**ПОРЯДОК**  
**контролю за дотриманням** **вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення суб’єктами первинного фінансового моніторингу, державне регулювання та нагляд за діяльністю яких здійснює Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок є документом, що встановлює єдиний порядок здійснення Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (далі – Орган контролю) контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення суб’єктами первинного фінансового моніторингу, державне регулювання та нагляд за діяльністю яких здійснює Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку шляхом проведення планових виїзних та позапланових виїзних перевірок.

Участь у перевірках за погодженням з Органом контролю має(ють) право брати працівник(и) Державної служби фінансового моніторингу України (далі – Держфінмоніторинг).

Місцем проведення перевірки є приміщення суб’єкта первинного фінансового моніторингу, за його місцезнаходженням (тимчасовим місцезнаходженням, про яке професійний учасник фондового ринку (ринку цінних паперів) повідомив Орган контролю) та/або приміщення Органу контролю.

2. Цей Порядок поширюється на суб'єктів первинного фінансового моніторингу, які є професійними учасниками фондового ринку (ринку цінних паперів) (ліцензіатами) – юридичними особами, які отримали відповідно до Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» ліцензію(ї) на здійснення певного(их) виду(ів) професійної діяльності на ринку цінних паперів, та їх відокремлені підрозділи.

3. Цей Порядок не розповсюджується на суб'єктів первинного фінансового моніторингу, які є банками/філіями іноземних банків, що отримали ліцензію(ї) на здійснення певного(их) виду(ів) професійної діяльності на ринку цінних паперів.

**II. Організація проведення перевірок**

1. Підставою для проведення Органом контролю планової виїзної перевірки суб'єкта первинного фінансового моніторингу на 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-графіка проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу на відповідний квартал. План-графік затверджується наказом Голови Органу контролю або особою, яка виконує його обов'язки, та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Органу контролю.

Участь у підготовці плану-графіка за погодженням з Органом контролю має право брати Держфінмоніторинг.

2. Включення суб’єкта первинного фінансового моніторингу до плана-графіка проведення перевірок здійснюється на підставі оцінки ризику суб’єкта первинного фінансового моніторингу бути використаним для відмивання доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

Рівень ризику суб'єкта первинного фінансового моніторингу визначається на дату складання плану-графіка проведення перевірок. Критерії оцінки ризику визначаються Органом контролю та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Органу контролю.

3. Суб'єкти первинного фінансового моніторингу, які мають відокремлені підрозділи, входять до господарських об'єднань, асоційованих підприємств, холдингових компаній, безпосередньо або опосередковано володіють активами інших професійних учасників фондового ринку (ринку цінних паперів), підлягають комплексним плановим перевіркам на консолідованій основі.

4. Планова виїзна перевірка передбачає заплановану Органом контролю перевірку відповідності діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу 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. Планова виїзна перевірка проводиться за період з дати закінчення попередньої перевірки або за певний період діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

5. Планова виїзна перевірка охоплює конкретний перелік питань щодо дотримання суб'єктом первинного фінансового моніторингу вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення за видом(ами) професійної діяльності, якщо у плані-графіку не зазначене інше.

6. Мінімальний перелік питань планової виїзної перевірки повинен включати перевірку дотримання вимог законодавства щодо:

1) призначення працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу;

2) вимог до кваліфікації працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу;

3) розробка та прийняття правил, програм проведення фінансового моніторингу;

4) здійснення належної перевірки клієнтів (представників клієнтів);

5) проведення аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та операцій, стосовно яких є достатні підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму або фінансування розповсюдження зброї масового знищення, реєстрації таких фінансових операцій та надання інформації про них;

6) зупинення здійснення фінансової(их) операції(й), яка(і) містить(ять) ознаки легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

7) зберігання документів щодо ідентифікації осіб, які провели фінансову операцію, та документів, що стосуються ділових відносин з клієнтом, даних про операції;

8) розроблення критеріїв ризику щодо легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму, фінансування розповсюдження зброї масового знищення та управління ними;

9) проведення внутрішніх перевірок своєї діяльності на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

10) замороження/розмороження активів, що пов’язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням.

Наведений перелік питань не є вичерпним і може доповнюватись під час проведення перевірки в межах законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

7. Про проведення планової виїзної перевірки суб'єкт первинного фінансового моніторингу повинен бути попередньо письмово повідомлений Органом контролю не менше ніж за десять календарних днів до початку її проведення.

8. Позапланова перевірка передбачає незаплановану Органом контролю перевірку відповідності діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу 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, за окремими питаннями.

Позапланові перевірки можуть проводитися Органом контролю за наявності хоча б однієї з таких підстав:

1) письмового повідомлення органів державної влади та/або місцевого самоврядування про ознаки порушення суб'єктом первинного фінансового моніторингу 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;

2) на виконання судових рішень, які набрали законної сили, та на вимогу правоохоронних органів;

3) за ініціативою Органу контролю у разі безпосереднього виявлення ним ознак порушення суб'єктом первинного фінансового моніторингу 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;

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

5) необхідність перевірки виконання суб'єктом первинного фінансового моніторингу законних вимог посадових осіб Органу контролю стосовно усунення ним порушень закону;

6) винесення уповноваженою особою Органу контролю постанови про зупинення провадження у справі про правопорушення з метою проведення додаткової перевірки;

7) неподання у встановлений строк суб'єктом первинного фінансового моніторингу документів (інформації) на письмовий запит Органу контролю щодо здійснення безвиїзної перевірки, а також письмових пояснень про причини, які перешкоджають поданню таких документів;

8) виявлення та підтвердження недостовірності в документах (інформації), наданих суб'єктом первинного фінансового моніторингу на письмовий запит Органу контролю щодо здійснення безвиїзної перевірки, та/або якщо такі документи (інформація) не дають змоги оцінити виконання суб'єктом первинного фінансового моніторингу 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.

Повторна перевірка питань, які перевірялись, здійснюється лише за рішенням суду, яке набрало законної сили, та/або за постановою (ухвалою) слідчого, прокурора (слідчого судді) у кримінальному провадженні та на підставі підпункту 5 цього пункту.

У разі виникнення під час проведення планової перевірки підстав для проведення позапланової перевірки, за погодженням з Головою Органу контролю чи особою, яка виконує його обов'язки, такі питання підлягають перевірці в межах проведення цієї планової перевірки.

Позапланова перевіркапроводиться у формі виїзної перевірки.

9. Планові та позапланові виїзні перевірки проводяться в робочий час суб'єкта первинного фінансового моніторингу, що встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку.

За письмовим погодженням керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу або особи, яка виконує його обов'язки, перевірка може проводитись у неробочі дні або в позаробочий час суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

10. Для проведення виїзної перевірки Органом контролю утворюється робоча група та зі складу її членів призначається керівник. До складу робочої групи мають право входити працівники Держфінмоніторингу. Для проведення перевірки видається доручення у двох примірниках ([додаток 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n172)).

11. Доручення видає Голова Органу контролю чи особа, яка виконує його обов’язки, у разі створення робочої групи, до складу якої входять: працівники Органу контролю; працівники Органу контролю та працівники Держфінмоніторингу.

12. Мінімальний склад робочої групи Органу контролю виїзної перевірки має становити дві особи з числа працівників Органу контролю.

13. Особа не може бути включена до складу робочої групи у разі наявності конфлікту інтересів.

Особа, яку включають до складу робочої групи, повинна письмово повідомити уповноважену особу Органу контролю, яка видає доручення на проведення перевірки, про наявність конфлікту інтересів.

14. У разі якщо до робочої групи включено особу, яка згідно з пунктом 13 цього розділу не може бути включена до складу робочої групи, така особа має бути виключена зі складу робочої групи із дотриманням вимоги, передбаченої пунктом 12 цього розділу, щодо мінімального складу робочої групи.

15. Облік виданих письмових доручень ведеться Органом контролю за місцем їх видачі та реєструється в окремому Журналі обліку доручень на проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу ([додаток 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n174)).

16. Перевірка вважається розпочатою з дати отримання другого примірника доручення керівником суб’єкта первинного фінансового моніторингу (особою, яка виконує його обов’язки), що підтверджується підписом на першому примірнику доручення із зазначенням прізвища, ініціалів, посади, дати отримання другого примірника доручення, та повернення першого примірника доручення керівнику робочої групи, та не може тривати більше ніж 30 робочих днів.

Керівник суб’єкта первинного фінансового моніторингу (особа, яка виконує його обов’язки) зобов’язаний(а) підтвердити свої повноваження.

Строк перевірки може бути продовжений уповноваженою особою Органу контролю, яка надала доручення, за обґрунтованим письмовим зверненням керівника робочої групи, але не більше ніж на 10 робочих днів.

У разі продовження строку проведення перевірки завірена копія першого примірника доручення із продовженим строком під час перевірки надається або надсилається суб’єкту первинного фінансового моніторингу, що перевіряється.

17. У випадку необхідності заміни керівника або членів робочої групи після початку перевірки Органом контролю видається нове доручення з новим складом робочої групи зі збереженням термінів, зазначених у попередньо виданому дорученні.

Про отримання другого примірника нового доручення керівник суб'єкта первинного фінансового моніторингу (особа, яка виконує його обов'язки) власноруч робить відмітку на першому примірнику доручення із зазначенням прізвища, ініціалів, посади та дати отримання другого примірника доручення.

**III. Права та обов'язки робочої групи**

1. Керівник та члени робочої групи при проведенні виїзної перевірки на підставі доручення на проведення перевірки мають право:

1) безперешкодно входити до приміщень суб'єкта первинного фінансового моніторингу за службовим посвідченням і мати доступ до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

2) вимагати у посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу документи або інформацію, що міститься в них, які необхідні робочій групі для проведення перевірки;

3) вимагати в межах своєї компетенції у посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу надання письмових пояснень;

4) звертатися до правоохоронних органів за наявності реальної загрози життю, здоров'ю або майну робочої групи, застосування щодо робочої групи насильства;

5) реалізовувати інші повноваження, передбачені законом.

2. Керівник робочої групи при проведенні виїзної перевірки на підставі доручення на проведення перевірки має право:

1) вилучати на строк до трьох робочих днів документи, які підтверджують факти порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

2) скласти протокол про адміністративне правопорушення.

3. Керівник та члени робочої групи при проведенні виїзної перевірки зобов'язані:

1) вручити керівнику суб'єкта первинного фінансового моніторингу (особі, яка виконує його обов'язки) за місцем проведення перевірки другий примірник доручення. У разі відмови керівника (особи, яка виконує його обов'язки) суб'єкта первинного фінансового моніторингу поставити відмітку про отримання другого примірника доручення керівник робочої групи робить відповідний запис про те, що керівник (особа, яка виконує обов'язки) суб'єкта первинного фінансового моніторингу від підпису відмовився, та засвідчує це власним підписом;

2) повідомити керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу (особу, яка виконує його обов'язки) про права, обов'язки та повноваження робочої групи, про порядок проведення, підставу та питання перевірки, про права, обов'язки та відповідальність суб'єкта первинного фінансового моніторингу;

3) надавати письмові запити про надання документів або інформації, що міститься в них, необхідних для проведення перевірки ([додаток 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n177)), із зазначенням часу та дати їх надання;

4) скласти Акт про відсутність суб'єкта первинного фінансового моніторингу (відокремленого підрозділу) за місцезнаходженням ([додаток 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n179)) у разі відсутності суб'єкта первинного фінансового моніторингу за місцезнаходженням, зазначеним у документі про державну реєстрацію юридичної особи (тимчасовим місцезнаходженням, про яке суб'єкт первинного фінансового моніторингу повідомив Орган контролю, місцезнаходженням, зазначеним у довідці про спеціалізовані структурні підрозділи суб'єкта первинного фінансового моніторингу, що мають інше місцезнаходження, ніж суб'єкт первинного фінансового моніторингу);

5) скласти Акт про відмову в проведенні перевірки ([додаток 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n181)) у разі:

недопуску робочої групи до приміщень суб'єкта первинного фінансового моніторингу;

відмови керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу (особи, яка виконує його обов'язки) поставити на першому примірнику доручення підпис та/або зазначити прізвище, ініціали, посаду, дату про отримання другого примірника доручення;

відмови керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу (особи, яка виконує його обов'язки) повернути перший примірник доручення;

відмови (ухилення) керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу (особи, яка виконує його обов'язки) отримати другий примірник доручення;

відмови (ухилення) посадових осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу у наданні суб'єктом первинного фінансового моніторингу всіх наявних у суб'єкта первинного фінансового моніторингу документів (інформації), необхідних для проведення перевірки;

відмови (ухилення) посадових осіб суб’єкта первинного фінансового моніторингу у наданні суб’єктом первинного фінансового моніторингу частини наявних у суб’єкта первинного фінансового моніторингу документів (інформації), необхідних(ої) для проведення перевірки.

4. Керівник та члени робочої групи під час проведення перевірки відповідають згідно із законом.

**IV. Права та обов'язки суб'єкта первинного фінансового моніторингу, його посадових осіб**

1. Посадові особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу під час проведення виїзної перевірки мають право отримувати від робочої групи інформацію про:

1) порядок проведення, підставу та питання перевірки;

2) права та обов'язки робочої групи;

3) права та обов'язки посадових (уповноважених) осіб суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

2. Суб'єкт первинного фінансового моніторингу та його посадові особи під час проведення виїзної перевірки зобов'язані:

1) допустити робочу групу до приміщень, у яких суб'єкт первинного фінансового моніторингу здійснює свою діяльність;

2) підтвердити повноваження керівника суб'єкта первинного фінансового моніторингу (особи, яка виконує його обов'язки) відповідними документами;

3) отримати другий примірник доручення;

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

5) забезпечити робочій групі робоче місце для проведення перевірки;

6) своєчасно та у повному обсязі надавати (оформлювати, засвідчувати) робочій групі достовірну інформацію, документи, копії документів (у яких можна прочитати всі написані в них відомості) або витяги з документів у терміни, встановлені запитами про надання документів, необхідних для проведення перевірки. Документи на ці запити надаються керівнику робочої групи із супровідним листом із зазначенням переліку наданих документів та дати їх надання;

7) надавати письмові пояснення керівнику робочої групи;

8) надати документи, що вилучаються, та підписати протокол вилучення документів;

9) підписати та скріпити печаткою (у разі наявності) суб'єкта первинного фінансового моніторингу роздруковану форму електронного документа або підписати Акт огляду електронного документа ([додаток 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n183));

10) не створювати перешкод для виконання покладених на керівника та членів робочої групи обов'язків.

3. Керівник суб'єкта первинного фінансового моніторингу (особа, яка виконує його обов'язки) може оскаржити дії членів робочої групи уповноваженій особі Органу контролю, яка видала доручення на проведення перевірки. Подання скарги не зупиняє проведення перевірки.

**V. Порядок проведення перевірки та оформлення результатів**

1. Під час проведення виїзної перевірки робоча група детально вивчає, аналізує та оцінює всі необхідні документи (у тому числі з обмеженим доступом), які стосуються діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Особлива увага при перевірці звертається на недоліки в діяльності, які можуть призвести до порушень вимог законодавства у цій сфері.

2. У разі існування документа в електронній формі, за умови, що даний документ створений суб'єктом первинного фінансового моніторингу, суб'єкт первинного фінансового моніторингу повинен його роздрукувати та надати робочій групі. Роздрукована форма електронного документа перед наданням робочій групі повинна бути засвідчена підписом посадової (уповноваженої) особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу та скріплена печаткою (у разі наявності) суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

У разі неможливості з технічних причин роздрукувати форму електронного документа робоча група складає Акт огляду електронного документа, виведеного на екран монітора, який засвідчується підписом посадової (уповноваженої) особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

3. За результатами виїзної перевірки та надання суб’єктом перевірки всіх або частини наявних у суб’єкта перевірки документів (інформації) робоча група складає у двох примірниках Акт планової/позапланової 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 перевірки) за встановленою формою ([додаток 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n185)), який підписують керівник та члени робочої групи не пізніше дати закінчення терміну дії доручення на проведення перевірки. Другий примірник Акта перевірки під особистий підпис вручається посадовій (уповноваженій) особі суб'єкта первинного фінансового моніторингу за місцем проведення перевірки.

У разі складання [Акта про відмову в проведенні перевірки](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n181) на підставі абзацу сьомого підпункту 5 пункту 3 розділу III робоча група складає Акт перевірки щодо отриманих під час проведення перевірки частини наявних у суб’єкта перевірки документів (інформації), в якому зазначає інформацію про складання Акта про відмову в проведенні перевірки.

У разі відмови (неявки) посадової (уповноваженої) особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу отримати другий примірник Акта перевірки та зробити про це підпис на першому примірнику Акта перевірки, керівник робочої групи робить відповідний запис у двох примірниках Акта перевірки в місці, визначеному для підпису посадової (уповноваженої) особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу. Протягом п'яти робочих днів другий примірник Акта перевірки направляється суб'єкту первинного фінансового моніторингу рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Перший примірник Акта перевірки зберігається в Органі контролю. Сторінки Акта перевірки нумеруються та підписуються робочою групою.

Копія Акта перевірки направляється Держфінмоніторингу, якщо його працівник(и) брав(ли) участь у проведенні перевірки.

4. До примірника Акта перевірки, який зберігається в Органі контролю, додаються матеріали перевірки – копії документів (витяги з документів, засвідчені суб'єктом первинного фінансового моніторингу), пояснення, протоколи та інші документи згідно з переліком, зазначеним в Акті перевірки.

До Акта планової виїзної перевірки додаються матеріали перевірки, які підтверджують факти порушень законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Якщо під час планової виїзної перевірки також перевірялись додаткові питання дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, зазначені в плані-графіку, до Акта перевірки додаються матеріали перевірки, які підтверджують висновки робочої групи за цими питаннями.

До Акта позапланової виїзної перевірки додаються матеріали перевірки, які підтверджують висновки робочої групи за питаннями, що перевірялися (відповідність діяльності вимогам законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та/або наявність фактів порушень законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення).

Інформація, що міститься в Акті перевірки, не підлягає розголошенню працівниками Органу контролю та Держфінмоніторингу, яким вона стала відома. Акт перевірки та матеріали перевірки не підлягають передачі юридичним і фізичним особам, а також іншим органам, за винятком випадків, передбачених законом.

5. Не допускається викладати в Акті перевірки припущення та факти, не підтверджені документами.

6. В Акті перевірки викладаються всі виявлені під час перевірки обставини та порушення в діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

У разі усунення суб'єктом первинного фінансового моніторингу під час проведення перевірки виявлених робочою групою порушень та недоліків у діяльності робляться відповідні записи в Акті перевірки.

7. Будь-які виправлення та доповнення в Акті перевірки після його підписання членами робочої групи не допускаються. Про виявлення описок після підписання Акта перевірки суб'єкт первинного фінансового моніторингу повідомляється письмово.

8. У разі ненадання суб'єктом первинного фінансового моніторингу, що перевіряється, документів, необхідних для проведення перевірки, за наявності причин (втрата, вилучення документів тощо) в Акті перевірки робиться запис про це із зазначенням причин. Крім того, до Акта перевірки додаються пояснення посадової особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу (у разі їх надання) та документи (належним чином завірені копії документів), що підтверджують причини відсутності документів.

9. У разі вилучення у встановленому порядку під час проведення перевірки документів, які підтверджують факти порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, до Акта перевірки додається протокол вилучення документів.

10. Зауваження до Акта перевірки можуть надаватися суб'єктом первинного фінансового моніторингу протягом трьох робочих днів з дати отримання другого примірника Акта перевірки.

11. Вжиття заходів за результатами виявлених під час проведення перевірки порушень здійснюється в установленому законодавством порядку. Постанова, винесена за справою про правопорушення законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, виявлені за результатами перевірки, може бути оскаржена в порядку і строки, передбачені законом.

**VI. Порядок вилучення документів під час перевірки та роботи з ними**

1. Керівник робочої групи під час виїзної перевірки суб'єкта первинного фінансового моніторингу має право вилучати на строк до трьох робочих днів документи, які підтверджують факти порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

2. Вилучення документів, проведене керівником робочої групи, оформлюється протоколом вилучення документів ([додаток 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n187)), у якому зазначаються дата його складання, прізвище та посада особи, яка провела вилучення, повний перелік вилучених документів та день, у який ці документи мають бути повернені.

Складання та підписання протоколу про вилучення документів здійснюються керівником робочої групи.

3. Копія протоколу вилучення документів надається посадовій (уповноваженій) особі суб'єкта первинного фінансового моніторингу, про що на протоколі вилучення документів цією особою робиться відповідний напис із зазначенням дати отримання зазначеної копії.

4. У разі відмови посадової (уповноваженої) особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу отримати копію протоколу про вилучення документів керівник робочої групи робить відповідний запис про це в протоколі вилучення.

5. Кожне виправлення, підчистка, нерозбірливий запис, нечіткий відбиток печатки на документах (у разі наявності печатки), які вилучаються, повинні бути відображені в протоколі вилучення документів.

6. Забороняється робити будь-які дії, які можуть спричинити пошкодження або зміну змісту документа, який вилучено.

7. Керівник робочої групи під час роботи з вилученими документами має право робити копії вилучених документів для приєднання їх до Акта перевірки.

8. Відлік триденного строку вилучення документів починається з наступного дня за днем вилучення.

9. Про повернення вилучених документів посадовою (уповноваженою) особою суб'єкта первинного фінансового моніторингу робиться відповідний запис у протоколі вилучення.

10. У разі відмови посадової (уповноваженої) особи суб'єкта первинного фінансового моніторингу вчасно прийняти вилучені документи керівник робочої групи складає Акт про відмову суб'єкта первинного фінансового моніторингу від прийняття вилучених документів ([додаток 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0955-15#n189)), а вилучені документи та копію Акта про відмову суб'єкта первинного фінансового моніторингу від прийняття вилучених документів протягом п'яти робочих днів з дати його складання направляє суб'єкту первинного фінансового моніторингу рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор департаменту**  **проведення інспекцій професійної діяльності** | **О. Мисюра** |