



**АССОЦИАЦИЯ
ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ
ОПЕРАТОРОВ
ПО ПРИЁМУ ПЛАТЕЖЕЙ**

119435, г. Москва, ул. Малая Пироговская,
дом 13 строение 1, БЦ П13, офис 411
тел. 8 495-223-66-85, info@payagents.ru

от 02.09.2022 № _____

Обучение по ПОД/ФТ

Руководителям организаций
осуществляющих деятельность платежных
агентов – операторов по приему платежей
физических лиц

Уважаемые коллеги!

Ассоциация Платежных агентов – Операторов по приему платежей в дополнение к ранее направленному приглашению о прохождении обучения в форме целевого (внепланового) инструктажа/повышения квалификации (планового инструктажа) напоминает о том, что согласно п.п. 2.1 и 2.2 Указания Банка России N 3471-У оператором по приему платежей должен быть определен перечень сотрудников, обязанных проходить обязательную подготовку и обучение в целях ПОД/ФТ.

Особое внимание обращаем на то, что в соответствии с п. 3.4 Указания Банка России №3471-У при изменении действующего законодательства в сфере ПОД/ФТ, а также при утверждении ОПП новых или изменении действующих ПВК в обязательном порядке проводится целевой (внеплановый) инструктаж сотрудников.

В Перечень включаются следующие сотрудники (при наличии соответствующих должностей в штате ОПП):

- руководитель;
- руководитель филиала;
- заместитель руководителя ОПП (филиала), курирующий в соответствии с письменно оформленным распределением обязанностей вопросы организации и осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;
- главный бухгалтер (бухгалтер) ОПП (филиала) либо сотрудник, осуществляющий функции по ведению бухгалтерского учета;
- специальное должностное лицо, ответственное за реализацию правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;
- сотрудники структурного подразделения по ПОД/ФТ, в случае формирования такого структурного подразделения под руководством ответственного сотрудника;
- контролер;
- сотрудники службы внутреннего контроля ОПП (филиала);
- руководитель юридического подразделения ОПП (филиала) либо юрист ОПП;
- руководитель службы безопасности ОПП (филиала);
- иные сотрудники ОПП (филиала) по усмотрению ее руководителя с учетом особенностей деятельности ОПП (филиала) и деятельности ее клиентов.

Приложение: схема обучения ответственных лиц

Директор

Н.И. Поздеева

Схема обучения для ОПП

| Форма обучения | Перечень сотрудников, которые должны проходить обязательную подготовку и обучение в целях ПОД/ФТ | Периодичность обучения |
|--|--|--|
| вводный (первичный) инструктаж | <ul style="list-style-type: none"> • руководитель ОПП; • руководитель филиала ОПП; • заместитель руководителя ОПП (филиала), курирующий в соответствии с письменно оформленным распределением обязанностей вопросы организации и осуществления внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ; • главный бухгалтер (бухгалтер) ОПП (филиала) либо сотрудник, осуществляющий функции по ведению бухгалтерского учета; • сотрудники структурного подразделения по ПОД/ФТ, в случае формирования такого структурного подразделения под руководством ответственного сотрудника; • контролер; • сотрудники службы внутреннего контроля ОПП (филиала); • руководитель юридического подразделения ОПП (филиала) либо юрист ОПП; | проводится однократно ответственным сотрудником в течение одного месяца со дня приема сотрудника на работу на должности |
| целевой (внеплановый) инструктаж | лицо, планирующее осуществлять функции ответственного должностного лица, | до начала осуществления таких функций |
| | <ul style="list-style-type: none"> • руководитель ОПП; • руководитель филиала ОПП; | до назначения на соответствующую должность: |
| | <ul style="list-style-type: none"> • сотрудники структурного подразделения по ПОД/ФТ, в случае формирования такого структурного подразделения под руководством ответственного сотрудника; • контролер; • сотрудники службы внутреннего контроля ОПП (филиала); | в течение года со дня назначения на соответствующие должности либо возложения на них соответствующих должностных обязанностей: |
| | Целевой (внеплановый) инструктаж сотрудников проводится в следующих случаях: <ul style="list-style-type: none"> • при изменении действующих и вступлении в силу новых законодательных актов РФ, нормативных актов БР, нормативных правовых и иных актов Российской Федерации в области ПОД/ФТ в части вопросов, относящихся к соответствующим сферам деятельности ОПП; • при утверждении ОПП новых или изменении действующих ПВК в целях ПОД/ФТ и программ его осуществления; • при переводе сотрудника на другую постоянную работу (временную работу) в рамках ОПП, предусматривающую выполнение функций, отличных от выполняемых им до такого перевода, в случае, когда для обеспечения соблюдения законодательства РФ в области ПОД/ФТ при выполнении сотрудником новых функций требуется проведение целевого (внепланового) инструктажа • при утверждении ОПП новых или изменении действующих правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ и программ его осуществления; • при переводе сотрудника на другую постоянную работу (временную работу) в рамках ОПП, предусматривающую выполнение функций, отличных от выполняемых им до такого перевода, в случае, когда для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области ПОД/ФТ при выполнении сотрудником новых функций требуется проведение целевого (внепланового) инструктажа | |
| повышение квалификации (плановый инструктаж) | Ответственные сотрудники ОПП проходят повышение квалификации (плановый инструктаж) | не реже одного раза в календарный год |
| | Иные сотрудники ОПП, включенные в Перечень, проходят повышение квалификации (плановый инструктаж) | не реже одного раза в два календарных года |