



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

пр-т Перемоги, 14, м. Київ, 01135, Україна
тел.: (+38 044) 351-40-96, 351-49-20, 351-40-01, факс тел.: (+38 044) 351-48-45
www.mtu.gov.ua, код ЄДРПОУ 37472062

Державна регуляторна служба
України

Міністерство інфраструктури України відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» надсилає для погодження в п'ятиденний строк доопрацьований з урахуванням зауважень Міністерства юстиції України наказ від 28.09.2017 № 328 «Про затвердження Порядку проведення Міністерством інфраструктури України перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу» (далі – проект наказу), попередню редакцію якого погоджено листом Державної регуляторної служби від 19.07.2017 № 5897/0/20-17.

Додатки (тільки адресату):

1. Копія наказу на 23 арк.
2. Копія рішення Державної регуляторної служби України від 19.07.2017 № 324 про погодження проекту регуляторного акта на 4 арк.

Заступник Міністра

Ю. Ф. Лавренюк

325405

Комаров
351 40 71



12:39

№5046/14-2/14-17 від 08.11.2017

0.31

Державна регуляторна служба України
№ 6227/17/19-17 від 09.11.2017





МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

28.09.2017

НАКАЗ

м. Київ

№ 328

Про затвердження Порядку проведення Міністерством інфраструктури України перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу

Відповідно до пункту 1 частини другої статті 14 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення Міністерством інфраструктури України перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу, що додається.
2. Управлінню запобігання корупції, внутрішніх розслідувань та державного фінансового моніторингу забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

019875

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства транспорту та зв'язку України від 15 листопада 2010 року № 823 «Про затвердження Порядку проведення перевірок Міністерством транспорту та зв'язку України суб'єктів первинного фінансового моніторингу», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 07 грудня 2010 року за № 1225/18520.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Лавренюка Ю. Ф.

Міністр



В. Омелян

Наказ «Про затвердження Порядку проведення Міністерством інфраструктури України перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу»

Начальник

В.М. Нехарошов

ПОГОДЖЕНО:

Заступник Міністра

Ю.Ф. Лавренко

Директор Юридичного департаменту

Указ на передачу державних архівних справ

Т.А. Ткач
16.05.2017

17.05.2017

16.05.2017

16.05.2017

ДИРЕКТОР
15.05.2017

15.05.2017

Вик: Кошаров С.А.
1514071

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства інфраструктури
України

2017 року №

ПОРЯДОК

проведення Міністерством інфраструктури України перевірок суб'єктів
первинного фінансового моніторингу

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено на підставі пункту 1 частини другої статті 14 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі – Закон) з метою здійснення нагляду у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення за діяльністю суб'єктів первинного фінансового моніторингу - операторів поштового зв'язку, які проводять фінансові операції з переказу коштів (далі – Суб'єкт) та їх

відокремлених підрозділів, державне регулювання і нагляд за якими здійснює Міністерство інфраструктури України (далі – Мінінфраструктури) шляхом проведення планових та позапланових перевірок, у тому числі безвізних.

2. Дія цього Порядку поширюється на Суб'єктів та/або їх відокремлені підрозділи, державне регулювання і нагляд за діяльністю яких у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення відповідно до пункту 6 частини першої статті 14 Закону здійснюється Мінінфраструктури.

3. Інші терміни, які вживаються у цьому Порядку, застосовуються у значеннях, наведених в Законі.

4. Мінінфраструктури має право здійснювати планові та позапланові перевірки, у тому числі безвізні.

Планова перевірка - перевірка діяльності Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу, проведення якої передбачено планом перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу (додаток 1).

Позапланова перевірка - перевірка, проведення якої не передбачено в плані перевірок.

Візна перевірка – планова або позапланова перевірка Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу, пов'язана з виходом працівників Мінінфраструктури за місцезнаходженням Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

Безвізна перевірка – планова або позапланова перевірка Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу, не пов'язана з виходом працівників Мінінфраструктури за місцезнаходженням Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

Перевірці підлягають Суб'єкти та/або їх відокремлені підрозділи.

Державна служба фінансового моніторингу України (далі – Держфінмоніторинг) має право брати участь у проведенні перевірок за погодженням з Мінінфраструктури.

II. Організація та підготовка проведення перевірки

1. Підставою для проведення Мінінфраструктури планової перевірки Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу щодо дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення є включення його до плану перевірок на відповідний квартал.

План проведення перевірок затверджується наказом Мінінфраструктури.

Планова перевірка Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу проводиться не рідше одного разу на три роки на підставі наказу Мінінфраструктури про проведення виїзної та/або безвиїзної перевірки.

2. Датою, з якої починається відлік строку для визначення початку наступної планової перевірки, є дата закінчення періоду, за який проведено попередню планову перевірку (далі – період, що підлягає перевірці).

3. Планова перевірка передбачає заплановану Мінінфраструктури перевірку відповідності діяльності Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу вимогам законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення протягом періоду, який підлягає перевірці.

Питання, охоплені плановою перевіркою за період, що підлягає перевірці, з урахуванням пункту 2 цього розділу, не можуть бути об'єктом наступної планової перевірки.

4. Планова перевірка охоплює перелік питань щодо додержання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом обов'язків, визначених Законом, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Перевірці підлягають такі питання:

дотримання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом вимог законодавства при призначенні працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу;

дотримання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом вимог законодавства при постановці на облік у Держфінмоніторингу;

виконання працівником, відповідальним за проведення фінансового моніторингу, своїх обов'язків, зокрема щодо інформування керівника Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу про виявлені фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші заходи, вжиті для реалізації вимог законодавства у сфері фінансового моніторингу;

наявність правил фінансового моніторингу, програм здійснення фінансового моніторингу та їх відповідність вимогам законодавства. Визначення Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом порядку ознайомлення, зберігання, користування правилами і програмою та переліку осіб, які мають право доступу до цих документів;

порядок здійснення ідентифікації, верифікації клієнтів (представників клієнтів), вивчення клієнтів та уточнення інформації про клієнтів у випадках, передбачених Законом;

встановлення Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом кінцевого бенефіціарного власника (контролера) клієнта – юридичної особи;

здійснення Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом оцінки ризику своїх клієнтів з урахуванням критеріїв ризиків, визначених Міністерством фінансів України, та наявності документів, що підтверджують її проведення;

вжиття заходів Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом у разі встановлення ділових відносин з клієнтами, щодо яких встановлено високий рівень ризику, благодійними та неприбутковими організаціями;

порядок зберігання документів щодо ідентифікації осіб (клієнтів, представників клієнтів), а також осіб, яким Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом було відмовлено у проведенні фінансових операцій, вивчення клієнта, уточнення інформації про клієнта, а також усіх документів, що стосуються ділових відносин (проведення фінансової операції) з клієнтом (включаючи результати будь-якого аналізу під час проведення заходів щодо верифікації клієнта чи поглибленої перевірки клієнта);

повнота і своєчасність виявлення фінансових операцій та дотримання порядку реєстрації фінансових операцій, що відповідно до законодавства підлягають фінансовому моніторингу, та операцій, стосовно яких є достатні підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

дотримання порядку подання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом до Держфінмоніторингу інформації (повнота, своєчасність, достовірність) про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, та операцій, стосовно яких є достатні підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

дотримання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом вимог законодавства стосовно зупинення фінансових операцій;

результати виконання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом доручень (рішень, запитів) Держфінмоніторингу;

організація професійної підготовки працівників та керівників підрозділів, відповідальних за проведення фінансового моніторингу, а також підготовка персоналу Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом щодо виконання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

вжиття заходів щодо запобігання розголошенню інформації, що подається до Держфінмоніторингу, та іншої інформації з питань фінансового моніторингу;

результати внутрішніх перевірок діяльності Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

встановлення Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом свого кінцевого бенефіціарного власника (контролера), регулярне оновлення і зберігання інформації про нього та надання її державному реєстратору у випадках та в обсязі, передбачених законодавством України.

5. Мінінфраструктури письмово повідомляє Суб'єкта та/або його відокремлений підрозділ про проведення планової перевірки.

Повідомлення про проведення планової перевірки підписується Міністром (особою, яка виконує його обов'язки) або заступником Міністра згідно з функціональними обов'язками та надсилається до Суб'єкта та/або його

відокремленого підрозділу рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Планова перевірка розпочинається не раніше ніж через десять календарних днів з дати отримання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом повідомлення про її проведення.

У разі відсутності у Мінінфраструктури підтвердження про отримання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом повідомлення про проведення планової перевірки до Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу повторно, але не пізніше ніж через п'ять робочих днів після надходження повідомлення від оператора поштового зв'язку (із зазначенням причин невручення) направляється повідомлення про проведення планової перевірки.

У разі повторного повернення до Мінінфраструктури повідомлення про проведення планової перевірки у зв'язку з неможливістю вручення його Суб'єкту та/або його відокремленому підрозділу працівниками Мінінфраструктури складається відповідний акт про неможливість проведення перевірки суб'єкта первинного фінансового моніторингу та/або його відокремленого підрозділу (додаток 2).

6. Позапланова перевірка проводиться на підставі наказу Мінінфраструктури за період, що підлягає перевірці.

7. Позапланова перевірка проводиться без попереднього повідомлення Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу за наявності хоча б однієї з таких підстав:

письмове повідомлення органів державної влади та/або місцевого самоврядування про ознаки порушення Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації

(відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

на виконання судових рішень та на вимогу правоохоронних органів;

за ініціативою Мінінфраструктури у разі безпосереднього виявлення ним ознак порушення Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення під час його діяльності;

виявлення Мінінфраструктури нових документів (обставин), які не були (не могли бути) відомі під час проведення планової перевірки та які можуть вплинути на висновки за результатами планової перевірки;

подання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом до Мінінфраструктури інформації/документів, які не були надані під час планової чи позапланової перевірки;

необхідність перевірки виконання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом законної вимоги стосовно усунення порушення законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Повторна перевірка питань, які перевірялись раніше, здійснюється лише за рішенням суду та/або за постановою (ухвалою) слідчого, прокурора (слідчого судді) у кримінальному провадженні.

8. Перевірка здійснюється робочою групою Мінінфраструктури. Держфінмоніторинг має право брати участь у проведенні перевірок за погодженням з Мінінфраструктури.

9. Мінімальний за чисельністю склад робочої групи Мінінфраструктури для проведення перевірки - дві особи.

10. Перевірка призначається на строк, необхідний для забезпечення своєчасного та в повному обсязі її проведення, але не більше ніж на 20 робочих днів.

11. Для проведення виїзної перевірки видаються посвідчення на право проведення перевірки (далі – Посвідчення) у двох примірниках, які підписуються Міністром (особою, яка виконує його обов'язки) або заступником Міністра (додаток 3).

У Посвідченні зазначаються склад робочої групи, її керівник, а також повноваження членів робочої групи та посадових осіб Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

12. У разі потреби строк проведення перевірки може бути продовжений Міністром (особою, яка виконує його обов'язки) або заступником Міністра за обґрунтованим письмовим зверненням керівника робочої групи, але не більше ніж на 10 робочих днів. У разі продовження строку перевірки робиться відмітка у відповідних полях Посвідчення.

13. Перевірка вважається розпочатою з дати отримання другого примірника Посвідчення керівником (особою, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу. Про отримання другого примірника Посвідчення керівник (особа, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу власноруч робить відмітку на першому примірнику Посвідчення.

Керівник робочої групи за своїм підписом у разі потреби разом із Посвідченням надає керівнику (особі, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу запит про надання документів, необхідних для проведення виїзної перевірки (додаток 4).

У разі продовження строку проведення перевірки засвідчена копія Посвідчення з відміткою про його продовження надається керівнику (особі, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

14. Облік виданих Посвідчень ведеться в журналі обліку посвідчень на право проведення перевірок (додаток 5).

Журнал ведеться на паперових носіях або в електронному вигляді.

Кожному Посвідченню, внесеному до журналу, присвоюється порядковий номер у межах одного календарного року.

Після завершення перевірок перший примірник Посвідчення разом з матеріалами перевірки зберігається в Мінінфраструктури згідно номенклатури.

III. Проведення планової перевірки

1. Планова перевірка може бути виїзною або безвиїзною.

Безвиїзна перевірка здійснюється у разі неможливості організації проведення перевірки за місцезнаходженням Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

2. Під час проведення планової перевірки робоча група детально вивчає, аналізує та оцінює всі необхідні документи (в тому числі інформацію з обмеженим доступом), які стосуються діяльності Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

3. Члени робочої групи відповідно до цього Порядку мають право вимагати та отримувати від керівника (особи, яка виконує його обов'язки)

Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу достовірну інформацію, копії документів, засвідчених у встановленому законодавством порядку.

4. У разі існування у Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу лише електронного документа керівник (особа, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу зобов'язаний надати копію електронного документа на папері, засвідчену в установленому законодавством порядку.

У разі, якщо керівник (особа, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу не може надати копію електронного документа на папері, проводиться огляд електронного документа, про що складається акт огляду електронного документа (додаток б).

IV. Проведення позапланової перевірки

1. Позапланова перевірка може бути виїзною або безвиїзною.

Безвиїзна позапланова перевірка здійснюється у разі неможливості проведення перевірки за місцезнаходженням Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

2. Позапланова перевірка може бути призначена за наявності підстав, визначених пунктом 7 розділу II цього Порядку, Міністром (особою, яка виконує його обов'язки) або заступником Міністра згідно з функціональними обов'язками. При цьому питання, охоплені плановою виїзною перевіркою за період, що підлягав перевірці, не можуть стати об'єктом позапланової перевірки, крім випадків, передбачених законодавством.

3. Позапланова перевірка здійснюється з урахуванням положень розділів II, IV та V цього Порядку.

V. Проведення безвізної перевірки

1. Безвізною перевіркою вважається перевірка, яка проводиться в приміщенні Мінінфраструктури на підставі отриманих від Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу документів та пояснень без виходу за місцезнаходженням Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

2. Планова або позапланова безвізна перевірка здійснюється на підставі наказу Мінінфраструктури, яким визначається склад робочої групи та її керівник.

3. Для одержання від Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу достовірної інформації, документів, копій документів або витягів з документів, необхідних для проведення безвізної перевірки, на адресу Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу надсилається запит про надання документів, необхідних для проведення безвізної перевірки (додаток 7) з вимогою надання відповідних документів або інформації, що міститься в них. Повідомлення про проведення планової або позапланової безвізної перевірки та підстави для її проведення зазначаються у запиті про надання документів, необхідних для проведення безвізної перевірки.

4. Суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня отримання запиту про надання документів, необхідних для проведення безвізної перевірки надати Мінінфраструктури всі необхідні для її проведення документи або засвідчені в установленому законодавством порядку їх копії.

У разі неможливості надати необхідні документи Суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ зазначає причини їх неподання.

5. У разі відсутності у Мінінфраструктури підтвердження про отримання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом запиту про надання документів, необхідних для проведення безвізної перевірки, до Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу повторно направляється запит про надання документів, необхідних для проведення безвізної перевірки.

У разі повторного повернення до Мінінфраструктури запиту про надання документів, необхідних для проведення безвізної перевірки, у зв'язку з неможливістю вручення його Суб'єкту та/або його відокремленому підрозділу працівниками Мінінфраструктури складається акт про неможливість проведення перевірки суб'єкта первинного фінансового моніторингу та/або його відокремленого підрозділу (додаток 2).

VI. Оформлення результатів перевірок

1. За результатами планових або позапланових виїзних перевірок робоча група складає у двох примірниках акт виїзної перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – акт виїзної перевірки) (додаток 8).

Акт виїзної перевірки підписують керівник, члени робочої групи та керівник (особа, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу не пізніше дати закінчення строку проведення перевірки.

2. У разі якщо виїзні перевірки здійснювались у відокремлених підрозділах Суб'єкта, які знаходяться в різних адміністративно-територіальних одиницях, виявлені факти невиконання (неналежного виконання) вимог

законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення можуть викладатися в різних актах виїзної перевірки.

При цьому до акта виїзної перевірки Суб'єкта включаються дані про порушення, виявлені у його відокремленому підрозділі.

3. У разі відмови керівника (особи, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу підписати акт виїзної перевірки, керівник робочої групи робить відповідний запис у двох примірниках акта перевірки. Керівник (особа, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу має право надати письмові зауваження до акта виїзної перевірки.

На першому примірнику акта виїзної перевірки керівник (особа, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу ставить підпис про отримання другого примірника акта виїзної перевірки, перший примірник зберігається в Мінінфраструктури разом з матеріалами перевірки згідно номенклатури.

4. У разі відмови керівника (особи, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу отримати другий примірник акта виїзної перевірки та зробити про це підпис на першому примірнику акта виїзної перевірки, керівник робочої групи робить відповідний запис про таку відмову на двох примірниках акта виїзної перевірки у місці, визначеному для підпису представником Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу, після чого протягом п'яти робочих днів другий примірник акта виїзної перевірки направляється Суб'єкту та/або його відокремленому підрозділу рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

5. Зауваження до акта виїзної перевірки можуть надаватися керівником (особою, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу протягом трьох робочих днів з дати отримання другого примірника акта виїзної перевірки. Ці зауваження є невід'ємною частиною акта виїзної перевірки.

6. У разі неможливості вручення оператором поштового зв'язку Суб'єкту та/або його відокремленому підрозділу другого примірника акта виїзної перевірки, надісланого рекомендованим листом, через відмову представників Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу отримати рекомендований лист другий примірник акта виїзної перевірки вважається врученим Суб'єкту та/або його відокремленому підрозділу у день, зазначений оператором поштового зв'язку в повідомленні про вручення, із зазначенням причин невручення.

7. За результатами планових або позапланових безвиїзних перевірок робоча група складає та підписує в одному примірнику акт безвиїзної перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – акт безвиїзної перевірки) (додаток 9).

8. Про результати планової або позапланової безвиїзної перевірки (про факти виявлення правопорушень і їх перелік або відсутність правопорушень) Суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ повідомляється письмово за формою згідно з додатком 10 до цього Порядку рекомендованим листом протягом п'яти робочих днів після підписання акта безвиїзної перевірки.

9. До примірника акта виїзної перевірки та/або акта безвиїзної перевірки Мінінфраструктури обов'язково додаються матеріали перевірки – копії

документів, витяги з документів, належним чином засвідчені керівником (особою, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу, пояснення, протоколи та інші документи згідно з переліком, зазначеним в акті виїзної перевірки та/або акті безвиїзної перевірки.

Інформація, що міститься в акті виїзної перевірки та/або акті безвиїзної перевірки, не підлягає розголошенню членами робочої групи та співробітниками Мінінфраструктури, яким вона стала відома. Акт виїзної перевірки та/або акт безвиїзної перевірки, а також матеріали перевірки не підлягають передачі юридичним чи фізичним особам, а також іншим органам, за винятком випадків, передбачених законом.

10. Акт виїзної перевірки та/або акт безвиїзної перевірки складається об'єктивно з вичерпним описом виявлених фактів і даних.

11. Не допускається викладати в акті виїзної перевірки та/або акті безвиїзної перевірки припущення та/або факти, не підтвержені документально.

12. В акті виїзної перевірки та/або акті безвиїзної перевірки викладаються всі виявлені під час перевірки факти невиконання (неналежного виконання) Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

За результатами перевірки у разі встановлення фактів порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення керівник робочої групи вказує в акті виїзної перевірки та/або акті безвиїзної перевірки пропозиції щодо усунення виявлених порушень.

У разі усунення Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом під час проведення перевірки порушень та недоліків, виявлених під час проведення перевірки, це відображається в акті виїзної перевірки та/або акті безвиїзної перевірки.

13. Будь-які виправлення та доповнення в акті виїзної перевірки та/або акті безвиїзної перевірки після його підписання членами робочої групи не допускаються. Про виявлення опісок після підписання акта виїзної перевірки та/або акта безвиїзної перевірки Суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ повідомляється письмово. Повідомлення про опіску додається до акта виїзної перевірки та/або акта безвиїзної перевірки та є його невід'ємною частиною.

14. У разі ненадання Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом, що перевіряється, документів, необхідних для проведення планової/позапланової перевірки, в описовій частині акта виїзної перевірки та/або акта безвиїзної перевірки робиться запис про це із зазначенням причин.

15. Якщо член робочої групи не згодний зі змістом акта виїзної перевірки та/або акта безвиїзної перевірки, він зобов'язаний викласти в письмовій формі свою окрему думку з обґрунтуванням і додати її до акта виїзної перевірки та/або акта безвиїзної перевірки.

16. Зауваження (заперечення) до акта виїзної перевірки можуть надаватися Суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом протягом трьох робочих днів з дати отримання другого примірника акта виїзної перевірки або до дати прийняття рішення Комісією Міністерства інфраструктури України з питань застосування санкцій за порушення вимог Закону та/або нормативно-правових актів, що регулюють діяльність у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню

тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (для безвиїзної планової або позапланової перевірки). Ці зауваження (заперечення) є невід'ємною частиною акта виїзної та/або акта безвиїзної перевірки.

17. Акт виїзної перевірки та/або акт безвиїзної перевірки не пізніше наступного робочого дня з дати його повного підписання реєструється в журналі обліку результатів перевірок (додаток 11), що зберігається разом з матеріалами перевірок в Мінінфраструктури.

VII. Права та обов'язки керівника та членів робочої групи

1. Керівник, члени робочої групи при проведенні перевірки мають право: доступу до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

вимагати для перевірки необхідні: інформацію, документи, копії документів або витяги з документів, засвідчені відбитком печатки (за наявності) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу та іншу інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повноважень;

вимагати в межах своєї компетенції у посадових осіб Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу надання письмових пояснень;

у разі не допуску до проведення перевірки, реальної загрози життю, здоров'ю, майну членів робочої групи, застосування щодо членів робочої групи насильства, звертатися до правоохоронних органів для вжиття заходів відповідно до законодавства.

2. Керівник, члени робочої групи при проведенні перевірки зобов'язані: вручити керівнику (особі, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу другий примірник Посвідчення. У разі відмови керівника (особи, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його

відокремленого підрозділу, представника Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу поставити відмітку про отримання другого примірника Посвідчення керівник робочої групи робить відповідний запис на першому примірнику Посвідчення та засвідчує його своїм підписом;

визначити перелік необхідних для перевірки документів та терміни їх надання;

у випадках, передбачених пунктом 3 цього розділу, скласти акт про відмову суб'єкта первинного фінансового моніторингу та/або його відокремленого підрозділу у проведенні виїзної/безвиїзної перевірки (додаток 12).

3. Акт про відмову суб'єкта первинного фінансового моніторингу та/або його відокремленого підрозділу в проведенні виїзної/безвиїзної перевірки складається у разі:

1) недопуску робочої групи до приміщень Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу;

2) відмови керівника (особи, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу поставити на примірниках Посвідчення підпис та/або зазначити прізвище, ініціали, посаду особи та дату отримання нею другого примірника Посвідчення;

3) відмови керівника (особи, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу повернути перший примірник Посвідчення;

4) відмови (ухилення) керівника (особи, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу надати всі необхідні для проведення перевірки документи.

4. У разі відсутності Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу за місцезнаходженням складається акт про відсутність суб'єкта первинного фінансового моніторингу та/або його відокремленого підрозділу за місцезнаходженням (додаток 13).

5. У разі відмови керівника (особи, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу на усний запит членів робочої групи надати документи чи належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів), керівник робочої групи вручає керівнику (особі, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу запити про надання документів, необхідних для проведення виїзної/безвиїзної перевірки, із зазначенням часу та дати надання необхідних документів.

VIII. Права та обов'язки посадових осіб Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу

1. Керівник (особа, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу під час проведення перевірки має право отримувати від робочої групи інформацію про порядок та план проведення перевірки, права та обов'язки робочої групи та посадових осіб Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу .

2. Посадові особи Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу під час перевірки зобов'язані:

допустити робочу групу до приміщень, у яких Суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ здійснює свою діяльність;

підтвердити повноваження керівника (особи, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу відповідними документами;

поставити на першому примірнику Посвідчення підпис із зазначенням прізвища, ініціалів, посади та дати отримання другого примірника Посвідчення, повернути перший примірник Посвідчення керівнику робочої групи;

надавати членам робочої групи за їх запитом документи, копії документів, витяги з документів, необхідні для проведення перевірки;

надавати письмові пояснення керівнику робочої групи;

підписати та скріпити печаткою (за наявності) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу паперову копію електронного документа або підписати акт огляду електронного документа.

3. Керівник (особа, яка виконує його обов'язки) Суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу можуть оскаржити дії членів робочої групи посадовій особі Мінінфраструктури, яка видала Посвідчення на проведення перевірки, або в судовому порядку.

Начальник управління запобігання
корупції, внутрішніх розслідувань
та державного фінансового моніторингу



В. М. Нехарошов

14-2



ДЕРЖАВНА РЕГУЛЯТОРНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

01011, м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11

тел. (044) 254-56-73, факс 254-43-93

e-mail: inform@dkrp.gov.ua

Від _____ № _____

Рішення № 324 від 19.07 2017 р.
про погодження проекту регуляторного акта

Державною регуляторною службою України відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» розглянуто проект наказу «Про затвердження Порядку проведення Міністерством інфраструктури України перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу» (далі – проект наказу), надісланий листом Міністерства інфраструктури України від 08.06.2017 № 2454/14-2/14-17.

За результатами розгляду проекту постанови та аналізу його регуляторного впливу на відповідність вимогам статей 4, 5, 8 і 9 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», та керуючись частиною четвертою статті 21 цього Закону, Державною регуляторною службою України

вирішено:

погодити проект наказу «Про затвердження Порядку проведення Міністерством інфраструктури України перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу».

В.о. Голови

В. П. Загородній

Міністерство інфраструктури України

№24359/0/7-17 від 20.07.2017

580568



Співічеп О.М. Державна регуляторна служба України
17:15 ВІХ №5897/0/20-17 від 19.07.2017

