организаций и некредитных финансовых организаций информации о случаях отказа от проведения операции, отказа от заключения договора банковского счета (вклада) и (или) расторжения договора банковского счета (вклада) с клиентом, об устранении оснований принятия решения об отказе от проведения операции, об устранении оснований принятия решения об отказе от заключения договора банковского счета (вклада), об отсутствии оснований для расторжения договора банковского счета (вклада) с клиентом»;
- Указание Банка России от 15 декабря 2014 года №3484-У «О порядке предоставления некредитными финансовыми организациями в уполномоченный орган сведений, предусмотренных федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма»;
- Указание Банка России от 05 декабря 2014 года №3471-У «О требованиях к подготовке и обучению кадров в некредитных финансовых организациях»;
- Указание Банка России от 05 декабря 2014 года №3470-У «О квалификационных требованиях к специальным должностным лицам, ответственным за реализацию правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в некредитных финансовых организациях»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

1.2. Термины и сокращения.

В целях настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ используются следующие термины и сокращения: **МКК** – сокращённое название Общества с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Доллар», ОГРН 1177746311425.

Доходы, полученные преступным путем - денежные средства или иное имущество, полученные в результате совершения преступления.

Легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем - придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.

Финансирование терроризма - предоставление или сбор средств либо оказание финансовых услуг с осознанием того, что они предназначены для финансирования организации, подготовки и совершения хотя бы одного из преступлений, предусмотренных статьями 205, 205.1, 205.2, 205.3, 205.4, 205.5, 206, 208, 211, 220, 221, 277, 278, 279, 360 и 361 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо для финансирования или иного материального обеспечения лица в целях совершения им хотя бы одного из указанных преступлений, либо для обеспечения организованной группы, незаконного вооруженного формирования или преступного сообщества (преступной организации), созданных или создаваемых для совершения хотя бы одного из указанных преступлений.

Операции с денежными средствами или иным имуществом - действия физических и юридических лиц с денежными средствами или иным имуществом независимо от формы и способа их осуществления, направленные на установление, изменение или прекращение связанных с ними гражданских прав и обязанностей.

Уполномоченный орган - федеральный орган исполнительной власти, принимающий меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в соответствии с Федеральным законом (Федеральная служба по финансовому мониторингу).

Обязательный контроль - совокупность принимаемых Уполномоченным органом мер по контролю за операциями с денежными средствами или иным имуществом на основании информации, представляемой ему организациями, осуществляющими такие операции, а также по проверке этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внутренний контроль - деятельность МКК по выявлению операций, подлежащих обязательному контролю, и иных операций с денежными средствами или иным имуществом, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма.

Организация внутреннего контроля - совокупность принимаемых МКК мер, включающих разработку правил внутреннего контроля, назначение специальных должностных лиц, ответственных за реализацию правил внутреннего контроля.

Осуществление внутреннего контроля - реализация МКК ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также выполнение требований законодательства по идентификации клиентов, их представителей, выгодоприобретателей, по документальному фиксированию сведений (информации) и их представлению в Уполномоченный орган, по хранению документов и информации, по подготовке и обучению кадров.

Клиент - физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, иностранная структура без образования юридического лица, находящиеся на обслуживании в МКК.

Иностранная структура без образования юридического лица - организационная форма, созданная в соответствии с законодательством иностранного государства (территории) без образования юридического лица (в частности, фонд, партнерство, товарищество, траст, иная форма осуществления коллективных инвестиций и (или) доверительного управления), которая в соответствии со своим личным законом вправе осуществлять деятельность, направленную на извлечение дохода (прибыли) в интересах своих участников (пайщиков, доверителей или иных лиц) либо иных выгодоприобретателей.

Выгодоприобретатель - лицо, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

Бенефициарный владелец - в целях Федерального закона физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента. Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Идентификация - совокупность мероприятий по установлению определенных Федеральным законом сведений о клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий и (или) государственных и иных информационных систем.

Фиксирование сведений (информации) - получение и закрепление сведений (информации) на бумажных и (или) иных носителях информации в целях реализации Федерального закона.

Замораживание (блокирование) безналичных денежных средств или бездокументарных ценных бумаг - адресованный владельцу, организациям, осуществляющим операции с денежными средствами или иным имуществом, другим физическим и юридическим лицам запрет осуществлять операции с денежными средствами или ценными бумагами, принадлежащими организации или физическому лицу, включенным в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, или в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, либо организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень.

Замораживание (блокирование) имущества - адресованный собственнику или владельцу имущества, организациям, осуществляющим операции с денежными средствами или иным имуществом, другим физическим и юридическим лицам запрет осуществлять операции с имуществом, принадлежащим организации или физическому лицу, включенным в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, или в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, либо организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности

(в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень.

Упрощенная идентификация Клиента - физического лица (далее также - упрощенная идентификация) - осуществляемая в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, совокупность мероприятий по установлению в отношении Клиента - физического лица фамилии, имени, отчества (если иное не вытекает из закона или национального обычая), серии и номера документа, удостоверяющего личность, и подтверждению достоверности этих сведений одним из следующих способов:

с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий документов;

с использованием информации из информационных систем органов государственной власти, Пенсионного фонда Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и (или) государственной информационной системы, определенной Правительством Российской Федерации;

с использованием единой системы идентификации и аутентификации при использовании усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ – правила организации и осуществления внутреннего контроля, разработанные в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения МКК.

Ответственный сотрудник – назначенное приказом руководителя МКК из числа ее сотрудников специальное должностное лицо, ответственное за реализацию ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Договор микрозайма – договор о предоставлении микрозайма, заключаемый между Клиентом и МКК по форме, установленной МКК.

Договор займа – договор о предоставлении займа, заключаемый между Клиентом и МКК по форме, установленной МКК.

Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (ПОД/ФТ/ФРОМУ) – система мер, осуществляемых МКК по выполнению положений Федерального закона.

Подозрительная операция (ПО) – необычная сделка, по которой в результате реализации мер внутреннего контроля возникает подозрение в том, что такая операция осуществляется в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

Санкционные перечни – перечни физических лиц и организаций, в отношении которых резолюциями Совета Безопасности Организации Объединенных Наций введены санкционные меры.

Личный кабинет - информационный ресурс, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), обеспечивает электронное взаимодействие его пользователей с Уполномоченным органом и ведение которого осуществляется в порядке, установленном Уполномоченным органом. Уполномоченным органом также устанавливается Порядок доступа к личному кабинету и его использования.

Личный кабинет используется для получения перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, решений межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Уполномоченного органа, для реализации иных прав и обязанностей.

Руководитель МКК – генеральный директор МКК, действующий на основании Устава МКК.

1.3. Сфера влияния и правомерность ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

1.3.1. Настоящее ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ определяют порядок организации и осуществления внутреннего контроля в МКК и являются комплексным документом, который регламентирует деятельность МКК по ПОД/ФТ и содержит описание принимаемых МКК мер и процедур, определенных программ осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.

1.3.2. Настоящие ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также изменения и дополнения к ним утверждаются руководителем МКК.

1.3.3. Настоящие ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ должны быть приведены МКК в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ не позднее трех месяцев после даты вступления в силу федерального закона, вносящего изменения в Федеральный закон, если иное прямо не установлено соответствующим федеральным законом.

Настоящие ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ должны быть приведены МКК в соответствие с требованиями нормативного акта в сфере ПОД/ФТ не позднее трех месяцев после даты вступления его в силу, если иное прямо не установлено соответствующим нормативным актом.

1.3.4. В МКК осуществляется контроль за выполнением МКК и ее сотрудниками программ ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

1.3.5. Руководитель МКК обеспечивает контроль за соответствием применяемых ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ требованиям законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

1.3.6. ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ разрабатываются МКК в целях:

- 1) обеспечения выполнения МКК требований законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- 2) поддержания в МКК эффективности системы ПОД/ФТ на уровне, достаточном для управления риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;
- 3) исключения вовлечения МКК, ее руководителей и сотрудников в осуществление легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма.

1.3.7. Настоящие ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ включают в себя следующие программы:

- 1) программа организации системы ПОД/ФТ;
 - 2) программа идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца (программа идентификации);
 - 3) программа управления риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма (программа управления риском);
 - 4) программа выявления в деятельности Клиентов операций (сделок), подлежащих обязательному контролю, и операций (сделок), в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма (программа выявления операций);
 - 5) программа документального фиксирования информации;
 - 6) программа, определяющая порядок приостановления операций с денежными средствами или иным имуществом;
 - 7) программа подготовки и обучения кадров МКК в сфере ПОД/ФТ;
 - 8) программа проверки осуществления внутреннего контроля за соблюдением МКК и её сотрудниками законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ;
 - 9) программа хранения информации и документов, полученных в результате реализации программ осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;
 - 10) порядок предоставления сведений в Уполномоченный орган;
 - 11) программа изучения клиента при приеме на обслуживание и обслуживании;
 - 12) программа организации работы по отказу в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции;
 - 13) программа организации в МКК работы с представленными клиентом документами и (или) сведениями об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения клиента о совершении операции, запросами и решениями межведомственной комиссии, созданной при Банке России;
 - 14) программа, определяющая порядок применения мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента и порядок проведения проверки наличия среди своих Клиентов организаций и физических лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества (программа по замораживанию (блокированию) денежных средств и иного имущества и проведению проверки).
- 1.3.8. Настоящие ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ не содержат программы, определяющей порядок взаимодействия МКК с лицами, которым поручено проведение идентификации (упрощенной идентификации), так как в соответствии с Федеральным законом МКК, действующие в статусе микрокредитной компании, не вправе поручать проведение идентификации своих Клиентов, Представителей клиентов, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев третьим лицам.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основными принципами и целями организации внутреннего контроля в МКК в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения являются:

2.1.1. обеспечение защиты МКК от проникновения в нее преступных доходов;

2.1.2. управление риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в целях его минимизации;

2.1.3. обеспечение независимости специального должностного лица, ответственного за реализацию ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ;

2.1.4. участие специального должностного лица МКК, ответственного за реализацию ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ (а при наличии соответствующего подразделения - сотрудников, ответственных за организацию системы ПОД/ФТ и реализацию ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ), сотрудников, участвующих в осуществлении операций (сделок) с денежными средствами или иным имуществом, сотрудников, осуществляющих юридическое сопровождение деятельности, сотрудников, выполняющих функции обеспечения безопасности, сотрудников, выполняющих функции внутреннего контроля, независимо от занимаемой должности в рамках их компетенции, в выявлении операций, подлежащих обязательному контролю, и операций, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

2.2. Задачи внутреннего контроля.

При реализации ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ МКК обеспечивает:

2.2.1. применение процедур управления риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;

2.2.2. документальное фиксирование сведений (информации) по вопросам ПОД/ФТ;

2.2.3. сохранение конфиденциальности сведений о мерах, принимаемых МКК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;

2.2.4. своевременное направление сведений (информации) по вопросам ПОД/ФТ в Уполномоченный орган.

3. ПРОГРАММА ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ПОД/ФТ

3.1. Внутренний контроль в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ является частью системы внутреннего контроля МКК и осуществляется сотрудниками МКК на постоянной основе.

3.2. Сотрудники МКК в рамках своей компетенции должны участвовать в проведении мероприятий, направленных на реализацию настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и программ внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3.3. Функции контроля за организацией в МКК работы по ПОД/ФТ/ФРОМУ возлагаются на руководителя МКК.

3.4. В МКК, из числа ее сотрудников назначается Специальное должностное лицо, ответственное за реализацию ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ (далее - Ответственный сотрудник).

В период соответствия МКК установленным критериям отнесения к малым предприятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель вправе принять решение о возложении на себя функций Ответственного сотрудника.

3.5. Квалификационные требования к Ответственному сотруднику МКК.

3.5.1. Квалификационные требования к Ответственному сотруднику не содержат ограничения по замещению данных должностей для лиц, привлекавшихся к административной ответственности за неисполнение требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, не предусматривающей дисквалификации таких лиц.

3.5.2. В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», исходя из среднесписочной численности работников и полученного от осуществления предпринимательской деятельности дохода, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, МКК относится к малым предприятиям. В связи с этим к Ответственному сотруднику предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие высшего образования

или опыт работы в сфере ПОД/ФТ не менее 2 лет

или образование не ниже среднего профессионального и опыт работы в сфере ПОД/ФТ не менее 1 года;

б) прохождение в соответствии с Указанием Банка России от 05 декабря 2014 г. №3471-У «О требованиях к подготовке и обучению кадров в некредитных финансовых организациях» обучения в форме целевого (внепланового) инструктажа (до начала осуществления функций Ответственного сотрудника);

в) Ответственным сотрудником не может быть лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за преступления в сфере экономики или преступления против государственной власти;

г) отсутствие факта расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в течение 2 лет, предшествующих дню назначения Ответственным сотрудником.

3.5.3. Требования к квалификации Ответственного сотрудника МКК, указанные в пункте 3.5.2 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, МКК может предъявлять в течение одного года после возникновения условий не позволяющих отнести МКК к малому предприятию.

К квалификации Ответственного сотрудника МКК, в процессе деятельности которой возникают условия, не позволяющие отнести МКК к малому предприятию, по истечении одного года после возникновения указанных условий предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие высшего юридического или экономического образования, а также опыта работы в сфере ПОД/ФТ или опыта руководства отделом (иным подразделением) некредитной финансовой организации либо иной организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, указанной в статье 5 Федерального закона, не менее 1 года;

б) при отсутствии высшего юридического или экономического образования наличие иного высшего образования, а также опыта работы в сфере ПОД/ФТ или опыта руководства отделом (иным подразделением) некредитной финансовой организации либо иной организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, указанной в статье 5 Федерального закона, не менее 2 лет;

в) Ответственным сотрудником не может быть лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за преступления в сфере экономики или преступления против государственной власти;

г) отсутствие факта расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в течение 2 лет, предшествующих дню назначения Ответственным сотрудником.

3.6. В период временной нетрудоспособности, отпуска (в том числе отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком), служебной командировки Ответственного сотрудника МКК, при условии соответствия МКК установленным критериям отнесения к малым предприятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации, исполняющим обязанности Ответственного сотрудника назначается другой сотрудник МКК при условии его соответствия установленным Указанием Банка России от 05 декабря 2014 года №3470-У «О квалификационных требованиях к специальным должностным лицам, ответственным за реализацию правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в некредитных финансовых организациях» квалификационным требованиям к сотрудникам структурного подразделения некредитной финансовой организации по ПОД/ФТ либо иного подразделения некредитной финансовой организации, в компетенцию которого входят вопросы ПОД/ФТ.

3.7. В период соответствия МКК установленным критериям отнесения к малым предприятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации допускается совмещение деятельности Ответственного сотрудника МКК с работой по совместительству, связанной с выполнением функций ответственного сотрудника в иных некредитных финансовых организациях, указанных в пункте 1 приложения 1 Положения Банка России от 15 декабря 2014 года №445-П «О требованиях к правилам внутреннего контроля некредитных финансовых организаций в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма».

3.8. МКК обязана информировать в письменной форме Департамент допуска и прекращения деятельности финансовых организаций Банка России, о назначении Ответственного сотрудника, а также о назначении (освобождении) другого сотрудника МКК исполняющим обязанности Ответственного сотрудника в период нахождения Ответственного сотрудника в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком в течение трех рабочих дней со дня назначения (освобождения) таких сотрудников с указанием их фамилий, имен, отчеств (если имеются), должности и контактных данных (адреса электронной почты (при наличии) и рабочего телефона).

3.9. Статус, функции, права и обязанности Ответственного сотрудника.

3.9.1. Статус Ответственного сотрудника.

Ответственный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю МКК и осуществляет свою деятельность под его руководством.

Ответственный сотрудник независим в своей деятельности от других структурных подразделений МКК.

3.9.2. Функции Ответственного сотрудника:

- организация разработки и представления ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ на утверждение руководителю МКК;

- принятие решений при осуществлении внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, в том числе при возникновении сомнений в части правомерности квалификации операции как операции,

подлежащей обязательному контролю, об отнесении операции Клиента к операциям, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, о действиях МКК в отношении операции Клиента, по которой возникают подозрения, что она осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а также в отношении Клиента, совершающего такую операцию;

- организация представления и контроль за представлением сведений в Уполномоченный орган;
- представление руководителю МКК текущей отчетности в сроки и в порядке, которые определяются настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, распорядительными актами руководителя МКК;
- подготовка и представление не реже одного раза в год коллегиальному исполнительному органу МКК, если в учредительных документах МКК будет предусмотрено его образование, письменного отчета, согласованного с руководителем МКК, о результатах реализации ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, рекомендуемых мерах по улучшению системы ПОД/ФТ;
- иные функции в соответствии с настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и должностной инструкцией Ответственного сотрудника МКК.

3.9.3. Права и обязанности Ответственного сотрудника:

- право давать указания, касающиеся проведения операции (заключения сделки), в том числе о задержке ее проведения (заключения) в целях получения дополнительной или проверки имеющейся информации о Клиенте или об операции (сделке);
- право запрашивать и получать от руководителей и сотрудников подразделений МКК (при наличии таких подразделений) необходимые документы, в том числе распорядительные и бухгалтерские документы (документы по операциям (сделкам));
- право снимать копии с полученных документов, электронных файлов;
- право доступа в помещения подразделений МКК, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), компьютерной обработки данных (компьютерные залы) и хранения данных на электронных носителях, право доступа к базам данных, сведениям о Клиентах и их операциях в МКК;
- обязанность обеспечивать сохранность и возврат полученных от руководителей и сотрудников подразделений документов;
- обязанность обеспечивать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций;
- иные права и обязанности в соответствии с настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и должностной инструкцией Ответственного сотрудника МКК.

3.10. Руководитель МКК с учетом особенностей структуры, штатной численности, наличия или отсутствия обособленных подразделений (филиалов), клиентской базы и степени (уровня) рисков, связанных с Клиентами МКК и их операциями, может принять решение о создании подразделения по ПОД/ФТ. В этом случае принятое решение оформляется приказом руководителя МКК, а в настоящие ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ вносятся соответствующие изменения.

3.11. Порядок взаимодействия Ответственного сотрудника с иными сотрудниками МКК.

В МКК установлен следующий порядок взаимодействия Ответственного сотрудника с иными сотрудниками МКК:

1) По вопросам идентификации:

Обязанность идентификации возлагается на сотрудников МКК, непосредственно взаимодействующих с Клиентами.

Сотрудники МКК, непосредственно взаимодействующие с Клиентами, являются ответственными за идентификацию Клиентов и их повторную идентификацию (в том числе: заполняют анкеты Клиентов, присваивают Клиентам уровень риска и т.д.).

В отношении Клиентов, идентификация которых невозможна, информация передается руководителю МКК.

Если при идентификации Клиента обнаружено, что сведения о нем имеются в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, сотрудники МКК, ответственные за работу с Клиентами, обязаны составить и передать внутреннее сообщение Ответственному сотруднику.

Если Клиент является иностранным публичным должностным лицом (ИПДЛ), должностным лицом публичных международных организаций (МПДЛ) или лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством

Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации (ДЛРФ), то сотрудники МКК, ответственные за работу с Клиентами уведомляют об этом Ответственного сотрудника служебной запиской.

Дальнейшую идентификацию (и присвоение уровня риска) таких Клиентов осуществляет Ответственный сотрудник.

Ответственный сотрудник, по завершении идентификации ИПДЛ, МПДЛ (ДЛРФ) составляет служебную записку и представляет ее руководителю МКК.

Принятие на обслуживание ИПДЛ осуществляется только по письменному решению руководителя МКК.

2) По вопросам выявления операций, подлежащих обязательному контролю, и подозрительных операций:

При выявлении сотрудником МКК (сотрудниками, ответственными за работу с Клиентами или Ответственным сотрудником) операции, подлежащей обязательному контролю, подозрительной операции данные сотрудники осуществляют следующие действия:

- проводится анализ иных операций Клиента, проверяется информация о Клиенте, изучаются основания и цели операции Клиента;
- информируют о данном факте (путем составления внутреннего сообщения) Ответственного сотрудника в течение дня выявления данной операции.

Ответственный сотрудник выносит мотивированное заключение по операции (сделке) на основании представленных сотрудником МКК, ответственным за работу с Клиентами, материалов и информирует о выявленной операции руководителя МКК.

Руководитель МКК принимает решение о признании операции подлежащей обязательному контролю либо о признании ее подозрительной и/или о принятии дополнительных мер и/или о предоставлении информации в Уполномоченный орган.

Ответственный сотрудник представляет информацию об операциях, подлежащих обязательному контролю, подозрительных операциях в Уполномоченный орган.

3) По вопросам работы по приостановлению операций:

В случае выявления факта, что стороной операции является:

- юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или физического лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 7 Федерального закона, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или лица;

- юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или физического лица, включенных в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или физического лица;

- физическое лицо, осуществляющее операцию с денежными средствами или иным имуществом, направленную на получение и расходование заработной платы в размере, превышающем сумму, указанную в подпункте 1 пункта 2.4 статьи 6 Федерального закона, а также на осуществление выплаты по обязательствам, возникшим у него до включения его в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

- сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами, составляет и передает служебную записку Ответственному сотруднику МКК и приостанавливает исполнение расчетного документа, являющегося основанием для проведения данной операции.

Ответственный сотрудник после получения указанной служебной записки, осуществляет проверку всей имеющейся в МКК информации о данной операции, отражает в служебной записке свои рекомендации по дальнейшему движению дела, заверяет их своей подписью и передаёт её руководителю МКК.

Руководитель МКК принимает окончательное решение о приостановлении (либо неприостановлении) операции.

Ответственный сотрудник представляет информацию о приостановленных операциях в Уполномоченный орган.

4) По вопросам подготовки и обучения сотрудников МКК:

Руководитель МКК утверждает программу обучения по ПОД/ФТ/ФРОМУ и перечень сотрудников МКК, которые должны проходить обучение по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Ответственный сотрудник разрабатывает программу подготовки и обучения по ПОД/ФТ/ФРОМУ, ежегодно проводит ее анализ.

Функции по организации процесса обучения и проведению в МКК обучения выполняет Ответственный сотрудник.

Ответственный сотрудник проводит вводный (первичный) и целевой (внеплановый) инструктажи в случаях и порядке, определенных настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, ведет учет прохождения обучения сотрудниками МКК.

5) По вопросам проверок осуществления внутреннего контроля:

Ответственным за проведение проверок соблюдения внутреннего контроля в МКК является руководитель МКК.

Проводит данные проверки Ответственный сотрудник.

Отчеты по факту проведения проверок Ответственный сотрудник направляет руководителю МКК не позднее одного рабочего дня со дня проведения соответствующей проверки.

6) По вопросам хранения информации и документов:

Хранение внутренних сообщений, сообщений, направленных в Уполномоченный орган осуществляет Ответственный сотрудник.

Хранение анкет Клиентов и сведений, входящих в досье Клиентов, а также иных материалов, полученных МКК в процессе реализации настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, осуществляют сотрудники МКК, в соответствии со своими должностными обязанностями.

7) По вопросам предоставления сведений в Уполномоченный орган:

По всем вопросам, касающимся отправки сообщений в Уполномоченный орган, решения принимает руководитель МКК.

Ответственный сотрудник выполняет функции по подготовке и отправке сообщений (иных материалов по запросу Уполномоченного органа) в Уполномоченный орган.

МКК представляет информацию в Уполномоченный орган в виде электронного формализованного сообщения. Сообщение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью МКК. В исключительных случаях, когда по независящим от МКК причинам природного или техногенного характера МКК не в состоянии передать электронное формализованное сообщение через Личный кабинет, сообщения представляются на магнитном, оптическом или цифровом носителе с сопроводительным письмом (ответственный - руководитель МКК или Ответственный сотрудник).

8) По вопросам изучения Клиента:

При приеме на обслуживание и обслуживании Клиентов сотрудники МКК, ответственные за работу с Клиентами, обязаны получать достаточный, для выяснения целей и характера предполагаемых деловых отношений с Клиентом, финансового положения и деловой репутации Клиента, объем информации и анализировать полученную информацию.

В случае присвоения неудовлетворительной оценки Клиенту - сотрудник МКК доводит соответствующую информацию до Ответственного сотрудника в виде служебной записки.

9) По вопросам действий в случае отказа от выполнения распоряжения Клиента о совершении операции:

Сотрудник МКК, выявивший основания для отказа от выполнения распоряжения Клиента о совершении операции, составляет служебную записку.

Служебная записка передается Ответственному сотруднику в день выявления указанных обстоятельств.

Ответственный сотрудник проверяет предоставленную сотрудником МКК информацию.

Ответственный сотрудник передает служебную записку со своими рекомендациями руководителю МКК.

Руководитель МКК принимает решение о предоставлении сведений в Уполномоченный орган.

10) По вопросам работы по замораживанию (блокированию) денежных средств и иного имущества Клиента:

Сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами, в случае обнаружения сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму /перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются об их причастности к распространению оружия массового уничтожения/ решении о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма), составляет незамедлительно (в день проведения проверки) внутреннее сообщение.

В тот же день внутреннее сообщение передается Ответственному сотруднику.

Ответственный сотрудник рассматривает и проверяет внутреннее сообщение и передает его руководителю МКК.

Руководитель МКК принимает решение о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента.

Ответственный сотрудник информирует Клиентов о принятых мерах по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента посредством отправки в адрес Клиента письменного уведомления, направляемого в течение трех дней со дня принятия руководителем МКК соответствующего решения.

Руководитель МКК своим приказом отменяет меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента, предпринятые МКК в случае исключения сведений о Клиенте из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, либо по иным законным основаниям.

3.12. Обособленные подразделения (филиалы) в МКК отсутствуют.

3.13. Порядок документального фиксирования информации (документов), полученной (полученных) МКК при реализации ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ закреплен в разделе 7 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3.14. Порядок хранения информации (документов), полученной (полученных) МКК в результате реализации ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ закреплен в разделе 11 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3.15. Порядок взаимодействия с Клиентами.

3.15.1. Деятельность МКК заключается в предоставлении займов физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также в привлечении инвестиций от юридических лиц в соответствии с действующим законодательством. Соответственно Клиентами МКК являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- иностранные структуры без образования юридического лица.

3.15.2. В МКК непосредственно с Клиентами взаимодействуют сотрудники, осуществляющие прием заявок на предоставление займов, заключение договоров займа, договоров по привлечению инвестиций (далее – сотрудники, ответственные за работу с Клиентами).

3.15.3. Порядок взаимодействия с Клиентами в офисах МКК.

3.15.3.1. В рамках реализации положений настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ сотрудники МКК осуществляют:

- опрос Клиентов, Представителей клиентов с целью получения необходимых для идентификации сведений, обновления сведений, проведения повторной идентификации;
- запрос документов, с целью получения необходимых для идентификации сведений, обновления сведений, проведения повторной идентификации;
- заполнение анкеты по Клиенту, Представителю клиента, Выгодоприобретателю, Бенефициарному владельцу;
- информирование Клиента о принятых мерах по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, о приостановлении операции, об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции.

3.15.3.2. Сотрудники МКК взаимодействуют с Клиентами в следующих формах:

- в устной форме при обращении Клиента, Представителя клиента в офис МКК, а также при общении с Клиентом, Представителем клиента вне офиса МКК в определенных случаях в рамках действующего законодательства (например, при работе с должниками);
- посредством телефонных разговоров;
- посредством СМС-сообщений, сообщений на электронную почту Клиента (например, направление запроса на предоставление какого-либо документа);
- посредством почтовых отправлений.

Выбор формы взаимодействия с Клиентом зависит от услуги, получаемой Клиентом в МКК, его возможностей. Во всех случаях способ общения с Клиентом согласовывается с самим Клиентом в рамках действующего законодательства (например, при работе с физическими лицами сотрудники руководствуются, в том числе положениями Федерального закона от 21 декабря 2013 г. №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)»).

3.15.4. В деятельности МКК технологии дистанционного обслуживания Клиентов не применяются.

3.16. Порядок проверки осуществления внутреннего контроля за соблюдением МКК и ее сотрудниками законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ закреплен в разделе 10 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3.17. Для осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ МКК специальных электронных технологий, специального программного обеспечения (программных средств, продуктов) не использует.

3.18. Ответственный сотрудник оказывает содействие по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ, отнесенным к их компетенции, уполномоченным представителям Банка России при проведении ими проверок МКК.

4. ПРОГРАММА ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА, ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЯ, БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА (Программа идентификации)

4.1. Настоящая программа разработана с учетом требований к идентификации некредитными финансовыми организациями клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев, установленных Положением Банка России от 12 декабря 2014 года №444-П «Об идентификации некредитными финансовыми организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Положение №444-П).

В целях идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца МКК обязана установить сведения, определенные нормативными актами Российской Федерации и настоящим разделом ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.2. Общие положения.

4.2.1. МКК обязана до приема на обслуживание идентифицировать:

1) Клиента - физическое или юридическое лицо, иностранную структуру без образования юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, которым МКК оказывает услугу на разовой основе либо которых принимает на обслуживание, предполагающее длящийся характер отношений, при осуществлении операций с денежными средствами или иным имуществом в рамках своей профессиональной деятельности в качестве некредитной финансовой организации;

2) Представителя Клиента - лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица;

3) Выгодоприобретателя - лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

4.2.2. МКК, за исключением случаев, установленных Федеральным законом и Положением №444-П, обязана принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации Бенефициарных владельцев Клиентов и по установлению в отношении них сведений, предусмотренных Федеральным законом, Положением №444-П и настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.2.3. Идентификация не проводится:

- в отношении Клиента, Выгодоприобретателя, являющихся органом государственной власти Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, органом государственной власти иностранного государства, Банком России;

- в отношении Бенефициарных владельцев в случае принятия на обслуживание Клиентов, являющихся лицами, указанными в абзаце втором настоящего пункта;

- в отношении Выгодоприобретателей, если Клиентом является лицо, указанное в абзаце втором настоящего пункта.

МКК идентифицирует представителей лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

4.2.4. Идентификация Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца состоит из следующих обязательных процедур:

а) установление определенных статьей 7 Федерального закона, Положением №444-П и настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ сведений в отношении Клиента, Представителя клиента,

Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, а также документов, являющихся основанием совершения операций (сделок);

б) проверка наличия или отсутствия в отношении Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца сведений, получаемых в соответствии с пунктом 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 7.4 и пунктом 1 статьи 7.5 Федерального закона;

в) определение принадлежности Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца к числу иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, замещающих (занимающих) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации, а также их супругов и близких родственников;

г) выявление юридических и физических лиц, имеющих соответственно регистрацию, место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), либо использующих счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории);

д) оценка и присвоение Клиенту уровня риска совершения Клиентом операций, в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма и финансирования оружия массового уничтожения, в соответствии с Программой управления риском;

е) обновление сведений, полученных в результате идентификации Клиентов, Представителей клиентов, установления и идентификации Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев.

4.3. Порядок идентификации Клиента, Представителя клиента (в том числе лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, как Представителя клиента), Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца.

4.3.1. В целях идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца МКК самостоятельно осуществляется сбор сведений и документов, предусмотренных настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, в частности:

4.3.1.1. В целях идентификации Клиентов – физических лиц, Представителей клиентов, Выгодоприобретателей – физических лиц и Бенефициарных владельцев устанавливаются следующие сведения:

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии последнего).

2. Дата и место рождения.

3. Гражданство.

4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия (при наличии) и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии).

В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

4.1. для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

- свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации;

4.2. для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина;

4.3. для лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание, вид на жительство;

- документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- 4.4. иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.
- 5. Данные миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации (данные сведения устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них миграционной карты предусмотрена законодательством Российской Федерации).
- 6. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания), в случае если наличие указанных данных предусмотрено законодательством Российской Федерации (данные сведения устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации).
- 7. Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.
- 8. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии).
- 9. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (при наличии).
- 10. Номера телефонов, факсов (при наличии).
- 11. Иная контактная информация (при наличии).
- 12. Должность Клиентов - иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, замещающих (занимающих) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации, наименование и адрес работодателя указанных лиц.
- 13. Степень родства либо статус (супруг или супруга) Клиента по отношению к лицу, являющемуся иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичной международной организации, а также лицом, замещающим (занимающим) государственную должность Российской Федерации, должность члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которую осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должность в Центральном банке Российской Федерации, государственной корпорации и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.
- 14. Сведения, подтверждающие наличие у лица полномочий Представителя клиента: наименование, дата выдачи, срок действия, номер документа, на котором основаны полномочия Представителя клиента.
- 15. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности.
- 16. Сведения о финансовом положении.
- 17. Сведения о деловой репутации.
- 18. Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента.
- 19. Сведения о Бенефициарном владельце Клиента, включая решение МКК о признании Бенефициарным владельцем Клиента иного физического лица с обоснованием принятого решения (в случае выявления такого Бенефициарного владельца).

Сведения, предусмотренные пунктами 15 - 17 настоящего подпункта, устанавливаются МКК в отношении Клиентов с повышенной степенью (уровнем) риска клиента.

4.3.1.2. В целях идентификации Клиентов – юридических лиц, Выгодоприобретателей – юридических лиц устанавливаются (получаются) следующие сведения (документы):

1. Сведения (документы), получаемые в целях идентификации Клиентов - юридических лиц и Выгодоприобретателей - юридических лиц.

1.1. Наименование, фирменное наименование на русском языке (полное и (или) сокращенное) и (или) на иностранных языках (полное и (или) сокращенное) (при наличии).

1.2. Организационно-правовая форма.

1.3. Идентификационный номер налогоплательщика - для резидента, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, присвоенный до 24 декабря 2010 года при постановке на учет в налоговом органе, либо идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный после 24 декабря 2010 года при постановке на учет в налоговом органе, - для нерезидента.

1.4. Основной государственный регистрационный номер – для резидента.

1.5. Номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента.

1.6. Место государственной регистрации (местонахождение).

1.7. Юридический адрес или почтовый адрес (если данные адреса различны).

1.8. Код в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (при наличии).

2. Дополнительные сведения (документы), получаемые в целях идентификации Клиентов - юридических лиц.

2.1. Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем одним процентом акций (долей) юридического лица).

2.2. Номера телефонов и факсов (при наличии).

2.3. Иная контактная информация (при наличии).

2.4. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях), в том числе:

- сведения о планируемых операциях в течение определенного периода (за неделю, месяц, квартал, год), количество операций;

- виды договоров (сделок), которые юридическое лицо собирается осуществлять через МКК;

- основные контрагенты юридического лица, планируемые контрагенты юридического лица.

Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК, а также сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности Клиента устанавливаются однократно при приеме Клиента на обслуживание и обновляются при возникновении сомнений в их достоверности.

2.5. Сведения (документы) о финансовом положении:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

- и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;

- и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

- и (или) сведения об отсутствии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в МКК;

- и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения Клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

- и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств.

2.6. Сведения о деловой репутации:

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте других Клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения;

- и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых Клиент находится (находился) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации Клиента.

2.7. Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента.

2.8. Сведения о Бенефициарном владельце (Бенефициарных владельцах) Клиента.

2.9. Код юридического лица в соответствии с Общероссийским классификатором предприятий и организаций (ОКПО) (при наличии).

2.10. Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности.

2.11. Банковский идентификационный код - для кредитных организаций - резидентов.

2.12. Сведения о представителе юридического лица.

Для филиала (представительства) юридического лица собираются сведения в объеме не меньшем, чем в отношении Клиентов – юридических лиц.

Идентификация юридического лица, являющегося Представителем клиента, осуществляется в объеме, предусмотренном для Клиентов - юридических лиц, за исключением сведений, предусмотренных подпунктами 2.4-2.8 настоящего подпункта.

4.3.1.3. В целях идентификации Клиентов - иностранных структур без образования юридического лица и Выгодоприобретателей – иностранных структур без образования юридического лица устанавливаются (получаются) следующие сведения (документы):

1. Сведения (документы), получаемые в целях идентификации Клиентов - иностранных структур без образования юридического лица и Выгодоприобретателей – иностранных структур без образования юридического лица.

1.1. Наименование иностранной структуры, наименование на иностранных языках (полное и (или) сокращенное).

1.2. Код (коды) (при наличии) в государстве (на территории) регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги).

1.3. Регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный в государстве (на территории) регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации).

1.4. Место ведения основной деятельности.

1.5. Состав имущества, находящегося в управлении (собственности) (в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией).

1.6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего) (в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией).

2. Дополнительные сведения (документы), получаемые в целях идентификации Клиентов - иностранных структур без образования юридического лица.

2.1. Структура и персональный состав органов управления (при наличии).

2.2. Номера телефонов и факсов (при наличии).

2.3. Иная контактная информация (при наличии).

2.4. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях), в том числе:

- сведения о планируемых операциях в течение определенного периода (за неделю, месяц, квартал, год), количество операций;

- виды договоров (сделок), которые Клиент собирается осуществлять через МКК;

- основные контрагенты Клиента, планируемые контрагенты Клиента.

Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК, а также сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности Клиента устанавливаются

однократно при приеме Клиента на обслуживание и обновляются при возникновении сомнений в их достоверности.

2.5. Сведения (документы) о финансовом положении.

2.6. Сведения о деловой репутации:

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте других Клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения;

- и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых Клиент находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации Клиента.

2.7. Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента.

2.8. Сведения о Бенефициарном владельце (Бенефициарных владельцах) Клиента.

4.3.1.4. Сведения (документы), получаемые в целях идентификации индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

1.1. Сведения, предусмотренные пп.4.3.1.1. настоящего раздела ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

1.2. Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя:

- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя согласно свидетельству о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (свидетельству о внесении записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года);

- место регистрации.

1.3. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях).

Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК, а также сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности Клиента устанавливаются однократно при приеме Клиента на обслуживание и обновляются при возникновении сомнений в их достоверности.

1.4. Сведения (документы) о финансовом положении:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

- и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;

- и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

- и (или) сведения об отсутствии в отношении индивидуального предпринимателя производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в МКК;

- и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения индивидуальным предпринимателем своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

- и (или) данные о рейтинге индивидуального предпринимателя, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств.

1.5. Сведения о деловой репутации:

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об индивидуальном предпринимателе других клиентов данного индивидуального предпринимателя, имеющих с ним деловые отношения;

- и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых индивидуальный предприниматель находится (находился) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного индивидуального предпринимателя.

1.6. Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента.

1.7. Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности.

1.8. Сведения о представителе индивидуального предпринимателя, а так же наименование и реквизиты документа, подтверждающего наличие у лица полномочий представителя ИП.

4.3.1.5. Требования к документам Клиента, являющегося юридическим лицом, иностранной структурой без образования юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации (инкорпорации) и не позволяет представить в МКК сведения (документы) о финансовом положении (пп. 2.5 пп. 4.3.1.2 настоящего раздела).

Клиентом представляются следующие документы (сведения):

- выписка из оборотно-сальдовой ведомости по счетам 90, 91 за период с даты государственной регистрации, но не менее чем за полный месяц;
- прогнозные финансовые показатели на 6 месяцев, следующих за датой оформления заявления о предоставлении микрозайма, иного обращения Клиента;
- промежуточная бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате на последнюю отчетную дату);
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
- сведения об отсутствии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату оформления заявления о приеме на обслуживание;
- сведения об обязательствах по займам и кредитам;
- сведения о стоимости активов в соответствии с бухгалтерским балансом;
- сведения об участии руководителей и Бенефициарных владельцев организации в деятельности иных хозяйствующих субъектов в качестве единоличного органа управления либо участника.

Клиенты представляют перечисленные документы, в соответствии с их видом деятельности и установленным порядком ведения бухгалтерского и налогового учета.

Прочие документы о финансовом положении, предусмотренные настоящим разделом, Клиентом, период деятельности которого не превышает 3 (трех) месяцев со дня его государственной регистрации не представляются. При этом сотрудники МКК при оценке финансового положения Клиента вправе учитывать иные справки и разъяснения данные Клиентами по своей деятельности.

В указанном случае документы о финансовом положении должны быть представлены в МКК не позднее 1 (одного) месяца с даты истечения срока предоставления соответствующих отчетных документов в налоговый орган.

4.3.1.6. Требования к сведениям (документам) о финансовом положении Клиента - юридического лица – нерезидента, иностранной структуры без образования юридического лица (пп.2.5 пп. 4.3.1.2. настоящего раздела).

Клиентом представляются следующие документы (сведения):

- информация о том, предоставляет ли Клиент по месту регистрации (или деятельности) финансовые отчеты компетентным (уполномоченным) государственным учреждениям (с приложением документов, подтверждающих сведения об обязанности (или отсутствия таковой) представлять по месту своей регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным государственным учреждениям);
- сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет;
- финансовый отчет за последний отчетный период (при отсутствии финансового отчета за последний отчетный период представляется финансовый отчет за предыдущий отчетный период).

Клиент, являющийся российским налогоплательщиком, дополнительно представляет:

- копию годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметками налогового органа об его принятии или без такой отметки, либо с копией квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо с копией подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
- копию годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки, либо с копией квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо с копией подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

- копию аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней штрафов, выданную налоговым органом не ранее 30 (тридцати) календарных дней до момента предоставления ее в МКК;
- промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

4.4. Проверка наличия или отсутствия в отношении Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца сведений, получаемых в соответствии с пунктом 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 7.4 и пунктом 1 статьи 7.5 Федерального закона.

4.4.1. Сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами, до приема на обслуживание обязан проверить наличие сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму/в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (далее – Перечни), и в решении о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень (далее – Решение).

4.4.2. Проверка наличия сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце в Перечнях и Решении, осуществляется через личный кабинет МКК на официальном сайте Уполномоченного органа.

4.4.3. В случае полного совпадения имеющихся сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце с информацией, содержащейся в указанных выше Перечнях и Решении, сотруднику МКК необходимо составить внутреннее сообщение, в котором зафиксировать результаты проверки и передать данное сообщение Ответственному сотруднику. Кроме того, результат проверки по Перечням и Решению фиксируется в анкете Клиента (Приложения №1(1), 1(2), 1(3), 1(4) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

4.5. Определение принадлежности Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца к числу иностранных публичных должностных лиц (далее – ИПДЛ), должностных лиц публичных международных организаций (далее - МПДЛ), а также лиц, замещающих (занимающих) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации (далее – ДЛРФ), а также их супругов и близких родственников.

4.5.1. Мероприятия по выявлению ИПДЛ, МПДЛ, ДЛРФ, а также их супругов и близких родственников проводятся в отношении указанных Клиентов до их приема на обслуживание.

4.5.2. Для выявления ИПДЛ, МПДЛ, ДЛРФ, а также их супругов и близких родственников могут использоваться следующие методы:

- изучение документов;
- устный опрос;
- анкетирование;
- проверка по коммерческим спискам;
- изучение общедоступных источников.

4.5.2.1. Изучение документов Клиентов – физических лиц осуществляют сотрудники МКК в целях:

- установления обстоятельств - является ли Клиент гражданином иностранного государства;
- возможного получения информации о статусе Клиента – гражданина иностранного государства, как лица, являющегося ИПДЛ, МПДЛ, а также его супругом или близким родственником;
- возможного получения информации о статусе Клиента, не являющегося гражданином иностранного государства, как лица, связанного с ИПДЛ, МПДЛ;
- получения информации о статусе Клиента – гражданина РФ как ДЛРФ.

4.5.2.2. Устный опрос проводится:

- в отношении Клиентов – граждан иностранного государства в целях выявления ИПДЛ, МПДЛ, а также их супругов и близких родственников;

- в отношении Клиентов, не являющихся гражданами иностранного государства в целях выявления лиц, связанных с ИПДЛ, МПДЛ;

- в отношении Клиентов – граждан РФ в целях выявления ДЛРФ.

В ходе устного опроса устанавливается, является ли:

- Клиент – гражданин иностранного государства ИПДЛ, МПДЛ, а также его супругом или близким родственником, а также действует ли он от имени ИПДЛ, МПДЛ, его супруга или близкого родственника;

- Клиент, не являющийся гражданином иностранного государства лицом, связанным с ИПДЛ, МПДЛ, а также действует ли он от имени ИПДЛ, МПДЛ, его супруга или близкого родственника;

- Клиент – гражданин РФ – ДЛРФ.

4.5.2.3. Анкетирование Клиентов – граждан иностранного государства (ИПДЛ, МПДЛ) и граждан Российской Федерации (ДЛРФ) проводится сотрудниками МКК и заключается в заполнении соответствующих граф анкеты Клиента (Приложение №1(2) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

4.5.2.4. Проверка по коммерческим спискам.

1) Коммерческие списки – это списки ИПДЛ, содержащиеся в базе данных Dow Jones Risk and Compliance (Factiva), информационном агентстве ЗАО «Интерфакс» (система СПАРК, «Центр раскрытия корпоративной информации»), ООО «Интерфакс - Ди энд Би» (система DBAI, GRS, отчеты «Знай своего клиента»), ЗАО «СКРИН», которые МКК использует для установления соответствующих сведений.

2) Проверка по коммерческим спискам проводится сотрудником, ответственным за работу с Клиентами, в отношении Клиентов – граждан иностранных государств в целях:

- выявления ИПДЛ;

- выявления лиц, связанных с ИПДЛ;

- проверки (уточнения) статуса Клиента – гражданина иностранного государства как ИПДЛ или лица, связанного с ИПДЛ.

3) Проверка Клиента – гражданина иностранного государства по коммерческим спискам проводится в обязательном порядке, в том числе в следующих случаях:

- при установлении путем проведения устного опроса или путем изучения документов, что Клиент – гражданин иностранного государства, является ИПДЛ, МПДЛ или лицом, связанным с ИПДЛ, МПДЛ;

- отказа Клиента – гражданина иностранного государства, предоставить информацию для заполнения соответствующих граф анкеты Клиента (Приложение №1(2) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ);

- в случае, если Клиент – гражданин иностранного государства, является гражданином государства, включенного в Перечень коррупционных государств (Перечень коррупционных государств – это перечень государств и территорий, формируемый Ответственным сотрудником и доводимый им до сведения прочих сотрудников МКК, о которых из международных источников известно, что они являются государствами или территориями с повышенным уровнем коррупции (в целях получения информации о таких государствах и территориях используется веб-сайт: www.transparency.org);

- при наличии сомнений в достоверности сведений, полученных при устном опросе, анкетировании и изучении документов Клиента – гражданина иностранного государства.

4.5.2.5. В целях выявления или обновления информации о наличии у Клиентов – граждан иностранных государств/граждан РФ, статуса ИПДЛ, ДЛРФ/МПДЛ, а также их супругов и близких родственников проводится изучение и анализ:

- информации, размещенной органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти иностранных государств на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- информации, полученной из иных источников, доступных организациям на законных основаниях.

4.5.2.6. Общедоступных источников (интернет, средства массовой информации, другие законные общедоступные источники информации) может осуществляться Ответственным сотрудником в целях выявления или обновления информации о наличии у Клиентов – граждан иностранных государств/граждан РФ, статуса ИПДЛ, МПДЛ/ДЛРФ, а также их супругов и близких родственников.

4.5.2.7. При выявлении среди физических лиц, находящихся или принимаемых на обслуживание, ИПДЛ, МПДЛ/ДЛРФ необходимо руководствоваться также Приложением №5 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.5.3. В случае выявления информации о принадлежности Клиента к МПДЛ, ДЛРФ сотрудник МКК, осуществляющий идентификацию Клиента, фиксирует соответствующий статус Клиента в анкете Клиента.

4.5.4. В случае, если в процессе осуществления мероприятий по оценке степени (уровня) риска Клиента, проведенных в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, финансовым операциям ИПДЛ, ДЛРФ присвоена высокая степень (уровень) риска совершения операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, к финансовым операциям такого Клиента применяются требования, установленные подпунктами 2-5 пункта 1 статьи 7.3 Федерального закона.

4.5.5. Особенности работы МКК с ИПДЛ.

4.5.5.1. Порядок принятия на обслуживание в МКК ИПДЛ.

- 1) Принятие ИПДЛ на обслуживание в МКК осуществляется только на основании письменного решения руководителя МКК.
- 2) Для получения письменного решения руководителя МКК о приеме на обслуживание ИПДЛ, сотрудник МКК, осуществляющий действия по идентификации данного Клиента, представляет руководителю МКК служебную записку с указанием всей необходимой информации.
- 3) Служебная записка составляется и передается руководителю МКК в течение одного часа с момента установления принадлежности Клиента к указанной категории лиц.
- 4) На основании имеющейся информации руководитель МКК принимает решение о приеме/неприеме на обслуживание ИПДЛ не позднее рабочего дня следующего за днем предоставления служебной записки, указанной в пп. 2 пп. 4.5.5.1 настоящего раздела.
- 5) После получения письменного решения руководителя МКК, выраженного в проставлении соответствующей резолюции на служебной записке, указанной в пп. 2 пп. 4.5.5.1 настоящего раздела, сотрудник МКК, осуществляющий действия по идентификации данного Клиента, информирует данного Клиента о принятом решении.

4.5.5.2. При выявлении факта, что действующий Клиент – гражданин иностранного государства, находящийся на обслуживании в МКК, является ИПДЛ, сотрудник МКК, осуществляющий действия по идентификации данного Клиента, уведомляет об этом Ответственного сотрудника служебной запиской информационного характера.

Служебная записка составляется и передается Ответственному сотруднику в течение одного часа с момента установления принадлежности Клиента к указанной категории лиц.

4.5.5.3. В случае выявления информации о принадлежности Клиента – гражданина иностранного государства к ИПДЛ, сотрудник МКК, осуществляющий идентификацию Клиента, фиксирует статус Клиента – гражданина иностранного государства как ИПДЛ в анкете клиента и устанавливает ему «высокий» уровень риска.

При каждом обращении ИПДЛ в МКК для совершения новых операций (сделок) в устной форме подтверждается ранее установленный ему при анкетировании статус ИПДЛ. Если Клиент – гражданин иностранного государства сообщил об изменении статуса, ему необходимо предложить повторно заполнить анкету клиента.

4.5.5.4. В случае присвоения Клиенту статуса ИПДЛ МКК обязана принять обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по определению источников происхождения денежных средств или иного имущества ИПДЛ.

Так, в числе прочих документов и сведений сотрудник, ответственный за работу с Клиентами может запросить оригиналы (либо нотариально заверенные копии) документов о работе (службе) Клиента, о заработной плате Клиента.

4.5.5.5. Обновление идентификационных данных об ИПДЛ осуществляется в соответствии с настоящим разделом ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ на регулярной основе в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 7.3 Федерального закона.

4.5.5.6. В случае выявления лиц, связанных с ИПДЛ:

- 1) Информация о связи Клиента с ИПДЛ отражается в соответствующей графе анкеты Клиента.
- 2) При каждом обращении лица, связанного с ИПДЛ в МКК для совершения новых операций (сделок) в устной форме подтверждается ранее установленный ему при анкетировании статус лица, связанного с ИПДЛ. Если Клиент сообщил об изменении статуса, ему необходимо предложить повторно заполнить анкету клиента.
- 3) Обновление идентификационных данных о лицах, связанных с ИПДЛ осуществляется в соответствии с настоящим разделом ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.5.5.7. Операциям с денежными средствами или иным имуществом, осуществляемым находящимися на обслуживании ИПДЛ, их супругами, близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными), в МКК уделяется повышенное внимание.

4.5.5.8. Заполненная Клиентом – гражданином иностранного государства анкета клиента, документы, полученные в результате проверки Клиента по коммерческим спискам или путем изучения общедоступных источников, а также иные документы и информация по ИПДЛ, об супругах и близких родственниках, хранятся вместе с документами, полученными в процессе идентификации Клиента в досье Клиента.

4.6. Выявление юридических и физических лиц, имеющих соответственно регистрацию, место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), либо использующих счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории).

4.6.1. Выявление юридических и физических лиц, имеющих соответственно регистрацию, место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), либо использующих счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории) осуществляется сотрудником МКК с учетом опубликованного на официальном сайте Уполномоченного органа Перечня государств (территорий), которые не выполняют рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ).

4.6.2. Ответственный сотрудник МКК обеспечивает сотрудников МКК, осуществляющих идентификацию Клиентов, актуальной версией перечня государств (территорий), которые не выполняют рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ).

С этой целью Ответственный сотрудник МКК обязан осуществлять мониторинг официального сайта Уполномоченного органа. В случае изменения сведений содержащихся в перечне государств (территорий), которые не выполняют рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), Ответственный сотрудник незамедлительно извещает об этом сотрудников МКК, осуществляющих идентификацию Клиентов, и предоставляет им обновленный перечень.

4.6.3. В случае выявления юридических и физических лиц, имеющих соответственно регистрацию, место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), либо использующих счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории), сотрудник МКК, осуществляющий идентификацию Клиента обязан зафиксировать данную информацию в соответствующей графе анкеты Клиента.

4.7. Клиенты обязаны предоставлять МКК информацию, необходимую для исполнения МКК требований Федерального закона, включая информацию о своих Выгодоприобретателях, учредителях (участниках) и Бенефициарных владельцев.

4.7.1. При проведении идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, обновлении информации о них МКК вправе требовать представления Клиентом, Представителем клиента и получать от Клиента, Представителя клиента сведения и документы, необходимые для идентификации, в том числе документы, предусмотренные Федеральным законом и принимаемыми на его основе нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

4.7.1.1. Требования, предъявляемые к документам.

1) МКК осуществляет идентификацию на основании действительных на дату предъявления документов, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца.

2) Все документы, необходимые для идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, обновления информации о них, представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенной копии.

3) Если к идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца имеет отношение только часть документа, может быть представлена заверенная выписка из него.

4) Сведения, содержащиеся в документах не должны вызывать сомнений. Текст документа не должен содержать противоречий и иных признаков, которые могут свидетельствовать о недостоверности представленных документов.

5) Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в МКК с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

6) Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, иностранных структур без образования юридического лица, принимаются МКК в случае их легализации (указанные документы могут быть представлены

без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации).

7) Требование о представлении МКК документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

8) В случае представления Клиентом копий документов (выписок из документов), МКК вправе потребовать представления Клиентом, Представителем клиента и получать от Клиента, Представителя клиента оригиналы соответствующих документов для ознакомления.

9) Отдельные сведения, подтверждение которых не связано с необходимостью изучения МКК правоустанавливающих документов, финансовых (бухгалтерских) документов Клиента либо документов, удостоверяющих личность физического лица (например, номер телефона, факса, адрес электронной почты, иная контактная информация), могут представляться Клиентом (Представителем клиента) без их документального подтверждения, в том числе со слов (устно).

Достоверность таких сведений подтверждается Клиентом проставлением собственноручной подписи в заявлении Клиента на предоставление займа, иных документах, заполняемых Клиентом.

4.7.1.2. Документы, запрашиваемые сотрудником МКК, должны быть подготовлены и представлены Клиентом при проведении идентификации (до его приема на обслуживание) в срок не более суток с момента запроса.

В связи с тем, что идентификация Клиента начинается в присутствии Клиента, то запрос на предоставление необходимых документов оформляется и передается Клиенту – в случае отсутствия необходимых документов – незамедлительно.

Срок для проведения проверки (анализа, оценки) представленных Клиентом документов – не более суток с момента их получения от Клиента.

Сотрудник МКК проверяет представленные по запросу МКК документы путем проверки и анализа, информации, содержащейся в них, а также путем их визуального осмотра (например, на предмет подчисток и исправлений).

4.7.2. При изучении документов, в частности, учредительных документов юридического лица и документов, подтверждающих его государственную регистрацию, реестр акционеров (для акционерных обществ), в целях более тщательного изучения своего Клиента сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами, обращает особое внимание на следующие факторы:

- оформление учредительных документов (включая все зарегистрированные изменения и дополнения) Клиента и документов, подтверждающих государственную регистрацию Клиента в качестве юридического лица;
- состав учредителей (участников) юридического лица (определяются лица, имеющие возможность влиять на принятие решений органами юридического лица);
- структура органов управления юридического лица и их полномочия;
- величина зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала, иного имущества.

4.8. МКК в целях идентификации Клиентов, Представителей клиентов, Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев, а также при обновлении сведений, полученных в результате идентификации, обязательно используются доступные на законных основаниях источники информации, в том числе используются сведения, предоставляемые органами государственной власти.

МКК используются следующие информационные ресурсы (сервисы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) В отношении физических лиц – резидентов – любой из информационных ресурсов, позволяющих осуществить проверку действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Для установления сведений об утерянных, недействительных паспортах, о паспортах умерших физических лиц, об утерянных бланках паспортов используются соответствующие информационные сервисы, размещаемые на официальном сайте Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации в сети «Интернет».

2) В отношении юридических лиц – резидентов: - информационные ресурсы о юридических лицах, которые находятся в процессе ликвидации, юридических лицах, прекращенных путем ликвидации или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц по решению регистрирующего органа, и о юридических лицах, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует, размещенные на официальном сайте Банка России в сети «Интернет» по адресу:

<http://www.cbr.ru/egrulinfo/>, а также информационные сервисы «Проверь себя и контрагента» и «Юридические лица, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица», размещенные на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

3) В отношении юридических лиц - нерезидентов - информационные ресурсы, позволяющие проверить факт регистрации юридических лиц иностранных государств, размещенные на официальных сайтах государственных органов иностранных государств, осуществляющих регистрацию юридических лиц, в сети «Интернет».

Перечень таких сайтов, а также рекомендации по использованию размещенных на них информационных ресурсов размещены в подразделе «Открытые базы данных иностранных государств» раздела «Международное сотрудничество» официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

4) В отношении индивидуальных предпринимателей – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

5) МКК также использует информацию, находящуюся в:

- сводном государственном реестре аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний;

- государственном реестре филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации;

- открытых информационных системах органов государственной власти Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МКК также может использовать иные источники информации, доступные ей на законных основаниях.

Сведения, полученные из информационных ресурсов, указанных в настоящем пункте, в том числе полученные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, используются МКК при подтверждении достоверности сведений, полученных в ходе идентификации Клиентов, Представителей клиентов, Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев, а также обновлении информации о них.

4.9. Обновление сведений, полученных в результате идентификации Клиентов, Представителей клиентов, установления и идентификации Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев.

4.9.1. МКК обязана обновлять сведения, полученные в результате идентификации Клиентов, Представителей клиентов, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев в сроки, установленные Федеральным законом, а также обновлять оценку степени (уровня) риска клиента в сроки, установленные Федеральным законом для обновления сведений, полученных в результате идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев.

4.9.2. Обновление сведений, полученных в результате идентификации Клиентов, Представителей клиентов, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев, а также обновление оценки степени (уровня) риска клиента осуществляется в отношении Клиентов, находящихся на обслуживании в МКК на момент наступления у МКК обязанности по обновлению соответствующих сведений, оценки степени (уровня) риска клиента.

4.9.3. Проведение обновления сведений о Выгодоприобретателе и Бенефициарном владельце должно происходить одновременно с обновлением сведений о Клиенте.

4.9.4. МКК осуществляет обновление сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце, по мере изменения указанных сведений, но не реже одного раза в год, (не реже одного раза в шесть месяцев при высоком уровне риска), а в случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений.

4.9.5. Для целей реализации МКК обязанности по обновлению сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце датой начала течения установленного срока обновления сведений следует считать день, следующий за датой заполнения анкеты Клиента либо последнего обновления (изменения) сведений, полученных в результате идентификации Клиента, Представителя Клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, присвоения степени (уровня) риска.

4.9.6. Обновление сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце осуществляется сотрудником МКК, ответственным за работу с Клиентами.

4.9.7. С целью обновления сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце, сотрудник МКК:

- запрашивает непосредственно у Клиента информацию и/или документы, подтверждающие изменение (неизменность) сведений, полученных в результате проведенной ранее идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца;
- использует источники информации, указанные в пп. 4.8 настоящего раздела.

4.9.8. Клиент обязан предоставить запрашиваемые документы в течение трех дней со дня отправления запроса.

4.9.9. Срок фиксирования изменений сведений при получении от Клиента информации (документов), подтверждающих изменение идентификационных данных – в день получения данной информации.

4.9.10. При любом способе обновления сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце сотрудник МКК обязан проверить наличие информации о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму/ перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения и в решении о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень.

4.9.11. Если при обновлении сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце установлено, что они остались прежними, вносить изменения в документацию МКК не нужно. В этом случае в анкете клиента проставляется дата её обновления.

4.9.12. Критериями, являющимися основанием возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации о Клиенте являются:

- истечение срока действия представленных документов;
- обнаружение несовпадения информации, представленной Клиентом, с информацией, полученной МКК из иных источников;
- возбуждение уголовного дела в отношении Клиента либо каких-либо контрагентов Клиента;
- возбуждение в отношении Клиента исполнительного производства;
- иные критерии по усмотрению сотрудников МКК.

В случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации, данная информация фиксируется сотрудником МКК (любым, у которого возникли обоснованные сомнения) в служебной записке в день возникновения сомнений. В этот же день данная служебная записка передается Ответственному сотруднику и сотруднику, ответственному за работу с Клиентами.

В этот же день сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами, направляет Клиенту запрос на представление документов, необходимых для обновления сведений.

4.9.13. Сотрудник МКК вправе провести обновление идентификационных сведений до наступления плановой даты обновления сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце.

4.9.14. Обновление сведений, полученных в результате идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, может не проводиться при наличии в совокупности следующих условий:

- 1) МКК предприняла обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по обновлению сведений об указанных лицах, в результате которых обновление сведений не было завершено;
- 2) со дня принятия мер по обновлению сведений об указанных лицах не проводились операции Клиентом или в отношении Клиента (за исключением операций в рамках предусмотренных законодательством Российской Федерации мер принудительного исполнения в виде обращения взыскания на денежные средства или иное имущество Клиента).

При обращении Клиента в МКК для проведения операции обновление сведений об указанном Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце должно быть завершено до ее проведения.

4.10. МКК не использует в своей деятельности технологии дистанционного обслуживания.

4.11. Фиксирование сведений (информации), полученных при идентификации Клиентов, Представителей клиентов, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев.

4.11.1. Анкетирование Клиента.

4.11.1.1. Сведения о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце фиксируется в анкете – заполнение документов по форме, установленной в Приложениях №1(1), №1(2), №1(3), №1(4) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, содержащих сведения о Клиенте, его деятельности, операциях, которые Клиент осуществляет, и иные сведения.

4.11.1.2. Заполнение анкеты возлагается на сотрудника, ответственного за идентификацию Клиента.

4.11.1.3. Анкета клиента формируется в электронном виде. В случае, когда по операциям (сделкам) Клиента составляется внутреннее сообщение, либо служебная записка, в порядке, предусмотренном настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, в целях формирования пакета документов по операции (сделке) Клиента и дальнейшего рассмотрения уполномоченными лицами МКК анкета клиента переносится на бумажный носитель. Анкета клиента переносится на бумажный носитель также в случае предоставления информации по запросу Уполномоченного органа. Анкета клиента, перенесенная на бумажный носитель, заверяется подписью сотрудника, уполномоченного заверять анкету (досье).

Сведения, включаемые в анкету клиента, фиксируются и хранятся в электронной базе данных, к которой сотрудникам МКК, осуществляющим идентификацию Клиента, должен быть обеспечен оперативный доступ в постоянном режиме для проверки информации о Клиенте.

4.11.2. Досье Клиента.

4.11.2.1. Сведения о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце, содержащиеся в предоставленных Клиентом (полученных МКК самостоятельно) документах, фиксируются в досье клиента, в частности, в целях идентификации Клиентов, являющихся заемщиками, может использоваться Заявление (и/или анкета) на предоставление микрозайма (займа), иные документы. Копии документов на бумажном носителе, хранящиеся в досье клиента, должны быть надлежащим образом заверены. Досье клиента содержит, в том числе анкету клиента, указанную в пп. 4.11.1 настоящего раздела.

4.11.2.2. Досье клиента может формироваться на бумажном носителе или в электронном виде. Досье клиента, сформированное в электронном виде, при переносе на бумажный носитель заверяется подписью сотрудника МКК, уполномоченного заверять досье.

4.11.3. Анкета и досье клиента подлежат хранению в МКК не менее пяти лет со дня прекращения отношений с Клиентом.

4.11.4. Сведения, включаемые в анкету (досье) клиента, фиксируются и хранятся МКК в электронной базе данных, к которой сотрудникам МКК, осуществляющим идентификацию Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, должен быть обеспечен оперативный доступ в постоянном режиме для проверки информации о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце.

4.12. Сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами, обязан провести повторную идентификацию Клиента, если у него возникают сомнения в достоверности сведений, полученных ранее в результате реализации Программы идентификации.

Повторная идентификация должна быть проведена указанным сотрудником в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений.

При подтверждении недостоверности полученных ранее сведений сотрудник МКК в день установления данного факта информирует Ответственного сотрудника посредством составления служебной записки.

МКК вправе не проводить повторную идентификацию Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца при наличии в совокупности следующих условий:

- идентификация Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца ранее проведена, и Клиент находится на обслуживании;
- у МКК отсутствуют сомнения в достоверности и точности ранее полученной информации, а также ее достаточности для исполнения требований Федерального закона;
- к сведениям об этом Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце обеспечен оперативный доступ в постоянном режиме в порядке, установленном МКК (пп. 4.18 настоящего раздела).

4.13. Оснований для упрощенной идентификации Клиента нет.

4.14. Меры (процедуры), направленные на выявление и идентификацию МКК Бенефициарных владельцев Клиентов.

1) Меры (процедуры), направленные на выявление и идентификацию МКК Бенефициарных владельцев Клиентов, включая перечень запрашиваемых у Клиента документов и информации:

1.1) МКК принимает обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации Бенефициарных владельцев, в частности, сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом, устанавливает в отношении Бенефициарных владельцев данных Клиентов информацию, указанную в настоящем разделе ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ в отношении физических лиц.

1.2) Сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом, запрашивает у Клиентов следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позже 10 дней до

дня запроса;

- протокол о создании юридического лица (Клиента) (а также Устав и, при наличии – Учредительный либо Корпоративный договоры);
- заполненную Клиентом в произвольной форме анкету на лиц, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеющих (имеющих преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом — юридическим лицом, либо имеющих возможность контролировать действия Клиента – юридического лица.

Сотрудники МКК, непосредственно взаимодействующие с Клиентами, при запросе информации и документов о Бенефициарных владельцах, должны обратить внимание Клиентов на статью 6.1 Федерального закона, которая предусматривает обязанность юридических лиц:

- 1) *располагать информацией о своих Бенефициарных владельцах и принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по установлению в отношении своих Бенефициарных владельцев сведений, предусмотренных абзацем вторым подпункта 1 пункта 1 статьи 7 Федерального закона.*
- 2) *регулярно, но не реже одного раза в год обновлять информацию о своих Бенефициарных владельцах и документально фиксировать полученную информацию;*
- 3) *хранить информацию о своих Бенефициарных владельцах и о принятых мерах по установлению в отношении своих Бенефициарных владельцев сведений, предусмотренных абзацем вторым подпункта 1 пункта 1 статьи 7 Федерального закона, не менее пяти лет со дня получения такой информации.*

Таким образом, сотрудники МКК, непосредственно взаимодействующие с Клиентами, должны ориентировать Клиентов на то, что они в любом случае располагают такой информацией и препятствий для ее представления в МКК у них не должно быть.

Документы и сведения, запрошенные у Клиента, должны быть представлены Клиентом в течение суток со дня запроса в виде оригиналов либо заверенных копий.

Сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом, проверяет представленные Клиентом документы посредством их анализа на предмет наличия/отсутствия противоречий, наличия/отсутствия незаверенных исправлений, признаков подделки, подписей, печатей и т. п.

1.3) Признание физического лица Бенефициарным владельцем должно являться результатом анализа совокупности имеющихся у МКК документов и (или) информации о Клиенте и о таком физическом лице.

2) Основания для признания физического лица Бенефициарным владельцем Клиента.

2.1) По юридическим лицам:

МКК с учетом требований Федерального закона и Положения №444-П принимает решение о признании физического лица Бенефициарным владельцем в случае, если физическое лицо прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо физическое лицо имеет возможность контролировать действия Клиента с учетом, в частности, наличия у физического лица права (возможности), в том числе на основании договора с Клиентом, использовать свои полномочия с целью оказания влияния на величину дохода Клиента, воздействовать на принимаемые Клиентом решения об осуществлении сделок (в том числе несущих кредитный риск (о выдаче займов (кредитов), гарантий и так далее), а также финансовых операций.

Для того, чтобы определить Бенефициарного владельца сотрудник МКК должен понимать структуру компании, которую он идентифицирует. В конечном счете, это должно быть физическое лицо, которое является фактическим владельцем и пользуется преимуществом владения капиталом или активами юридического лица.

Например, если компания находится в юридическом владении еще одной компании (в соответствии с данными о регистрации), бенефициарными владельцами фактически являются физические лица, стоящие за второй компанией или компанией - холдингом, которая владеет второй компанией через цепочку владельцев, и осуществляющие управление первой компанией.

Также сотрудники МКК должны учитывать, что существуют юридические лица, организационно-правовая форма которых не предполагает распределения долей участия в собственности организации. В большинстве своем это некоммерческие организации, например, ассоциации. Таким образом, при отсутствии физического лица, осуществляющего управление посредством доли собственности, следует выявить физических лиц (при их наличии), осуществляющих управление юридическим лицом каким-либо иным образом.

2.2) По физическим лицам:

Бенефициарным владельцем Клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Сотрудник МКК должен выяснить действует ли Клиент – физическое лицо от своего имени. Если Клиент отвечает на этот вопрос утвердительно, тогда в обычной ситуации разумно предположить, что он и является Бенефициарным владельцем.

Однако бывают ситуации, при которых такое предположение не может считаться обоснованным, то есть когда возникает сомнение, действует ли Клиент от своего имени. Например, при принятии Клиента на обслуживание такое сомнение может возникнуть при наличии противоречий в информации, собранной во время осуществления мер надлежащей проверки. И если пояснения со стороны Клиента относительно источников происхождения его денежных средств по формальным признакам неубедительны, то было бы уместно продолжить надлежащую проверку.

Под возможностью контролировать действия клиента – физического лица другим физическим лицом в целях Федерального закона следует понимать возможность воздействовать на решения Клиента при заключении им договоров займа, не обусловленную, как правило, юридически закрепленными правами и обязанностями. Такая возможность, например, может вытекать из психического или физического принуждения Клиента к заключению договора, материальной заинтересованности в осуществлении от своего имени финансовых операций по поручению Бенефициарного владельца, иного зависимого состояния.

3) Основания для признания в качестве Бенефициарного владельца лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Клиента - юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица (при невозможности выявления иного Бенефициарного владельца).

Сотрудники МКК в случае непредставления Клиентом - юридическим лицом сведений о своем Бенефициарном владельце не должны допускать признания Бенефициарным владельцем клиента его единоличного исполнительного органа в «автоматическом» порядке, то есть без проведения соответствующих мероприятий и анализа полученных от Клиента документов и сведений.

В случае, если в результате принятия предусмотренных Федеральным законом и настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ мер по идентификации Бенефициарных владельцев Бенефициарный владелец не выявлен, то Бенефициарным владельцем признается единоличный исполнительный орган Клиента.

В случае если структура собственности и (или) организационная структура Клиента - юридического лица - нерезидента либо организационная форма Клиента - иностранной структуры без образования юридического лица не предполагают наличия Бенефициарного владельца и единоличного исполнительного органа (руководителя), МКК фиксирует информацию об этом в анкете (досье) клиента.

4) МКК принимает решение о признании физического лица Бенефициарным владельцем с учетом факторов, предусмотренных настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Решение о признании физического лица Бенефициарным владельцем принимается МКК в следующем порядке:

- Сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом, установивший в процессе идентификации наличие у Клиента Бенефициарного владельца в день установления данного факта составляет служебную записку в произвольной форме, отражающую данную информацию и в этот же день передает ее для проверки Ответственному сотруднику. Ответственный сотрудник в течение суток проверяет имеющуюся в МКК информацию о Клиенте и лицах, предположительно являющихся Бенефициарными владельцами и, в случае подтверждения данного факта, ставит на служебной записке визу «Подтверждаю» дату и свою подпись. При подтверждении факта наличия Бенефициарного владельца Ответственный сотрудник доводит данную информацию до сотрудника МКК, непосредственно взаимодействующего с Клиентом в течение одного часа. Сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом, получив информацию от Ответственного сотрудника, незамедлительно фиксирует сведения, полученные в результате идентификации Бенефициарного владельца в установленном настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ порядке.

В решении МКК о признании лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Клиента, Бенефициарным владельцем - должны быть зафиксированы обстоятельства, обусловившие невозможность выявления Бенефициарного владельца, а в анкете (досье) такого Клиента должны быть зафиксированы сведения, указывающие на то, что лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Клиента, признано Бенефициарным владельцем по причине невозможности выявления МКК Бенефициарного

владельца.

5) Идентификация Бенефициарных владельцев не проводится (за исключением случаев направления Уполномоченным органом запроса в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 7 Федерального закона) в случае принятия на обслуживание Клиентов, являющихся:

- органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;
- международными организациями, иностранными государствами или административно-территориальными единицами иностранных государств, обладающими самостоятельной правоспособностью;
- эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- иностранными организациями, ценные бумаги которых прошли процедуру листинга на иностранной бирже, входящей в перечень, утвержденный Банком России;
- иностранными структурами без образования юридического лица, организационная форма которых не предусматривает наличия бенефициарного владельца, а также единоличного исполнительного органа.

6) Сведения о результате принятых МКК мер по идентификации Бенефициарного владельца Клиента - физического лица, а в случае выявления Бенефициарного владельца Клиента - физического лица также решение МКК о признании физического лица Бенефициарным владельцем такого Клиента - физического лица с обоснованием принятого решения должны быть зафиксированы в анкете (досье) такого Клиента.

7) МКК в анкете (досье) клиента фиксирует как информацию и (или) сведения о Бенефициарном владельце (Бенефициарных владельцев), представленные Клиентом (Представителем клиента), так и информацию и (или) сведения о Бенефициарном владельце (Бенефициарных владельцев) Клиента, установленные МКК по результатам анализа совокупности имеющихся у МКК документов и (или) информации о Клиенте, в том числе полученные ею при использовании доступных на законных основаниях источников информации.

4.15. Меры (процедуры), направленные на выявление и идентификацию МКК Выгодоприобретателя.

1) Меры (процедуры), направленные на выявление и идентификацию МКК Выгодоприобретателей Клиентов, включая перечень запрашиваемых у Клиента документов и информации:

1.1) МКК принимает меры по идентификации Выгодоприобретателей, в частности, сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом, устанавливает в отношении Выгодоприобретателей информацию, указанную в настоящем разделе ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Идентификация выгодоприобретателей не проводится, если Клиентом является орган государственной власти Российской Федерации, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или орган государственной власти иностранного государства.

1.2) Сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом, запрашивает у Клиентов следующие документы:

- договоры Клиента, заключенные с третьими лицами, имеющие характер посреднических (поручение, комиссия, агентирование, доверительное управление);
- заполненную Клиентом в произвольной форме анкету на лиц, к выгоде которых действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

Документы и сведения, запрошенные у Клиента, должны быть представлены Клиентом в течение трех суток со дня запроса в виде оригиналов либо заверенных копий.

Сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом, проверяет представленные Клиентом документы посредством их анализа на предмет наличия/отсутствия противоречий, наличия/отсутствия незаверенных исправлений, признаков подделки, подписей, печатей и т. п.

2) МКК идентифицирует физическое или юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, иностранную структуру без образования юридического лица, как Выгодоприобретателя при установлении факта действий Клиента к выгоде данных лиц.

При этом указанные лица могут получить выгоду от действий Клиента в рамках заключенного договора (проводимой операции), т.е. получающие выгоду не от деятельности Клиента как такового, а от конкретной сделки.

3) Решение о признании Выгодоприобретателем принимается МКК в следующем порядке:

- Сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом установивший в процессе идентификации наличие у Клиента Выгодоприобретателя в день установления данного факта составляет служебную записку в произвольной форме отражающую данную информацию и в этот же день передает ее для проверки Ответственному сотруднику. Ответственный сотрудник в течение суток проверяет имеющуюся в МКК информацию о Клиенте и лицах, предположительно являющихся Выгодоприобретателями данного Клиента и, в случае подтверждения данного факта, ставит на служебной записке визу «Подтверждаю» дату и свою подпись. При подтверждении факта наличия у Клиента Выгодоприобретателя, Ответственный сотрудник доводит данную информацию до сотрудника МКК, непосредственно взаимодействующего с Клиентом в течение одного часа. Сотрудник МКК, непосредственно взаимодействующий с Клиентом получив информацию от Ответственного сотрудника, незамедлительно фиксирует сведения, полученные в результате идентификации Выгодоприобретателя в порядке, установленном настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4) Особенности процедуры идентификации Выгодоприобретателя, который не был идентифицирован МКК до приема Клиента на обслуживание в связи с информацией Клиента об отсутствии Выгодоприобретателя в планируемых им к совершению операциях (сделках) с денежными средствами или иным имуществом, при принятии его на обслуживание.

Если Выгодоприобретатель не может быть идентифицирован МКК до приема Клиента на обслуживание в связи с отсутствием Выгодоприобретателя в планируемых Клиентом к совершению операциях, МКК осуществляет идентификацию Выгодоприобретателя (в случае его наличия) в срок, не превышающий семь рабочих дней со дня совершения операции.

5) МКК вправе не идентифицировать Выгодоприобретателя, если:

- Клиент является организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, указанной в статье 5 Федерального закона, или лицом, указанным в статье 7.1 Федерального закона, и Выгодоприобретатель является клиентом такого Клиента;

- Клиент является банком-резидентом иностранного государства - члена Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), имеющим показатель рейтинговой оценки, присвоенной российским национальным рейтинговым агентством или международным рейтинговым агентством (Moody's Investors Service, Standard & Poor's, Fitch Ratings), и включенным в перечень (реестр) действующих кредитных организаций соответствующего иностранного государства.

Настоящий пункт не применяется в случае, когда у МКК в отношении Клиента, указанного в настоящем пункте, или в отношении операции с денежными средствами или иным имуществом этого Клиента возникают подозрения в том, что они связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма.

4.16. Меры, направленные на получение информации, при приеме на обслуживание и обслуживании Клиентов, о целях установления и предполагаемом характере их деловых отношений с МКК, а также меры по определению целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации Клиентов установлены в разделе 13 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.17. Третьи лица для сбора сведений и документов в целях идентификации не привлекаются.

4.18. Доступ сотрудников МКК к информации, полученной при проведении идентификации.

4.18.1. Порядок обеспечения доступа сотрудников МКК к информации, в том числе конфиденциальной, полученной при проведении идентификации.

4.18.2. В целях оперативного доступа сотрудников МКК, ответственных за работу с Клиентами и осуществляющих идентификацию Клиентов, к информации, полученной при проведении идентификации, в МКК создана электронная база, в которой содержатся персональные данные Клиентов, Представителей клиентов, Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев, а также сведения, содержащиеся в соответствующей анкете (досье).

4.18.3. Сотрудники МКК используют информацию, содержащуюся в указанной базе, при идентификации Клиентов, Представителей клиентов, Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев, при обновлении сведений и проверке их достоверности.

4.18.4. Доступ к базе осуществляется сотрудниками МКК со своих персональных компьютеров. При этом каждый сотрудник для доступа в базу имеет свой собственный пароль, который он должен сохранять втайне от других сотрудников и третьих лиц с целью ограничить доступ в базу посторонним лицам.

4.18.5. Право доступа к базам данных, сведениям о Клиентах и их операциях в МКК имеет также Ответственный сотрудник.

4.19. Порядок оценки степени (уровня) риска совершения Клиентом операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, основания оценки такого риска.

4.19.1. МКК при проведении идентификации оценивает степень (уровень) риска клиента в соответствии с Положением Банка России от 15 декабря 2014 года №445-П «О требованиях к правилам внутреннего контроля некредитных финансовых организаций в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», независимо от вида и характера операции, проводимой Клиентом, или продолжительности устанавливаемых отношений с Клиентом.

4.19.2. Оценка степени (уровня) риска клиента проводится в отношении всех Клиентов, за исключением установленных случаев, при которых идентификация Клиента не проводится.

4.19.3. Степень (уровень) риска клиента в МКК оценивается по шкале определения степени (уровня) риска Клиента, которая состоит из двух уровней: «обычный» и «высокий».

4.19.4. Оценка риска Клиента осуществляется по одной или по совокупности следующих категорий рисков:

- риск по типу клиента и (или) бенефициарного владельца;
- страновой риск;
- риск, связанный с проведением клиентом определенного вида операций.

4.19.5. Факторы, влияющие на оценку риска Клиента по каждой из указанных категорий рисков, определены МКК в Программе управления риском (раздел 5 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ) в соответствии с Приложением №2 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.19.6. МКК принимает решение об отнесении Клиента к определенной степени (определенному уровню) риска клиента самостоятельно в соответствии с Программой управления риском с учетом факторов, влияющих на оценку риска клиента, предусмотренных Приложением №2 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.19.7. МКК в порядке, предусмотренном Программой управления риском, фиксирует результаты оценки степени (уровня) риска Клиента, а также обоснование отнесения Клиента к определенной степени (определенному уровню) риска (или неотнесения Клиента к высокому уровню риска) в случае, если статус Клиента (и/или его деятельность) соответствует одному либо нескольким факторам, предусмотренным Приложением №2 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.19.8. Оценка степени (уровня) риска совершения Клиентом операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма проводится непосредственно сотрудником, ответственным за работу с Клиентами, и осуществляющим идентификацию Клиента.

4.19.9. Контроль за осуществлением мероприятий по оценке степени (уровня) риска совершения Клиентом операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма осуществляется Ответственным сотрудником МКК.

4.20. Порядок проверки Клиентов по санкционным перечням.

4.20.1. Проверка Клиентов по санкционным перечням осуществляется МКК:

- при приеме на обслуживание в рамках идентификации Клиентов;
- при обновлении соответствующих перечней. В этом случае осуществляется проверка по всей клиентской базе МКК.

4.20.2. Проверка по санкционным перечням осуществляется в целях:

- получения информации о наличии сведений о Клиенте в санкционных перечнях;
- выявления среди Клиентов физических и юридических лиц, действующих от имени или по поручению лиц, включенных в санкционные перечни;
- выявления среди Клиентов юридических лиц, находящихся в собственности или под контролем лиц, включенных в санкционные перечни.

4.20.3. Проверку Клиентов по санкционным перечням осуществляют сотрудники, ответственные за работу с Клиентами на основании информации, предоставленной Ответственным сотрудником.

4.20.4. Ответственный сотрудник обеспечивает сотрудников МКК, осуществляющих идентификацию Клиентов, актуальными версиями перечней.

С этой целью Ответственный сотрудник обязан осуществлять мониторинг официального сайта ООН в сети Интернет по адресу: www.un.org/ru/sc/subsidiary. В случае обновления перечней, Ответственный сотрудник незамедлительно извещает об этом сотрудников МКК, осуществляющих идентификацию Клиентов, и предоставляет им обновленный перечень.

4.20.5. В случае обнаружения среди Клиентов лиц, включенных хотя бы в один из санкционных перечней, МКК принимает следующие меры.

- 1) При приеме на обслуживание такому лицу будет отказано в заключении договора.

2) В случае, если уже действующий Клиент МКК попадает хотя бы в один из санкционных перечней, либо в отношении Клиента выявлено, что он является лицом, действующим от имени или по поручению лиц, включенных в санкционные перечни, либо в отношении Клиента – юридического лица выявлено, что оно находится в собственности или под контролем лиц, включенных в санкционные перечни то:

- в соответствии с Программой управления риском, установленной ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, такому Клиенту присваивается высокий уровень риска и применяются меры, предусмотренные ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ;

- операция с денежными средствами такого Клиента квалифицируется как подозрительная операция.

4.21. Проверка наличия или отсутствия в отношении Клиента сведений о случаях отказа клиентам организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, от проведения операций по основаниям, указанным пунктом 11 статьи 7 Федерального закона, а также о случаях отказа от заключения договоров и (или) расторжения договоров с клиентами по инициативе кредитной организации по основаниям, указанным в пункте 5.2 статьи 7 Федерального закона, а также устранение оснований принятия решения об отказе от проведения операции, устранение оснований принятия решения об отказе от заключения договора банковского счета (вклада), отсутствие оснований для расторжения договора банковского счета (вклада) (далее в подпункте – сведения об отказах и об устранении оснований).

4.21.1. Проверка наличия или отсутствия в отношении Клиента сведений об отказах и об устранении оснований осуществляется МКК:

- при приеме на обслуживание в рамках идентификации Клиентов;

- при поступлении новых сведений об отказах и об устранении оснований. В этом случае осуществляется проверка по всей клиентской базе МКК.

4.21.2. Проверку наличия или отсутствия в отношении Клиента сведений об отказах и об устранении оснований осуществляют сотрудники, ответственные за работу с Клиентами на основании информации, предоставленной Ответственным сотрудником.

4.21.3. Сведения об отказах и об устранении оснований содержащиеся в электронных сообщениях и направляемые Банком России, МКК получает через личный кабинет на официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее в подпункте – личный кабинет).

МКК должна сформировать и разместить в личном кабинете в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения электронного сообщения, уведомление о принятии электронного сообщения либо уведомление о непринятии электронного сообщения с указанием причины непринятия.

В случаях неподтверждения подлинности и (или) нарушения целостности электронного сообщения, полного или частичного отсутствия в электронном сообщении сведений, наличие которых предусмотрено абзацами третьим и четвертым пункта 1.2 Положения №639-П, МКК должна сформировать уведомление о непринятии электронного сообщения.

МКК должна направить уведомление о принятии электронного сообщения либо уведомление о непринятии электронного сообщения, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.21.4. С целью оперативного реагирования Ответственный сотрудник обязан ежедневно отслеживать наличие электронных сообщений, содержащих сведения об отказах и об устранении оснований в личном кабинете. Ответственный сотрудник доводит сведения об отказах и об устранении оснований до сотрудников МКК, ответственных за работу с Клиентами, в день поступления новых сведений об отказах и об устранении оснований.

4.21.5. Сотрудники МКК, ответственные за работу с Клиентами, обязаны:

- 1) В случае наличия сведений об отказах по Клиенту, который принимается на обслуживание в МКК, присвоить «высокий» уровень риска в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- 2) В случае наличия сведений об отказах и об устранении оснований по Клиенту, который находится на обслуживании в МКК, пересмотреть уровень риска клиента в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

5. ПРОГРАММА УПРАВЛЕНИЯ РИСКОМ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЯ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЁМ, И ФИНАНСИРОВАНИЯ ТЕРРОРИЗМА

(Программа управления риском)

5.1. Под управлением риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма следует понимать совокупность предпринимаемых МКК действий,

направленных на оценку такого риска и его минимизацию посредством принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также договором с Клиентом мер, в частности, запроса дополнительных документов, их анализа, в том числе путем сопоставления содержащейся в них информации с информацией, имеющейся в распоряжении МКК, отказа в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции.

При реализации программы управления риском МКК принимает меры по классификации Клиентов с учетом критериев риска, по которым осуществляется оценка степени (уровня) риска совершения Клиентом операций (заключения сделок) в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма (далее - риск клиента), а также по определению риска вовлеченности МКК и ее сотрудников в использование услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма (далее - риск использования услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма).

5.2. Организация системы управления риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в зависимости от оценки риска Клиента и риска использования услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

5.2.1. Система управления риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма – совокупность взаимосвязанных элементов, обеспечивающих достижение одной из важнейших целей организации внутреннего контроля в МКК в целях ПОД/ФТ – управление риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в целях его минимизации.

5.2.2. Система управления риском ОД/ФТ состоит из следующих элементов:

- процедуры управления риском МКК;
- организационная структура управления риском МКК.

5.2.3. Управление риском МКК проводится путем выполнения следующих процедур:

1) Идентификация риска:

- установление факторов, влияющих на оценку риска клиента по категориям, определенных Банком России: риск по типу клиента и (или) бенефициарного владельца; страновой риск; риск, связанный с проведением клиентом определенного вида операций. Факторы, влияющие на оценку риска Клиента по каждой из указанных категорий рисков, определены МКК в Приложении №2 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- установление критериев, влияющих на оценку риска услуги.

2) Оценка риска – процесс определения уровня риска клиента с использованием установленных факторов риска, влияющих на оценку риска клиента, а также процесс определения уровня риска использования услуг на основе критериев, установленных МКК.

3) Реагирование на риски – присвоение уровней риска, полученных в результате оценки рисков, с последующим принятием решения о выборе способа управления риском, предполагающим проведение МКК определенных мероприятий. Способами управления риском в МКК являются избежание риска, принятие риска, снижение уровня (минимизация) риска.

4) Мониторинг, анализ и контроль за риском.

5.2.4. Организационная структура управления риском МКК.

Функционирование системы управления риском МКК осуществляется в рамках ее организационной структуры. Управление операционными рисками в МКК осуществляется централизованно, в порядке, установленном настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Субъектами управления рисками являются:

- руководитель МКК;
- Ответственный сотрудник МКК;
- сотрудники МКК, непосредственно взаимодействующие с Клиентами.

Функции субъектов управления рисками МКК прописаны в настоящем разделе.

5.3. Методика выявления и оценки риска легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в отношении риска клиента и в отношении риска использования услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

5.3.1. Методика выявления и оценки риска легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в отношении риска клиента.

5.3.1.1. Выявление риска легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в отношении риска клиента осуществляется при поведении процедур идентификации в порядке, установленном настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ:

- а) при возникновении договорных отношений с Клиентом (до принятия его на обслуживание);
- б) в ходе обслуживания Клиента (по мере совершения операций (сделок));
- в) в иных случаях, предусмотренных МКК в настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

5.3.1.2. Оценка риска проводится в отношении всех Клиентов МКК, за исключением случаев, установленных Федеральным законом, при которых идентификация Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца не проводится. Оценка риска Клиента проводится на этапе осуществления идентификации и является результатом анализа имеющихся у МКК документов, сведений и информации о Клиенте и его деятельности. Впоследствии, на основании сведений, полученных в результате изучения Клиентов, уровень риска может быть изменен (пересмотрен).

Степень (уровень) риска клиента в МКК оценивается по шкале определения степени (уровня) риска Клиента, которая состоит из двух уровней: «обычный» и «высокий».

5.3.1.3. Оценка уровня риска Клиента осуществляется по совокупности следующих категорий рисков:

- риск по типу клиента и (или) бенефициарного владельца оценивается при установлении отношений с Клиентом и пересматривается в процессе его обслуживания;
- страновой риск оценивается при установлении отношений с Клиентом и пересматривается в процессе его обслуживания;
- риск, связанный с проведением Клиентом определенного вида операций, оценивается и пересматривается в процессе обслуживания Клиента.

Факторы, влияющие на оценку риска клиента по каждой из указанных категорий рисков определены в Приложении №2 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

5.3.1.4. Оценка риска клиента по типу клиента и (или) бенефициарного владельца.

1) Риск по типу клиента и (или) бенефициарного владельца идентифицируется по уровню «высокий» в случаях, предусмотренных ч.1 Приложения №2 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

2) В иных случаях риск по типу клиента и (или) бенефициарного владельца идентифицируется по уровню «обычный».

5.3.1.5. Оценка риска клиента по страновому риску.

1) Страновой риск идентифицируется по уровню «высокий» в случаях, предусмотренных ч.2 Приложения №2 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

2) В иных случаях страновой риск идентифицируется по уровню «обычный».

3) В целях осуществления идентификации странового риска Ответственный сотрудник организует использование в работе сотрудниками МКК перечней государств и территорий. В случае отсутствия на сайтах международных организаций в сети Интернет списков государств (территорий), указанных в настоящей Программе, МКК вправе использовать списки таких государств (территорий), рекомендуемые профессиональными объединениями (ассоциациями, союзами), саморегулируемыми организациями. По представлению Ответственного сотрудника в МКК может быть разработан и утверждён внутренний список государств (территорий) для идентификации странового риска по уровню «высокий».

5.3.1.6. Оценка риска клиента по риску связанному с проведением Клиентом определенного вида операций.

1) Риск, связанный с проведением Клиентом определенного вида операций, идентифицируется по уровню «высокий» в случаях, предусмотренных ч.3 Приложения №2 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

2) В иных случаях, в том числе при установлении отношений с Клиентом (до начала проведения операций) риск, связанный с проведением Клиентом определенного вида операций, идентифицируется по уровню «обычный».

5.3.2. Методика выявления и оценки риска легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в отношении риска использования услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

5.3.2.1. МКК определяет риск использования услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, исходя из видов предоставляемых Клиентам услуг (в. т. ч. операции с наличными денежными средствами (предоставление микрозаймов, займов)).

5.3.2.2. МКК предоставляет следующие виды услуг:

- предоставление займов физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям с обеспечением в виде залога и без обеспечения;
- привлечение инвестиций от юридических лиц (заключение договора займа, где займодавцем является юридическое лицо, а заемщиком – МКК).

5.3.2.3. МКК осуществляет деятельность по выдаче микрозаймов (займов) и привлечению инвестиций

согласно разработанным продуктам, утвержденным руководителем МКК (далее – кредитные продукты).

5.3.2.4. Порядок оценки кредитных продуктов.

1) Каждый кредитный продукт, перед началом его предоставления Клиентам, должен быть оценен на предмет его использования в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма. Результатом такой оценки должно являться присвоение продукту уровня риска по шкале «обычный» и «высокий».

2) Критериями для оценки кредитного продукта являются:

- вид Клиента: физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- размер займа, который предоставляется Клиенту или который берется у Клиента;
- срок на который предоставляется/берется заём;
- наличие обеспечения.

3) Оценка кредитного продукта производится Ответственным сотрудником МКК.

4) Оценка уровня риска использования услуг осуществляется Ответственным сотрудником на основании мотивированного суждения, сформированного в процессе анализа всей имеющейся информации в отношении услуги, включая:

- результаты типологических исследований;
- статистические материалы;
- мнения и рекомендации экспертов надзорных и правоохранительных органов, саморегулируемых организаций и профессиональных ассоциаций, публикации в научной и отраслевой литературе;
- иные материалы, посвященные выявлению наиболее характерных способов и методов легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

5) Ответственный сотрудник МКК составляет Таблицу определения уровня риска по кредитным продуктам МКК (Приложение №8 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

5.4. Порядок присвоения, порядок и сроки пересмотра уровня риска клиента и риска использования услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

5.4.1. Присвоение уровня риска клиента.

5.4.1.1. Сотрудник МКК анализирует предоставленные Клиентом сведения и полученную информацию в совокупности с целью установления факторов, влияющих на оценку риска клиента по каждой категории рисков, указанных в пп. 5.3.1.3 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

5.4.1.2. Присвоение уровня риска Клиента основывается на мотивированном суждении сотрудника МКК на основе оценки каждой из категорий риска.

5.4.1.3. Сотрудник МКК, при определении уровня риска Клиента и составляющих его категорий риска учитывает соответствующие для каждой из категорий уровня риска, критерии уровня риска. Порядок присвоения уровня риска клиента осуществляется следующим образом:

- а) риск клиента (интегрированный по категориям риска клиента) идентифицируется как «высокий» в случае, если хотя бы одна из категорий риска, указанных в настоящей Программе, идентифицирована по уровню «высокий»;
- б) в иных случаях риск клиента идентифицируется как «обычный».

5.4.2. Пересмотр уровня риска клиента.

5.4.2.1. Информация об уровне риска клиента пересматривается по мере изменения идентификационных данных Клиента, при изменении уровня риска с «высокого» на «обычный» и, наоборот, по мере изменения или дополнения оснований для установления Клиенту «высокого» уровня риска.

5.4.2.2. МКК пересматривает уровень риска клиента по мере изменения сведений, полученных в результате идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца (в том числе - при обновлении идентификационных данных об указанных лицах) либо в случае, когда:

- в отношении Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца или их операций (сделок) возникают подозрения в том, что они связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма;
- имеются основания для документального фиксирования информации, предусмотренные пунктом 2 статьи 7 Федерального закона;
- риск по типу клиента пересматривается в процессе обновления информации о Клиенте, либо при включении Клиента в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- страновой риск пересматривается при выявлении в деятельности Клиента операций с контрагентами стран, отнесенным к уровню риска «высокий», либо при изменении указанных перечней государств и территорий;

- риск, связанный с проведением Клиентом определенного вида операций, пересматривается при выявлении в деятельности Клиента операций, указанных в настоящей Программе, в качестве критериев отнесения к высокому уровню риска, либо в случае принятия Ответственным сотрудником соответствующего решения основанного на результатах углубленной проверки Клиента;

- по Клиенту Банком России доведены сведения о случаях отказа клиентам организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, от проведения операций по основаниям, указанным пунктом 11 статьи 7 Федерального закона, а также о случаях отказа от заключения договоров и (или) расторжения договоров с клиентами по инициативе кредитной организации по основаниям, указанным в пункте 5.2 статьи 7 Федерального закона, а также устранение оснований принятия решения об отказе от проведения операции, устранение оснований принятия решения об отказе от заключения договора банковского счета (вклада), отсутствие оснований для расторжения договора банковского счета (вклада).

- по Клиенту Уполномоченным органом доведена информация о приостановленных в порядке, предусмотренном ч. 4 ст. 8 Федерального закона, операциях по банковским счетам (вкладам), а также других операциях с денежными средствами или иным имуществом такого Клиента.

5.4.3. Присвоение уровня риска использования услуг Клиенту.

5.4.3.1. В целях всесторонней оценки Клиента Клиенту присваивается уровень риска использования услуг. Присвоение риска использования услуг Клиенту производится:

- при приеме на обслуживание Клиента в соответствии с Программой идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца и Программой выявления операций;

- при заключении договора с Клиентом в соответствии с выбранной услугой, представляемой МКК;

- при изменении параметров кредитного продукта МКК по действующему договору с Клиентом.

5.4.3.2. Присвоение уровня риска использования услуг Клиенту производится сотрудником, непосредственно взаимодействующим с Клиентом, в зависимости от услуги, которой пользуется Клиент, в строгом соответствии с Таблицей определения уровня риска по кредитным продуктам МКК.

5.4.4. Пересмотр уровня риска использования услуг.

5.4.4.1. В целях проведения пересмотра уровня риска использования услуг, сотрудники МКК, к компетенции которых отнесена разработка, внедрение и сопровождение услуг МКК, обязаны до начала предоставления Клиентам указанных услуг согласовать их основные параметры и порядок их предоставления с Ответственным сотрудником в установленном МКК порядке.

5.4.4.2. Пересмотр уровня риска использования услуг осуществляется Ответственным сотрудником на основании мотивированного суждения, сформированного в процессе анализа всей имеющейся информации в отношении услуги, включая основные параметры и порядок ее представления, информацию о выявленных фактах использования услуги в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путём, и финансирования терроризма, а также любую иную информацию, имеющуюся в распоряжении Ответственного сотрудника.

5.4.4.3. Пересмотр уровня риска использования услуг осуществляется:

- в случае принятия МКК решения об изменении одного или нескольких параметров определенного вида услуги в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения. При этом в любом случае присвоение уровня риска определенному виду услуги, который был изменен, осуществляется до начала её предоставления Клиентам МКК;

- в случае получения МКК информации о выявленных фактах использования определенного вида услуги в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путём, и финансирования терроризма, а также получения информации, которая дает дополнительные основания полагать, что данный вид услуги может быть использован в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путём, и финансирования терроризма, в течение трех рабочих дней с момента получения указанной информации. При этом предоставление данного вида услуги должно быть приостановлено МКК до присвоения ему уровня риска.

5.5. Порядок учета и фиксирования результатов оценки уровня риска клиента и риска использования услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

- Присвоенный Клиенту уровень риска и риска использования услуг МКК фиксируется в анкете клиента в соответствующих графах. В анкете клиента фиксируется обоснование отнесения Клиента к определенной степени (определенному уровню) риска. В случае, если Клиенту присвоен «высокий» уровень риска, указываются факторы, послужившие присвоению указанного уровня.

- Присвоенный Клиенту уровень риска и риска использования услуг МКК фиксируется сотрудником МКК при проведении идентификации Клиента.

- Сведения, на основании которых был присвоен Клиенту уровень риска и риска использования услуг, и сведения о фактах установления в отношении Клиента соответствия одному или нескольким критериям риска также фиксируются в досье клиента.

- Определенные уровни риска по кредитным продуктам МКК фиксируются в Таблице определения уровня риска услуг МКК (Приложение №8 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

5.6. Порядок проведения мероприятий по мониторингу, анализу и контролю за риском клиента и за риском использования услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в связи с предоставлением Клиентам определенных продуктов (услуг) или осуществлением МКК операций (сделок) в интересах Клиента с указанием периодичности проведения указанных мероприятий.

5.6.1. С целью мониторинга и анализа риска клиента сотрудники МКК, непосредственно взаимодействующие с Клиентом, осуществляют следующие действия.

1) С учетом того, что на выявление и оценку риска клиента влияют, в том числе заключаемые с МКК договоры, совершаемые в МКК операции.

При заключении с Клиентом договоров (соглашений), совершении Клиентом каких-либо операций, в том числе возврат денежных средств по договорам микрозайма (займа), сотрудники МКК проводят анализ всех заключенных договоров (соглашений), совершенных операций Клиентом за весь период обслуживания данного Клиента. В случае, если лицо неоднократно становилось Клиентом МКК (обслуживание возобновлялось), то анализу подлежат все заключаемые договоры (соглашения) с Клиентом и все проводимые операции данным Клиентом в МКК. Анализируя указанную информацию, сотрудник МКК, сопоставляет ее с факторами, влияющими на оценку риска Клиента, и сравнивает с уровнем риска клиента, присвоенным ранее.

2) С учетом того, что на выявление и оценку риска клиента влияет, в том числе информация, полученная при идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца.

Сотрудники МКК при обновлении сведений по Клиенту, Представителю клиента, Выгодоприобретателю и Бенефициарному владельцу, которое проводится в порядке, установленном настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, проводят анализ полученной информации в совокупности с информацией, полученной ранее за весь период обслуживания данного Клиента. В случае, если лицо неоднократно становилось Клиентом МКК (обслуживание возобновлялось), то анализу подлежит вся полученная когда-либо информация. Анализируя указанную информацию, сотрудник МКК, сопоставляет ее с факторами, влияющими на оценку риска Клиента, и сравнивает с уровнем риска клиента, присвоенным ранее.

3) Сотрудники МКК, анализируя сведения, указанные в пп. 1-2 пп. 5.6.1 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, должны учитывать следующие признаки осуществления фиктивной хозяйственной деятельности (перечень примерный):

- регулярное проведение подозрительных операций и сделок;
- незначительный размер уставного капитала (как правило, 10 000 руб.), в том числе внесенный имуществом;
- единственный учредитель – физическое лицо, он же – исполняет обязанности единоличного исполнительного органа;
- операции осуществляются в течение трех месяцев со дня открытия расчетного счета;
- малый срок аренды помещений (2 - 3 месяца);
- отсутствие у Клиента собственных либо арендованных в установленном порядке основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности (производственных мощностей, складских помещений, транспортных средств, торговых точек и пр.);
- непредставление Клиентом по запросам МКК документов и сведений, необходимых для целей изучения деятельности Клиента;
- осуществление операций (сделок) по доверенности на постоянной основе лицами, не являющимися сотрудниками организации;
- предпочтительное использование неденежных форм расчетов (вексель, бартер, зачет, уступка прав требования);
- повторяющиеся случаи изменения места постановки на налоговый учет;
- регистрация организации по адресу массовой регистрации юридических лиц, либо регистрация Клиента по адресу, по которому зарегистрировано другое юридическое лицо;
- отсутствие информации о хозяйственной деятельности Клиента в открытых источниках информации;
- отсутствие информации об уплате налоговых платежей в бюджеты различных уровней, либо их явно несущественный характер по сравнению с деятельностью Клиента;

- наличие информации о представлении Клиентом бухгалтерской отчетности с нулевыми показателями при условии фактического осуществления деятельности;
- исполнение одним лицом обязанностей руководителя в нескольких организациях;
- отсутствие в штате должности главного бухгалтера или бухгалтерской службы, за исключением случаев, когда ведение бухгалтерского учета передано на договорных началах специализированной организации (аудиторской фирме) или бухгалтеру - специалисту (индивидуальному аудитору);
- отсутствие в штате организации работников, помимо руководителя и главного бухгалтера;
- повторяющиеся случаи утраты организацией первичных документов либо задержки с восстановлением утраченных документов;
- осуществление доверительного управления деятельностью организации другим юридическим лицом, находящимся в стадии ликвидации.

4) Сотрудники МКК включают Клиентов, которым присвоен «высокий» уровень риска в оперативный список с целью проведения мероприятий по снижению уровня риска.

5.6.2. С целью мониторинга и анализа риска клиента Ответственный сотрудник осуществляет:

- анализ системы оценки риска клиента, включая применяемые в этих целях критерии и иные параметры, указанные в настоящей Программе и вносит изменения, направленные на приведение системы оценки риска клиента в МКК в соответствие с действующим законодательством, рекомендациями надзорных органов;
- работу по совершенствованию алгоритма присвоения Клиенту уровня риска клиента с учетом практики, полученной при анализе соответствующих процессов в МКК, а также практической информации, полученной из внешних источников (анализ статей, научной литературы, обмен опытом и т.д.);
- получение и анализ статистических сведений, сформированных сотрудниками МКК либо самим Ответственным сотрудником (сведения могут включать в себя следующие показатели: количественные характеристики присвоения того или иного уровня риска клиента; влияние присвоения «высокого» уровня риска клиента на качество проведения идентификации Клиента, обновления, полученных при идентификации сведений; показатели, характеризующие взаимосвязь между оценкой риска клиента и риска использования услуг и иное). Характер статистических сведений и необходимые показатели Ответственный сотрудник вправе определять самостоятельно, в зависимости от поставленной задачи;
- формирование отчетности и рекомендаций по улучшению тех или иных процедур, осуществляемых для оценки риска клиента, для руководителя МКК.

5.6.3. Сотрудники МКК, непосредственно, взаимодействующие с Клиентом, Ответственный сотрудник обязаны осуществлять мониторинг и анализ за риском клиента в постоянном режиме. Полный комплекс мероприятий, проводимых Ответственным сотрудником, осуществляется в случаях:

- изменения законодательства, в том числе перечня категорий рисков, факторов, влияющих на оценку риска клиента;
- плановой проверки, которая проводится не реже одного раза в полгода.

5.6.4. В целях снижения риска вовлеченности МКК и ее сотрудников в использование услуг МКК в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, МКК осуществляет мероприятия по мониторингу и анализу за риском использования услуг.

5.6.4.1. Функции по мониторингу и анализу за риском использования услуг МКК возлагаются на Ответственного сотрудника МКК.

5.6.4.2. В целях мониторинга и анализа за риском использования услуг МКК Ответственный сотрудник МКК осуществляет:

- поиск и получение сведений, которые могут повлиять на необходимость пересмотра уровня риска того или иного кредитного продукта, используемого МКК при работе с Клиентами. При этом анализ указанных сведений позволит рассчитать пороговые значения для денежных средств и иных параметров, на основании которых будут определяться типы кредитных продуктов, подлежащих оценке по тому или иному уровню риска;
- работу по совершенствованию алгоритма присвоения Клиенту уровня риска использования услуг с учетом практики, полученной при анализе соответствующих процессов в МКК, а также практической информации, полученной из внешних источников (анализ статей, научной литературы, обмен опытом и т.д.);
- получение и анализ статистических сведений, сформированных сотрудниками МКК либо самим Ответственным сотрудником (сведения могут включать в себя следующие показатели: количественные характеристики присвоения того или иного уровня риска использования услуги МКК; влияние присвоения «высокого» уровня риска использования услуги МКК на качество проведения идентификации Клиента, обновления, полученных при идентификации сведений;

показатели, характеризующие взаимосвязь между оценкой риска Клиента и риска использования услуг и иное). Характер статистических сведений и необходимые показатели Ответственный сотрудник вправе определять самостоятельно, в зависимости от поставленной задачи;

- формирование отчетности и рекомендаций по улучшению тех или иных процедур, осуществляемых для оценки уровня риска использования услуг МКК, для руководителя МКК.

5.6.4.3. Ответственный сотрудник МКК обязан осуществлять мониторинг и анализ за риском использования услуг в постоянном режиме. Полный комплекс мероприятий, указанных в пп. 5.6.4.2 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ проводится в случаях:

- изменения параметров кредитных продуктов, используемых МКК;
- выявления фактов легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма с использованием определенных кредитных продуктов, используемых МКК или кредитных продуктов с определенными параметрами в иных организациях;
- плановой проверки, которая проводится не реже одного раза в полгода.

5.6.5. Контроль за риском клиента и за риском использования услуг МКК.

1) Контроль за риском клиента и за риском использования услуг осуществляется руководителем МКК.

2) Руководитель МКК:

- рассматривает отчеты Ответственного сотрудника по проведенному мониторингу и анализу риска клиента и риска использования услуг;
- принимает решения по рекомендациям и предложениям Ответственного сотрудника по повышению эффективности проведения процедур оценки риска клиента и риска использования услуг;
- осуществляет самостоятельно проверку проведения процедур оценки риска клиента и риска использования услуг сотрудниками МКК и ее результатов с запросом соответствующих сведений.

3) Руководитель МКК не реже одного раза в полгода издает приказ о проведении мероприятий по мониторингу и анализу за риском клиента и за риском использования услуг.

4) В случае проведения указанных мероприятий Ответственным сотрудником внепланово, руководитель МКК требует от Ответственного сотрудника предоставления соответствующего отчета.

5.7. Способы управления риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, в том числе перечень предупредительных мероприятий, направленных на его минимизацию.

5.7.1. Избежание риска - это способ управления риском, при котором МКК отказывается от приема на обслуживание лица. Применение данного способа возможно только на стадии рассмотрения заявки на предоставление потребительского микрозайма (займа). При проведении идентификации Клиента до приема на обслуживание оценивается риск клиента. В случае возникновения у сотрудников подозрений, что получение микрозайма (займа) Клиентом осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, в выдаче микрозайма (займа) может быть отказано. В силу особенностей предоставляемых услуг МКК, отказывая в заключении договора микрозайма (займа), не обязано мотивировать Клиенту свой отказ.

5.7.2. Принятие риска – это способ управления риском, при котором МКК присваивая Клиенту «высокий» уровень риска, принимает его на обслуживание. Принимая на обслуживание Клиента, которому присвоен «высокий» уровень риска, МКК принимает на себя риск совершения Клиентом операций (заключения сделок) в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма. При этом в отношении Клиентов, которым присвоен «высокий» уровень риска, проводятся процедуры мониторинга и анализа, установленные в настоящем разделе, а также мероприятия, направленные на минимизацию риска.

5.7.3. Снижение уровня (минимизация) риска – способ управления риском, при котором МКК реализует меры, направленные на снижение уровня риска.

МКК должна стремиться к тому, чтобы результатом проведенных мероприятий явилось прекращение (снижение) Клиентами сомнительной деятельности и, как следствие, снижение уровня риска, либо прекращения деловых отношений с Клиентами, осуществляющими деятельность с высоким уровнем риска.

Учитывая специфику деятельности МКК (предоставление микрозаймов (займов)) установлен следующий перечень предупредительных мероприятий, направленных на минимизацию риска:

- 1) в случае присвоения Клиенту «высокого» уровня риска совершения операций, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма, на заключение договора микрозайма (займа), МКК может предложить предоставление Клиенту (заемщику) целевого микрозайма (займа) с одновременным предоставлением МКК права

осуществления контроля за целевым использованием микрозайма и возложением на Клиента (заемщика) обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля;

2) контроль за использованием микрозайма (займа) со стороны МКК;

3) установление источников для погашения сумм микрозайма (займа) и процентов за пользование микрозаймом (займом);

4) в случае присвоения Клиенту – физическому лицу «высокого» уровня риска совершения операций, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма по Клиенту устанавливаются сведения:

- о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности;

- о финансовом положении;

- о деловой репутации;

5) ограничение предоставления Клиенту услуг МКК, которым присвоен «высокий» уровень риска;

6) отказ от дальнейшего предоставления Клиенту новых услуг (если это допускается их характером);

7) отказ в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции;

8) прочее по усмотрению МКК и в рамках законодательства Российской Федерации.

5.8. Особенности мониторинга и анализа операций Клиентов, относящихся к различным уровням риска.

5.8.1. В отношении Клиентов, которым присвоен «обычный» уровень риска, сотрудники МКК:

- обновляют сведения по Клиенту по мере предоставления сведений Клиентом, но не реже одного раза в год, а в случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений;

- направляют, в случае необходимости, сведения в Уполномоченный орган в соответствии с Программой выявления операций;

- осуществляют иные действия, состав которых определяется Ответственным сотрудником исходя из обстоятельств и характера установленных с Клиентом договорных отношений.

5.8.2. В отношении Клиентов, которым присвоен «высокий» уровень риска сотрудники МКК:

- принимают обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по определению источников происхождения денежных средств или иного имущества Клиентов, а именно: запрашивают у Клиентов документально подтвержденную информацию о доходах, пользуются общедоступными источниками, размещенными в сети «Интернет», направляют запросы по месту работы (службы) Клиентов о размерах их доходов;

- обновляют сведения по Клиенту по мере представления сведений Клиентом, Представителем клиента, но не реже одного раза в шесть месяцев, а в случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений;

- принимают решения о необходимости проведения повторной идентификации Клиента. В этом случае Клиенту направляется письменный запрос с просьбой предоставить документы для повторной идентификации;

- проводят углубленную проверку деятельности Клиента в соответствии с порядком проверки сведений о Клиентах, закрепленном в Программе идентификации настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ;

- направляют, в случае необходимости, сведения в Уполномоченный орган в соответствии с Программой выявления операций;

- проводят встречи с учредителями, собственниками либо единоличным органом управления Клиента;

- проводят проверки присутствия Клиента по месту своего нахождения (регистрации);

- включают Клиента в оперативный список для организации постоянного мониторинга его операций;

- уделяют повышенное внимание операциям с денежными средствами или иным имуществом, осуществляемым лицами, указанными в статье 7.3 Федерального закона, находящимися на обслуживании в МКК, а также их супругами, близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными) или от имени указанных лиц в случае, если они находятся на обслуживании в МКК;

- осуществляют иные действия, состав которых определяется Ответственным сотрудником исходя из обстоятельств и характера установленных с Клиентом договорных отношений.

**6. ПРОГРАММА ВЫЯВЛЕНИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИЕНТОВ ОПЕРАЦИЙ (СДЕЛОК), ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ, И ОПЕРАЦИЙ (СДЕЛОК), В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ ПОДОЗРЕНИЯ, ЧТО ОНИ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ В ЦЕЛЯХ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЯ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, ИЛИ ФИНАНСИРОВАНИЕМ ТЕРРОРИЗМА
(Программа выявления операций)**

6.1. Программа выявления операций содержит процедуры в отношении установленных Федеральным законом операций, подлежащих обязательному контролю, а также операций, в отношении которых при реализации МКК настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

6.2. Данная программа предусматривает процедуры выявления:

- а) операций (сделок), подлежащих обязательному контролю в соответствии со статьей 6 и пунктом 1 статьи 7.5 Федерального закона;
- б) необычных операций (сделок), в том числе подпадающих под критерии выявления и признаки подозрительных операций (сделок), осуществление которых может быть направлено на легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, или финансирование терроризма.

6.2.1. Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю.

6.2.1.1. Сотрудник МКК при совершении операций и иных сделок осуществляет выявление операций, подлежащих обязательному контролю.

6.2.1.2. К операциям с денежными средствами или иным имуществом, подлежащим обязательному контролю, относятся:

1. Операция с денежными средствами или иным имуществом подлежит обязательному контролю, если сумма, на которую она совершается, равна или превышает 600 000 рублей либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной 600 000 рублей, или превышает ее, а по своему характеру данная операция относится к одному из следующих видов операций:

1) операции с денежными средствами в наличной форме:

- снятие со счета или зачисление на счет юридического лица денежных средств в наличной форме в случаях, если это не обусловлено характером его хозяйственной деятельности;
- покупка или продажа наличной иностранной валюты физическим лицом;
- приобретение физическим лицом ценных бумаг за наличный расчет;
- получение физическим лицом денежных средств по чеку на предъявителя, выданному нерезидентом;
- обмен банкнот одного достоинства на банкноты другого достоинства;
- внесение физическим лицом в уставный (складочный) капитал организации денежных средств в наличной форме;

2) зачисление или перевод на счет денежных средств, предоставление или получение кредита (займа), операции с ценными бумагами в случае, если хотя бы одной из сторон является физическое или юридическое лицо, имеющее соответственно регистрацию, место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), либо если указанные операции проводятся с использованием счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории). Перечень таких государств (территорий) определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации с учетом документов, издаваемых Группой разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), и подлежит опубликованию;

3) операции по банковским счетам (вкладам):

- открытие вклада (депозита) в пользу третьих лиц с размещением в него денежных средств в наличной форме;
- перевод денежных средств за границу на счет (вклад), открытый на анонимного владельца, и поступление денежных средств из-за границы со счета (вклада), открытого на анонимного владельца;
- зачисление денежных средств на счет (вклад) или списание денежных средств со счета (вклада) юридического лица, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации, либо зачисление денежных средств на счет (вклад) или списание денежных средств со

счета (вклада) юридического лица в случае, если операции по указанному счету (вкладу) не производились с момента его открытия.

4) иные сделки с движимым имуществом:

- помещение драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий или иных ценностей в ломбард;
- выплата физическому лицу страхового возмещения или получение от него страховой премии по страхованию жизни или иным видам накопительного страхования и пенсионного обеспечения;
- получение или предоставление имущества по договору финансовой аренды (лизинга);
- переводы денежных средств, осуществляемые некредитными организациями по поручению клиента;
- скупка, купля-продажа драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий;
- получение денежных средств в виде платы за участие в лотерее, тотализаторе (взаимном пари) и иных основанных на риске играх, в том числе в электронной форме, и выплата денежных средств в виде выигрыша, полученного от участия в указанных играх;
- предоставление юридическими лицами, не являющимися кредитными организациями, беспроцентных займов физическим лицам и (или) другим юридическим лицам, а также получение такого займа.

2. Сделка с недвижимым имуществом, результатом совершения которой является переход права собственности на такое недвижимое имущество, подлежит обязательному контролю, если сумма, на которую она совершается, равна или превышает 3 миллиона рублей либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной 3 миллионам рублей, или превышает ее.

3. Операция по получению некоммерческой организацией денежных средств и (или) иного имущества от иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, а равно по расходованию денежных средств и (или) иного имущества указанной организацией подлежит обязательному контролю, если сумма, на которую совершается данная операция, равна или превышает 100 000 рублей либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной 100 000 рублей, или превышает ее.

4. Операция по зачислению денежных средств на счет (вклад), покрытый (депонированный) аккредитив или списанию денежных средств со счета (вклада), покрытого (депонированного) аккредитива хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, и обществ, находящихся под их прямым или косвенным контролем, которые указаны в статье 1 Федерального закона от 21 июля 2014 года №213-ФЗ «Об открытии банковских счетов и аккредитивов, о заключении договоров банковского вклада, договора на ведение реестра владельцев ценных бумаг хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», федеральных унитарных предприятий, имеющих стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, и хозяйственных обществ, находящихся под их прямым или косвенным контролем, которые указаны в Федеральном законе от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», государственных корпораций, государственных компаний и публично-правовых компаний, подлежит обязательному контролю, если сумма, на которую совершается такая операция, равна 10 миллионам рублей или превышает эту сумму либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной 10 миллионам рублей, или превышает эту сумму.

5. Операции по зачислению денежных средств на отдельные счета, открытые в уполномоченном банке главному исполнителю поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителю, участвующему в поставках продукции по государственному оборонному заказу, для осуществления расчетов по государственному оборонному заказу в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», с любых иных счетов, операции по списанию денежных средств с указанных отдельных счетов на любые иные счета, операции по первому зачислению денежных средств на указанные отдельные счета с иных отдельных счетов подлежат обязательному контролю, если сумма, на которую совершается соответствующая операция, равна или превышает 600 000 рублей либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной 600 000 рублей, или превышает ее.

Операции по второму и последующим зачислениям денежных средств на отдельные счета, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, с иных отдельных счетов или по списанию денежных средств с этих отдельных счетов на иные отдельные счета подлежат обязательному контролю, если сумма, на которую совершается соответствующая операция, равна или превышает 50 миллионов рублей либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной 50 миллионам рублей, или превышает ее.

6. Операция с денежными средствами или иным имуществом подлежит обязательному контролю в случае, если хотя бы одной из сторон является организация или физическое лицо, в отношении которых имеются полученные в установленном в соответствии с Федеральным законом порядке сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем таких организации или лица, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или лица.

Порядок определения и доведения до сведения организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, перечня таких организаций и лиц устанавливается Правительством Российской Федерации. При этом сведения об организациях и лицах, включенных в указанный перечень, подлежат размещению в сети Интернет на официальном сайте Уполномоченного органа и опубликованию в официальных периодических изданиях, определенных Правительством Российской Федерации.

7. Операция с денежными средствами или иным имуществом подлежит обязательному контролю в случае, если хотя бы одна из сторон является организацией или физическим лицом, включенными в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, либо юридическим лицом, прямо или косвенно находящимся в собственности или под контролем таких организации или физического лица, либо физическим лицом или юридическим лицом, действующими от имени или по указанию таких организации или физического лица.

Порядок формирования Уполномоченным органом перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, и его доведения до сведения организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, устанавливается Правительством Российской Федерации. При этом сведения об организациях и о физических лицах, включенных в указанный перечень, подлежат размещению в сети Интернет на официальном сайте Уполномоченного органа и опубликованию в официальных периодических изданиях, в порядке, сроки и объеме, которые определены Правительством Российской Федерации.

6.2.1.3. При совершении операций и иных сделок, сотрудник МКК устанавливает личность Клиента и (или) Представителя клиента и осуществляет проверку Клиента (Представителя клиента) и второй стороны по операции (сделке) на предмет наличия сведений о них в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму и в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Если хотя бы одной из сторон операции (сделки) является организация или физическое лицо, сведения о которых содержатся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, либо юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем таких организаций или лиц, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организаций или лиц, то такая операция (сделка) подлежит обязательному контролю, независимо от суммы, на которую она совершается.

Примечание к п.6.2.1 (В случае если операция с денежными средствами или иным имуществом осуществляется в иностранной валюте, ее размер в российских рублях определяется по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату совершения такой операции).

6.2.2. Операции, с денежными средствами или иным имуществом, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

6.2.2.1. Сотрудники МКК обязаны обеспечивать повышенное внимание (мониторинг) к операциям Клиентов, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма (подозрительные операции).

6.2.2.2. С целью выявления подозрительных операций сотрудники обязаны руководствоваться перечнем признаков, указывающих на необычный характер сделки, содержащихся в Приложении №3 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, в целях выявления операций, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, с учетом особенностей вида деятельности, осуществляемой МКК, масштаба ее деятельности и организационной структуры, характера продуктов (услуг), предоставляемых МКК

Клиентам, а также уровня риска легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

6.2.2.3. Сотрудник МКК проверяет все операции (сделки) Клиента, о которых известно МКК на предмет их соответствия перечню, указанному в Приложении №3 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

6.2.2.4. При выявлении признаков подозрительной операции (сделки) Клиента, сотрудник МКК, выявивший данную операцию (сделку) проводит дополнительные меры по изучению выявленной необычной операции (сделки):

1) Проводит анализ иных операций (сделок) Клиента, а также имеющейся в распоряжении МКК информации о Клиенте, Представителе Клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце в целях подтверждения обоснованности подозрений в осуществлении операции (сделки) или ряда операций (сделок) в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

2) Изучает основания и цели совершения всех выявляемых подозрительных операций (сделок).

3) Получает от Клиента необходимые объяснения и (или) дополнительные сведения, разъясняющие экономический смысл подозрительной операции (сделки). В том числе запрашиваются договоры Клиента, документы, подтверждающие исполнение данных договоров, информацию о контрагентах Клиента по указанным договорам, иные сведения и документы, которые, по мнению сотрудника МКК, будут необходимы. Запрос направляется Клиенту в день выявления данной операции.

Клиент обязан предоставить запрошенные документы и сведения в течение трех суток со дня направления МКК запроса о предоставлении объяснений и (или) дополнительных сведений. Полученная от Клиента информация проверяется (анализируется) сотрудником МКК в течение суток с момента ее получения. При получении информации в день, предшествующий выходному или праздничному дню, срок проверки (анализа) не меняется. В таком случае ответственным за проверку (анализ) является руководитель МКК.

6.2.2.5. Меры, которые применяются МКК исходя из программы управления риском к Клиентам, осуществляющим подозрительные операции.

1) На основании полученных результатов проведения дополнительных мер, указанных в пп. 6.2.2.4 настоящего раздела, и в соответствии с пп.5.4.2.2 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ сотрудник МКК пересматривает уровень риска, ранее присвоенный Клиенту.

2) В случае если по результатам пересмотра уровня риска, Клиенту присваивается «высокий» уровень риска, к данному Клиенту применяются соответствующие меры, предусмотренные разделом 5 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3) Вся информация, полученная в результате проведения дополнительных мер, в том числе присвоение Клиенту иного уровня риска фиксируется в анкете и досье клиента.

6.3. Механизм взаимодействия между сотрудниками МКК, выявляющими операции (сделки), подлежащие обязательному контролю, и подозрительные операции, и Ответственным сотрудником МКК.

6.3.1. По операциям, подлежащим обязательному контролю:

6.3.1.1. При выявлении операции, подлежащей обязательному контролю, сотрудник МКК составляет внутреннее сообщение по форме, указанной в Приложении №4 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, и передает его Ответственному сотруднику МКК в день выявления указанной операции (сделки). Вместе с внутренним сообщением сотрудник МКК передает материалы (документы и информацию), содержащую основания для квалификации операции (сделки) как операции (сделки), подлежащей обязательному контролю.

6.3.1.2. Внутреннее сообщение составляется сотрудником МКК также в случае возникновения у него сомнений в части правомерности квалификации операции, как операции, подлежащей обязательному контролю.

6.3.1.3. Ответственный сотрудник МКК по результатам рассмотрения внутреннего сообщения и материалов, переданных сотрудником МКК, дает свое мотивированное заключение, которое также фиксируется во внутреннем сообщении.

6.3.1.4. Ответственный сотрудник МКК передает внутреннее сообщение руководителю МКК не позднее рабочего дня следующего за днем получения внутреннего сообщения от сотрудника МКК, выявившего операцию (сделку), подлежащую обязательному контролю.

6.3.2. По операциям, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

6.3.2.1. На основании имеющейся в распоряжении МКК информации и документов о Клиенте и (или) его деятельности (операциях), а также о его Представителе и (или) Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце (при их наличии) МКК самостоятельно принимает решение о квалификации (неквалификации) выявленной необычной операции Клиента в качестве подозрительной операции.

6.3.2.2. При выявлении операции, в отношении которой возникают подозрения, что она осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами, составляет внутреннее сообщение по форме, указанной в Приложении №4 настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, и передает его Ответственному сотруднику МКК в день выявления указанной операции (сделки). Вместе с внутренним сообщением сотрудник МКК передает материалы (документы и информацию), содержащую основания для признания операции (сделки) подозрительной.

6.3.2.3. Ответственный сотрудник МКК по результатам рассмотрения внутреннего сообщения и материалов, переданных сотрудником МКК, дает свое мотивированное заключение, которое также фиксируется во внутреннем сообщении.

6.3.2.4. Ответственный сотрудник МКК передает внутреннее сообщение руководителю МКК не позднее рабочего дня следующего за днем получения внутреннего сообщения от сотрудника МКК, выявившего подозрительную операцию (сделку).

6.4. В МКК решение об отнесении необычной операции к категории подозрительных, о квалификации операции в качестве операции, подлежащей обязательному контролю, о направлении сведений в Уполномоченный орган принимает руководитель МКК.

Руководитель МКК в течение суток со дня доведения до него соответствующей информации (предоставления Ответственным сотрудником внутреннего сообщения) принимает решения:

- а) о признании операции (сделки) Клиента подлежащей обязательному контролю в соответствии со статьей 6 и пунктом 1 статьи 7.5 Федерального закона;
- б) о признании выявленной необычной операции (сделки) подозрительной операцией (сделкой), осуществление которой может быть направлено на легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, или финансирование терроризма;
- в) о необходимости принятия дополнительных мер по изучению необычной операции (сделки) Клиента;
- г) о представлении информации об операциях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, в Уполномоченный орган (порядок предоставления информации в Уполномоченный орган отражен в разделе 12 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

6.5. Ответственным за выполнение всех действий по факту выявления операций (сделок), подлежащих обязательному контролю и подозрительных операций (сделок) является Ответственный сотрудник МКК.

6.6. Технологии, позволяющие Клиенту дистанционно совершать операции (заключать сделки) в деятельности МКК не применяются.

6.7. Настоящая программа разработана с учетом того, что МКК, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относится к категории малых предприятий.

7. ПРОГРАММА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ФИКСИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ

7.1. Программа документального фиксирования информации предусматривает порядок получения и закрепления сведений (информации) на бумажных и (или) иных носителях информации в целях реализации Федерального закона, иных нормативных правовых актов в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

7.2. Документальному фиксированию подлежит информация, полученная в результате применения ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и реализации программ их осуществления. Основаниями документального фиксирования информации являются:

- а) операции (сделки), подлежащие обязательному контролю в соответствии со статьей 6 и пунктом 1 статьи 7.5 Федерального закона;
- б) запутанный или необычный характер сделки, не имеющей очевидного экономического смысла или очевидной законной цели;
- в) несоответствие сделки целям деятельности организации, установленным учредительными документами этой организации;
- г) выявление неоднократного совершения операций или сделок, характер которых дает основание полагать, что целью их осуществления является уклонение от процедур обязательного контроля, предусмотренных Федеральным законом;
- д) совершение операции, сделки Клиентом, в отношении которого Уполномоченным органом в МКК направлен либо ранее направлялся запрос, предусмотренный подпунктом 5 пункта 1 статьи 7 Федерального закона;

е) отказ Клиента от совершения разовой операции, в отношении которой у работников МКК возникают подозрения, что указанная операция осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;

ж) иные обстоятельства, дающие основания полагать, что сделки осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

7.3. Сведения о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце фиксируются в анкете клиента. В соответствии Положением №444-П в МКК утверждены следующие формы анкет: Анкета (сведения о юридическом лице) (Приложение №1(1) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ), Анкета (сведения о физическом лице) (Приложение №1(2) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ), Анкета (сведения об индивидуальном предпринимателе) (Приложение №1(3) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ), Анкета (сведения об иностранной структуре без образования юридического лица) (Приложение №1(4) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

Анкета клиента заполняется на основании документов и информации, полученных в процессе идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца при приеме на обслуживание.

При обновлении информации о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце, а также при проведении их повторной идентификации в анкету клиента вносятся соответствующие изменения с указанием даты её обновления.

7.4. В процессе проведения идентификации и повторной идентификации Клиента, Представителя клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, а также при обновлении информации, сотрудники МКК осуществляют сбор документов, фиксируют любую другую информацию, как на бумажных носителях, так и в электронном виде. Полученные материалы должны быть сформированы в досье клиента. Досье клиента должно также включать в себя документы, являющиеся основаниями совершения операций (сделок).

7.5. Информация о целях и характере предполагаемых деловых отношений, финансовом положении и деловой репутации Клиентов фиксируется сотрудником МКК, ответственным за работу с Клиентом, в следующем порядке:

- информация о целях и характере предполагаемых деловых отношений, финансовом положении и деловой репутации Клиентов – юридических лиц отражается в соответствующей графе анкеты – сведения о юридическом лице (Приложение №1(1) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ);

- информация о целях и характере предполагаемых деловых отношений, финансовом положении и деловой репутации Клиентов – индивидуальных предпринимателей отражается в соответствующей графе анкеты – сведения об индивидуальном предпринимателе (Приложение №1(3) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ);

- информация о целях и характере предполагаемых деловых отношений, финансовом положении и деловой репутации Клиентов – физических лиц отражается в соответствующей графе анкеты – сведения о физическом лице (Приложение №1(2) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ);

- информация о целях и характере предполагаемых деловых отношений, финансовом положении и деловой репутации Клиентов – иностранных структур без образования юридического лица отражается в соответствующей графе анкеты – сведения об иностранной структуре без образования юридического лица (Приложение №1(4) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

7.6. Информация о Бенефициарных владельцах фиксируется в следующем порядке:

- сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентом, заносит информацию, полученную в процессе идентификации Бенефициарного владельца в анкету – сведения о физическом лице (Приложение №1(2) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

7.7. Информация о Выгодоприобретателях фиксируется в следующем порядке:

- сотрудник МКК заносит информацию, полученную в процессе идентификации Выгодоприобретателя, являющегося физическим лицом в анкету – сведения о физическом лице (Приложение №1(2) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ);

- сотрудник МКК заносит информацию, полученную в процессе идентификации Выгодоприобретателя, являющегося юридическим лицом в анкету – сведения о юридическом лице (Приложение №1(1) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ);

- сотрудник МКК заносит информацию, полученную в процессе идентификации Выгодоприобретателя, являющегося индивидуальным предпринимателем в анкету – сведения об индивидуальном предпринимателе (Приложение №1(3) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ);

- сотрудник МКК заносит информацию, полученную в процессе идентификации Выгодоприобретателя, являющегося иностранной структурой без образования юридического лица в

анкету – сведения о иностранной структуре без образования юридического лица (Приложение №1(4) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

7.8. Информация фиксируется и собирается таким образом, чтобы она могла быть использована в качестве доказательства в уголовном, гражданском и арбитражном процессе.

7.9. Документальное фиксирование информации осуществляется на основании информации и документов, предоставляемых Клиентами МКК. Документы, позволяющие установить и идентифицировать Клиента и иных участников операции, а также определить основания её совершения, должны быть действительны на дату их предъявления.

7.10. Сотрудник МКК, выявивший операцию (сделку), подлежащую контролю, в день выявления данной операции (сделки) фиксирует всю информацию по операции (сделке) во внутреннем сообщении - документе, содержащем следующие сведения о такой операции (сделке) (Приложение №4 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ):

а) вид операции (операция, подлежащая обязательному контролю либо операция, в отношении которой возникают подозрения, что она осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма);

б) содержание операции;

в) дата, сумма и валюта операции;

г) сведения о лице (лицах), участвующем (участвующих) в операции (стороны по операции);

д) возникшие затруднения при квалификации операции как операции, подлежащей обязательному контролю, или причины, по которым операция квалифицируется как операция, в отношении которой возникают подозрения, что она осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;

е) сведения о сотруднике МКК, составившем сообщение об операции (должность, ФИО), и его собственноручная подпись;

ж) дата и время составления сообщения об операции;

з) дата получения Ответственным сотрудником сообщения об операции и его собственноручная подпись;

и) запись о решении Ответственного сотрудника, принятом в отношении сообщения об операции с указанием даты принятия решения и его собственноручная подпись;

к) запись о решении руководителя МКК, принятом в отношении сообщения об операции в соответствии с пунктом 6.4. раздела 6 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, и его собственноручная подпись.

Информация об операциях (сделках) Клиента фиксируется таким образом, чтобы в случае необходимости было возможно воспроизвести детали операции (сделки), в том числе сумму операции (сделки), валюту платежа, данные о контрагенте.

7.11. МКК обеспечивает конфиденциальность фиксируемой информации о Клиентах МКК и совершенных ими операциях, а также о мерах, принимаемых в отношении этих Клиентов.

7.12. В соответствии с требованиями Федерального закона МКК, а также руководитель и сотрудники МКК не вправе информировать Клиентов и иных лиц о предоставлении сведений об операциях в Уполномоченный орган.

8. ПРОГРАММА, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ ИЛИ ИНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

8.1. В настоящей Программе определены сроки и порядок принятия мер, направленных на:

а) приостановление операций с денежными средствами или иным имуществом, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет физического или юридического лиц, в случаях, предусмотренных пунктом 10 статьи 7 и пунктом 8 статьи 7.5 Федерального закона и информирование Уполномоченного органа о приостановленных операциях;

б) приостановление операций Клиента на дополнительный срок в случае получения постановления Уполномоченного органа о приостановлении операций с денежными средствами или иным имуществом, вынесенного на основании части третьей статьи 8 Федерального закона;

в) приостановление операций Клиента в случае получения решения суда о приостановлении операций с денежными средствами или иным имуществом, вынесенного на основании части четвертой статьи 8 Федерального закона.

8.2. Приостановление операций с денежными средствами или иным имуществом, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет физического или юридического лица в случаях, предусмотренных пунктом 10 статьи 7 и пунктом 8 статьи 7.5 Федерального закона.

8.2.1. МКК приостанавливает соответствующую операцию, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет физического или юридического лица, на пять рабочих дней со дня, когда распоряжение Клиента об ее осуществлении должно быть выполнено, в случае, если хотя бы одной из сторон является:

- 1) юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или физического лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 7 Федерального закона, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или лица;
- 2) юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или физического лица, включенных в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или физического лица;
- 3) физическое лицо, осуществляющее операцию с денежными средствами или иным имуществом, направленную на получение и расходование заработной платы в размере, превышающем сумму, указанную в подпункте 1 пункта 2.4 статьи 6 Федерального закона, а также на осуществление выплаты по обязательствам, возникшим у него до включения его в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

8.2.2. В случае если хотя бы одной из сторон операции с денежными средствами или иным имуществом являются указанные в пп. 8.2.1 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ лица, сотрудники МКК, ответственные за оформление указанных операций, незамедлительно составляют и передают служебную записку Ответственному сотруднику, а также временно приостанавливают исполнение расчетного документа, являющегося основанием для проведения данной операции.

8.2.3. Проверку информации о Клиенте на предмет выявления сведений, указанных в пп. 8.2.1 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ осуществляет сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами. Проверка осуществляется посредством обращения сотрудника МКК:

- к перечню организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- к перечню организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;
- к решениям о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма).

Указанную информацию сотрудники МКК, ответственные за работу с Клиентами, получают на официальном сайте Уполномоченного органа через личный кабинет МКК. Доступ к личному кабинету имеет каждый сотрудник МКК, работающий с Клиентами.

8.2.4. Ответственный сотрудник не позднее одного часа, после получения служебной записки, указанной в пп. 8.2.2 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, осуществляет проверку всей имеющейся в МКК информации о данной операции, отражает в служебной записке свои рекомендации по дальнейшему движению дела, заверяет их своей подписью и передаёт её руководителю МКК для принятия окончательного решения о приостановлении (либо неприостановлении) операции.

8.2.5. Руководитель МКК принимает окончательное решение о приостановлении (либо неприостановлении) операции в день получения указанной служебной записки. Руководитель МКК доводит до сведения сотрудников МКК, непосредственно осуществляющих приостановление операции, информацию о принятом решении также в день принятия данного решения.

8.3. Приостановление операций Клиента на дополнительный срок в случае получения постановления Уполномоченного органа о приостановлении операций с денежными средствами или иным имуществом, вынесенного на основании части третьей статьи 8 Федерального закона.

8.3.1. В случае получения в течение пяти рабочих дней, на которые операция с денежными средствами или иным имуществом была приостановлена, постановления Уполномоченного органа о приостановлении соответствующей операции на дополнительный срок:

Руководитель МКК незамедлительно после получения постановления Уполномоченного органа издает приказ, в котором содержится указание о сроке, в течение которого меры предпринятые МКК по приостановлению операции с денежными средствами или иным имуществом продлевают свое действие в соответствии с постановлением Уполномоченного органа. Сотрудники МКК, непосредственно

осуществляющие действия по приостановлению операции, должны быть ознакомлены с приказом руководителя в день его издания.

8.3.2. В случае если в течение пяти рабочих дней, на которые операция с денежными средствами или иным имуществом была приостановлена, МКК не получено постановление Уполномоченного органа о приостановлении соответствующей операции на дополнительный срок:

Руководитель МКК на следующий рабочий день после дня окончания указанного срока издает приказ, в котором содержится указание об отмене мер предпринятых МКК по приостановлению операции с денежными средствами или иным имуществом. Сотрудники МКК, непосредственно осуществляющие действия по приостановлению операции, должны быть ознакомлены с приказом руководителя в день его издания.

8.3.3. В дальнейшем МКК осуществляет операцию с денежными средствами или иным имуществом по распоряжению Клиента, если в соответствии с законодательством Российской Федерации не принято иное решение, ограничивающее осуществление такой операции.

8.4. Приостановление операций Клиента в случае получения решения суда о приостановлении операций с денежными средствами или иным имуществом, вынесенного на основании части четвертой статьи 8 Федерального закона.

8.4.1. Сотрудникам МКК необходимо учитывать, что по решению суда на основании заявления Уполномоченного органа могут быть приостановлены до отмены такого решения в соответствии с законодательством Российской Федерации операции по банковским счетам (вкладам), а также другие операции с денежными средствами или иным имуществом организаций или лиц, в отношении которых имеются полученные в установленном в соответствии с Федеральным законом порядке сведения об их причастности к экстремистской деятельности, терроризму или распространению оружия массового уничтожения, либо юридических лиц, прямо или косвенно находящихся в собственности или под контролем таких организации или лица, либо физических или юридических лиц, действующих от имени или по указанию таких организации или лица.

8.4.2. Информация о лицах, указанных в пп. 8.4.1 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также о приостановленных операциях этих лиц размещается Уполномоченным органом в Личном кабинете в виде электронного образа определения суда, содержащего соответствующее решение.

8.4.3. С целью оперативного реагирования Ответственный сотрудник обязан ежедневно отслеживать наличие информации, указанной в пп. 8.4.1 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ в Личном кабинете. В связи с отсутствием единого перечня лиц и приостановленных операций по ним, Ответственный сотрудник на основании полученной информации самостоятельно ведет такой перечень и обеспечивает актуальным перечнем сотрудников МКК, ответственных за работу с Клиентами, в день его обновления.

Помимо указанной информации Ответственный сотрудник включает в перечень основания, которые повлияли на принятие судом решения о приостановлении операций.

8.4.4. В случае если стороной операции с денежными средствами или иным имуществом являются лица, указанные в пп. 8.4.1 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, в зависимости от принятого судом решения:

- сотрудники МКК, ответственные за работу с Клиентами, совершают действия в соответствии с пп. 8.2 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- Клиенту присваивается «высокий» уровень риска в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

8.5. Ответственный сотрудник незамедлительно в день приостановления операции представляет информацию о приостановленной операции в Уполномоченный орган через личный кабинет МКК на сайте Уполномоченного органа.

8.6. Порядок учета и фиксирования информации по приостановлению операций с денежными средствами и иным имуществом:

8.6.1. Информация о приостановленной операции с денежными средствами или иным имуществом фиксируется в служебной записке, порядок составления которой определен в настоящем разделе.

8.6.2. Информация о приостановленных операциях с денежными средствами и иным имуществом регистрируется в отдельном журнале в электронной форме и на бумажном носителе.

8.6.3. В журнале учета приостановленных операций с денежными средствами и иным имуществом фиксируются информация об операции, а также идентификационные данные всех ее участников.

8.6.4. Журнал учета приостановленных операций с денежными средствами и иным имуществом содержит следующие данные:

- сведения о Клиенте (Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце), полученные в результате идентификации;
- вид приостановленной операции с денежными средствами и иным имуществом;
- основания приостановления операций с денежными средствами и иным имуществом;
- дата и время приостановления операции с денежными средствами и иным имуществом;

- заявления, поручения и распоряжения, связанные с приостановленной операцией.

8.6.5. Функции по ведению журнала учета приостановленных операций с денежными средствами и иным имуществом возлагаются на Ответственного сотрудника.

8.6.6. Журнал учета приостановленных операций с денежными средствами и иным имуществом должен содержать даты начала и окончания его заполнения.

8.6.7. Журнал учета приостановленных операций с денежными средствами и иным имуществом должен храниться в МКК пять лет с момента внесения в него последней записи о приостановленной операции с денежными средствами и иным имуществом (с даты окончания заполнения).

9. ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ И ОБУЧЕНИЯ КАДРОВ МКК В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА

9.1. Целью обучения сотрудников МКК по ПОД/ФТ/ФРОМУ является получение знаний по ПОД/ФТ/ФРОМУ, необходимых для исполнения ими законодательных актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России и нормативных правовых актов Российской Федерации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также внутренних документов МКК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

9.2. Подготовка и обучение проводится в соответствии с Указанием Банка России от 5 декабря 2014 г. №3471-У «О требованиях к подготовке и обучению кадров в некредитных финансовых организациях».

9.3. За реализацию подготовки и обучения кадров по ПОД/ФТ/ФРОМУ, МКК и проведение в МКК обучения отвечает Ответственный сотрудник.

9.4. Перечень сотрудников, которые должны проходить обязательную подготовку и обучение в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

9.4.1. Руководитель МКК утверждает перечень сотрудников, которые должны проходить обязательную подготовку и обучение в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее - обучение).

9.4.2. В перечень сотрудников включаются следующие сотрудники:

а) руководитель МКК;

б) руководитель филиала МКК (при наличии);

в) заместитель руководителя МКК (филиала), курирующий в соответствии с письменно оформленным распределением обязанностей вопросы организации и осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;

г) главный бухгалтер (бухгалтер) МКК (филиала) либо сотрудник, осуществляющий функции по ведению бухгалтерского учета;

д) специальное должностное лицо, ответственное за реализацию правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ в МКК;

е) сотрудники структурного подразделения по ПОД/ФТ (в случае формирования такого структурного подразделения под руководством Ответственного сотрудника);

ж) руководитель юридического подразделения МКК (филиала) либо юрист МКК;

з) руководитель службы безопасности МКК (филиала) (при наличии);

и) сотрудники (при наличии соответствующих должностей в штате МКК), выполняющие функции по привлечению денежных средств от физических и юридических лиц;

к) иные сотрудники МКК (филиала) по усмотрению руководителя МКК с учетом особенностей деятельности МКК (филиала).

9.5. Требования к подготовке и обучению кадров МКК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, в том числе формы, программы, периодичность и сроки подготовки и обучения, устанавливаются Банком России в соответствии с Указанием Банка России от 05 декабря 2014 г. №3471-У «О требованиях к подготовке и обучению кадров в некредитных финансовых организациях».

9.6. Обучение сотрудников, исходя из их должностных обязанностей, осуществляется в следующих формах:

а) вводный (первичный) инструктаж;

б) целевой (внеплановый) инструктаж;

в) повышение квалификации (плановый инструктаж).

9.6.1. Проведение вводного (первичного) инструктажа.

9.6.1.1. Вводный (первичный) инструктаж проводится в целях ознакомления сотрудников МКК с законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, нормативными

правовыми и иными актами Российской Федерации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также внутренними документами по ПОД/ФТ МКК.

9.6.1.2. Вводный (первичный) инструктаж проводится однократно Ответственным сотрудником в течение одного месяца со дня приема сотрудника на работу на должности, указанные в подпунктах «а» - «г», «е», «ж», «и» пункта 9.4.2 настоящего раздела ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также со дня перевода на такие должности либо для выполнения таких функций.

9.6.2. Проведение целевого (внепланового) инструктажа.

9.6.2.1. Целевой (внеплановый) инструктаж сотрудники МКК проходят в целях получения знаний, необходимых для соблюдения ими законодательных актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, нормативных правовых и иных актов Российской Федерации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также формирования и совершенствования системы внутреннего контроля МКК, программ его осуществления и внутренних документов МКК, принятых в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.

9.6.2.2. Обучение в форме целевого (внепланового) инструктажа должны пройти:

- лицо, планирующее осуществлять функции ответственного должностного лица, до начала осуществления таких функций;
- лица, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 9.4.2 настоящего раздела ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, до назначения на соответствующую должность;
- сотрудники, указанные в подпункте «е» пункта 9.4.2 настоящего раздела ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, в течение года со дня назначения на соответствующие должности либо возложения на них соответствующих должностных обязанностей.

9.6.2.3. Целевой (внеплановый) инструктаж сотрудников МКК, указанных в настоящем разделе ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, проводится Ответственным сотрудником в следующих случаях:

- при изменении действующих и вступлении в силу новых законодательных актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, нормативных правовых и иных актов Российской Федерации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ, в части вопросов, относящихся к соответствующим сферам деятельности МКК, не позднее трех рабочих дней с даты вступления в силу соответствующих актов;
- при утверждении МКК новых или изменении действующих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и программ его осуществления, не позднее десяти рабочих дней с даты утверждения или изменения указанных документов;
- при переводе сотрудника на другую постоянную работу (временную работу) в рамках МКК, предусматривающую выполнение функций, отличных от выполняемых им до такого перевода, в случае когда для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ при выполнении сотрудником новых функций требуется проведение целевого (внепланового) инструктажа;
- при поручении сотруднику МКК работы, выполняемой сотрудниками МКК, указанными в пункте 9.4.2 настоящего раздела ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, и не обусловленной заключенным с ним трудовым договором, когда выполнение такой работы не влечет за собой изменения условий такого договора.

В случаях, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта, инструктаж проводится не позднее десяти рабочих дней со дня наступления соответствующего случая.

Для лиц, подлежащих обучению в соответствии с требованиями настоящего раздела ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и отсутствующих на рабочем месте в связи с отпуском, служебной командировкой либо временной нетрудоспособностью, установленный срок начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем окончания отпуска, служебной командировки либо периода временной нетрудоспособности.

9.6.3. Осуществление повышения квалификации (планового инструктажа).

9.6.3.1. Повышение квалификации (плановый инструктаж) осуществляется в форме участия в семинарах и иных обучающих мероприятиях.

9.6.3.2. Ответственный сотрудник МКК проходит повышение квалификации (плановый инструктаж) не реже одного раза в календарный год.

9.6.3.3. Иные сотрудники МКК, включенные в перечень сотрудников, которые должны проходить обязательную подготовку и обучение в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, проходят повышение квалификации (плановый инструктаж) не реже одного раза в два календарных года.

9.6.4. Обучение сотрудников МКК в форме целевого (внепланового) инструктажа и повышения квалификации (планового инструктажа) осуществляется самой МКК и (или) с привлечением сторонних организаций.

9.7. Порядок осуществления МКК учета прохождения ее сотрудниками обучения.

9.7.1. Сведения о прохождении сотрудником инструктажа заносятся в Журнал учета прохождения вводного (первичного) инструктажа/Журнал учета прохождения целевого (внепланового) инструктажа

соответственно с указанием даты прохождения инструктажа, ФИО, года рождения, должности сотрудника, прошедшего инструктаж и иных необходимых сведений. Формы журналов содержится в Приложении №6 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

9.7.2. Факт проведения с сотрудником вводного (первичного)/ целевого (внепланового) инструктажа подтверждается его собственноручной подписью в соответствующем Журнале.

9.7.3. Факт прохождения соответствующим должностным лицом МКК целевого инструктажа либо повышения квалификации в сторонней организации должен подтверждаться документом, выдаваемым организацией, проводящей целевой инструктаж/повышение квалификации.

9.7.4. Документы (либо их копии), свидетельствующие о прохождении сотрудником МКК обучения по ПОД/ФТ/ФРОМУ, хранятся в личном деле сотрудника в течение всего времени его работы в МКК. Допускается хранение указанных документов в электронном виде.

9.8. Программа подготовки и обучения по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

9.8.1. Вводный (первичный) и целевой (внеплановый) инструктаж сотрудников МКК проводятся в соответствии с программой подготовки и обучения по ПОД/ФТ/ФРОМУ, разработанной МКК в соответствии с Указанием Банка России от 5 декабря 2014 г. №3471-У «О требованиях к подготовке и обучению кадров в некредитных финансовых организациях».

9.8.2. Программа подготовки и обучения кадров по ПОД/ФТ/ФРОМУ разрабатывается МКК самостоятельно и должна быть утверждена руководителем МКК.

9.8.3. Программа подготовки и обучения кадров по ПОД/ФТ/ФРОМУ должна подвергаться анализу на предмет необходимости ее обновления не реже одного раза в год, а также при изменении действующих и вступлении в силу новых нормативных актов Российской Федерации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ.

9.8.4. Функции по разработке и анализу программы подготовки и обучения кадров по ПОД/ФТ/ФРОМУ выполняет Ответственный сотрудник МКК.

9.8.5. Программа подготовки и обучения по ПОД/ФТ/ФРОМУ должна предусматривать:

- а) изучение законодательных актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- б) изучение правил и программ осуществления внутреннего контроля в МКК при исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также мер ответственности, которые могут быть применены к сотруднику МКК за неисполнение законодательных актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ и внутренних документов МКК, принятых в целях организации и осуществления внутреннего контроля;
- в) изучение типологий, характерных схем и способов отмывания преступных доходов и финансирования терроризма, а также критериев выявления и признаков подозрительных сделок;
- г) проверку знаний сотрудников МКК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

9.8.6. Программа вводного инструктажа.

Программа вводного инструктажа включает в себя следующие разделы:

- 1) Ознакомление с общими понятиями ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и программами осуществления внутреннего контроля в организации.
- 2) Ознакомление сотрудников с нормативными правовыми актами в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- 3) Методы и способы ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- 4) Правила работы с конфиденциальными данными и данными относящимися к категории коммерческой тайны. Подписание договора-соглашения о неразглашении коммерческой тайны.
- 5) Правила документального фиксирования информации.
- 6) Правила идентификации и изучения клиентов.
- 7) Критерии и признаки выявления необычных сделок.
- 8) Порядок приостановления операций с денежными средствами и иным имуществом.
- 9) Изучение типологий, характерных схем и способов отмывания преступных доходов и финансирования терроризма, а также критериев выявления и признаков необычных сделок.
- 10) Меры ответственности, которые могут быть применены к сотруднику организации за неисполнение законодательных актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ и внутренних документов организации, принятых в целях организации и осуществления внутреннего контроля.

9.8.7. Программа целевого (внепланового) инструктажа.

Программа целевого (внепланового) инструктажа включает в себя:

Тема 1. Международные стандарты ПОД/ФТ/ФРОМУ

Правовые и институциональные основы международного сотрудничества в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Формирование единой международной системы ПОД/ФТ/ФРОМУ.

МКК и специализированные органы.
Международные стандарты ПОД/ФТ (40+9 Рекомендаций ФАТФ).
Тема 2. Правовое регулирование в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ
Национальная система ПОД/ФТ.
Общая характеристика нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.
Последние изменения в законодательстве Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.
Государственная система ПОД/ФТ/ФРОМУ.
Федеральные органы исполнительной власти.
Правовой статус Федеральной службы по финансовому мониторингу.
Государственное регулирование в сфере микрофинансовой деятельности.
Организационная структура надзорных органов и их территориальные подразделения.
Саморегулируемые организации и их роль.
Тема 3. Надзор в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ
Формы надзора и виды проверок.
Планирование проверок.
Основания проведения проверок по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ.
Объекты проверки.
Права проверяющего государственного органа.
Порядок проведения проверок по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ в некредитных финансовых организациях.
Взаимодействие Федеральной службы по финансовому мониторингу с надзорными органами.
Тема 4. Права и обязанности МКК.
Основные права и обязанности МКК.
Идентификация клиентов, представителей клиентов, бенефициарных владельцев и выгодоприобретателей; обеспечение конфиденциальности информации.
Фиксирование сведений.
Хранение информации.
Приостановление операций.
Порядок представления информации об операциях, подлежащих контролю, в Федеральную службу по финансовому мониторингу.
Сроки представления.
Способы представления.
Единый формат представления информации.
Рассмотрение типовых ошибок в представлении информации.
Исполнение запросов Федеральной службы по финансовому мониторингу.
Тема 5. Требования к разработке правил внутреннего контроля.
Лица, ответственные за разработку правил внутреннего контроля.
Разработка правил внутреннего контроля.
Обязательные компоненты правил внутреннего контроля.
Рекомендуемые программы осуществления правил внутреннего контроля.
Программа оценки риска.
Программа проверки внутреннего контроля.
Тема 6. Критерии выявления операций, подлежащих контролю.
Операции, подлежащие обязательному контролю.
Критерии выявления и признаки необычных сделок как программа системы внутреннего контроля МКК. Практические примеры необычных сделок.
Типологии легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма.
Характерные схемы и способы легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма.
Тема 7. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.
Виды ответственности за нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ (уголовная, административная, гражданско-правовая).
Основания для привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ.

Меры административной ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в рамках Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и порядок их применения.

Полномочия должностных лиц государственных (надзорных) органов.

Пересмотр решений должностных лиц в порядке обжалования.

Тема 8. Система подготовки и обучения кадров МКК.

Квалификационные требования к Ответственному сотруднику.

Права и обязанности Ответственного сотрудника.

Обучение и подготовка кадров.

Перечень работников, обязанных проходить обучение и подготовку по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Формы, периодичность и сроки обучения.

Обязанности руководителя МКК.

Тема 9. Проблемы исполнения законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ с учетом особенностей деятельности организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, и их клиентов.

9.9. Проверка знаний сотрудников МКК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

9.9.1. Проверка знаний сотрудников МКК проводится:

- по истечении одного месяца с даты проведения вводного (первичного) инструктажа;
- непосредственно после прохождения целевого (внепланового) инструктажа с целью закрепления полученных знаний, а также их оценки.

9.9.2. Форма проведения проверки.

1) Проверка знаний сотрудников проводится в форме тестирования. Тест состоит из десяти вопросов, составленных непосредственно по тематике проверки.

2) Тест считается пройденным, если сотрудником даны правильные ответы на все вопросы теста.

3) Результаты проверки фиксируются в Акте проверки знаний по ПОД/ФТ/ФРОМУ сотрудников МКК.

9.9.3. Порядок проведения проверки.

1) Проверка знаний сотрудников, проводится непосредственно лицом, проводившим инструктаж – Ответственным сотрудником МКК.

2) Сотрудник, допустивший ошибки в ответах на тест, считается не прошедшим тестирование, с отрицательной оценкой знаний.

В этом случае сотруднику предоставляется время для самостоятельного изучения материала в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения инструктажа. Ответственный сотрудник МКК назначает время и место для прохождения теста повторно.

10. ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ МКК И ЕЕ СОТРУДНИКАМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПОД/ФТ/ФРОМУ, ПВК ПО ПОД/ФТ/ФРОМУ

10.1. Целью проверки осуществления внутреннего контроля является контроль за соблюдением МКК и ее сотрудниками законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и программ их осуществления, а также организационно-распорядительных документов МКК, принятых в целях организации внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

10.2. Ответственным за проведение проверок соблюдения внутреннего контроля в МКК является Ответственный сотрудник.

10.3. Приказом руководителя МКК утверждаются периодичность проведения проверок (но не реже одного раза в год), сроки проведения плановых проверок, а также их содержание.

10.4. Помимо плановых проверок, предусмотренных в пункте 10.3, могут проводиться внеплановые проверки в случае наличия подозрений в возможном нарушении системы внутреннего контроля по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

10.5. По результатам проведения проверок, касающихся организации внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, составляется письменный отчет, который должен содержать:

- а) сведения обо всех выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и иных организационно-распорядительных документов МКК, принятых в целях организации внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- б) сведения о принятых мерах по результатам проверок, а также о дополнительных мерах, необходимых для устранения нарушений;
- в) иные сведения.

10.6. Отчеты по факту проведения проверок, касающихся организации внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, составляются Ответственным сотрудником и направляются им руководителю МКК не позднее одного рабочего дня со дня проведения соответствующей проверки.

**11. ПРОГРАММА ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА
(Программа хранения информации)**

11.1. В МКК обеспечивается хранение документов, полученных в результате реализации программ внутреннего контроля, в следующем порядке:

1. Не менее 5 лет со дня прекращения отношений с Клиентом хранятся:
 - а) документы, содержащие сведения о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце, полученные на основании Федерального закона, иных принятых в целях его исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, а также ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ;
 - б) документы, касающиеся операций (сделок), сведения о которых представлялись в Уполномоченный орган;
 - в) документы, касающиеся операций, подлежащих документальному фиксированию в соответствии со статьей 7 Федерального закона и настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ;
 - г) документов по операциям, по которым составлялись внутренние сообщения;
 - д) внутренних сообщений;
 - е) результатов изучения оснований и целей выявленных необычных операций (сделок);
 - ж) документов, относящихся к деятельности Клиента (в объеме, определяемом МКК), в том числе деловой переписки и иных документов по усмотрению МКК.
2. Журнал учета приостановленных операций с денежными средствами и иным имуществом, журнал учета отказов в выполнении распоряжения Клиентов о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом, журнал учета принятых мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиентов должны храниться в МКК пять лет с момента внесения в них последней записи (с даты окончания заполнения).
3. Формализованные электронные сообщения (ФЭС), направленные МКК в Уполномоченный орган, а также полученные МКК квитанции о принятии ФЭС, квитанции о непринятии ФЭС должны храниться в электронном виде не менее пяти лет со дня получения квитанции Уполномоченного органа о принятии ФЭС, квитанции Уполномоченного органа о непринятии ФЭС.

11.2. Хранение копий документов, содержащих сведения о Клиенте (Представителе клиента), Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце, а также подлинников иных документов, в том числе анкет, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, деловой переписки осуществляют сотрудники МКК, в соответствии со своими должностными обязанностями в установленном порядке.

11.3. Хранение сообщений, подготовленных сотрудниками, а также сообщений, направленных в Уполномоченный орган, и соответствующих им документов (копий, заверенных в установленном порядке): анкеты Клиентов, копии договоров, копии финансовых и расчётных документов и др. осуществляет Ответственный сотрудник.

11.4. Документы хранятся в виде подлинников или копий, заверенных в установленном порядке, на бумажных и (или) электронных носителях.

11.5. Днем прекращения отношений с Клиентами считается:

- при долгосрочном обслуживании – день прекращения всех договорных отношений;
- при совершении разовой операции – день совершения разовой операции.

11.6. Вторые экземпляры сообщений, направленных Ответственному сотруднику на бумажном носителе с отметкой Ответственного сотрудника, хранятся в МКК не менее 5 лет со дня прекращения отношений с Клиентом.

11.7. Программные и программно-аппаратные средства криптографической защиты информации и справочники ключей кода аутентификации хранятся в МКК не менее 5 лет с даты последнего применения.

11.8. Помещения МКК, используемые для хранения документов и иной информации, полученной в результате осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также для установки персонального компьютера со специализированным программным обеспечением, используемым для формирования и направления отчетов в виде электронного сообщения в Уполномоченный орган, должны быть оборудованы устройствами, ограничивающими доступ к документам и информации, находящимся в

указанных помещениях, а также обеспечивающими защиту информации, хранящейся в электронном виде и передаваемой по электронным каналам связи.

11.9. Документы и иная информация, полученные в результате осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ хранятся таким образом, чтобы они могли быть своевременно доступны Уполномоченному органу, а также иным органам государственной власти в соответствии с их компетенцией в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, и с учетом обеспечения возможности их использования в качестве доказательства в уголовном, гражданском и арбитражном процессе.

11.10. При осуществлении настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ должна обеспечиваться коммерческая тайна и конфиденциальность информации, полученной в результате применения ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, в том числе:

- сведений о внутренних документах МКК;
- сведений о Клиентах, Представителях клиентов, Выгодоприобретателях, Бенефициарных владельцах и их операциях, а также иных сведений;
- мер, принятых МКК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- сведений о выявленных операциях (сделках), подлежащих обязательному контролю;
- сведений о подозрительных операциях (сделках);
- сведений о фактах и причинах приостановления операций.

11.11. Сотрудники МКК обязаны соблюдать требования о неразглашении сведений, полученных в результате реализации мер внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, а именно:

11.11.1. Сотрудникам МКК запрещено информировать Клиентов и иных лиц о предоставлении МКК информации в Уполномоченный орган об операциях, подлежащих обязательному контролю, и иных операциях, характер которых дает основание полагать, что операции могут совершаться в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

11.11.2. Сотрудникам МКК запрещено сообщать Клиентам и иным лицам об особенностях организации в МКК внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

11.11.3. Сотрудникам МКК запрещено сообщать Клиентам и иным лицам о предпринимаемых мерах, связанных с дополнительной идентификацией и изучением осуществляемой ими деятельности в рамках настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

11.11.4. В целях обеспечения конфиденциальности доступ к информационным ресурсам, содержащим информацию, связанную с ПОД/ФТ, строго ограничивается и контролируется.

12. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

12.

12.1. Настоящий раздел регулирует порядок представления МКК в Уполномоченный орган информации и документов (далее - информация) в том числе по направленным Уполномоченным органом запросам, предусмотренным Федеральным законом.

12.2. МКК представляет в Уполномоченный орган следующую информацию:

- об операциях с денежными средствами или иным имуществом (далее - операция), подлежащих обязательному контролю, а также об операциях, в отношении которых при реализации правил внутреннего контроля возникают подозрения об их осуществлении в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма;
- о принятых мерах по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества организаций и физических лиц;
- о результатах проверки наличия среди своих клиентов организаций и физических лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества;
- об операциях, приостановленных в соответствии с пунктом 10 статьи 7 и пунктом 8 статьи 7.5 Федерального закона;
- о случаях отказа в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по основаниям, указанным в пункте 11 статьи 7 Федерального закона;
- об устранении указанных в пункте 11 статьи 7 Федерального закона оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции, сведения о котором были представлены в Уполномоченный орган.

12.3. МКК предоставляет в Уполномоченный орган информацию в следующие сроки:

1. Сведения об операции, подлежащей обязательному контролю, представляются в уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней, следующих за днем совершения соответствующей операции.
2. Сведения об операции, в отношении которой при реализации правил внутреннего контроля возникают подозрения о ее осуществлении в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, представляются в уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней, следующих за днем выявления соответствующей операции.
3. Информация о принятых мерах по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества организации и (или) физического лица, включенного в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо организации и (или) физического лица, в отношении которых межведомственным координационным органом, осуществляющим функции по противодействию финансированию терроризма, принято решение о замораживании (блокировании) принадлежащих такой организации или физическому лицу денежных средств или иного имущества (далее - организация и физическое лицо), направляется МКК в уполномоченный орган незамедлительно в день применения мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества организации и физического лица.
4. Информация о результатах проверки наличия среди своих клиентов организаций и физических лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества (далее - проверка), направляется НФО в уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней после дня окончания проведения такой проверки.
5. Информация об операции, приостановленной в соответствии с пунктом 10 статьи 7 Федерального закона, направляется МКК в уполномоченный орган незамедлительно в день применения мер по приостановлению.
6. Сведения о случае отказа в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по основаниям, указанным в пункте 11 статьи 7 Федерального закона, от выполнения распоряжения клиента о совершении операции представляются МКК в Уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения указанных действий.
7. Сведения об устранении указанных в пункте 11 статьи 7 Федерального закона оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции, сведения о котором были представлены в Уполномоченный орган, представляются МКК в Уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения соответствующего основания.

12.4. Сведения и информация, указанные в пп. 1-6 пп. 12.3 настоящего раздела, представляются в Уполномоченный орган в виде формализованных электронных сообщений (далее - ФЭС) через Личный кабинет МКК на портале Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Личный кабинет) по каналам связи, определяемым и используемым Уполномоченным органом для передачи информации.

12.5. По результатам контроля Уполномоченным органом каждого ФЭС МКК не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом ФЭС, получает квитанцию, содержащую подтверждение принятия уполномоченным органом ФЭС (далее - квитанция о принятии ФЭС), или квитанцию, содержащую подтверждение непринятия уполномоченным органом ФЭС (далее - квитанция о непринятии ФЭС), которая размещается в Личном кабинете.

12.6. Квитанция о непринятии ФЭС с указанием причины формируется в случаях неподтверждения подлинности и (или) нарушения целостности ФЭС, несоответствия форматов и структуры ФЭС установленным требованиям, полного или частичного отсутствия в ФЭС сведений, наличие которых предусмотрено установленными форматами.

12.7. В случае получения МКК квитанции о непринятии ФЭС МКК устраняет причину непринятия, вновь формирует ФЭС и не позднее рабочего дня, следующего за днем получения квитанции, направляет его в Уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим разделом.

12.8. В случае неполучения МКК квитанции о принятии ФЭС или квитанции о непринятии ФЭС по истечении пяти рабочих дней после дня направления ФЭС МКК может направить письменный запрос в произвольной форме в уполномоченный орган для выяснения причин неполучения квитанции.

12.9. Квитанции о принятии ФЭС или квитанция о непринятии ФЭС передаются Уполномоченным органом по каналам связи, используемым для передачи соответствующих ФЭС.

12.10. Датой сообщения МКК Уполномоченному органу сведений и информации, признается дата формирования МКК ФЭС, включенная в квитанцию о принятии соответствующего ФЭС.

12.11. ФЭС, направленные МКК в Уполномоченный орган, а также полученные МКК квитанции о принятии ФЭС, квитанции о непринятии ФЭС должны храниться МКК в порядке, определяемом МКК, в

электронном виде не менее пяти лет со дня получения квитанции Уполномоченного органа о принятии ФЭС, квитанции Уполномоченного органа о непринятии ФЭС.

12.12. Информационное взаимодействие МКК с Уполномоченным органом осуществляется с применением средств защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.13. В исключительных случаях, когда по независящим от МКК причинам природного или техногенного характера МКК не в состоянии передать ФЭС через Личный кабинет необходимые сведения и информацию, они могут представляться на магнитном, оптическом или цифровом носителе с сопроводительным письмом за подписью руководителя МКК или уполномоченного представителя МКК путем направления непосредственно в Уполномоченный орган заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

12.14. Сведения об устранении указанных в пункте 11 статьи 7 Федерального закона оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции, сведения о котором были представлены в Уполномоченный орган, представляются в порядке, установленном Банком России.

12.15. Предоставление информации по запросу Уполномоченного органа.

12.15.1. МКК, в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 7 Федерального закона, представляет в Уполномоченный орган по его запросам имеющуюся у МКК информацию, которую он вправе запрашивать в целях проверки достоверности получаемой информации, выявления операций с денежными средствами и иным имуществом, имеющих признаки связи с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, финансированием терроризма или финансированием распространения оружия массового уничтожения, а также реализации Уполномоченным органом иных возложенных на него функций.

12.15.2. МКК обязана предоставлять по запросу Уполномоченного органа информацию:

1) Об операциях Клиентов (включая подтверждающие эту информацию документы или заверенные в установленном порядке копии документов).

При этом МКК представляет информацию обо всех известных ему гражданско-правовых договорах Клиентов, сведения о которых запрашиваются Уполномоченным органом, а также обо всех операциях с денежными средствами и иным имуществом, осуществлявшихся МКК по поручению указанных Клиентов.

2) О Бенефициарных владельцах Клиентов.

МКК представляет следующую информацию по запросу о Бенефициарных владельцах Клиентов в отношении физических лиц:

- фамилию, имя, а также отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая);

- гражданство;

- дату рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- адрес места жительства (регистрации) или места пребывания;

- идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии).

3) Необходимую для выполнения обязательств по соответствующим международным договорам Российской Федерации, которую Уполномоченный орган может запросить в целях обеспечения взаимодействия и информационного обмена с компетентными органами иностранных государств в сфере противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

МКК вправе представить в Уполномоченный орган иную информацию, не указанную в запросе, но необходимую, по ее мнению, для эффективной реализации требований Федерального закона.

12.15.3. Запросы, указанные в пункте 12.15.1 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, могут быть направлены Уполномоченным органом МКК:

1) в электронной форме с использованием личного кабинета:

Особенности направления запросов в электронной форме, в том числе формат электронного запроса, определяются Уполномоченным органом.

Запросы в электронной форме подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2) в письменном виде при возникновении необходимости:

При этом образцы письменных запросов, а также перечень должностных лиц, имеющих право направлять запросы, определяются Уполномоченным органом.

12.15.4. МКК представляет Уполномоченному органу информацию, указанную в подпункте 12.15.2 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, в течение 5 рабочих дней с даты получения соответствующего запроса.

Если МКК не располагает запрашиваемой информацией, то она обязана сообщать об этом в Уполномоченный орган в сроки, установленные абзацем первым настоящего подпункта.

С учетом объема, характера и содержания запрашиваемой информации Уполномоченный орган может определить иной срок ее представления.

12.15.5. МКК представляет Уполномоченному органу информацию, указанную в подпункте 12.15.2 настоящих Правил:

- 1) в электронной форме путем использования личного кабинета, либо на машинном носителе;
- 2) на бумажном носителе по согласованию с Уполномоченным органом.

Особенности представления информации, в том числе порядок ее представления и формат представляемых электронных сообщений, определяются Уполномоченным органом.

Представляемая по запросам в электронной форме информация подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

13. ПРОГРАММА ИЗУЧЕНИЯ КЛИЕНТА ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИИ (Программа изучения клиента)

13.1. Программа изучения Клиента предусматривает проведение мероприятий, направленных на получение информации о Клиентах (при их приеме на обслуживание и обслуживании) о целях установления и предполагаемом характере их деловых отношений с МКК.

13.2. Программа изучения клиента также предусматривает проведение на регулярной основе обоснованных и доступных мероприятий по определению целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации Клиентов, а также принятия обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по определению источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиентов.

13.3. В МКК установлен следующий порядок действий в целях получения информации о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК при приеме на обслуживание и обслуживании Клиентов, а также порядок фиксирования информации.

13.3.1. Для выявления целей установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК, сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами, в рамках проведения идентификации Клиента осуществляет:

- устный опрос Клиента;
- анализ представленной Клиентом информации (перечень документов, определенный настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ);
- использует общедоступные источники («Интернет», официальный сайт налоговой службы, иные источники).

Данные мероприятия осуществляются в обязательном порядке до принятия Клиента на обслуживание.

13.3.2. Сотруднику МКК, ответственному за работу с Клиентами необходимо выяснить:

- долгосрочность предполагаемых деловых Отношений (планирует ли Клиент и в дальнейшем обращаться за услугами МКК или это будет разовая сделка);
- характер деловых отношений, который определяется по видам, договоров микрозайма и кредитных продуктов, которые Клиент выбирает или планирует использовать в будущем.

13.4. МКК принимает обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по определению целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации Клиентов.

13.4.1. Определение целей финансово-хозяйственной деятельности Клиента.

13.4.1.1. Финансово-хозяйственная деятельность Клиента определяется на основе документов и сведений, полученных при идентификации Клиента в порядке, предусмотренном Программой идентификации (Раздел 4 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

13.4.1.2. Основной целью определения финансово-хозяйственной деятельности Клиента является установление соответствия между деятельностью Клиента и видами услуг, которыми пользуется Клиент в МКК.

13.4.1.3. Для определения финансово-хозяйственной деятельности Клиента сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами анализирует представленные:

- учредительные документы – как правило, в учредительных документах прописываются цели, для которых создана организация, а также деятельность, которую организация осуществляет;

- выписку из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, в которой указываются основные коды видов экономической деятельности организации;
- анкету Клиента.

Финансово-хозяйственную деятельность Клиента также можно установить с помощью анализа, как собственного сайта Клиента, так и информационно-справочных ресурсов, в которых, как правило, дается краткая справка по деятельности, осуществляемой той или иной организацией.

13.4.2. Определение финансового положения Клиента.

13.4.2.1. Финансовое положение Клиента определяется на основе документов и сведений, полученных при идентификации Клиента в порядке, предусмотренном Программой идентификации (Раздел 4 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ).

13.4.2.2. Основное внимание при определении финансового положения Клиентов уделяется отчетности Клиента (налоговой, бухгалтерской). Дополнительно используются любые общедоступные источники информации.

13.4.2.3. В анкете Клиента финансовое положение определяется как устойчивое либо неустойчивое, либо кризисное.

Финансовое положение Клиента оценивается по следующим критериям:

- при наличии признаков банкротства – финансовое положение определяется как кризисное;
- при наличии задолженности перед любыми кредиторами Клиента, но без признаков банкротства - финансовое положение определяется как неустойчивое;
- в остальных случаях финансовое положение определяется как устойчивое.

13.4.3. Определение деловой репутации Клиента.

13.4.3.1. Под определением деловой репутации Клиента понимается его оценка, основывающаяся на общедоступной и предоставленной Клиентом информации.

13.4.3.2. Деловая репутация определяется также на основе документов и сведений, полученных при идентификации Клиента в порядке, предусмотренном Программой идентификации (Раздел 4 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ), однако, основное внимание следует уделять установлению следующих фактов: соблюдаются ли сроки подачи отчетности, своевременность и полнота уплаты налогов и сборов, наличие (отсутствие) фактов привлечения Клиента к ответственности в судебном или административном порядке и т.п.

13.4.3.3. По результатам рассмотрения указанных документов и сведений, Клиенту присваивается та или иная оценка деловой репутации.

В МКК установлены следующие степени оценки деловой репутации Клиента:

- удовлетворительная;
- неудовлетворительная.

Критериями присвоения Клиенту «неудовлетворительной» оценки деловой репутации является:

- неоднократное несоблюдение сроков подачи отчетности;
- несвоевременность уплаты налогов и сборов (более двух случаев в течение календарного года);
- наличие двух и более фактов привлечения Клиента к ответственности в судебном или административном порядке за календарный год, предшествующий дате обращения в МКК.

В остальных случаях Клиенту присваивается «удовлетворительная» оценка деловой репутации.

13.5. Меры, указанные в пп. 13.3 – 13.4 настоящего раздела, принимаются МКК в отношении Клиентов – физических лиц с повышенным уровнем риска клиента.

13.6. Меры, принимаемые по определению источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиентов.

13.6.1. При обращении Клиента с заявкой на получение займа:

13.6.1.1. В случае, если Клиенту присвоен «обычный» уровень риска в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ:

- сотрудником МКК проводится устный опрос Клиента об источниках происхождения денежных средств, за счет которых планируется погашение займа;
- в заявлении Клиента на предоставление займа предусмотрена графа для заполнения информации об источниках происхождения денежных средств, за счет которых планируется погашение займа;
- в правилах предоставления займа предусмотрено условие о том, что при одновременной подаче заявки на получение займа Клиент предоставляет информацию об источниках происхождения денежных средств, за счет которых планируется погашение займа;
- в случае предоставления обеспечения по договору займа в виде залога, запрашиваются документы, подтверждающие право Клиента на закладываемое имущество.

13.6.1.2. В случае, если Клиенту присвоен «высокий» уровень риска в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ:

- в правилах предоставления займа предусмотрено условие, ориентирующее лицо, подавшее заявку на предоставление микрозайма, на заключение договора микрозайма, предусматривающего предоставление Клиенту целевого микрозайма с одновременным предоставлением МКК права осуществления контроля за целевым использованием микрозайма и возложением на Клиента обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.

13.6.2. В случае обращения Клиента – юридического лица для заключения договора по привлечению инвестиций: в Положении о порядке и условиях привлечения денежных средств от юридических лиц одним из условий заключения договора по привлеченным инвестициям является обязательное предоставление МКК информации об источниках происхождения предоставляемых денежных средств.

13.7. Программа изучения Клиента осуществляется постоянно, посредством мониторинга деятельности Клиента.

Процедуры мониторинга включают анализ видов операций, совершаемых Клиентом, направлений его деятельности и сопоставление полученных данных с информацией об операциях/направлениях деятельности аналогичной группы Клиентов.

При установлении процедур мониторинга деятельности Клиентов учитывается частота, объемы, обороты и характер операций Клиентов в контексте уровня риска, присвоенного Клиенту и используемым им продуктам/услугам МКК.

Мониторинг деятельности Клиентов может проводиться в ручном режиме. При этом МКК признает важность поддержания сотрудников МКК в состоянии постоянной бдительности ввиду невозможности автоматизации таких факторов как интуиция сотрудников МКК, личные контакты сотрудников МКК с Клиентом или телефонные переговоры с ним и способности выявлять операции, не имеющие смысла, на основе практического опыта.

13.8. В случае выявления существенных негативных факторов, влияющих на финансовое положение и/или деловую репутацию (присвоена неудовлетворительная оценка), сотрудник МКК доводит соответствующую информацию до Ответственного сотрудника МКК в виде служебной записки.

13.9. Порядок фиксирования информации о целях и характере предполагаемых деловых отношений, финансовом положении и деловой репутации указанных выше Клиентов установлен в разделе 7 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

14. ПРОГРАММА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОТКАЗУ В ВЫПОЛНЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ КЛИЕНТА О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ

14.

14.1. В настоящую программу включается перечень оснований для отказов в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, установленный МКК с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

МКК также предусматривает порядок дальнейших действий в отношении Клиента в случае отказа от выполнения его распоряжения о совершении операции.

Настоящая программа разработана с учетом того, что обособленные подразделения (филиалы) в МКК отсутствуют.

14.2. МКК вправе отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет физического или юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица по основаниям, предусмотренным п. 11 ст. 7 Федерального закона.

14.3. Основаниями для отказа в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции являются:

14.3.1. не представление Клиентом документов по совершаемой операции, необходимых для фиксирования информации в соответствии с положениями Федерального закона;

14.3.2. возникшие в результате реализации ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ подозрения у сотрудников МКК, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

14.4. Факторы, влияющие на принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции.

14.4.1. Сотрудниками МКК при определении оснований для отказа в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции Клиента должны выявляться и анализироваться факторы, влияющие на принятие решения об отказе.

14.4.2. Факторы, влияющие на принятие решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции определяются с учетом Программы управления риском и Программы выявления операций.

14.4.3. С учетом специфики деятельности МКК решение принимается под влиянием следующих факторов:

1) На принятие решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по основанию не предоставления Клиентом документов по заключаемой сделке, необходимых для фиксации информации в соответствии с положениями Федерального закона влияет:

- представление Клиентом, Представителем Клиента документов, которые в результате проверки, организованной с разумной тщательностью, признаны недействительными или недостоверными;
- отказ Клиента исполнить требование МКК о предоставлении необходимых для идентификации (повторной идентификации) Клиента документов;
- отказ Клиента от исполнения требования об обновлении информации о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе и Бенефициарном владельце;
- предоставление Клиентом, Представителем клиента документов или сведений, которые противоречат сведениям, полученным МКК из других государственных источников (а также общедоступных источников);
- отсутствие по адресу места нахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

2) На принятие решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции в связи с возникшим в результате реализации ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ подозрением у сотрудников МКК, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма влияет:

- наличие сведений о Клиенте, Представителе Клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму/ в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;
- принятие в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции на основании п.11 ст.7 Федерального закона;
- наличие признаков совершаемой операции (сделки), указывающих на ее необычный характер, в том числе признаков, входящих в группу с кодом 45, в соответствии с Приложением №3 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- отсутствие при заключении договора микрозайма (займа) Клиента - физического лица либо его Представителя;
- отказ Клиента, подавшего заявку на предоставление микрозайма, которому в соответствии с настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ присвоен высокий уровень риска совершения операций, связанных легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма, на заключение договора целевого микрозайма с одновременным предоставлением МКК права осуществления контроль за целевым использованием микрозайма и возложением на заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля;
- факторы, указанные в пп. 1 пп. 14.4.3 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

14.4.4. Оценивая значимость тех или иных факторов, сотрудники МКК должны принимать во внимание влияние фактора на правильное определение уровня риска, а также на выявление операций, подлежащих обязательному контролю и подозрительных операций.

14.5. Сотрудник МКК, выявивший основания для отказа от выполнения распоряжения Клиента о совершении операции (а также для отказа от заключения договоров с Клиентом, расторжения договора с Клиентом), документально фиксирует данную информацию (составляет служебную записку в произвольной форме) и передает ее Ответственному сотруднику в день выявления указанных обстоятельств.

14.6. Ответственный сотрудник проверяет предоставленную сотрудником МКК информацию и в этот же день передает данную информацию (со своими рекомендациями) руководителю МКК для принятия окончательного решения об отказе от выполнения распоряжения Клиента, принятия решения о предоставлении сведений в Уполномоченный орган.

14.7. Окончательное решение об отказе от выполнения/выполнении распоряжения Клиента руководитель МКК принимает в течение суток со дня получения указанной информации.

14.8. В этот же срок руководитель МКК информирует сотрудников МКК, непосредственно выполняющих действия по отказу в выполнении распоряжения Клиента.

14.9. Решение о предоставлении сведений обо всех случаях отказа от выполнения распоряжений Клиентов о совершении операций, принимает руководитель МКК. В срок не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения указанных действий, в порядке, установленном разделом 12 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, данные сведения представляются в Уполномоченный орган.

14.10. Порядок информирования Клиента о принятом в соответствии с п. 11 ст. 7 Федерального закона МКК в отношении него решении об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции.

14.10.1. После принятия руководителем МКК решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента, сотрудники МКК, непосредственно выполняющие действия по отказу в выполнении распоряжения Клиента, информируют Клиента, которому отказано в выполнении распоряжения, о принятии данного решения посредством отправки в адрес Клиента письменного уведомления, направляемого в течение трех дней со дня принятия МКК соответствующего решения в отношении Клиента.

14.10.2. В случае если Клиент обращается за разъяснениями лично, то об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции Клиент информируется незамедлительно как устно, так и путем вручения соответствующего уведомления.

14.11. По Клиенту, которому было отказано в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, с учетом оснований для отказа о совершении операции проводится процедура обновления сведений, в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, в том числе с целью пересмотра присвоенного ранее уровня риска в соответствии с разделом 5 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

14.12. Порядок информирования физического лица, юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица о причинах принятия МКК решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции в соответствии с п. 11 ст. 7 Федерального закона в случае его (ее) обращения в МКК, а также о наличии у физического лица, юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица права представить в МКК документы и (или) сведения об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, способах их представления.

14.12.1. В случае обращения в МКК физического лица, юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица (далее - лица) с запросом об информировании их о причинах принятия МКК решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции в соответствии с п. 11 ст. 7 Федерального закона, сотрудники МКК, непосредственно выполняющие действия по отказу в выполнении распоряжения Клиента, обязаны предоставить следующую информацию:

- о причинах принятия МКК решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции в соответствии с п. 11 ст. 7 Федерального закона, сформулированных с учетом факторов, повлиявших на принятие такого решения;
- о наличии у лица права представить в МКК документы и (или) сведения об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, способах их представления.

14.12.2. Информация, указанная в пп. 14.12.1 настоящего раздела, предоставляется лицам письменно, путем формирования уведомления о причинах отказа.

14.12.3. Уведомление о причинах отказа передается обратившемуся лицу лично либо направляется способом, согласованным с лицом при принятии запроса на предоставление указанной информации. Факт получения уведомления обратившимся лицом должен быть зафиксирован в зависимости от способа его предоставления/направления.

14.13. Порядок взаимодействия с Клиентом в случаях его обращения после отказа от выполнения его распоряжения о совершении операции.

14.13.1. В случае если Клиент, которому было ранее отказано в выполнении его распоряжения, устранив основания в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции, обращается в МКК, сотрудник, непосредственно взаимодействующий с Клиентами, обязан принять Клиента и совершить операцию в соответствии с его распоряжением.

14.13.2. МКК представляет в Уполномоченный орган сведения об устранении указанных в п. 11 статьи 7 Федерального закона оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции, сведения о котором были представлены в Уполномоченный орган, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения соответствующего основания, в порядке, установленном Банком России.

14.14. Порядок учета и фиксирования информации о случаях отказа в соответствии с п. 11 ст. 7 Федерального закона от выполнения распоряжения Клиента о совершении операции и основаниях принятия таких решений.

14.14.1. Информация об отказах в выполнении распоряжения Клиентов о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом фиксируется путем составления служебной записки, порядок составления которой определен в настоящем разделе.

14.14.2. Информация об отказах в выполнении распоряжения Клиентов о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом регистрируется в отдельном журнале в электронной форме и на бумажном носителе.

14.14.3. В журнале учета отказов в выполнении распоряжения Клиентов о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом фиксируются информация об операции, а также идентификационные данные всех ее участников.

14.14.4. Журнал учета отказов в выполнении распоряжения Клиентов о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом содержит следующие данные:

- сведения о Клиенте (Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце), полученные в результате идентификации;
- основания отказа в выполнении распоряжения Клиентов о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом;
- вид операции с денежными средствами или иным имуществом, в выполнении которой было отказано;
- дата и время отказа в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом.

14.14.5. Функции по ведению журнала учета отказов в выполнении распоряжения Клиентов о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом возлагаются на Ответственного сотрудника.

14.14.6. Журнал учета отказов в выполнении распоряжения Клиентов о совершении операции с денежными средствами и иным имуществом должен содержать даты начала и окончания его заполнения.

14.14.7. Журнал учета отказов в выполнении распоряжения Клиентов о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом должен храниться в МКК пять лет с момента внесения в него последней записи об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции с денежными средствами или иным имуществом (с даты окончания заполнения).

14.15. Настоящая программа разработана с учетом того, что МКК, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относится к категории малых предприятий.

15. ПРОГРАММА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПРЕДСТАВЛЕННЫМИ КЛИЕНТОМ ДОКУМЕНТАМИ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯМИ ОБ ОТСУТСТВИИ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫПОЛНЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ КЛИЕНТА О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ, ЗАПРОСАМИ И РЕШЕНИЯМИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

15.1. Настоящая программа включает в себя:

- порядок организации в МКК работы с представленными Клиентом документами и (или) сведениями об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции;
- порядок организации в МКК работы с запросами и решениями межведомственной комиссии, созданной при Центральном банке Российской Федерации.

Настоящая программа разработана с учетом того, что обособленные подразделения (филиалы) в МКК отсутствуют.

15.2. Клиент с учетом полученной от МКК, информации о причинах отказа в выполнении его распоряжения о совершении операции, согласно положениям раздела 14 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, вправе представить в МКК документы и (или) сведения об отсутствии оснований для принятия решения об отказе от проведения операции.

15.3. Порядок приема представляемых Клиентом документов и (или) сведений об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции.

15.3.1. МКК принимает документы и (или) сведения об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции.

15.3.2. Документы и (или) сведения об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции принимают от Клиента сотрудники, непосредственно взаимодействующие с Клиентами.

15.3.3. Сотрудник, непосредственно взаимодействующий с Клиентами, при обращении Клиента о принятии документов и (или) сведений об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции (далее в пункте - документы) обязан:

- 1) Установить Клиента, запросив документ, удостоверяющий личность.
- 2) Взять с Клиента заявление о приеме документов с указанием даты заявления, вида операции, в совершении которой было отказано, даты получения отказа, а также контактных данных для направления уведомления о принятом решении.
- 3) Предоставить Клиенту расписку с указанием даты приема и перечня документов.
- 4) Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, передать Ответственному сотруднику все принятые документы, а также заявление Клиента.

15.3.4. Сотрудники, непосредственно взаимодействующие с Клиентом, при условии подтверждения факта того, что обратившееся лицо действительно является Клиентом МКК, и факта отказа Клиенту в выполнении его распоряжения о совершении операции, обязаны принимать все документы и (или) сведения об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента, тем самым обеспечив беспрепятственный прием таких документов.

15.4. Порядок рассмотрения представленных Клиентом документов и (или) сведений об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции.

15.4.1. Лицом уполномоченным рассматривать представленные Клиентом документы и (или) сведения об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции является Ответственный сотрудник.

15.4.2. Ответственный сотрудник должен обеспечить всестороннее, полное и объективное рассмотрение документов и (или) сведений об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции. С этой целью:

- 1) Все представленные Клиентом документы и (или) сведения тщательно анализируются Ответственным сотрудником.
- 2) Анализ материалов должен проводиться в совокупности с информацией, имеющейся в МКК, в том числе содержащей причины и обоснования отказа в распоряжении Клиента о совершении операции.
- 3) По результатам проведенного анализа Ответственным сотрудником должна быть составлена служебная записка, содержащая мотивированное заключение, с указанием информации, характеризующей соответствующую операцию, а также по каждому представленному документу и (или) сведениям обоснование их достаточности/недостаточности для устранения оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции.

15.4.3. Служебная записка Ответственного сотрудника и все материалы по Клиенту, предоставившему документы и (или) сведения об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении его распоряжения, не позднее пяти рабочих дней с момента получения Ответственным сотрудником соответствующих материалов, передаются руководителю, которым принимается одно из двух решений:

- об устранении оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции, исходя из документов и (или) сведений, представленных Клиентом;
- о невозможности устранения соответствующих оснований исходя из документов и (или) сведений, представленных Клиентом.

Руководитель принимает решение не позднее двух рабочих дней с момента получения соответствующих материалов от Ответственного сотрудника, и фиксирует его в служебной записке, полученной от Ответственного сотрудника.

15.4.4. В случае принятия руководителем решения об устранении оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции, исходя из документов и (или) сведений, представленных Клиентом, МКК представляет в Уполномоченный орган сведения об устранении указанных в п. 11 статьи 7 Федерального закона оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения информации, сведения о котором были представлены в Уполномоченный орган, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения соответствующего основания, в порядке, установленном Банком России.

15.5. Порядок подготовки и направления сообщения Клиенту об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе в выполнении распоряжения Клиента.

15.5.1. МКК обязана сообщить Клиенту об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе в выполнении его распоряжения, не позднее десяти рабочих дней со дня представления Клиентом документов и (или) сведений об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении его распоряжения.

15.5.2. Обязанность проинформировать Клиента об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе в выполнении его распоряжения, возложена на Ответственного сотрудника.

15.5.3. Ответственный сотрудник в день получения информации от руководителя о принятом решении направляет в адрес Клиента уведомление об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе. Уведомление в обязательном порядке составляется в письменном виде и подписывается руководителем МКК.

15.5.4. Уведомление об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе передается обратившемуся Клиенту лично либо направляется способом, согласованным с Клиентом при принятии документов и (или) сведений об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента.

15.5.5. Факт получения уведомления Клиентом должен быть зафиксирован в соответствии со способом его предоставления/направления.

15.5.6. В случае принятия МКК решения о невозможности устранения оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе в выполнении распоряжения Клиента, в уведомление, предусмотренное пп. 15.5.3 включается информация:

- о причинах принятия МКК решения о невозможности устранения оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции;

- о праве Клиента обратиться с заявлением и указанными документами и (или) сведениями в межведомственную комиссию, созданную при Банке России с указанием нормативного акта Банка России, устанавливающего требования к заявлению, порядок и сроки его рассмотрения, порядок сообщения о принятом решении.

15.6. Порядок доведения до лиц, уполномоченных МКК на выполнение распоряжений о совершении операций, информации об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе.

15.6.1. Ответственный сотрудник доводит до сотрудника, непосредственно взаимодействующего с Клиентами (сотрудник, уполномоченный на выполнение распоряжений о совершении операций), информацию об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе в день принятия соответствующего решения.

15.6.2. Информация об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе, доводится до сотрудника, непосредственно взаимодействующего с Клиентами, путем составления Ответственным сотрудником служебной записки, содержащей, в том числе соответствующие распоряжения по Клиенту.

15.6.3. В случае устранения оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе, сотрудник, непосредственно взаимодействующий с Клиентом, при обращении Клиента обязан принять Клиента и совершить операцию в соответствии с его распоряжением.

15.7. Порядок рассмотрения и исполнения с учетом срока, установленного межведомственной комиссией, запросов межведомственной комиссией о представлении мотивированного обоснования принятого решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции и мотивированного обоснования о невозможности устранения оснований, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, исходя из документов и (или) сведений, представленных заявителем в соответствии с абзацем первым пункта 13.4 статьи 7 Федерального закона (далее в пункте - мотивированные обоснования) (далее в пункте - запросы о представлении мотивированных обоснований).

15.7.1. Запросы межведомственной комиссии о предоставлении мотивированных обоснований МКК получает через личный кабинет на официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее в пункте – личный кабинет).

15.7.2. С целью своевременного получения Ответственный сотрудник обязан ежедневно отслеживать наличие запросов о предоставлении мотивированных обоснований в личном кабинете.

15.7.3. Лицом, уполномоченным исполнять запросы межведомственной комиссии о предоставлении мотивированного обоснования, является Ответственный сотрудник.

15.7.4. По запросу межведомственной комиссии МКК представляет в сроки, установленные в запросе, мотивированное обоснование принятого решения об отказе от проведения операции, а также мотивированное обоснование о невозможности устранения оснований, в соответствии с которыми было принято данное решение, исходя из документов и (или) сведений, представленных Клиентом.

15.7.5. Ответственный сотрудник, в соответствии с имеющимися в МКК материалами по Клиенту, указанному в запросе, формирует ответ, который содержит:

- мотивированное обоснование принятого решения об отказе от проведения операции;
- мотивированное обоснование о невозможности устранения оснований, в соответствии с которыми было принято решение об отказе, исходя из документов и (или) сведений, представленных Клиентом;
- дату принятия решения об отказе от проведения операции;

- уникальный идентификатор записи (номер записи) в электронном сообщении о соответствующем отказе от проведения операции, сформированном и направленном в Уполномоченный орган в соответствии с Указанием Банка России от 15 декабря 2014 года №3484-У «О порядке представления некредитными финансовыми организациями в уполномоченный орган сведений, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- дату представления Клиентом в МКК документов и (или) сведений об отсутствии оснований для принятия решения об отказе от проведения операции;
- причины и основания для принятия решения об отказе от проведения операции;
- дату уведомления Клиента о принятом решении и сведения о подтверждении получения Клиентом уведомления.

15.7.6. Ответственный сотрудник в установленный в запросе срок предоставляет межведомственной комиссии ответ на запрос путем его размещения в личном кабинете на официальном сайте Банка России и в личном кабинете на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

В случае невозможности использования личного кабинета по причине технического сбоя в течение рабочего дня, в который МКК должна разместить ответ на запрос, ответ МКК должен быть направлен на бумажном носителе. В этом случае МКК должна разместить в своем личном кабинете, работа которого была восстановлена, ответ на запрос в день восстановления работы личного кабинета.

15.8. Порядок доведения до лиц, уполномоченных МКК на выполнение распоряжений о совершении операций, информации о решении межведомственной комиссии об отсутствии оснований для отказа, решении межведомственной комиссии об отсутствии оснований для пересмотра решения, принятого МКК, исходя из документов и (или) сведений, представленных Клиентом (далее в пункте - решение межведомственной комиссии об отсутствии оснований для пересмотра решения, принятого МКК). Порядок исполнения решения межведомственной комиссии об отсутствии оснований, в соответствии с которыми МКК ранее было принято решение об отказе в выполнении распоряжения клиента о совершении операции (далее - решение межведомственной комиссии об отсутствии оснований для отказа).

15.8.1. Решение межведомственной комиссии об отсутствии оснований для отказа либо решение межведомственной комиссии об отсутствии оснований для пересмотра решения, принятого МКК, МКК получает через личный кабинет на официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее в пункте – личный кабинет).

15.8.2. С целью своевременного получения сообщения о решении межведомственной комиссии Ответственный сотрудник обязан ежедневно отслеживать наличие сообщений о решении межведомственной комиссии в личном кабинете.

15.8.3. Принятое по результатам рассмотрения заявления и документов и (или) сведений, представленных Клиентом, а также мотивированных обоснований МКК межведомственной комиссией решение (об отсутствии оснований для отказа либо об отсутствии оснований для пересмотра решения, принятого МКК) является обязательным для МКК.

15.8.4. Ответственный сотрудник доводит до сотрудника, непосредственно взаимодействующего с Клиентами (сотрудник, уполномоченный на выполнение распоряжений о совершении операций), информацию о решении межведомственной комиссии об отсутствии оснований для отказа, решении межведомственной комиссии об отсутствии оснований для пересмотра решения, принятого МКК, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего решения.

15.8.5. Информация о решении межведомственной комиссии об отсутствии оснований для отказа, решении межведомственной комиссии об отсутствии оснований для пересмотра решения, принятого МКК, доводится до сотрудника, непосредственно взаимодействующего с Клиентами, путем составления Ответственным сотрудником служебной записки, содержащей, в том числе соответствующие распоряжения по Клиенту.

15.8.6. После получения МКК решения межведомственной комиссии об отсутствии оснований, в соответствии с которыми МКК ранее было принято решение об отказе от проведения операции, в случае обращения Клиента не вправе отказать Клиенту в проведении операции.

15.8.7. В случае получения МКК решения межведомственной комиссии об отсутствии оснований, в соответствии с которыми МКК ранее было принято решение об отказе от проведения операции, Ответственный сотрудник предоставляет в Уполномоченный орган сведения об устранении указанных в п. 11 статьи 7 Федерального закона оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе от проведения операции, сведения о котором были представлены в Уполномоченный орган, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сообщения о решении межведомственной комиссии, в порядке, установленном Банком России.

15.9. Порядок учета и хранения, представленных Клиентом документов и (или) сведений об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, сообщений об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе, запросов о представлении мотивированных обоснований, мотивированных обоснований, решений межведомственной комиссии об отсутствии оснований для отказа, решений межведомственной комиссии об отсутствии оснований для пересмотра решения, принятого МКК, исходя из документов и (или) сведений, представленных Клиентом.

15.9.1. Представленные Клиентом документы и (или) сведения об отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выполнении распоряжения клиента о совершении операции хранятся в досье Клиента.

15.9.2. Сообщения, направленные в уполномоченный орган об устранении (о невозможности устранения) оснований, в соответствии с которыми ранее было принято решение об отказе хранятся в МКК в электронной форме.

15.9.3. МКК ведет учет и хранение поступивших запросов о представлении мотивированных обоснований, мотивированных обоснований, решений межведомственной комиссии об отсутствии оснований для отказа, решений межведомственной комиссии об отсутствии оснований для пересмотра решения, принятого МКК, исходя из документов и (или) сведений, представленных Клиентом.

15.9.4. Информация, указанная в п.15.9.3 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, хранится в досье Клиента.

15.9.5. Поступившие запросы о представлении мотивированных обоснований, мотивированных обоснований, решений межведомственной комиссии об отсутствии оснований для отказа, решений межведомственной комиссии об отсутствии оснований для пересмотра решения регистрируется в отдельном журнале в электронной форме и (или) на бумажном носителе.

Указанные информация и документы хранятся в течение пяти лет со дня прекращения отношений с Клиентом. Журнал указанный в п.15.9.5. храниться не менее пяти лет с момента внесения в него последней записи (с даты окончания заполнения).

16. ПРОГРАММА, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ МЕР ПО ЗАМОРАЖИВАНИЮ (БЛОКИРОВАНИЮ) ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ИЛИ ИНОГО ИМУЩЕСТВА КЛИЕНТА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ НАЛИЧИЯ СРЕДИ СВОИХ КЛИЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЕНЫ ЛИБО ДОЛЖНЫ ПРИМЕНЯТЬСЯ МЕРЫ ПО ЗАМОРАЖИВАНИЮ (БЛОКИРОВАНИЮ) ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ИЛИ ИНОГО ИМУЩЕСТВА

(Программа по замораживанию (блокированию) денежных средств и иного имущества и проведению проверки)

16.

16.1. В настоящей программе по замораживанию (блокированию) денежных средств и иного имущества предусматриваются:

- а) порядок и периодичность проведения мероприятий по проверке наличия или отсутствия сведений о причастности своих Клиентов, Представителей клиента, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца к экстремистской деятельности или терроризму, получаемых в соответствии с п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 7.4 Федерального закона;
- б) порядок взаимодействия с лицами, в отношении которых должны быть применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств и иного имущества;
- в) порядок выплаты ежемесячного гуманитарного пособия за счет замороженных (блокированных) денежных средств или иного имущества, принадлежащих получателю пособия;
- г) информирование о мерах, принятых Уполномоченным органом.

16.2. Порядок получения информации, размещаемой на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

16.2.1. В целях исполнения требований действующего законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ МКК обязана осуществлять мониторинг официального сайта Уполномоченного органа.

16.2.2. Мониторинг официального сайта Уполномоченного органа осуществляется через Личный кабинет МКК, логин и пароль к которому были получены МКК при регистрации на указанном сайте.

16.2.3. На сайте Уполномоченного органа МКК получает следующую информацию:

- об организациях и физических лицах, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (Перечень организаций и физических лиц, в

отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму);

- об организациях и физических лицах, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения);

- о решениях о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма);

- иные сведения.

16.2.4. Доступ к информации, размещаемой на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет», имеют Ответственный сотрудник МКК и сотрудники, ответственные за работу с Клиентами. Получение информации указанными лицами осуществляется с периодичностью, установленной п. 16.3 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

16.3. Порядок и периодичность проведения проверки наличия среди своих Клиентов лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, а также о способы фиксирования результатов проведенной проверки.

16.3.1. Сотрудники МКК, ответственные за работу с Клиентами, обязаны проверить наличие сведений о Клиенте, Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения и в решении о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма), до приема на обслуживание Клиента, а также при обновлении сведений об указанных лицах и при проведении их повторной идентификации.

16.3.2. Ответственный сотрудник МКК обязан проверять всех Клиентов (полную базу Клиентов МКК) на наличие их в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, при каждом обновлении указанного перечня.

16.3.3. Ответственный сотрудник МКК обязан проверять всех Клиентов (полную базу Клиентов МКК) на наличие их в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, при каждом обновлении указанного перечня, а также в случае, предусмотренном частью 4 статьи 7.5 Федерального закона.

16.3.4. Ответственный сотрудник МКК обязан проверять всех Клиентов (полную базу Клиентов МКК) на наличие их в решении о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма), в случае опубликования такого решения.

16.3.5. Ответственный сотрудник может проводить проверки на предмет наличия информации о Клиентах МКК по информации Уполномоченного органа при наличии подозрений в отношении Клиента МКК, либо в целях проверки исполнения обязанностей, предусмотренных настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, сотрудниками МКК, ответственными за работу с Клиентами, в плановом порядке согласно раздела 10 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

16.3.6. Результаты проверок, указанных в пп. 16.3.1 фиксируются сотрудником МКК, ответственным за работу с Клиентами:

- в анкете Клиента (Приложения №1(1), 1(2), 1(3), 1(4) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ);

- во внутреннем сообщении (при наличии сведений о являющихся для МКК Клиентах в информации Уполномоченного органа).

Сотрудник МКК, ответственный за работу с Клиентами обязан передать внутреннее сообщение Ответственному сотруднику МКК незамедлительно (в день проведения проверки).

16.3.7. Результаты проверок, указанных в пп. 16.3.2 - 16.3.5, при отсутствии сведений о являющихся для МКК Клиентах в информации Уполномоченного органа, фиксируются Ответственным сотрудником в справках о проделанной работе, которые составляются по итогам каждого месяца.

16.3.8. Результаты проверок, указанных в пп. 16.3.2 - 16.3.5, при наличии сведений о являющихся для МКК Клиентах в информации Уполномоченного органа, фиксируются Ответственным сотрудником МКК

во внутреннем сообщении (с указанием точного времени и даты получения данной информации) и передаются на рассмотрение руководителю МКК незамедлительно (в день проведения проверки).

16.3.9. Порядок проведения проверки наличия среди своих клиентов лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества (далее - проверка).

16.3.9.1. Ответственный сотрудник МКК не реже чем один раз в три месяца проверяет наличие среди Клиентов организаций и физических лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества.

По своей сути проверка является дублированием проверок, проводимых Ответственным сотрудником МКК, в порядке, указанном в п.16.3.2 - 16.3.4 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Целью проведения проверки является контроль за надлежащим исполнением требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

16.3.9.2. Сроки проведения проверок утверждаются приказом руководителя МКК.

16.3.9.3. Результаты проверки, фиксируются Ответственным сотрудником МКК, в справке о проделанной работе, которая предоставляется руководителю МКК.

16.3.10. Справка о проделанной работе должна содержать информацию, которую необходимо предоставлять в сообщении, отправляемом Уполномоченному органу в порядке, предусмотренном разделом 12 настоящих ПВК. В частности указанная справка должна содержать:

- дату проведения предыдущей проверки;
- дату проведения текущей проверки;
- количество проверенных Клиентов – организаций;
- количество проверенных Клиентов – физических лиц;
- общее количество проверенных Клиентов – организаций и физических лиц;
- общее количество Клиентов, в отношении которых не были применены меры по замораживанию (блокированию);
- количество Клиентов – организаций, в отношении которых не были применены меры по замораживанию (блокированию);
- количество Клиентов – физических лиц, в отношении которых не были применены меры по замораживанию (блокированию).

16.3.10.1. О результатах проведенной проверки наличия среди Клиентов организаций и физических лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Ответственный сотрудник информирует Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, в соответствии с разделом 12 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

16.3.10.2. В случае обнаружения среди своих Клиентов лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, а так же организаций и физических лиц, включенных в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, применяются меры, предусмотренные настоящим разделом.

16.4. Порядок применения мер по замораживанию (блокированию) денежных средств и иного имущества.

16.4.1. Принятие решения о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств и иного имущества.

16.4.1.1. Ответственный сотрудник рассматривает и проверяет представленную информацию (внутреннее сообщение) и докладывает об этом руководителю МКК в срок, позволяющий выполнить принять решение руководителем МКК о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества - не позднее одного рабочего дня со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте Уполномоченного органа указанной информации.

16.4.1.2. Руководитель МКК является лицом, уполномоченным применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента. Руководитель МКК принимает решение о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, за исключением случаев, установленных пунктом 2.4 и 2.5 статьи 6 и пунктом 7 статьи 7.5 Федерального закона, незамедлительно, в день получения внутреннего сообщения от Ответственного сотрудника и не позднее одного рабочего дня со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте Уполномоченного органа информации, указанной в пп. 16.2.3 настоящего раздела.

16.4.1.3. Руководитель МКК информирует о принятом решении сотрудников МКК, непосредственно осуществляющих действия по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента немедленно при обязательном выполнении условия о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента в срок не позднее одного рабочего дня

со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте Уполномоченного органа информации, указанной в пп. 16.2.3 настоящего раздела.

16.4.2. Порядок применения мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента:

16.4.2.1. МКК останавливает все действия по сделке (операции) Клиента к которому были применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента (не выполняются распоряжения Клиента о перечислении денежных средств, не выдаются денежные средства или иное имущество Клиента, в случае нахождения данного имущества или денежных средств в распоряжении МКК).

16.4.2.2. Вся информация о Клиенте (Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце) к которому были применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента и об операции с его (их) участием, регистрируется в отдельном журнале в электронной форме и на бумажном носителе. В этом же журнале фиксируется вся информация, позволяющая документировать операцию Клиента и идентифицировать всех ее участников.

В частности, в журнале фиксируется:

- сведения о Клиенте (Представителе клиента, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце), полученные в результате идентификации;
- основания применения мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества;
- дата и время применения мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента;
- вид имущества Клиента, в отношении которого применены меры по замораживанию (блокированию), с указанием идентифицирующих признаков такого имущества).

Журнал учета принятых мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиентов должен содержать даты начала и окончания его заполнения.

Журнала учета принятых мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиентов должен храниться в МКК пять лет с момента внесения в него последней записи о принятых мерах по замораживанию (блокированию) денежных средств и иного имущества (с даты окончания заполнения).

16.5. Порядок взаимодействия с лицами, в отношении которых должны быть применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств и иного имущества.

Ответственный сотрудник информирует Клиентов о замораживании (блокировании) принадлежащих Клиенту денежных средств или иного имущества Клиента в связи с наличием сведений о нем в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму либо решения межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, посредством отправки в адрес Клиента письменного уведомления, направляемого в течение трех дней со дня принятия МКК соответствующего решения в отношении Клиента.

16.6. О принятых мерах по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента, Ответственный сотрудник МКК информирует Уполномоченный орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с разделом 12 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

16.7. Порядок выплаты денежных средств физическим лицам, включенным в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

16.7.1. Физическое лицо, включенное в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 4, и 5 пункта 2.1. статьи 6 Федерального закона, в целях обеспечения своей жизнедеятельности, а также жизнедеятельности совместно проживающих с ним членов его семьи, не имеющих самостоятельных источников дохода, вправе:

- 1) Осуществлять операции с денежными средствами или иным имуществом, направленные на получение и расходование заработной платы в размере, не превышающем 10 000 рублей в календарный месяц из расчета на каждого указанного члена семьи;
- 2) Осуществлять операции с денежными средствами или иным имуществом, направленные на получение и расходовании пенсии, стипендии, пособия, иной социальной выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же на уплату налогов, штрафов, иных

обязательных платежей по обязательствам физического лица, указанного в абзаце первом настоящего пункта;

- 3) Осуществлять в порядке, установленном пунктом 10 статьи 7 Федерального закона, операции с денежными средствами или иным имуществом, направленные на получение и расходование заработной платы в размере, превышающем сумму, указанную в подпункте 1 настоящего пункта, а также на осуществление выплаты по обязательствам, возникшим у него до включения его в указанный перечень.

16.7.2. В целях обеспечения жизнедеятельности физического лица, в отношении которого принято решение о замораживании (блокировании) его денежных средств или иного имущества, а также проживающих совместно с ним членов его семьи, не имеющих самостоятельных источников дохода, межведомственным координационным органом, осуществляющим функции по противодействию финансированию терроризма, принимается решение о назначении этому лицу ежемесячного гуманитарного пособия в размере, не превышающем 10 000 рублей.

Выплата указанного пособия осуществляется за счет замороженных (блокированных) денежных средств или иного имущества, принадлежащих получателю пособия.

Порядок и условия данных выплат регламентируются указанным решением. МКК обязана руководствоваться установленным межведомственным координационным органом решением в том числе – в части порядка выплаты ежемесячного гуманитарного пособия за счет замороженных (блокированных) денежных средств или иного имущества, принадлежащих получателю пособия и находящихся в распоряжении МКК.

16.7.3. Организации и (или) физические лица, состоящие с организацией или физическим лицом, в отношении которых принято решение о замораживании (блокировании) их денежных средств или иного имущества, в гражданско-правовых, трудовых либо иных порождающих обязательства имущественного характера отношениях и понесшие имущественный ущерб в результате замораживания (блокирования) денежных средств или иного имущества, вправе обратиться в суд с гражданским иском к лицу, в отношении которого принято решение о замораживании (блокировании) его денежных средств или иного имущества, о возмещении имущественного ущерба.

В случае удовлетворения судом указанного иска взысканная сумма и судебные расходы возмещаются за счет замороженных (блокированных) денежных средств или иного имущества, принадлежащих ответчику.

16.7.4. Учет и фиксирование информации о выданных денежных средствах Клиентам – физическим лицам в соответствии с пп. 16.7.1 – 16.7.2 настоящих ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ:

- 1) Учет произведенных выплат денежных средств ведется в режиме бухгалтерского учета и оформляется расходными кассовыми ордерами.
- 2) Информация о выплате гуманитарного пособия содержится в:
 - приказе руководителя МКК о выплате денежных средств/начислении лицу ежемесячного гуманитарного пособия (определены порядок выплат в соответствии с решением межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма);
 - решении межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, о назначении лицу ежемесячного гуманитарного пособия (определены размер пособия, порядок и условия его выплаты).
- 3) Вся информация и документы, содержащие информацию по выплате денежных средств, хранятся на бумажном и (или) электронном носителях в досье Клиента.
- 4) Указанные информация и документы хранятся в течение пяти лет со дня прекращения отношений с Клиентом.

16.8. Порядок прекращения действия мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента при наличии у МКК информации об исключении сведений о таком Клиенте из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, либо о прекращении действия вынесенного ранее в отношении такого Клиента решения межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества Клиента.

16.8.1. Все меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента, предпринятые МКК, приказом руководителя МКК, отменяются в случае исключения сведений о таком Клиенте из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового

уничтожения, либо прекращения действия вынесенного ранее в отношении такого Клиента решения межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества Клиента.

16.8.2. МКК принимает решение о частичной или полной отмене предпринятых ею мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в случае:

- 1) Получения информации от Уполномоченного органа, направленной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, о принятии международными организациями, осуществляющими борьбу с терроризмом, или уполномоченными ими органами решения об удовлетворении:
 - заявления физического лица, включенного в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 2.1 статьи 6 Федерального закона, о частичной или полной отмене применяемых мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в целях обеспечения своей жизнедеятельности, а также жизнедеятельности совместно проживающих с ним членов его семьи, не имеющих самостоятельных источников дохода;
 - заявления организации или физического лица, включенных в указанный перечень, о частичной или полной отмене применяемых мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в целях оплаты расходов, связанных с обслуживанием банковских счетов или иного имущества, в отношении которых применены меры, предусмотренные подпунктом 6 пункта 1 статьи 7 Федерального закона, совершения платежей по договорам (контрактам), заключенным до включения данных организации или физического лица в составляемые международными организациями, осуществляющими борьбу с терроризмом, или уполномоченными ими органами и признанные Российской Федерацией перечни организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями или террористами, и в целях покрытия чрезвычайных расходов.
- 2) Получения информации от Уполномоченного органа, направленной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, о принятии органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, решения об удовлетворении:
 - заявления физического лица, включенного в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, о частичной или полной отмене применяемых мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в целях обеспечения своей жизнедеятельности, а также жизнедеятельности совместно проживающих с ним членов его семьи, не имеющих самостоятельных источников дохода;
 - заявления организации или физического лица, включенных в указанный перечень, о частичной или полной отмене применяемых мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в целях оплаты расходов, связанных с обслуживанием банковских счетов или иного имущества, в отношении которых применены меры, предусмотренные пунктом 5 статьи 7.5 Федерального закона, совершения платежей по договорам (контрактам), заключенным до включения данных организации или физического лица в составляемые Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, перечни организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, и в целях покрытия чрезвычайных расходов.

16.8.3. Ответственный сотрудник информирует Клиентов о прекращении действия указанных мер посредством отправки в адрес Клиента письменного уведомления, направляемого в течение трех дней со дня принятия МКК соответствующего решения в отношении Клиента.

16.8.4. В дальнейшем МКК вправе осуществлять операции (сделки) с денежными средствами или иным имуществом по распоряжению Клиента.

16.9. Настоящая программа разработана с учетом того, что МКК, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относится к категории малых предприятий.

АНКЕТА (СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ)¹

Вид юридического лица (организационно-правовая форма)	
Полное фирменное наименование	
Краткое фирменное наименование	
Наименование на иностранных языках (полное и (или) сокращенное)	
ИНН	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Сведения о государственной регистрации	
Основной государственный регистрационный номер	
Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию	
Номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц	
Регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента	
Место государственной регистрации (местонахождение)	
ОКАТО	
ОКПО	
Сведения о регистрации по месту жительства и фактическом месте жительства (месте пребывания) физического лица – уполномоченного представителя нерезидента на территории Российской Федерации (при наличии)	
Состав учредителей (участников) юридического лица	
Состав и структура органов управления юридического лица	
Размер уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда	
Телефон/факс	

Иная контактная информация (E-mail и т.п.)	
Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	
Вид	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдана	
Срок действия	
Перечень видов лицензируемой деятельности	
Банковский идентификационный номер (для кредитных организаций - резидентов)	
Степень (уровень) риска клиента и обоснование отнесения Клиента к определенной степени (определенному уровню) риска клиента	
Степень (уровень) риска использования услуг МКК в целях ОД/ФТ	
Сведения о принадлежности клиента (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)	
Дата начала отношений с клиентом (дата заключения первого договора на проведение операции с денежными средствами или иным имуществом)	
Дата прекращения отношений с Клиентом	
Цели установления деловых отношений с Клиентом	
Предполагаемый характер деловых отношений с Клиентом	
Цели финансово-хозяйственной деятельности (планируемые операции)	
Сведения о финансовом положении Клиента	
Сведения о деловой репутации Клиента	
Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента	

Юридический адрес	
Страна места регистрации	
Код субъекта Российской Федерации	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Квартира (офис)	
Адрес юридический и фактический совпадают (в случае совпадения отметить знаком X)	
Почтовый адрес	
Страна места нахождения	
Код субъекта РФ	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Квартира	
Код города	
Телефон (факс)	
Сведения о наличии Бенефициарного владельца	
Меры, принятые по идентификации Бенефициарного владельца	
ФИО Бенефициарного владельца ²	
Обоснование принятого решения о признании физического лица Бенефициарным владельцем	

¹Анкета заполняется также для выгодоприобретателя – юридического лица.

(При наличии у Клиента – выгодоприобретателя – юридического лица – данная анкета заполняется отдельно на Клиента и на выгодоприобретателя).

²Полные данные о бенефициарном владельце – физическом лице заполняются в анкете (сведения о физическом лице) - Приложение №1(2) к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

ФИО сотрудника, принявшего решение о приеме Клиента на обслуживание, должность, подпись:

Дата оформления анкеты:

ФИО сотрудника заполнившего (обновившего) анкету, должность, подпись:

Даты обновлений анкеты:

Сведения о результатах каждой проверки наличия (отсутствия) в отношении Клиента информации о его причастности к экстремистской деятельности или терроризму

Дата проверки	Результаты проверки	Информация о причастности Клиента к экстремистской деятельности или терроризму		
		Номер и дата Перечня ¹	Номер и дата Перечня ²	Номер и дата Решения ³

¹ Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

² Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

³ Решение межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества клиента.

АНКЕТА (СВЕДЕНИЯ О ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ)

Тип физического лица*		Телефон/факс	
Иная контактная информация (E-mail и т.п.)			
ФИО			
ИНН			
СНИЛС			
Степень (уровень) риска клиента и обоснование отнесения Клиента к определенной степени (определенному уровню) риска клиента			
Степень (уровень) риска использования услуг МКК в целях ОД/ФТ			
Сведения о принадлежности Клиента (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)			
Если Клиент является ИПДЛ, МПДЛ, ДЛРФ	Должность		
	Наименование и адрес работодателя		
Сведения о связи Клиента с ИПДЛ, МПДЛ, ДЛРФ (указывается степень родства, статус (супруг или супруга))			
Дата начала отношений с Клиентом (дата заключения первого договора на проведение операции с денежными средствами или иным имуществом)			
Дата прекращения отношений с Клиентом			
Цели установления деловых отношений с Клиентом			
Предполагаемый характер деловых отношений с Клиентом			
Цели финансово-хозяйственной деятельности (планируемые операции)			
Финансовое положение Клиента			
Деловая репутация Клиента			

Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента	
Адрес регистрации по месту жительства	
Страна места регистрации	
Код субъекта Российской Федерации	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Квартира	
Адрес регистрации и пребывания совпадают (В случае совпадения отметить знаком X)	
Адрес места пребывания	
Страна места нахождения	
Код субъекта РФ	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Квартира	
Документ, удостоверяющий личность	
Вид документа	
	Серия
	Номер
Дата выдачи	
Кем выдан	
Дата рождения	
Место рождения: страна	
Населенный пункт	
Гражданство	
Код подразделения, выдавшего документ	
Для миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации	
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания), в случае если наличие указанных данных предусмотрено законодательством РФ	

Сведения, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя Клиента	
Наименование документа	
Дата выдачи документа	
Срок действия документа	
Номер документа	
Сведения о Бенефициарном владельце Клиента	
Меры, принятые по идентификации Бенефициарного владельца	
Обоснование принятого решения о признании физического лица Бенефициарным владельцем	

* ФЛ – Клиент - физическое лицо, ВП(ФЛ) – выгодоприобретатель – физическое лицо, ГИГ – гражданин иностранного государства, ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо (указать должность), С/БР ИПДЛ – супруги (близкие родственники) иностранных публичных должностных лиц (указать степень родства); МПДЛ - должностное лицо публичных международных организаций, ДЛРФ – должностное лицо Российской Федерации (указать должность); БВ – бенефициарный владелец; ПК – представитель Клиента.

(При наличии у Клиента представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца – физических лиц – данная анкета заполняется на каждое лицо отдельно).

При заполнении анкеты в отношении физических лиц, не являющихся непосредственно Клиентами в графе «Тип физического лица» указывается в отношении какого именно Клиента данные лица являются ВП (ФЛ), С/БР ИПДЛ, БВ, ПК.

ФИО сотрудника, принявшего решение о приеме Клиента на обслуживание, должность, подпись:

Дата оформления анкеты:

ФИО сотрудника заполнившего (обновившего) анкету, должность, подпись:

Даты обновлений анкеты:

Сведения о результатах каждой проверки наличия (отсутствия) в отношении Клиента информации о его причастности к экстремистской деятельности или терроризму

Дата проверки	Результаты проверки	Информация о причастности Клиента к экстремистской деятельности или терроризму		
		Номер и дата Перечня ¹	Номер и дата Перечня ²	Номер и дата Решения ³

¹ Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

² Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

³ Решение межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества клиента.

**АНКЕТА (СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ, ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ,
ЗАНИМАЮЩИМСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ)**

Телефон/факс			
Иная контактная информация (E-mail и т.п.)			
ФИО			
ИНН			
СНИЛС			
Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			
Место государственной регистрации			
Степень (уровень) риска клиента и обоснование отнесения Клиента к определенной степени (определенному уровню) риска клиента			
Степень (уровень) риска использования услуг МКК в целях ОД/ФТ			
Сведения о принадлежности клиента (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)			
Если Клиент является ИПДЛ, МПДЛ, ДЛРФ	Должность		
	Наименование и адрес работодателя		
Сведения о связи Клиента с ИПДЛ, МПДЛ, ДЛРФ (указывается степень родства, статус (супруг или супруга))			
Дата начала отношений с Клиентом (дата заключения первого договора на проведение операции с денежными средствами или иным имуществом)			
Дата прекращения отношений с Клиентом			
Цели установления деловых отношений с Клиентом			
Предполагаемый характер деловых отношений с Клиентом			
Цели финансово-хозяйственной деятельности (планируемые операции)			

Финансовое положение Клиента	
Деловая репутация Клиента	
Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества	
Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	
Вид	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдана	
Срок действия	
Перечень видов лицензируемой деятельности	
Адрес регистрации по месту жительства	
Страна места регистрации	
Код субъекта Российской Федерации	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Квартира	
Адрес регистрации и пребывания совпадают (В случае совпадения отметить знаком X)	
Адрес места пребывания	
Страна места нахождения	
Код субъекта РФ	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Квартира	
Документ, удостоверяющий личность	
Вид документа	
Серия	Номер
Дата выдачи	
Кем выдан	
Дата рождения	
Место рождения: страна	
Населенный пункт	
Гражданство	
Код подразделения, выдавшего документ	
Для миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации	

Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания), в случае если наличие указанных данных предусмотрено законодательством РФ	
Сведения, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя Клиента	
Наименование документа	
Дата выдачи документа	
Срок действия документа	
Номер документа	
Сведения о Бенефициарном владельце Клиента	
Меры, принятые по идентификации Бенефициарного владельца	
Обоснование принятого решения о признании физического лица Бенефициарным владельцем	

ФИО сотрудника, принявшего решение о приеме Клиента на обслуживание, должность, подпись:

Дата оформления анкеты:

ФИО сотрудника заполнившего (обновившего) анкету, должность, подпись:

Даты обновлений анкеты:

Сведения о результатах каждой проверки наличия (отсутствия) в отношении Клиента информации о его причастности к экстремистской деятельности или терроризму

Дата проверки	Результаты проверки	Информация о причастности Клиента к экстремистской деятельности или терроризму		
		Номер и дата Перечня ¹	Номер и дата Перечня ²	Номер и дата Решения ³

¹ Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

² Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

³ Решение межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества клиента.

**АНКЕТА (СВЕДЕНИЯ ОБ ИНОСТРАННОЙ СТРУКТУРЕ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)**

Наименование иностранной структуры	
Наименование на иностранных языках (полное и (или) сокращенное)	
Код (коды) (при наличии) в государстве (на территории) регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги)	
Регистрационный номер (номера) (при наличии), присвоенный в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации)	
Место ведения основной деятельности	
Состав имущества, находящегося в управлении (собственности)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) либо наименование учредителей и доверительного собственника (управляющего)	
Адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего)	
Структура и персональный состав органов управления (при наличии)	
Телефон/факс	
Иная контактная информация (E-mail и т.п.)	
Степень (уровень) риска клиента и обоснование отнесения Клиента к определенной степени (определенному уровню) риска клиента	
Степень (уровень) риска использования услуг МКК в целях ОД/ФТ	

Сведения о принадлежности клиента (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ).	
Дата начала отношений с клиентом (дата заключения первого договора на проведение операции с денежными средствами или иным имуществом)	
Дата прекращения отношений с Клиентом	
Цели предполагаемых деловых отношений с Клиентом	
Характер предполагаемых деловых отношений с Клиентом	
Цели финансово-хозяйственной деятельности (планируемые операции)	
Сведения о финансовом положении Клиента	
Сведения о деловой репутации Клиента	
Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента	
Почтовый адрес	
Страна места нахождения	
Код субъекта РФ	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Квартира	
Код города	
Телефон (факс)	
Сведения о наличии Бенефициарного владельца	
Меры, принятые по идентификации Бенефициарного владельца	
ФИО Бенефициарного владельца ¹	
Обоснование принятого решения о признании физического лица Бенефициарным владельцем	

¹ Полные данные о бенефициарном владельце – физическом лице заполняются в анкете клиента (сведения о физическом лице) - Приложение №1(2) к ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

ФИО сотрудника, принявшего решение о приеме Клиента на обслуживание, должность, подпись:

Дата оформления анкеты:

ФИО сотрудника заполнившего (обновившего) анкету, должность, подпись:

Даты обновлений анкеты:

Сведения о результатах каждой проверки наличия (отсутствия) в отношении Клиента информации о его причастности к экстремистской деятельности или терроризму

Дата проверки	Результаты проверки	Информация о причастности Клиента к экстремистской деятельности или терроризму		
		Номер и дата Перечня ¹	Номер и дата Перечня ²	Номер и дата Решения ³

¹ Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

² Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

³ Решение межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества клиента.

ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА ОЦЕНКУ РИСКА КЛИЕНТА

1. Факторами, влияющими на оценку риска клиента в категории «риск по типу клиента и (или) бенефициарного владельца», являются:

- наличие у клиента и (или) бенефициарного владельца статуса лица, указанного в статье 7.3 Федерального закона;
- наличие оснований полагать, что представленные клиентом документы и информация, в том числе в целях идентификации, являются недостоверными;
- ранее принятое в отношении клиента решение об отказе в выполнении его распоряжения о совершении операции;
- отсутствие информации о финансово-хозяйственной деятельности клиента - юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица в открытых источниках информации;
- указание в качестве адреса юридического лица адреса, в отношении которого имеется информация Федеральной налоговой службы о расположении по такому адресу также иных юридических лиц (в целях получения указанной информации неакредитованная финансовая организация использует ресурс «Адреса массовой регистрации (адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами)», размещенной на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет);
- наличие информации о представлении клиентом - юридическим лицом, иностранной структурой без образования юридического лица бухгалтерской (финансовой) отчетности с нулевыми показателями за последние четыре отчетных периода в случае, когда неакредитованной финансовой организации известно о совершении клиентом - юридическим лицом, иностранной структурой без образования юридического лица операций (сделок) с денежными средствами или иным имуществом;
- включение клиента и (или) бенефициарного владельца клиента в Перечень организаций и физических лиц;
- принятие в отношении клиента и (или) бенефициарного владельца клиента межведомственным координационным органом, осуществляющим функции по противодействию финансированию терроризма, решения о замораживании (блокировании) принадлежащих ему денежных средств или иного имущества;
- отсутствие органа или представителя клиента - юридического лица по адресу такого клиента - юридического лица, указанному в едином государственном реестре юридических лиц;
- включение Клиента хотя бы в один из санкционных перечней, либо в отношении Клиента выявлено, что он является лицом, действующим от имени или по поручению лиц, включенных в санкционные перечни, либо в отношении Клиента – юридического лица выявлено, что оно находится в собственности или под контролем лиц, включенных в санкционные перечни;
- по Клиенту Банком России доведены сведения о случаях отказа клиентам организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, от проведения операций по основаниям, указанным пунктом 11 статьи 7 Федерального закона, а также о случаях отказа от заключения договоров и (или) расторжения договоров с клиентами по инициативе кредитной организации по основаниям, указанным в пункте 5.2 статьи 7 Федерального закона;
- по Клиенту Уполномоченным органом доведена информация о приостановленных в порядке, предусмотренном ч. 4 ст. 8 Федерального закона, операциях по банковским счетам (вкладам), а также других операциях с денежными средствами или иным имуществом такого Клиента.

2. Фактором, влияющим на оценку риска клиента в категории «страновой риск», является наличие у организации информации об иностранном государстве (территории), в котором (на которой) осуществлена регистрация (инкорпорация) клиента (место нахождения или место жительства), регистрация бенефициарного владельца клиента (место жительства), регистрация контрагента клиента (место нахождения или место жительства), регистрация (место нахождения) банка, обслуживающего клиента, свидетельствующей о том, что:

- в отношении этого иностранного государства (территории) применяются международные санкции, одобренные Российской Федерацией (например, применение Российской Федерацией мер в соответствии с резолюциями Совета Безопасности ООН);
- в отношении этого иностранного государства (территории) применяются специальные экономические меры в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 года №281-ФЗ «О специальных экономических мерах»;
- государство (территория) включено (включена) в перечень государств (территорий), которые не выполняют рекомендаций Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ),

который определяется и публикуется уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2003 года №173 «О порядке определения и опубликования перечня государств (территорий), которые не выполняют рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)»;

- государство (территория) отнесено (отнесена) международными организациями, в том числе международными неправительственными организациями, к государствам (территориям), финансирующим или поддерживающим террористическую деятельность (используются списки, размещенные на сайтах международных организаций в сети Интернет);

- государство (территория) отнесено (отнесена) международными организациями, в том числе международными неправительственными организациями, к государствам (территориям) с повышенным уровнем коррупции и (или) другой преступной деятельности (используются списки, размещенные на сайтах международных организаций в сети Интернет);

- государство или территория является государством (территорией), о которых из международных источников известно, что в (на) них незаконно производятся или ими (через них) переправляются наркотические вещества, а также государства или территории, разрешающие свободный оборот наркотических веществ (кроме государств или территорий, использующих наркотические вещества исключительно в медицинских целях) (используются списки, размещенные на сайтах международных организаций в сети Интернет).

В случае отсутствия на сайтах международных организаций в сети Интернет списков государств (территорий), указанных в абзацах пятом - седьмом настоящего пункта, МКК вправе использовать списки таких государств (территорий), рекомендуемые профессиональными объединениями (ассоциациями, союзами), саморегулируемыми организациями.

3. Факторами, влияющими на оценку риска клиента в категории «риск, связанный с проведением клиентом определенного вида операций», являются:

- деятельность по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений (например, казино, букмекерских контор), по организации и проведению лотерей, тотализаторов (взаимных пари) и иных основанных на риске игр, в том числе в электронной форме;

- деятельность микрофинансовых организаций;

- деятельность ломбардов;

- деятельность, связанная с реализацией, в том числе комиссионной, предметов искусства, антиквариата, мебели, транспортных средств, предметов роскоши;

- деятельность, связанная со скупкой, куплей-продажей драгоценных металлов, драгоценных камней, а также ювелирных изделий, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, и лома таких изделий;

- деятельность, связанная с совершением сделок с недвижимым имуществом и (или) оказанием посреднических услуг при совершении сделок с недвижимым имуществом;

- туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий (туристская деятельность);

- деятельность клиента, связанная с благотворительностью;

- деятельность клиента, связанная с видами нерегулируемой некоммерческой деятельности;

- деятельность клиента, связанная с интенсивным оборотом наличности (в том числе оказание услуг в сфере розничной торговли, общественного питания, торговли горючим на бензоколонках и газозаправочных станциях);

- деятельность клиента, связанная с производством оружия, или посредническая деятельность клиента по реализации оружия;

- операции с резидентами государств (территорий), указанных в пунктах 2 и 3 приложения 1 к Указанию Банка России от 7 августа 2003 года №1317-У «О порядке установления уполномоченными банками корреспондентских отношений с банками-нерезидентами, зарегистрированными в государствах и на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (офшорных зонах)»;

- совершение клиентом операций, являющихся в соответствии с настоящими ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ операциями повышенной степени (уровня) риска легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, либо сделок, содержащих признаки, указанные в Приложении №3 к настоящим ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ, по которым было принято решение о направлении сведений о них в уполномоченный орган;

- деятельность кредитных потребительских кооперативов, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов.

ПРИЗНАКИ, УКАЗЫВАЮЩИЕ НА НЕОБЫЧНЫЙ ХАРАКТЕР СДЕЛКИ

Код группы признака	Код вида признака	Описание признака
1	2	3
11		Общие признаки, свидетельствующие о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем
	1101	Запутанный или необычный характер сделки, не имеющей очевидного экономического смысла или очевидной законной цели
	1102	Несоответствие сделки целям деятельности организации, установленным учредительными документами этой организации
	1103	Неоднократное совершение операций или сделок, характер которых дает основание полагать, что целью их осуществления является уклонение от процедур обязательного контроля, предусмотренных Федеральным законом
	1106	Отказ клиента (представителя клиента) в предоставлении запрошенных некредитной финансовой организацией документов и информации, которые необходимы организации для выполнения требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма
	1107	Излишняя озабоченность клиента (представителя клиента) вопросами конфиденциальности в отношении осуществляемой операции (сделки), в том числе раскрытия информации государственным органам
	1108	Пренебрежение клиентом (представителем клиента) более выгодными условиями получения услуг (в частности, тарифом комиссионного вознаграждения), а также предложение клиентом (представителем клиента) необычно высокой комиссии или комиссии, заведомо отличающейся от обычно взимаемой комиссии при оказании такого рода услуг
	1109	Наличие нестандартных или необычно сложных инструкций по порядку проведения расчетов, отличающихся от обычной практики, используемой данным клиентом (представителем клиента), или от обычной рыночной практики
	1110	Необоснованная поспешность в проведении операции, на которой настаивает клиент (представитель клиента)
	1111	Внесение клиентом (представителем клиента) в ранее согласованную схему операции (сделки) непосредственно перед началом ее реализации значительных изменений, особенно касающихся направления движения денежных средств или иного имущества
	1112	Передача клиентом поручения об осуществлении операции через представителя (посредника), если представитель (посредник) выполняет поручение клиента без вступления в прямой (личный) контакт с некредитной финансовой организацией
	1113	Явное несоответствие операций, проводимых клиентом (представителем клиента) с участием некредитной финансовой организации, общепринятой рыночной практике совершения операций
	1114	Отсутствие информации о клиенте - юридическом лице, иностранной структуре без образования юридического лица, индивидуальном предпринимателе в

		официальных справочных изданиях либо невозможность осуществления связи с клиентом по указанным им адресам и телефонам
	1116	Сложности, возникающие у некредитной финансовой организации при проверке представляемых клиентом сведений, неоправданные задержки в предоставлении клиентом документов и информации, предоставление клиентом информации, которую невозможно проверить
	1117	Совершение операции клиентом, являющимся иностранным публичным должностным лицом, либо должностным лицом публичной международной организации, либо действующим в интересах (к выгоде) иностранного публичного должностного лица, либо являющимся супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, дедушкой, бабушкой, внуком, внучкой), полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом и сестрой, усыновителем и усыновленным) иностранного публичного должностного лица
	1118	Совершение операции (сделки) в случае, когда клиент, представитель клиента действуют от имени (в интересах) некоммерческих организаций, иностранных некоммерческих неправительственных организаций и их отделений, представительств и филиалов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, если такая операция (сделка) не подлежит обязательному контролю в соответствии с пунктом 1.2 статьи 6 Федерального закона
	1119	Совершение операции в случае, когда клиент или представитель клиента, выгодоприобретатель, учредитель юридического лица является руководителем или учредителем некоммерческой организации, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее отделения, филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации
	1120	Совершение операций, предметом которых являются предметы искусства
	1122	Совершение операции в случае, когда клиент является некоммерческой организацией, иностранной некоммерческой неправительственной организацией и ее отделением, представительством и филиалом, осуществляющим свою деятельность на территории Российской Федерации, и такая операция не подлежит обязательному контролю в соответствии с пунктом 1.2 статьи 6 Федерального закона
	1123	Совершение операции клиентом, в отношении которого уполномоченным органом в некредитную финансовую организацию направлен либо ранее направлялся запрос, предусмотренный подпунктом 5 пункта 1 статьи 7 Федерального закона
	1124	Отказ клиента от совершения разовой операции, в отношении которой у работников организации возникают подозрения, что указанная операция осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма
	1179	Совершение операции (сделки) в случае, когда клиент является лицом, замещающим (занимающим) государственную должность Российской Федерации, должность члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должность в Центральном банке Российской Федерации, государственной корпорации и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом

		Российской Федерации в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона
1180		Поручение клиента осуществить возврат ранее перечисленных денежных средств в течение короткого промежутка времени на счет клиента, отличный от счета, с которого данные денежные средства были ранее зачислены, в том числе на счет в банк-нерезидент, либо на свой счет в банке, отличном от банка, из которого первоначально поступили средства для проведения данной сделки, либо на счет третьего лица, не являющегося стороной по сделке, в том числе при досрочном расторжении договора (сделки)
1181		Поручение клиента перечислить полученные по операции (сделке) денежные средства на счет клиента, отличный от счета, указанного в договоре, в том числе на счет в банк-нерезидент, либо на свой счет в банке, отличном от банка, из которого первоначально поступили средства для проведения данной сделки, либо на счет третьего лица, не являющегося стороной по сделке
1182		Поручение клиента осуществить возврат в наличной форме ранее перечисленных денежных средств в течение короткого промежутка времени с момента их перечисления (либо заключения договора (сделки)), в том числе при досрочном расторжении договора (сделки), клиенту или третьему лицу
1183		Получение денежных средств от клиента - юридического лица, в состав учредителей которого входят благотворительные организации и/или фонды или иные виды некоммерческих организаций с долей участия в уставном капитале такого лица, позволяющей прямо или косвенно оказывать влияние на решения, принимаемые указанным юридическим лицом
1184		Получение денежных средств от клиента в случае, если имеются основания полагать, что клиент является получателем грантов или иных видов безвозмездной финансовой помощи от иностранных некоммерческих неправительственных организаций и/или их представительств и филиалов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации
1185		Совершение операций с использованием дистанционных систем обслуживания в случае, если возникает подозрение, что такими системами пользуется третье лицо, а не сам клиент (представитель клиента)
1186		Немотивированное требование клиента о расторжении договора и/или возврате уплаченных клиентом денежных средств до фактического осуществления операции (сделки)
1187		Существенное отклонение суммы операции (сделки) относительно действующих рыночных цен, в том числе по настоянию клиента
1188		Отсутствии очевидной связи между характером и родом деятельности клиента с услугами, за которыми клиент обращается к организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом
1189		Совершение операций (сделок) с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, период деятельности которых с даты государственной регистрации составляет менее одного года
1191		Операция по получению или предоставлению безвозмездной финансовой помощи
1192		Совершение операции (сделки) в интересах клиента, период деятельности которого с момента государственной регистрации не превышает трех месяцев, если при этом клиент имеет незначительный размер уставного капитала по сравнению с суммой операции (сделки), которую намеревается совершить
1193		Использование клиентом счетов, открытых в различных кредитных организациях, для расчетов в рамках одного договора

	1194	Осуществление расчетов между сторонами сделки с использованием расчетных счетов третьих лиц
	1195	Многократное внесение учредителями (руководителями) денежных средств для пополнения оборотных средств организации
	1199	Иные критерии, свидетельствующие о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем
12		Признаки необычных сделок с использованием бюджетных средств
	1290	Совершение операции (сделки) по поручению клиента в случае, когда клиент, учредитель или выгодоприобретатель является участником федеральных, региональных либо муниципальных целевых программ или национальных проектов
	1291	Совершение операции (сделки) по поручению клиента в случае, если имеются основания полагать, что клиент, учредитель, бенефициарный владелец или выгодоприобретатель является получателем субсидий, грантов или иных видов государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или муниципального бюджета
	1292	Совершение операции (сделки) по поручению клиента, являющегося исполнителем (подрядчиком или субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, либо по гражданско-правовому договору с бюджетным учреждением на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (если сумма такого контракта составляет или превышает 6 000 000 руб.) <2>, если при этом такой клиент имеет незначительный размер уставного капитала по сравнению с суммой операции (сделки), которую намеревается совершить, и период его деятельности не превышает шесть месяцев с даты государственной регистрации
	1299	Иные признаки, свидетельствующие о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем
13		Признаки необычных сделок, основанные на стране регистрации, месте жительства или месте нахождения клиента, его контрагента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца или участника клиента - юридического лица
	1301	Совершение операции (сделки) в случае, когда клиент, его контрагент, представитель клиента, бенефициарный владелец, выгодоприобретатель или участник клиента - юридического лица зарегистрирован в государстве (на территории) с высокой террористической или экстремистской активностью
	1302	Совершение операции (сделки) в случае, когда клиент, его контрагент, представитель клиента, бенефициарный владелец, выгодоприобретатель или участник клиента зарегистрирован в государстве (на территории), в отношении которого (которой) применяются международные санкции
	1303	Совершение операции (сделки) в случае, когда клиент, его контрагент, представитель клиента, бенефициарный владелец, выгодоприобретатель, участник клиента - юридического лица зарегистрирован в государстве (на территории), в отношении которого (которой) применяются специальные экономические меры в соответствии с Федеральным законом "О специальных экономических мерах"
	1304	Совершение операции (сделки) на сумму менее 600 000 рублей либо ее эквивалент в иностранной валюте в случае, когда клиент, его контрагент, представитель клиента, бенефициарный владелец, выгодоприобретатель или участник клиента - юридического лица имеет соответственно регистрацию,

		место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), либо с использованием счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории)
	1305	Совершение операции (сделки) в случае, когда клиент, его контрагент, представитель клиента, бенефициарный владелец, выгодоприобретатель или участник клиента - юридического лица зарегистрирован в государстве (на территории), отнесенном (отнесенной) международными организациями (включая международные неправительственные организации) к государствам (территориям) с повышенным уровнем коррупции и (или) другой преступной деятельности
	1390	Совершение операции (сделки) в случае, когда клиент, его контрагент, представитель клиента, бенефициарный владелец, выгодоприобретатель или участник клиента зарегистрирован в государстве или на территории, предоставляющем (предоставляющей) льготный режим налогообложения и (или) не предусматривающем (предусматривающей) раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорной зоне) либо его счет открыт в банке, зарегистрированном в указанном государстве или на указанной территории
	1399	Иные признаки, свидетельствующие о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем
14		Признаки необычных сделок при проведении операций с денежными средствами или иным имуществом в наличной форме и переводов денежных средств
	1404	Перевод денежных средств на анонимный (номерной) счет (во вклад) за границу и поступление денежных средств с анонимного (номерного) счета (вклада) из-за границы на сумму менее 600 000 рублей либо ее эквивалент в иностранной валюте
	1490	Наставление клиента на проведении расчетов наличными денежными средствами
	1491	Регулярное получение клиентом денежных средств, причитающихся по операции (сделке), в наличной форме по инициативе клиента
	1492	Совершение операции (сделки) на сумму, равную или превышающую 600 000 рублей, либо ее эквивалент в иностранной валюте по внесению или выдаче денежных средств в наличной форме, участниками которых являются нерезиденты, имеющие регистрацию, место жительства или место нахождения в государстве Таможенного союза
	1499	Иные признаки, свидетельствующие о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем
15		Признаки необычных сделок при проведении операций по договорам займа
	1590	Предоставление или получение займа, процентная ставка по которому ниже ставки рефинансирования, устанавливаемой Банком России
	1591	Получение займа от нерезидента и (или) предоставление займа нерезиденту
	1599	Иные признаки, свидетельствующие о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем
18		Признаки необычных сделок при проведении международных расчетов

	1802	Уплата резидентом нерезиденту неустойки (пени, штрафа) за неисполнение договора поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) или за нарушение условий такого договора, если размер неустойки (пени, штрафа) превышает 10 процентов от суммы непоставленных товаров (невыполненных работ, неоказанных услуг)
	1804	В договоре (контракте) предусмотрены экспорт резидентом товаров (работ, услуг) либо платежи по импорту товаров (работ, услуг) в пользу нерезидента, зарегистрированного в государстве или на территории, предоставляющей (предоставляющей) льготный режим налогообложения и (или) не предусматривающей (предусматривающей) раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорной зоне)
	1881	Получателем денежных средств либо товаров (работ, услуг) является нерезидент, не являющийся стороной по договору (контракту), предусматривающему импорт (экспорт) резидентом товаров (работ, услуг)
	1882	Перечисление денежных средств в адрес нерезидента по внешнеторговым сделкам, связанным с оказанием информационно-консультативных и маркетинговых услуг, передачей результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, и других видов услуг нематериального характера
	1899	Иные признаки, свидетельствующие о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем
19		Признаки необычных сделок при проведении операций с ценными бумагами и производными финансовыми инструментами
	1990	Совершение операций с ценными бумагами, не обеспеченными активами своих эмитентов, а также векселями, выданными юридическими лицами, имеющими минимальный уставный капитал, при условии, что период деятельности таких лиц менее одного года с даты государственной регистрации
	1991	Приобретение физическим лицом ценных бумаг за наличный расчет на сумму, не превышающую 600 000 рублей, либо ее эквивалент в иностранной валюте
	1999	Иные признаки, свидетельствующие о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем
22		Признаки необычных сделок, свидетельствующих о возможном финансировании терроризма
	2201	Адрес клиента - юридического лица, адрес места жительства или места пребывания клиента - физического лица, а также представителя клиента, бенефициарного владельца, выгодоприобретателя или учредителя клиента - юридического лица совпадает с адресом организации или адресом места регистрации (места пребывания) физического лица, включенных в Перечень организаций и физических лиц либо лица, в отношении которого межведомственным координационным органом, осуществляющим функции по противодействию финансированию терроризма, принято решение о замораживании (блокировании) принадлежащих ему денежных средств или иного имущества
	2202	Клиент, представитель клиента, бенефициарный владелец, выгодоприобретатель или учредитель клиента - юридического лица является близким родственником лица, включенного в Перечень организаций и физических лиц
	2203	Операция (сделка) с денежными средствами или иным имуществом, совершенная лицом, вновь включенным в Перечень организаций и физических лиц, в период между днем исключения его из Перечня организаций и физических лиц и днем повторного включения в Перечень организаций и физических лиц

	2204	Операция (сделка) с денежными средствами или иным имуществом связана с изготовлением, переработкой, транспортировкой, хранением или реализацией ядерных материалов, радиоактивных веществ и отходов, других химических веществ, бактериологических материалов, оружия, боеприпасов, комплектующих к ним, взрывчатых веществ и другой продукции (товаров), запрещенных или ограниченных к свободному обороту, если это не обусловлено хозяйственной деятельностью клиента
	2205	Операция (сделка) с денежными средствами или иным имуществом связана с приобретением или продажей военного обмундирования, средств связи, лекарственных средств, продуктов длительного хранения, если это не обусловлено хозяйственной деятельностью клиента
	2206	Операция (сделка) с денежными средствами или иным имуществом при осуществлении внешнеэкономической деятельности связана с приобретением и (или) продажей ядовитых и сильнодействующих веществ, если это не обусловлено хозяйственной деятельностью клиента
	2208	Операции по расходованию денежных средств российскими общественными организациями и объединениями (религиозными организациями, политическими партиями, организациями, объединениями) и фондами, не соответствующие целям, предусмотренным их уставными (учредительными) документами
	2209	Операции по расходованию денежных средств российскими филиалами и представительствами иностранных некоммерческих неправительственных организаций, не соответствующие заявленным целям
	2210	Идентификационные данные участника операции совпадают с идентификационными данными физического лица, указанного в запросе уполномоченного органа о представлении дополнительной информации в рамках противодействия финансированию терроризма, в случае указания в таком запросе на необходимость уделять повышенное внимание операциям данного физического лица
	2290	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения клиента - физического лица, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, учредителя клиента - юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица или участника операции совпадают с фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения физического лица, включенного в Перечень организаций и физических лиц, либо физического лица, в отношении которого межведомственным координационным органом, осуществляющим функции по противодействию финансированию терроризма, принято решение о замораживании (блокировании) принадлежащих ему денежных средств или иного имущества, или лица, операции по банковским счетам (вкладам), а также другие операции с денежными средствами или иным имуществом которого приостановлены на основании решения суда по заявлению уполномоченного органа и при этом отсутствуют иные данные, позволяющие установить его полное совпадение с такими лицами
	2299	Иные признаки, свидетельствующие о возможном осуществлении финансирования терроризма
45		Признаки необычных сделок, выявляемые при осуществлении микрофинансовой деятельности
	4501	Поручение заемщика микрофинансовой организации перечислить предоставляемый ему заем на банковский счет, открытый в подразделении кредитной организации, действующей в регионе, отличном от места регистрации заемщика

	4502	Заключение в течение небольшого периода времени договоров займа с аффилированными между собой лицами либо с юридическим лицом и находящимся с ним в трудовых отношениях физическим лицом, по которым одно лицо получает заемные средства, а другое лицо осуществляет возврат займа
	4503	Досрочный частичный или полный возврат займа, предоставленного клиенту микрофинансовой организацией, осуществленный третьим лицом
	4504	Смена учредителя (участника) и/или руководителя заемщика - юридического лица, получившего заем от микрофинансовой организации, в течение короткого периода времени после получения займа
	4505	Предоставление микрофинансовой организацией в течение небольшого периода времени трех и более займов на общую сумму, равную или превышающую 600 000 рублей, разным заемщикам, представителем (посредником) у которых является одно и то же лицо, либо заемщикам, аффилированным с одним и тем же лицом
	4506	Предоставление займа микрофинансовой организацией при условии его возврата заемщиком за счет средств, полученных в рамках реализации федеральных целевых программ (например, материнский (семейный) капитал, жилищные сертификаты)
	4507	Регулярное привлечение микрофинансовой организацией денежных средств в крупном объеме от одного или нескольких аффилированных между собой лиц, зарегистрированных за пределами региона места нахождения микрофинансовой организации
	4599	Иные признаки, свидетельствующие о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем

4	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
5	Дата рождения	
6	Место рождения	
7	Гражданство	

Сообщение составлено:		
_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО
Дата составления сообщения:	«__» _____ 20__ г.	
Время составления сообщения:	__ч. __мин.	
Сообщение получено Ответственным сотрудником:		
_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО
«__» _____ 20__ г.		
Решение Ответственного сотрудника, принятого в отношении сообщения:		

Дата принятия решения: «__» _____ 20__ г.		
_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО

ПЕРЕЧНИ ЛИЦ**I. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИНОСТРАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ****1. Иностранцы публичные должностные лица:**

В соответствии с рекомендациями международных организаций и зарубежных компетентных органов - Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), Парламента Европы, Вольфсбергской группы, Сети по борьбе с финансовыми преступлениями США (ФИНСЕН), Объединенной группы по борьбе с отмыванием денег Великобритании и Федеральной Банковской комиссией Швейцарии к данной категории могут быть отнесены следующие граждане иностранных государств:

Лицо, вне зависимости от его гражданства, на которого возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, либо он является (являлся не более 1 года назад) лицом, облеченным общественным доверием:

- 1) Главы государств (в том числе правящие королевские династии) или правительств;
- 2) Министры, их заместители и помощники;
- 3) Высшие правительственные чиновники;
- 4) Должностные лица судебных органов власти "последней инстанции" (Верховный, Конституционный суд), на решение которых не подается апелляция;
- 5) Государственный прокурор и его заместители;
- 6) Высшие военные чиновники;
- 7) Руководители и члены Советов директоров Национальных Банков;
- 8) Послы;
- 9) Руководители государственных корпораций;
- 10) Члены Парламента или иного законодательного органа.

2. Лица, облеченные общественным доверием, в частности:

- 1) Руководители и члены международных судебных организаций (Суд по правам человека, Гаагский трибунал и др.) - руководители, заместители руководителей международных организаций (Организация Объединенных Наций (ООН), Организация экономического развития и сотрудничества (ОЭСР), Экономический и Социальный Совет ООН, Организация стран - экспортеров нефти (ОПЕК), Международный олимпийский комитет (МОК), Всемирный Банк (ВБ), Международный валютный фонд (МВФ), Европейская комиссия, Европейский Центральный банк (ЕЦБ)), а также Члены Европарламента;
- 2) Руководители и члены международных судебных организаций (Международный суд ООН, Европейский суд по правам человека, Суд Европейских сообществ, Международный трибунал по бывшей Югославии).

Данный список не является исчерпывающим.

II. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУБЛИЧНЫХ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Согласно Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.) к должностным лицам публичной международной организации относятся международные гражданские служащие или любые лица, которые уполномочены такой организацией действовать от её имени.

**III. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ (ЗАНИМАЮЩИХ)
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ДОЛЖНОСТИ ЧЛЕНОВ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ДОЛЖНОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ, НАЗНАЧЕНИЕ НА
КОТОРЫЕ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ПРЕЗИДЕНТОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ДОЛЖНОСТИ В ЦЕНТРАЛЬНОМ БАНКЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
КОРПОРАЦИЯХ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ НА
ОСНОВАНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНОВ, ВКЛЮЧЕННЫЕ В ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПРЕЗИДЕНТОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Лица замещающие (занимающие) государственные должности Российской Федерации (Указ Президента РФ от 11 января 1995 г. №32 «О государственных должностях Российской Федерации»):

- 1) Президент Российской Федерации
- 2) Председатель Правительства Российской Федерации
- 3) Первый заместитель Председателя Правительства Российской Федерации
- 4) Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе
- 5) Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации
- 6) Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации
- 7) Министр Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе
- 8) Министр Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации
- 9) Федеральный министр
- 10) Чрезвычайный и Полномочный Посол Российской Федерации (в иностранном государстве)
- 11) Постоянный представитель (представитель, постоянный наблюдатель) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве)
- 12) Председатель Совета Федерации Федерального Собрания
- 13) Первый заместитель, заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания
- 14) Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания
- 15) Член комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания
- 16) Председатель Государственной Думы Федерального Собрания
- 17) Первый заместитель, заместитель Председателя Государственной Думы Федерального Собрания
- 18) Руководитель фракции в Государственной Думе Федерального Собрания
- 19) Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания
- 20) Член комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания
- 21) Председатель Конституционного Суда Российской Федерации
- 22) Заместитель Председателя Конституционного Суда Российской Федерации
- 23) Судья Конституционного Суда Российской Федерации
- 24) Председатель Верховного Суда Российской Федерации
- 25) Первый заместитель, заместитель Председателя Верховного Суда Российской Федерации
- 26) Судья Верховного Суда Российской Федерации
- 27) Генеральный прокурор Российской Федерации
- 28) Председатель Следственного комитета Российской Федерации
- 29) Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации
- 30) Уполномоченный по правам человека
- 31) Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей
- 32) Руководитель высшего государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
- 33) Председатель Счетной палаты
- 34) Заместитель Председателя Счетной палаты
- 35) Аудитор Счетной палаты
- 36) Председатель Центрального банка Российской Федерации

- 37) Председатель Центральной избирательной комиссии Российской Федерации
- 38) Заместитель Председателя Центральной избирательной комиссии Российской Федерации
- 39) Секретарь Центральной избирательной комиссии Российской Федерации
- 40) Член Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (замещающий должность на постоянной основе)
- 41) Председатель федерального суда
- 42) Заместитель председателя федерального суда
- 43) Судья федерального суда
- 44) Генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

**2. Лица замещающие (занимающие) должности членов Совета директоров
Центрального банка Российской Федерации:**

- 1) Председатель Центрального банка Российской Федерации (Банка России)
- 2) Первый заместитель Председателя Банка России
- 3) Заместитель Председателя Банка России
- 4) Советник Председателя Банка России
- 5) Начальник Северо-Западного главного управления Банка России

3. Лица замещающие (занимающие) должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

- 1) Председатель Правительства Российской Федерации;
- 2) Заместители Председателя Правительства Российской Федерации;
- 3) Федеральные министры;
- 4) Судьи федеральных судов;
- 5) Члены Совета Безопасности Российской Федерации;
- 6) Члены Администрации Президента Российской Федерации;
- 7) Полномочные представители Президента Российской Федерации;
- 8) Высшее командование Вооруженных Сил Российской Федерации;
- 9) Дипломатические представители Российской Федерации в иностранных государствах и международных организациях;
- 10) Должностные лица территориальных органов Правительства РФ;
- 11) Заместители федеральных министров;
- 12) Руководители федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Правительства Российской Федерации и их заместителей;
- 13) Руководители федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении федеральных министерств;
- 14) Руководители органов и организаций при Правительстве Российской Федерации.
- 15) Руководитель и заместитель руководителя государственного комитета;
- 16) Руководитель (директор) и заместитель руководителя (директора) федеральной службы;
- 17) Руководитель (директор) и заместитель руководителя (директора) федерального агентства;
- 18) Руководитель (начальник) и заместитель руководителя (начальника) службы федеральной службы;
- 19) Руководитель и заместитель руководителя департамента федеральной службы;
- 20) Начальник и заместитель начальника главного управления федеральной службы;
- 21) Начальник и заместитель начальника управления государственного комитета;
- 22) Начальник и заместитель начальника управления федеральной службы;
- 23) Начальник и заместитель начальника управления федерального агентства;
- 24) Начальник и заместитель начальника управления службы федеральной службы;

(Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. N 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей»).

а также лица, замещающие (занимающие) иные должности федеральной государственной службы.

назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

4. Лица замещающие (занимающие) должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации

А) Лица замещающие (занимающие) должности в Центральном банке Российской Федерации

1. Центральный аппарат Банка России

Первый заместитель Председателя Банка России
Заместитель Председателя Банка России
Заместитель Председателя Банка России - руководитель Главной инспекции Банка России
Статс-секретарь - заместитель Председателя Банка России
Главный аудитор Банка России
Главный бухгалтер Банка России - директор департамента
Директор департамента
Начальник департамента
Начальник главного управления
Руководитель службы
Руководитель Пресс-службы Банка России
Руководитель Аппарата Банка России
Заместитель руководителя Главной инспекции Банка России
Заместитель главного бухгалтера Банка России - заместитель директора департамента
Первый заместитель директора департамента
Заместитель директора департамента
Заместитель начальника департамента
Заместитель начальника главного управления
Заместитель руководителя службы
Заместитель руководителя Пресс-службы Банка России
Заместитель руководителя Аппарата Банка России
Директор центра
Генеральный инспектор
Заместитель генерального инспектора
Руководитель инспекции
Главный управляющий активами

2. Территориальные учреждения Банка России

Начальник главного управления
Первый заместитель начальника главного управления
Заместитель начальника главного управления
Управляющий отделением главного управления
Управляющий отделением - национальным банком главного управления

3. Другие подразделения Банка России

Заместитель директора Департамента информационных технологий - директор Межрегионального центра обработки информации Банка России

Директор Технологического центра "Нудоль" Банка России
Директор Межрегионального центра безопасности Банка России
Главный редактор Редакции журнала "Деньги и кредит" Банка России
Начальник Хозяйственно-эксплуатационного управления Банка России
Главный врач Многопрофильного медицинского центра Банка России
Директор Автопредприятия Банка России

Директор Комбината общественного питания Банка России

(Указание Банка России от 28 ноября 2017 г. № 4627-У "О Перечне должностей служащих Банка России, при приеме на которые граждане и при замещении которых служащие Банка России обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей").

Б) Лица замещающие (занимающие) должности в государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

Согласно соответствующим нормативным актам.

При отсутствии перечней должностей, определенных Президентом Российской Федерации к указанным лицам следует относить всех лиц, замещающих (занимающих) должности в государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов.

ЖУРНАЛ
проведения вводного (первичного) инструктажа
по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов,
полученных преступным путем, и финансированию терроризма

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рожден ия	Должность инструктируе мого	Подпись	
				Инструкти рующего	Инструктир уемого
1	2	3	4	5	6

ЖУРНАЛ
проведения целевого (внепланового) инструктажа
по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов,
полученных преступным путем, и финансированию терроризма

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рожде ния	Должность инструктиру емого	Основание проведения обучения	Подпись	
					Инструк тирующ его	Инструк тируемо го
1	2	3	4	5	6	7

Организации, осуществляющие операции с денежными средствами или иным имуществом

- 1) кредитные организации;
- 2) профессиональные участники рынка ценных бумаг;
- 3) страховые организации (за исключением страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность исключительно в сфере обязательного медицинского страхования), страховые брокеры и лизинговые компании;
- 4) организации федеральной почтовой связи;
- 5) ломбарды;
- 6) организации, осуществляющие скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения;
- 7) организации, содержащие тотализаторы и букмекерские конторы, а также организующие и проводящие лотереи, тотализаторы (взаимное пари) и иные основанные на риске игры, в том числе в электронной форме;
- 8) управляющие компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;
- 9) организации, оказывающие посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества;
- 10) операторы по приему платежей;
- 11) коммерческие организации, заключающие договоры финансирования под уступку денежного требования в качестве финансовых агентов;
- 12) кредитные потребительские кооперативы, в том числе сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы;
- 13) микрофинансовые организации;
- 14) общества взаимного страхования;
- 15) негосударственные пенсионные фонды в части осуществления деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению;
- 16) операторы связи, имеющие право самостоятельно оказывать услуги подвижной радиотелефонной связи, а также операторы связи, занимающие существенное положение в сети связи общего пользования, которые имеют право самостоятельно оказывать услуги связи по передаче данных.

Иные лица

Адвокаты, нотариусы, иные лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических или бухгалтерских услуг, в случаях, когда они готовят или осуществляют от имени или по поручению своего клиента следующие операции с денежными средствами или иным имуществом:

- сделки с недвижимым имуществом;
- управление денежными средствами, ценными бумагами или иным имуществом клиента;
- управление банковскими счетами или счетами ценных бумаг;
- привлечение денежных средств для создания организаций, обеспечения их деятельности или управления ими;
- создание организаций, обеспечение их деятельности или управления ими, а также куплю-продажу организаций.

ТАБЛИЦА
ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ РИСКА ПО КРЕДИТНЫМ ПРОДУКТАМ

Наименование кредитного продукта	Вид клиента	Суммы займа	Срок, на который предоставляется заем	Наличие обеспечения	Уровень риска услуги
					Высокий/ обычный