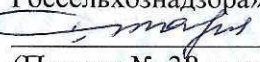
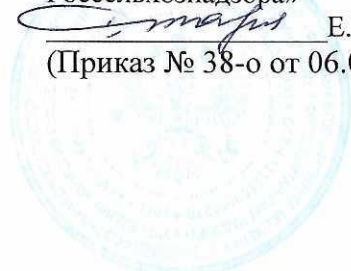


**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Амурский референтный центр Федеральной службы по ветеринарному
и фитосанитарному надзору»
(ФГБУ «Амурский референтный центр Россельхознадзора»)**

Утверждаю:
Директор ФГБУ
«Амурский референтный центр
Россельхознадзора»
 Е.И. Старкова
(Приказ № 38-о от 06.04.2022)



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(программа повышения квалификации)**

**Формирование эффективной системы предупреждения отмыванию
преступных доходов и финансированию терроризма в организациях,
осуществляющих операции с денежными средствами или иным
имуществом**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

1.2. Требования к слушателям - лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

1.3. Формы освоения программы: очная.

1.4. Цель и планируемые результаты обучения – совершенствование профессиональных компетенций в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, необходимых для предупреждения отмыванию преступных доходов и финансированию терроризма в организациях, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Продолжительность обучения: 16 часов.

Учебный процесс включает несколько видов учебных занятий: лекции; практические занятия с использованием компьютерной техники; семинары-обсуждения; самостоятельная работа слушателей.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Освоение программы завершается итоговой аттестацией, которая направлена на определение теоретической и практической подготовленности слушателя к выполнению профессиональных задач, установленных требованиями.

Итоговая аттестация проводится в виде сдачи итогового тестирования. Лица, выполнившие все требования учебного плана и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты обучения

Знания в области ПОД/ФТ/ФРОМУ:

- Причины, по которым осуществляется отмывание денег, основные и второстепенные цели отмывания денег.

- Возможности использования законного имущества в незаконных целях, таких как, например, финансирование терроризма.

- Различия и сходства между отмыванием денег и финансированием терроризма.

- Процесс отмывания денег и основные этапы этого процесса – размещение, расслоение и интеграция.
- Международные и региональные организации, занимающиеся ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Перечень стран и территорий, которые не выполняют рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ).
- Перечень преступлений, предикатных по отношению к ОД/ФТ.
- Нормативные правовые акты и нормативные документы (в том числе приказы, инструкции, письма) в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Уязвимость различных финансовых продуктов и услуг с точки зрения их незаконного использования лицами, занимающимися отмыванием денег.
- Известные и появляющиеся типологии отмывания денег.
- Уполномоченный орган, с которым организация осуществляет взаимодействие по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Виды деятельности и отчётность сотрудника, ответственного за ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Действующие ПВК, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Умения в области ПОД/ФТ/ФРОМУ:

- Разрабатывать ПВК, программы и процедуры внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, разъяснять важность их соблюдения.
- Разъяснять руководству и рядовым сотрудникам важность выполнения ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Консультировать руководство об их обязанностях по предотвращению ОД/ФТ в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами и важности их исполнения.
- Контролировать выполнение ПВК и готовить регулярную отчётность об эффективности соблюдения организацией ПВК в области ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Выявлять случаи несоблюдения ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ и принимать соответствующие корректирующие меры (санкции).
- Осуществлять мониторинг деятельности клиентов и выявлять необычную или подозрительную деятельность.
- Отслеживать изменения в законодательстве и руководствах по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ
- Применять риск-ориентированный подход в вопросах ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Распространять, поддерживать и развивать культуру ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации.
- Позиционировать деятельность в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в качестве приоритетного направления работы.
- Выступать в качестве независимого консультанта по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Разрабатывать должностные обязанности сотрудника (сотрудников), отвечающего за недопущение ОД/ФТ и предоставление отчётности по ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Разъяснять и применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативно-правовые акты и ПВК.
- Содействовать руководителям и рядовым сотрудникам в соблюдении законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.
- Взаимодействовать для снижения риска ОД/ФТ с другими сотрудниками, осуществляющими контроль и управление рисками.

V. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ разделов, тем	НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛОВ, ТЕМ	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ
Раздел 1.	Организация внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения	
Тема 1.	<p>Планирование разработки ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ и содействие их реализации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение порядка выполнения требований нормативных правовых актов и нормативных документов, касающихся ПОД/ФТ/ФРОМУ. 2. Определение порядка взаимодействия с Уполномоченным органом, принимающим меры по ПОД/ФТ/ФРОМУ. 3. Определение порядка обеспечения конфиденциальности клиентской информации при направлении сообщений, касающихся ОД/ФТ. 4. Определение ответственности и отчётности руководителей и сотрудников в вопросах недопущения (предотвращения) ОД/ФТ. 5. Определение процедуры оценки рисков и реализации мер НПК («знай своего клиента») при установлении деловых отношений. 6. Определение подходов к повышению образовательного уровня, обучению и поддержанию информированности сотрудников и руководителей в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ. 7. Определение методов и мер по контролю и оценке реализации ПВК. 8. Определение мер реагирования организации на несоблюдение ПВК. 9. Разъяснение руководству важности реализации ПВК и оценка степени готовности руководства реализовывать ПВК. 	2
Тема 2.	<p>Разработка и представление ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, включая программы его осуществления</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выработка концепции и ориентиров, определяющих цели практической деятельности организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ. 2. Определение области применения ПВК, включая Программы осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ (вопросы, которые они будут охватывать) и их значения как руководящего документа для деятельности соответствующих подразделений организации. 3. Определение нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, которые должны учитываться при разработке содержания ПВК. 4. Разработка ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, которые являлись бы реализуемыми, учитывали возможности организации, и основывались на результатах точного анализа и исследований. 5. Определение лиц, которые будут участвовать в разработке Программ осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ и задач этих лиц. 6. Установление графика (сроков) разработки Программ и контроль процесса разработки этого документа. 7. Анализ и утверждение содержания разработанных Программ. 8. Определение и описание имеющихся методов контроля выполнения процедур ПОД/ФТ/ФРОМУ. 9. Установление и документальное фиксирование периодичности, с которой должен осуществляться контроль. 	2

	<ul style="list-style-type: none"> 10. Определение функций и обязанностей по обеспечению выполнения процедур ПОД/Ф/ФРОМУ Т. 11. Анализ применимости (области применения) нормативно-правовых актов, правил с установленной периодичностью, а также сроков внесения изменений. 12. Обновление (внесение изменений и дополнений) Программ с установленной периодичностью. 13. Представление ПВК руководству организации, способствующее проведению конструктивного обсуждения и принятию решений. 14. Обеспечение понимания и учета возможных последствий принимаемыми решения лицами реализации ПВК для деятельности организации. 	
Тема 3.	<p>Реализация ПВК в целях ПОД/Ф/ФРОМУ</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Формирование перечня структурных подразделений, к компетенции которых относится реализация ПВК. 2. Разграничение зоны ответственности между подразделениями организации при осуществлении процедур внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ. 3. Доведение до сведения соответствующих лиц концепции и ориентиров, лежащих в основе ПВК. 4. Определение и внедрение методов и мер контроля и оценки эффективности выполнения ПВК. 5. Перераспределение кадров и ресурсов при необходимости. 6. Выявление передового опыта, а также областей, требующих улучшения, и доведение этой информации до сведения руководства. 7. Проверка понимания поставленных задач и требований лицами, принимающих участие в разработке Программ. 8. Обеспечение понимания руководством, каким образом реализация Программ отразится на их обязанностях по недопущению ОД/ФТ. 9. Обеспечение понимания руководством важности выполнения сотрудниками указаний, содержащихся в Программах, при осуществлении их деятельности. 10. Обеспечение своевременного внесения изменений и дополнений в Программы при изменениях в нормативной базе и при появлении новых типологий отмывания денег, и доведение этих изменений и дополнений до сведения сотрудников. 11. Предоставление регулярных отчетов с оценкой выполнения организацией требований нормативных правовых актов и нормативных документов по ПОД/ФТ/ФРОМУ. 12. Регулярное предоставление руководству информации об эффективности системы ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации. 	2
Раздел 2	Ключевые позиции для эффективной системы управления рисками ОД/ФТ.	
Тема 1.	<p>Разработка и контроль выполнения Программы управления рисками ОД/ФТ</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Организация системы управления риском ОД/ФТ 2. Определение методики выявления и оценки риска ОД/ФТ в отношении риска Клиента. 3. Определение порядка присвоения, порядка и сроков пересмотра степени (уровня) риска Клиента. 4. Определение методики выявления, оценки и пересмотра риска ОД/ФТ в отношении риска продукта/услуги. 5. Определение порядка проведения мероприятий по мониторингу, анализу и контролю за риском Клиента и риском использования продукта/услуг организации в целях ОД/ФТ с указанием периодичности их проведения. 	2

	<p>6. Определение способов управления риском ОД/ФТ, в том числе перечня предупредительных мероприятий, направленных на его минимизацию.</p> <p>7. Разработка порядка учета и фиксирования результатов оценки степени (уровня) риска Клиента и определения риска использования услуг организации в целях ОД/ФТ.</p> <p>8. Определение ключевых показателей для оценки эффективности управления рисками ОД/ФТ (снижения рисков ОД).</p> <p>9. Создание схемы рисков для рабочих процессов с целью выявления слабых или недостаточных мер контроля..</p>	
Раздел 3	Механизмы создания эффективной системы внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.	
Тема 1.	<p>Координация действий подразделений по реализации конкретных программ и требований, установленных ПВК</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация взаимодействия между подразделениями по вопросам реализации Программ и требований, установленных ПВК. 2. Организация взаимодействия с дочерними организациями, филиалами и представительствами, расположенными за пределами территории Российской Федерации, по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ. 3. Информирование сотрудников о наличии программ осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ и обеспечение выполнения содержащихся в них требований. 4. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками структурного подразделения организации, осуществляющего организацию и координацию деятельности иных подразделений в сфере реализации ПВК 5. Координация деятельности сотрудников, на которых возложены обязанности по организации и обеспечению выполнения ПВК в структурном подразделении 6. Информирование сотрудников организации об изменениях в законодательстве и нормативных требованиях в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ 7. Организация распространения Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также иных баз данных, используемых в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ 8. Организация обновления Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также иных баз данных, используемых в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ 9. Содействие направлению сотрудниками сообщений о подозрительной деятельности (СПД) при возникновении подозрений о незаконном характере операции. 10. Предоставление информации о количестве сообщений о подозрительной деятельности (СПД), направленных сотрудниками организации, с указанием подразделений, из которых эти сообщения получены. 11. Информирование (в соответствующих случаях) сотрудников о решениях, принятых в результате направления ими сообщений о подозрительной деятельности (СПД). <p>Повышение уровня информированности и осведомленности сотрудников о существующих и возникающих типологиях отмывания денег.</p>	2

Тема 2	<p>Информирование руководства о реализации ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование и консультирование руководства организации и руководителей подразделений по вопросам реализации ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ. 2. Обеспечение понимания руководством организации и руководителями подразделений своих обязанностей в рамках реализации ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ. 3. Оказание содействия руководству организации и руководителям подразделений в выполнении их обязанностей в рамках реализации ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ. 4. Конструктивное реагирование на замечания и предложения, высказываемые руководством организации и руководителями подразделений, принятие соответствующих мер с учётом предложений и замечаний. 5. Проверка понимания и важности успешной реализации ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ. 6. Представление отчетов о результатах реализации ПВК и рекомендуемых мерах по улучшению системы ПОД/ФТ/ФРОМУ организации. 	
Раздел 4.	<p>Организация представления сведений в Уполномоченный орган в соответствии с требованиями, установленными законодательством в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка порядка представления сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, и подозрительных операциях (сделках) в Уполномоченный орган. 2. Разработка порядка документального фиксирования сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, и необычных операциях (сделках), контроль за его исполнением. 3. Разработка систем (мер) защиты сотрудников от возможных действий со стороны клиентов, в отношении которых возникли подозрения. 4. Распределение обязанностей между подразделениями, определение специалистов организации, которые должны направлять сообщения о подозрительных операциях и деятельности в Уполномоченный орган 5. Разработка и доведение до сведения специалистов порядка действий при оценке соответствия операции признакам операций, подлежащих обязательному контролю или признакам, указывающим на необычный характер сделки. 6. Доведение до сведения специалистов порядка действий при проведении углубленной проверки документов и сведений о Клиенте или операции Клиента. 7. Организация взаимодействия при выявлении операций, подлежащих обязательному контролю, и необычных операций (сделок). 8. Организация работы по формированию и направлению сообщений о выявленной операции. 9. Разработка системы мер, принимаемых в отношении Клиентов и их операций и доведение их до сведения специалистов. 10. Установление дополнительных признаков необычных операций (сделок), а также характерных для необычных операций (сделок) параметров проведения. 11. Принятие Ответственным сотрудником решения о квалификации (неквалификации) операции Клиента 12. Принятие решений о временном приостановлении операций с денежными средствами и иным имуществом, об отказе в выполнении распоряжения клиента о совершении операции или об отказе от заключения договора, о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, о расторжении договорных отношений с клиентом 	2

	<p>13. Осуществление контроля соблюдения режима конфиденциальности и нераспространения третьим лицам информации о процедурах, осуществляемых организацией в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ и конфиденциальных сведений, полученных в результате применения ПВК</p> <p>14. Консультирование сотрудников, ведущих дела и общающихся с клиентами, в отношении которых направлены сообщения о подозрительной деятельности (СПД), с целью недопущения «предупреждения» таких клиентов.</p> <p>15. Учет и снижение рисков подрыва доверительных отношений с клиентами.</p> <p>16. Содействие представителям надзорного органа при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ.</p>	
Раздел 5	<p>Анализ плана программ обучения, уровня знаний сотрудников.</p> <p>Анализ осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.</p>	1
Тема 1.	<p>Определение потребностей и организация обучения сотрудников организации по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение уровня квалификации и компетентности сотрудников, необходимого организации для выполнения требований в области ПОД/ФТ/ФРОМУ. 2. Сбор информации о текущем уровне знаний и опыте в области ПОД/ФТ/ФРОМУ сотрудников организации. 3. Определение приоритетных областей обучения по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ во всех подразделениях организации. 4. Определение результатов обучения по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ, которых организации необходимо достичь. 5. Подготовка Программы обучения (ежегодно) и плана ее практической реализации, включая тематику обучения, сроки проведения и лиц, ответственных за проведение обучения, 6. Определение и рассмотрение различных вариантов организации и проведения обучения по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ, с учетом обязательного обучения в соответствии с нормативными правовыми актами по ПОД/ФТ/ФРОМУ, проведение обучения с использованием современных технологий и материально-технической поддержки процесса обучения. 7. Ведение и учет документов, подтверждающих проведение обучающих мероприятий, ознакомление с нормативными правовыми и иными актами, а также внутренними документами организации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ. 8. Проверка знаний по ПОД/ФТ/ФРОМУ сотрудников (не реже одного раза в год) в соответствии с Планом обучения. Определение формы и порядка проведения проверки знаний по ПОД/ФТ/ФРОМУ. 9. Ежегодный анализ Программы обучения в целях решения вопроса о необходимости ее обновления с учетом изменения действующих и вступления в силу новых нормативных актов в области ПОД/ФТ/ФРОМУ. 	1
Тема 2.	<p>Контроль и анализ осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение ответственных лиц (подразделений) за осуществление контроля за реализацией ПВК в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации. 2. Подготовка и реализация плана проверок соблюдения ПВК. 3. Выявление фактов соучастия сотрудников или содействия ПОД/ФТ/ФРОМУ, информирование о таких фактах руководства организации. 	1

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Применение мер дисциплинарной ответственности, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством. 5. Включение сведений о фактах нарушения законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, допущенных сотрудниками, и предпринятых в связи с этим мерах, в ближайший отчет о реализации ПВК. 6. Определение неэффективных мер контроля в области ПОД/ФТ/ФРОМУ. 7. Определение показателей, свидетельствующих об ухудшении ситуации, с учётом рисков. 8. Учет и анализ данных о нарушениях ПВК или требований нормативных правовых актов для выявления причин нарушений. 9. Обсуждение и анализ совместно с руководителями и сотрудниками подразделений, отвечающих за ПОД/ФТ/ФРОМУ, обязательств организации в области ПОД/ФТ/ФРОМУ и возможные причины невыполнения этих обязательств. 10. Подготовка и представление руководству отчетов о проведении проверок соблюдения ПВК, включая сведения о выявленных нарушениях ПВК, рекомендациях по устранению выявленных нарушений. 	
	Тестирование	1
	ИТОГО	16 часов