



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ
(Мінекономрозвитку України)

Н А К А З

№ _____

Київ

**Про затвердження Порядку
проведення Міністерством
економічного розвитку
і торгівлі 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”, з метою вдосконалення процедури проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення Міністерством економічного розвитку і торгівлі України перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 12 серпня 2011 року № 36 “Про затвердження Порядку проведення Міністерством економічного розвитку і торгівлі України

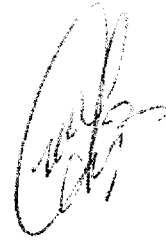
перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 02 вересня 2011 року за № 1036/19774.

3. Департаменту управління державною власністю забезпечити в установленому законодавством порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

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

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра економічного розвитку і торгівлі України Нефьодова М. Є.

**Перший віце-прем'єр-міністр України –
Міністр економічного розвитку
і торгівлі України**



С. І. Кубів

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України**

№ _____

ПОРЯДОК
проведення Міністерством економічного розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено 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” (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, державне регулювання і нагляд за якими здійснює Міністерство економічного розвитку і торгівлі України (далі – Мінекономрозвитку), шляхом проведення планових та позапланових перевірок, у тому числі безвиїзних.

1.2. Дія цього Порядку поширюється на суб'єктів первинного фінансового моніторингу, державне регулювання і нагляд за якими у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних

злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення відповідно до пункту 7 частини першої статті 14 Закону здійснює Мінекономрозвитку, а саме на товарні та інші біржі, що проводять фінансові операції з товарами (далі – суб'єкт).

1.3. Терміни, що використовуються в цьому Порядку, уживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.4. Мінекономрозвитку має право здійснювати планові та позапланові перевірки.

Плановою перевіркою діяльності суб'єкта вважається перевірка, передбачена планом проведення перевірок дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Позаплановою перевіркою вважається перевірка, не передбачена планом проведення перевірок.

Мінекономрозвитку має право здійснювати безвиїзні та виїзні перевірки.

Безвиїзна перевірка – планова або позапланова перевірка суб'єкта працівниками Мінекономрозвитку, не пов'язана з виїздом працівників Мінекономрозвитку за місцезнаходженням суб'єкта.

Виїзна перевірка – планова або позапланова перевірка суб'єкта працівниками Мінекономрозвитку, пов'язана з виїздом працівників Мінекономрозвитку за місцезнаходженням суб'єкта.

Перевірці підлягають суб'єкт та/або його відокремлені підрозділи (у разі наявності).

Участь у планових та позапланових перевірках, у тому числі безвиїзних, має (мають) право брати працівник(и) Державної служби фінансового моніторингу України (далі – Держфінмоніторинг).

II. Організація та підготовка проведення перевірки

2.1. Підставою для проведення Мінекономрозвитку планової перевірки

суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу щодо дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення є включення його до плану проведення перевірок на відповідний квартал. План проведення перевірок затверджується наказом Мінекономрозвитку.

Планова перевірка суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу проводиться не рідше ніж один раз на три роки на підставі наказу Мінекономрозвитку.

2.2. Датою, з якої починається відлік строку для визначення початку наступної планової перевірки, є дата закінчення попередньої планової перевірки.

2.3. Планова перевірка передбачає перевірку відповідності діяльності суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу вимогам законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення протягом періоду, який підлягає перевірці. Планова перевірка проводиться за весь або певний період діяльності суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу. Питання, охоплені плановою перевіркою за певний період, не можуть стати об'єктом наступної перевірки.

2.4. Плановою перевіркою охоплюється перелік питань щодо додержання суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом обов'язків, визначених статтями 6, 7, 9–12 та 17 Закону, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

2.5. Про проведення планової перевірки суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ інформується Мінекономрозвитку рекомендованим листом з повідомленням про вручення не пізніше ніж за 10 календарних днів (з моменту отримання суб'єктом повідомлення) до початку її проведення.

У разі неможливості проведення перевірки через відсутність у Мінекономрозвитку підтвердження отримання суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом повідомлення про проведення перевірки до суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу повторно надсилається повідомлення про проведення перевірки.

У разі повторного повернення до Мінекономрозвитку повідомлення про проведення перевірки у зв'язку з неможливістю вручення його суб'єкту та/або його відокремленому підрозділу працівниками Мінекономрозвитку складається акт про неможливість проведення перевірки суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу згідно з додатком 1 до цього Порядку.

Повторне повернення до Мінекономрозвитку повідомлення про проведення перевірки у зв'язку з неможливістю вручення його суб'єкту та/або його відокремленому підрозділу може бути однією з підстав для проведення позапланової перевірки.

2.6. Позапланова перевірка проводиться на підставі наказу Мінекономрозвитку за період, що підлягає перевірці, за окремими питаннями.

2.7. 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 органів місцевого самоврядування про ознаки порушення суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

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

виявлення нових документів (обставин), що не були відомі та не могли

бути відомі під час проведення планової перевірки та які можуть вплинути на висновки за результатами її проведення.

2.8. Повторна перевірка питань проводиться лише за рішенням суду або за постановою слідчого у кримінальній справі.

2.9. Перевірка здійснюється робочою групою, до складу якої входять працівники апарату Мінекономрозвитку та можуть залучатися працівники Держфінмоніторингу.

2.10. До складу робочої групи повинно входити не менше ніж дві особи.

2.11. Для проведення виїзної перевірки видається посвідчення на право проведення планової/позапланової перевірки (далі – посвідчення) за формою згідно з додатком 2, яке підписує Міністр економічного розвитку і торгівлі України або його заступник.

2.12. Перевірка призначається на строк, необхідний для забезпечення проведення перевірки, але не більше ніж на сім робочих днів.

2.13. У разі потреби за обґрунтованим письмовим зверненням керівника робочої групи строк проведення перевірки може бути продовжений Міністром економічного розвитку і торгівлі України або його заступником, але не більше ніж на п'ять робочих днів.

2.14. Перевірка вважається розпочатою з дати отримання копії посвідчення керівником суб'єкта (особою, яка виконує його обов'язки) або уповноваженою ним особою (далі – керівник суб'єкта/уповноважена особа). Про отримання копії посвідчення керівник суб'єкта/уповноважена особа на оригіналі посвідчення власноруч робить відмітку такого змісту: “Копію отримав. Прізвище, ініціали, дата отримання” та засвідчує власним підписом.

У разі необхідності керівник робочої групи за своїм підписом разом з посвідченням надає керівнику суб'єкта/уповноваженій особі запит про надання документів, необхідних для проведення перевірки (додаток 3).

2.15. Облік посвідчень ведеться за місцем їх видачі та реєструється в журналі обліку посвідчень на право проведення перевірок (додаток 4).

Кожному посвідченню, що внесене до журналу, присвоюється порядковий номер у межах одного календарного року.

III. Проведення планової перевірки

3.1. Планова перевірка може бути виїзною або безвиїзною.

Безвиїзна планова перевірка здійснюється в разі неможливості організації проведення перевірки за місцезнаходженням суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

3.2. Під час проведення планової перевірки робоча група вивчає, аналізує та оцінює всі необхідні документи, які стосуються діяльності суб'єкта та/або його відокремлених підрозділів з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

3.3. Представники робочої групи мають право знімати копії з документів суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу, необхідних для проведення перевірки, та вимагати їх засвідчення керівником суб'єкта/уповноваженою особою.

3.4. У разі існування документа лише в електронній формі за умови, що такий документ створений суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом, суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ зобов'язаний надати його паперову копію, що забезпечує візуальну форму відображення документа, засвідчену підписом керівника суб'єкта/уповноваженої особи та скріплену печаткою суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

У разі неможливості надати паперову копію, що забезпечує візуальну форму відображення документа, здійснюється огляд електронного документа, про що складається відповідний акт (додаток 5).

3.5. У разі здійснення планової безвиїзної перевірки до суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу разом з повідомленням про проведення планової безвиїзної перевірки надсилається запит про надання документів, необхідних для проведення перевірки.

3.6. У разі проведення планової безвиїзної перевірки до складу робочої групи входить дві особи.

3.7. Суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі подавати на запит Мінекономрозвитку достовірну інформацію, документи, копії документів або витяги з документів, засвідчені печаткою (за наявності) суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

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

IV. Проведення позапланової перевірки

4.1. Позапланова перевірка може бути виїзною або безвиїзною.

Безвиїзна позапланова перевірка здійснюється в разі неможливості організації проведення перевірки за місцезнаходженням суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу.

4.2. Позапланова перевірка може бути призначена за наявності підстав, визначених абзацом четвертим пункту 2.5 та пунктом 2.7 розділу II цього Порядку, Міністром економічного розвитку і торгівлі України або його заступником. При цьому питання, охоплені плановою виїзною перевіркою за певний період, не можуть стати об'єктом позапланової перевірки, крім випадків, передбачених законодавством.

4.3. У разі потреби одержання від суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу документів, необхідних для проведення позапланової безвиїзної перевірки, суб'єкту та/або його відокремленому підрозділу надсилається письмовий запит (додаток 3) з вимогою надання відповідних документів.

4.4. Суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня отримання запиту надати Мінекономрозвитку всі перелічені в запиті документи або належним чином засвідчені їх копії.

4.5. Позапланова перевірка здійснюється з урахуванням положень пунктів 3.2–3.4 розділу III цього Порядку.

V. Оформлення результатів перевірок

5.1. За результатами планових та позапланових перевірок робоча група складає у двох примірниках акт перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – акт перевірки) згідно з додатком 6 до цього Порядку.

Акт перевірки підписують члени робочої групи та керівник суб'єкта/уповноважена особа не пізніше дати закінчення строку проведення перевірки.

За результатами проведення планової та позапланової безвиїзної перевірки акт перевірки складається згідно з додатком 10 до цього Порядку в одному примірнику та підписується членами робочої групи.

5.2. У разі якщо перевірки проводилися за місцезнаходженням суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу в різних адміністративно-територіальних одиницях, виявлені факти невиконання (неналежного) виконання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення викладаються в різних актах перевірки.

При цьому до акта перевірки суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу включаються дані про порушення, виявлені в його відокремленому підрозділі.

5.3. До акта перевірки обов'язково додаються матеріали перевірки – копії документів, витяги з документів, належним чином засвідчені суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом, пояснення, протоколи та інші документи згідно з переліком, зазначеним в акті перевірки.

Інформація, що міститься в акті перевірки, не підлягає розголошенню співробітниками Мінекономрозвитку, яким вона стала відома. Акт та матеріали перевірки не підлягають передачі іншим юридичним та фізичним особам, а

також іншим органам, за винятком випадків, передбачених законом.

5.4. Під час складання акта перевірки повинні бути додержані об'єктивність і вичерпність опису виявлених фактів і даних.

5.5. Не допускається викладати в акті перевірки припущення та факти, не підтверджені документально.

5.6. В акті 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 в 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 перевірки пропозиції щодо усунення виявлених порушень.

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

5.7. Будь-які виправлення та доповнення в акті перевірки після його підписання членами робочої групи не допускаються. Про виявлення опісок після підписання акта перевірки суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ повідомляється письмово.

5.8. У разі ненадання суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом, що перевіряється, документів, необхідних для проведення перевірки, в акті перевірки робиться відповідний запис із зазначенням причин.

5.9. Член робочої групи, який не згодний із змістом акта перевірки, має право викласти в письмовій формі свою окрему думку з обґрунтуванням і додати її до акта перевірки.

5.10. У разі відмови керівника суб'єкта/уповноваженої особи підписати акт перевірки про це робиться відмітка на обох його примірниках.

Керівник суб'єкта/уповноважена особа має право надати в письмовій формі зауваження до акта перевірки.

Перший примірник акта перевірки під особистий підпис вручається керівнику суб'єкта/уповноваженій особі, другий – зберігається в Мінекономрозвитку.

Про результати планової або позапланової безвиїзної перевірки суб'єкта/або його відокремлений підрозділ повідомляється письмово згідно з додатком 11 до цього Порядку рекомендованим листом протягом п'яти робочих днів після підписання акта перевірки.

5.11. У разі відмови керівника суб'єкта/уповноваженої особи отримати перший примірник акта перевірки та зробити про це запис на другому примірнику акта перевірки керівник робочої групи робить відповідний запис у двох примірниках акта перевірки в місці, визначеному для підпису представника суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу, після чого протягом п'яти робочих днів перший примірник акта перевірки надсилається суб'єкту та/або його відокремленому підрозділу рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

5.12. Зауваження до акта перевірки можуть надаватися суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом протягом трьох робочих днів з дати отримання першого примірника акта перевірки. Ці зауваження є невід'ємною частиною акта перевірки.

5.13. Акт перевірки не пізніше наступного робочого дня з дати його підписання реєструється в журналі обліку результатів перевірок (додаток 7), що зберігається в Мінекономрозвитку.

У разі участі представника(ів) Держфінмоніторингу в проведенні перевірок суб'єктів копія акта перевірки надається Держфінмоніторингу.

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

6.1. Керівник та члени робочої групи під час проведення перевірки мають право:

доступу до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

вимагати необхідні документи та іншу інформацію для виконання своїх повноважень;

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

у разі якщо є дані, що свідчать про наявність реальної загрози життю, здоров'ю або майну членів робочої групи, звертатися до правоохоронних органів для вжиття спеціальних заходів для гарантування безпеки;

у разі недопуску до проведення перевірки, застосування щодо членів робочої групи насильства звертатися до органів внутрішніх справ для вжиття заходів відповідно до законодавства;

узгоджувати з керівництвом суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу організаційні питання щодо проведення перевірки.

6.2. Керівник та члени робочої групи під час проведення перевірки зобов'язані:

вручити керівнику суб'єкта/уповноваженій особі в приміщенні суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу або в приміщенні Мінекономрозвитку копію посвідчення та отримати відповідну відмітку. У разі відмови представника суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу поставити відмітку на оригіналі посвідчення про отримання копії посвідчення керівник робочої групи робить відповідний запис на оригіналі посвідчення та засвідчує це власноручним підписом;

повідомити (усно) керівника суб'єкта/уповноважену особу про права, обов'язки та повноваження членів робочої групи, причину та мету перевірки, про права, обов'язки та відповідальність посадових осіб суб'єкта;

визначити перелік необхідних для перевірки документів та терміни їх надання;

у випадках, передбачених пунктом 6.3 цього розділу, скласти акт про відмову суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу від проведення

перевірки (додаток 8);

узгодити інші організаційні питання щодо проведення перевірки.

6.3. Акт про відмову суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу від проведення перевірки складається в разі:

недопуску робочої групи до приміщень суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу;

відмови (ухилення) керівника суб'єкта/уповноваженої особи надати документи, необхідні для проведення перевірки;

відмови керівника суб'єкта/уповноваженої особи поставити на оригіналі посвідчення підпис та/або зазначити прізвище, ініціали, посаду та дату отримання копії посвідчення;

відмови керівника суб'єкта/уповноваженої особи повернути оригінал посвідчення.

6.4. У разі відсутності суб'єкта за місцезнаходженням, зазначеним у свідоцтві про державну реєстрацію юридичної особи або у виписці з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та/або його відокремленого підрозділу за його місцезнаходженням складається акт про відсутність суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу за місцезнаходженням (додаток 9).

6.5. У разі відмови керівника суб'єкта/уповноваженої особи на усний запит членів робочої групи надати документи чи належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів) керівник робочої групи вручає керівнику суб'єкта/уповноваженій особі запит про надання документів, необхідних для проведення перевірки, із зазначенням дати та часу їх надання.

VII. Права та обов'язки суб'єкта

7.1. Посадові особи суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу під час проведення перевірки мають право отримувати від членів робочої групи інформацію про порядок і план проведення перевірки, права та обов'язки робочої групи, а також про свої права та обов'язки.

7.2. Посадові особи суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу під час проведення перевірки зобов'язані:

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

підтвердити повноваження керівника суб'єкта/уповноваженої особи відповідними документами;

забезпечити робочій групі необхідні умови (приміщення, технічне оснащення тощо) для проведення перевірки;

поставити на оригіналі посвідчення відмітку про отримання копії посвідчення, повернути посвідчення керівнику робочої групи;

надавати членам робочої групи документи, копії документів, витяги з документів, необхідних для проведення перевірки;

надавати письмові пояснення керівнику робочої групи;

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

7.3. Керівник суб'єкта/уповноважена особа може звернутися зі скаргою на дії членів робочої групи до Міністра економічного розвитку і торгівлі України.

**Директор департаменту
управління державною власністю**

О. Ю. Дьяченко

Додаток 1
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів
первинного фінансового
моніторингу
(пункт 2.5 розділу II)

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

АКТ № _____
про неможливість проведення перевірки суб'єкта первинного фінансового
моніторингу та/або його відокремленого підрозділу

(найменування суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу,
ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

(місцезнаходження)

На підставі _____

(зазначається підстава для проведення перевірки)

членами робочої групи:

(посада, ініціали та прізвище)

(посада, ініціали та прізвище)

встановлено _____

(короткий виклад обставин, що унеможливають проведення перевірки
суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу)

У зв'язку з вищевикладеним вважаємо неможливим проведення перевірки дотримання зазначеним 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.

Члени робочої групи:

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 2
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного
фінансового моніторингу
(пункт 2.11 розділу II)

ПОСВІДЧЕННЯ

від _____ 20__ року № ____
на право проведення планової/позапланової перевірки

(найменування суб'єкта державного фінансового моніторингу,
ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

Я, _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

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" та наказу Мінекономрозвитку від _____ 20__ року № ____

(назва наказу)

ДОРУЧАЮ:

керівнику робочої групи _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

членам робочої групи:

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

провести планову/позапланову перевірку дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Суб'єкт перевірки: _____

На підставі цього посвідчення зазначені члени робочої групи Мінекономрозвитку мають право:

Продовження додатка 2

доступу до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

вимагати з метою перевірки необхідні документи та іншу інформацію для виконання своїх повноважень;

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

у разі якщо є дані, що свідчать про наявність реальної загрози життю, здоров'ю або майну членів робочої групи, звертатися до правоохоронних органів з метою вжиття спеціальних заходів для гарантування безпеки;

у разі недопуску до проведення перевірки, застосування щодо членів робочої групи насильства звертатися до органів внутрішніх справ для вжиття заходів відповідно до законодавства;

узгоджувати з керівником суб'єкта (особою, яка виконує його обов'язки) або уповноваженою ним особою організаційні питання щодо проведення перевірки.

Повноваження, надані згідно з цим посвідченням, не можуть бути передані іншим особам.

Строк проведення перевірки:

з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

Період, що перевіряється:

з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

_____ (посада)	_____ (підпис)	МП	_____ (ініціали та прізвище)
-------------------	-------------------	----	---------------------------------

Строк проведення перевірки продовжено до _____ 20__ року.

_____ (посада)	_____ (підпис)	МП	_____ (ініціали та прізвище)
-------------------	-------------------	----	---------------------------------

Копію посвідчення на право проведення планової/позапланової перевірки отримав(ла):

_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (ініціали та прізвище керівника суб'єкта (особи, яка виконує його обов'язки) або уповноваженої ним особи)	_____ 20__ року
-------------------	-------------------	---	-----------------

Додаток 3
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного
фінансового моніторингу
(пункт 2.14 розділу II,
пункт 4.3 розділу IV)

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ України

ЗАПИТ
про надання документів, необхідних для проведення перевірки

Керівнику _____
(найменування суб'єкта та/або
його відокремленого підрозділу,
ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

_____ 20__ року Місцезнаходження _____

Я, _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

керівник робочої групи з проведення перевірки дотримання вимог законодавства
у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних
злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження
зброї масового знищення, на підставі наказу Мінекономрозвитку
від _____ 20__ року № _____

(назва наказу)

та посвідчення від _____ 20__ року № _____ на право проведення
планової/позапланової перевірки, виданого _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

прошу відповідно до пункту 1 частини другої статті 14 Закону України "Про
запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним
шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї
масового знищення" у термін до ____ год. _____ 20__ року надати
для перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії
легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню
тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення
належним чином засвідчені копії таких документів:

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 4
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного
фінансового моніторингу
(пункт 2.15 розділу II)

ЖУРНАЛ
обліку посвідчень на право проведення перевірок

Посвідчення		Інформація про суб'єкт та/або його відокремлений підрозділ			Вид перевірки	Підстава проведення перевірки	Строк проведення перевірки	Склад робочої групи	Продовження строку проведення перевірки
№ з/п	дата видачі	найменування	обліковий ідентифікатор	область					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток 5
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного
фінансового моніторингу
(пункт 3.4 розділу III)

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

**АКТ
огляду електронного документа**

(найменування суб'єкта та/або його відокремленого
підрозділу, ідентифікаційний код з ЄДРПОУ)

_____ 20 ____ року
(місцезнаходження)

На підставі посвідчення від _____ 20 ____ року № _____
на право проведення планової/позапланової перевірки, виданого _____
_____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

членами робочої групи:

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

під час проведення перевірки суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу
було оглянуто електронний документ, виведений на екран монітора.

Під час огляду електронного документа встановлено:

Члени робочої групи:

(посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

(посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Додаток 6
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного
фінансового моніторингу
(пункт 5.1 розділу V)

Примірник № ____

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

**АКТ № ____
перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання
та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних
злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню
розповсюдження зброї масового знищення**

(найменування суб'єкта та/або відокремленого підрозділу,
ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

(місцезнаходження) _____ 20__ року

Вступна частина

Вид перевірки _____
(планова, позапланова, виїзна, безвиїзна)

Строк проведення перевірки:

з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

Місце проведення перевірки:

(вулиця, номер будинку, місто, район, область, поштовий індекс)

Документ, на підставі якого здійснюється діяльність (свідоцтво, виписка з
Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та
громадських формувань тощо):

Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ: _____

Банківські реквізити: _____

Засоби зв'язку: _____

(код міста, телефон, факс)

Перевірка проводилася робочою групою в такому складі:

_____; (прізвище, ім'я та по батькові)	_____ (посада)
_____	_____ (посада)

Перевірка проводилася у присутності суб'єкта, посадових осіб суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу:

_____;	_____;
(прізвище, ім'я та по батькові)	(посада)
_____	_____
(прізвище, ім'я та по батькові)	(посада)

Підстава для проведення перевірки:

Перелік питань, які перевірялися:

1. _____
2. _____

Період, що перевіряється:

з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

Дані про державну реєстрацію суб'єкта:

(дата, номер видачі свідоцтва (виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань тощо), ким видано)

та/або дані про відокремлений підрозділ:

Описова частина

Перелік документів, які були надані суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом для проведення перевірки:

№ з/п	Назва документа	Реквізити документа

Відповіді на питання:

Резолютивна частина

Виявлені порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення:

№ з/п	Виявлені порушення	Пункт, підпункт, частина, стаття, глава, розділ тощо	Нормативно-правовий акт, норми якого порушено

Пропозиції щодо усунення порушень у справі про невиконання (неналежне) виконання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення:

№ з/п	Виявлені порушення	Пропозиції щодо усунення порушень

Перелік документів, які додаються до акта перевірки:

Перший примірник знаходиться у _____

Другий примірник знаходиться у _____

Продовження додатка 6

Члени робочої групи:

_____	_____	_____ 20__ року
(ініціали та прізвище)	(підпис)	
_____	_____	_____ 20__ року
(ініціали та прізвище)	(підпис)	

Один примірник акта перевірки отримав(ла):

_____	_____	_____ 20__ року
(прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта (особи, яка виконує його обов'язки) або уповноваженої ним особи)	(підпис)	

Додаток 7
до Порядку проведення Міністерством
економічного розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного фінансового
моніторингу
(пункт 5.13 розділу V)

ЖУРНАЛ
обліку результатів перевірок

Інформація про суб'єкт або його відокремлений підрозділ		Вид перевірки	Підстава для проведення перевірки	Строк проведення перевірки	Період, за який проведено перевірку	Перелік нормативно-правових актів, які порушено	Застосований захід впливу					Інформація про сплату штрафних санкцій	
найменування	обліковий ідентифікатор, код області						штрафні санкції*	адміністративні штрафи**	припис про усунення порушень*	надання матеріалів до правоохоронних органів*	рішення про обмеження, тимчасове припинення чи анулювання ліцензій (дозволів)*	сума штрафних санкцій	номер та дата документа про сплату
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

* У графі ставиться "+" у разі застосування вказаного виду заходу впливу; "-" у разі незастосування вказаного виду заходу впливу.

** У графі вказується кількість осіб, притягнутих до адміністративної відповідальності.

Додаток 8
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного
фінансового моніторингу
(пункт 6.2 розділу VI)

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

АКТ про відмову суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу від проведення перевірки

(найменування суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу,
ідентифікаційний код з ЄДРПОУ)

_____ 20__ року
(місцезнаходження)

На підставі посвідчення від _____ 20__ року № _____ на право
проведення планової/позапланової перевірки, виданого _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

членами робочої групи:

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада);

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

у ході перевірки суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу (зазначається
місцезнаходження) встановлено:

(короткий виклад обставин відмови)

Члени робочої групи:

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 9
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного
фінансового моніторингу
(пункт 6.4 розділу VI)

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

АКТ про відсутність суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу за місцезнаходженням

(найменування суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу,
ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

_____, 20__ року
(місцезнаходження)

На підставі посвідчення від _____ 20__ року № ____ на право
проведення планової/позапланової перевірки, виданого _____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

членами робочої групи:

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)	_____ (посада);
_____ (прізвище, ім'я та по батькові)	_____ (посада)

у ході перевірки за місцезнаходженням суб'єкта та/або його відокремленого
підрозділу встановлено:

(зазначаються інформація про будівлю (житлова, нежитлова тощо), дата та час прибуття
(година, хвилини), наявність/відсутність вивіски із найменуванням суб'єкта та/або його
відокремленого підрозділу, інформація, отримана від власника будинку, інші встановлені
відомості)

Члени робочої групи:

_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (ініціали та прізвище)
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 10
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного
фінансового моніторингу
(пункт 5.1 розділу V)

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

АКТ № ____

**безвиїзної перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання
та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним
шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню
розповсюдження зброї масового знищення**

(найменування суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу,
ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

(місцезнаходження)

_____ 20__ року

Вступна частина

Строк проведення перевірки з _____ 20__ року
по _____ 20__ року.

Документ, на підставі якого здійснюється діяльність (свідоцтво, виписка з
Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та
громадських формувань тощо):

Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ: _____

Банківські реквізити: _____

Засоби зв'язку: _____

(код міста, телефон, факс)

Робоча група в такому складі:

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(посада)

Підстава для проведення перевірки: _____

Перелік питань, які перевірялися:

Період, що перевіряється:

з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

Дані про державну реєстрацію суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу: _____

(дата, номер видачі виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань тощо, ким видано)

Описова частина

Перелік документів, які були надані суб'єктом та/або його відокремленим підрозділом для проведення перевірки:

№ з/п	Назва документа	Реквізити документа

Відповіді на питання: _____

Резолютивна частина

Виявлені порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення:

Продовження додатка 10

№ з/п	Виявлені порушення	Абзац, підпункт, пункт, стаття, глава, розділ	Нормативно-правовий акт, норми якого порушено

Пропозиції щодо порушення справи про невиконання (неналежне виконання) законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення:

№ з/п	Виявлені порушення	Пропозиції щодо усунення порушень

Перелік документів, які додаються до акта перевірки:

№ з/п	Назва документа	Реквізити документа	Кількість сторінок

Акт перевірки складено в одному примірнику.

Члени робочої групи:

_____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 11
до Порядку проведення
Міністерством економічного
розвитку і торгівлі України
перевірок суб'єктів первинного
фінансового моніторингу
(пункт 5.10 розділу V)

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

ПОВІДОМЛЕННЯ

про результати проведення безвиїзної перевірки дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення

Міністерством економічного розвитку і торгівлі України на підставі

з _____ 20__ року по _____ 20__ року проведено безвиїзну перевірку дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення

(найменування суб'єкта та/або його відокремленого підрозділу)

Під час перевірки виявлено порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення:

№ з/п	Виявлене порушення	Абзац, підпункт, пункт, стаття, глава, розділ	Нормативно-правовий акт, норми якого порушено

За результатами перевірки складено акт від _____ 20__ року № _____ про дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Пропозиції щодо порушення справи про невиконання (неналежне виконання) законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення:

№ з/п	Виявлене порушення	Пропозиції щодо усунення порушення

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)
