

ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ 2-ГО РАУНДА ВЗАИМНЫХ ОЦЕНОК ЕАГ



EAG

ЕВРАЗИЙСКАЯ ГРУППА
по противодействию легализации преступных доходов
и финансированию терроризма

EURASIAN GROUP
on combating money laundering
and financing of terrorism

ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ 2-ГО РАУНДА ВЗАИМНЫХ ОЦЕНОК ЕАГ

Содержание:

- I. Введение
- II. Цель, основы и принципы взаимных оценок
- III. Изменение стандартов
- IV. График проведения взаимных оценок
- V. Процедуры и этапы процесса оценки
 - 1. Подготовка к выездной миссии
 - 2. Проведение выездной миссии
 - 3. Подготовка к пленарному обсуждению
 - 4. Проведение пленарного обсуждения
 - 5. Распространение и публикация отчетов взаимной оценки
 - 6. Действия после пленарного обсуждения
- VI. Совместные взаимные оценки с ФАТФ
- VII. Оценки государств-членов ЕАГ, проводимые МФО (МВФ, ВБ)
- VIII. Координация с процессом ПОФС
- IX. Анализ основных проблем, касающихся качества и соответствия – «по факту»

Приложения:

Приложение 1: Временной график взаимной оценки

Приложение 2: Проверочная таблица по завершению этапов взаимной оценки

Приложение 3: Стандартная форма вопросника и таблиц по обновлению информации технического соответствия

Приложение 4: Образец запроса по электронной почте информации от других юрисдикций

Приложение 5: Сопроводительные документы, предоставляемые вместе с ответами на вопросник

Приложение 6: Примерный перечень органов, с которыми должны состояться встречи в ходе выездной миссии

I. Введение

1. Данный документ подготовлен в целях детализации и адаптации к региональной специфике соответствующих положений, разработанных в рамках ФАТФ, и описывает процесс и процедуры, которые лежат в основе 2-го раунда взаимных оценок ЕАГ.

2. Взаимные оценки ЕАГ проводятся в соответствии с графиком и основываются на *40 Рекомендациях ФАТФ* (2012 года) с использованием *Методологии оценки соответствия Рекомендациям ФАТФ и эффективности систем ПОД/ФТ* (2013 года) – далее Методология, с изменениями вносимыми время от времени.

3. Данные процедуры регламентируют организацию всех стадий проведения взаимных оценок, в частности:

- подготовка к выездной миссии:
 - работа по подготовке обновленной информации по вопросам технического соответствия, проведение документарного анализа;
 - работа по подготовке информации по вопросам эффективности;
 - работа по формированию команды оценщиков, определение обязанностей команды оценщиков;
 - определение возможных областей, которым будет уделено повышенное внимание в ходе выездной миссии;
 - работа по формированию программы проведения выездной миссии;
- проведение выездной миссии;
- подготовка к пленарному обсуждению:
 - подготовка проектов Исполнительного резюме и отчета о взаимной оценке (далее - ОВО);
 - анализ качества и соответствия;
 - проведение встреч «лицом к лицу»;
 - определение вопросов для обсуждения на Пленарном заседании (заседании РГОП);
- проведение пленарного обсуждения;
- действия после пленарного обсуждения.

4. Важным требованием к Секретариату ЕАГ (далее – Секретариат), экспертам-оценщикам (далее – оценщикам), экспертам-аналитикам и государствам-членам, проходящим взаимную оценку, является соблюдение сроков на каждой стадии проведения взаимной оценки.

5. Копии данных процедур размещены на сайте ЕАГ (www.eurasiangroup.org).

II. Цель, основы и принципы взаимных оценок

6. Основная цель взаимных оценок - оценить техническое соответствие Рекомендациям ФАТФ, а также изучить уровень эффективности государственной системы противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма.

7. Ниже приведены общие принципы, которые регулируют проведение взаимных оценок ФАТФ, также как и оценки, проводимые Региональными Группами по

типу ФАТФ (РГТФ), Международным Валютным Фондом (МВФ) или Всемирным банком (ВБ). Процедуры проведения оценок должны:

- a) *обеспечить своевременное составление объективных и точных отчётов высокого качества;*
- b) *обеспечить равные условия, при которых отчёты о взаимных оценках (ОВО), включая Исполнительные резюме, являются согласующимися, особенно в плане выявляемых фактов, рекомендаций и рейтингов;*
- c) *обеспечить открытость и равный подход в плане процедур оценки в отношении всех оцениваемых государств;*
- d) *быть направленными на обеспечение того, что оценки и мероприятия оценки, проводимые всеми соответствующими организациями и органами (ФАТФ, МВФ, Всемирный банк, РГТФ), являются равнозначными и соответствуют строгим стандартам;*
- e) *(i) быть ясными и прозрачными; (ii) быть направленными на стимулирование внедрения более строгих стандартов; (iii) быть направленными на определение и содействие использованию передовой и эффективной практики; (iv) сигнализировать национальным органам власти, а также представителям частного сектора о необходимости усовершенствований;*
- f) *быть достаточно гибкими и действенными во избежание ненужных задержек или дублирования, а также для обеспечения эффективного использования ресурсов.*

8. Государства-члены ЕАГ могут оцениваться одним из нижеперечисленных способов:

- взаимная оценка ЕАГ;
- совместная оценка ФАТФ/ЕАГ/РГТФ для государств-членов ЕАГ, одновременно являющихся членами ФАТФ и другой РГТФ;
- оценка МВФ или ВБ.

III. Изменение стандартов

9. Поскольку могут произойти изменения в Рекомендациях, принятых в 2012 году, Пояснительных записках, а также в Методологии 2013 года все государства-члены должны быть оценены на основе той их версии, которая существовала на момент проведения выездной миссии в оцениваемом государстве. В отчёте должно быть чётко указано, проводилась ли оценка по новым или недавно изменённым Стандартам. Для обеспечения равного подхода ко всем странам, а также в целях защиты международных финансовых систем соответствие тем аспектам стандартов, которые были изменены, может оцениваться в рамках мониторинга прогресса, если они еще не были оценены в рамках процесса взаимной оценки.

IV. График проведения взаимных оценок

10. График проведения взаимных оценок ЕАГ утверждается решением Пленарного заседания.

11. При составлении графика проведения взаимных оценок учитывается следующее:

- a) очередность в проведении оценки главным образом определяется в порядке прохождения государствами первого раунда оценок ЕАГ;

- b) сроки проведения оценок государств-членов ЕАГ, также являющихся членами ФАТФ, определяются ФАТФ, и вносятся в график оценок ЕАГ;
- c) в случае присоединения новых государств к ЕАГ, они будут включены в график оценок ЕАГ. Если присоединившееся государство ранее не оценивалось на предмет соответствия стандартам ФАТФ, то оценка данного государства должна состояться не позднее чем через 1,5 года после присоединения;
- d) запланированная дата любой возможной миссии в рамках Программы оценки финансового сектора (ПОФС) МФО;
- e) в случае добровольного желания государства-члена ЕАГ в проведении оценки заблаговременно, запрос об этом должен обсуждаться на Пленарном заседании;
- f) для того, чтобы избежать двойной работы, ЕАГ, МВФ и ВБ должны согласовать между собой график оценок. Если МВФ или ВБ планируют провести оценку государства-члена ЕАГ, то Секретариат должен быть уведомлен об этом как можно раньше;
- g) ежегодно ЕАГ, как правило, будет оценивать одно-два государства.

V. Процедуры и этапы процесса оценки

12. Процедуры, описанные в данном разделе, относятся к общему ходу оценки. Они в виде конспекта приведены во Временном (временной шкале) графике оценки в Приложении 1. Детализированный План исполнения оценки с ответственными субъектами будет служить в качестве образца при разработке Секретариатом Плана оценки для каждого государства-члена ЕАГ (см. Приложение 2).

13. Бремя доказательства и демонстрации соответствия требованиям рекомендаций и уровня эффективности лежит на государстве. В этой связи государство должно предоставить всю необходимую информацию команде оценщиков в ходе проведения оценки.

1. Подготовка к выездной миссии

a) *Время выездной миссии*

14. Дата выездной миссии, детальная шкала сроков, а также язык проведения оценки (русский или английский) устанавливаются Секретариатом ЕАГ по согласованию с государством-членом как минимум за шесть (6) месяцев до ее проведения.

15. Учитывая, временные рамки, установленные данными процедурами, выездная миссия должна быть проведена, по крайней мере, за 6 месяцев до Пленарного заседания ЕАГ, где отчёт взаимной оценки будет рассматриваться. Предполагая, что Пленарные заседания ЕАГ проводятся в мае и ноябре, выездные миссии в идеале должны быть осуществлены не позднее апреля и октября каждого года.

b) *Заполнение стандартной формы вопросника и таблиц по обновлению информации технического соответствия*

16. Государство-член заполняет стандартную форму¹ вопросника и таблиц по обновлению информации технического соответствия (Приложение 3), и вместе с копиями

¹ Стандартная форма вопросника и таблиц предназначена в качестве руководства для оказания содействия государствам-членам ЕАГ в предоставлении соответствующей информации, касающейся сведений о проведенной оценке рисков

всех соответствующих законов, нормативных правовых актов и иных документов направляет в Секретариат, по крайней мере, за 6 месяцев до проведения выездной миссии. Примерный перечень сопроводительных документов указан в Приложении 5. При этом до предоставления таких данных может иметь место взаимодействие между представителями оцениваемого государства и сотрудниками Секретариата ЕАГ.

17. Все необходимые законы, нормативные правовые акты, инструкции и другие документы должны быть доступны на языке оценки и на языке оригинала. Заполненная форма вопросника и таблиц, а также соответствующие документы должны быть предоставлены в электронном виде.

c) Документарный анализ обновленной информации по вопросам технического соответствия

18. Представленная информация наряду с предыдущим отчетом о взаимной оценке, отчетами о прогрессе, а также детальным отчетом для выхода с процедур мониторинга по результатам взаимных оценок 1-го раунда будет служить в качестве исходной основы для проведения командой оценщиков документарного анализа технического соответствия. В некоторых государствах вопросы ПОД/ФТ являются вопросами не только на уровне национальных правительств но также на уровне штатов/провинций или местного уровня. Оцениваемое государство должно сообщать о мерах ПОД/ФТ, которые носят региональный (местный/районный/областной) характер и являются зоной ответственности местных властей, если такое предусмотрено законодательством. Также оценщикам следует учитывать наднациональные законы и нормативные акты, действие которых распространяется на оцениваемое государство.

19. До начала выездной миссии команда оценщиков проведёт документарный анализ уровня технического соответствия Рекомендациям ФАТФ государства, контекстуальных факторов и рисков ОД/ФТ. При этом команда оценщиков не будет жестко привязана к фактам и результатам, содержащимся в предыдущем отчёте о взаимной оценке и отчётах о прогрессе, и может отметить соответствующие сильные или слабые стороны, которые не были указаны ранее. Если команда оценщиков пришла к иному выводу, чем в предыдущем ОВО и отчетах о прогрессе (в случае если Стандарты и законодательство не изменились) тогда они должны объяснить причины, на основе которых были сделаны выводы.

20. При проведении указанного анализа оценщики будут учитывать только законы, нормативные акты и прочие меры в области ПОД/ФТ, которые приняты и действуют или будут приняты и будут действовать на момент проведения выездной миссии. Если до или во время проведения выездной миссии поступит информация о проектах законов и других нормативных правовых актов, такие проекты или предложения могут быть отмечены в ОВО (в том числе и в рекомендациях, которые будут сделаны стране), но не должны учитываться в выводах оценки и не будут учитываться при определении рейтинга.

21. Команда оценщиков представит государству-члену первый проект приложения технического соответствия, который не будет содержать рейтинги или рекомендации, примерно за три (3) месяца до начала выездной миссии. В этом документе будет содержаться описание, анализ и список установленных технических недостатков. У оцениваемого государства будет один (1) месяц на представление своих комментариев по первому проекту оценки технического соответствия.

d) Информация по вопросам эффективности

отмывания денег и финансирования терроризма, о любых новых законах, нормативных актах, принятых с момента предоставления последней обновленной информации в ЕАГ, а также других соответствующих сведений.

22. Государства-члены ЕАГ должны предоставить информацию по вопросам эффективности, исходя из 11 непосредственных результатов (Immediate Outcomes), определённых в оценке эффективности, не позднее, чем за четыре (4) месяца до проведения выездной миссии. Они должны указать, каким образом решается каждый основной вопрос (Core issues), определённый в каждом непосредственном результате. Для государств-членов ЕАГ важно предоставить полную и точную информацию, включая примеры информации, данных и других факторов, которая поможет продемонстрировать уровень эффективности режима ПОД/ФТ.

e) Формирование и задачи команды оценщиков

23. ЕАГ намерена организовать на постоянной основе обучающие семинары для оценщиков для того, чтобы иметь достаточное количество хорошо подготовленных экспертов по взаимной оценке. ЕАГ формирует список подготовленных экспертов, которые в дальнейшем будут участвовать в процессах взаимной оценки. Наблюдатели в ЕАГ могут предложить своих экспертов для участия в оценочных мероприятиях или оказать иное содействие в этом отношении.

24. ЕАГ также намерена организовывать встречи, консультации представителей Секретариата с оцениваемым государством по вопросам взаимной оценки до проведения выездной миссии взаимной оценки.

25. Команда оценщиков формируется Секретариатом, в случае необходимости, по согласованию с Председателем ЕАГ.

26. Председатель ЕАГ направит письмо в государство (организацию) оценщика для того, чтобы назначить соответствующих представителей для проведения оценки.

27. Команда оценщиков состоит, как правило, из четырех экспертов: как минимум из правового, финансового и правоохранительного, а также 2-х представителей Секретариата. При необходимости, Секретариат может увеличить количество оценщиков.

28. Как правило, в качестве оценщиков должны выступать представители государств-членов ЕАГ. Секретариат, при согласии оцениваемого государства, также может обратиться к наблюдателям ЕАГ, ФАТФ, РГТФ, являющимися наблюдателями в ЕАГ, и МВФ и (или) ВБ с просьбой предоставить оценщиков для участия в оценке.

29. Необходимо соблюдать следующие критерии при отборе в команду оценщиков:

- оценщики должны свободно владеть языком, который установлен для проведения оценки (русский или английский);
- каждый оценщик должен иметь практический опыт, охватывающий систему ПОД/ФТ в соответствующем секторе (правовой, финансовый, правоохранительный);
- оценщики должны предварительно пройти обучение, соответствующее требованиям текущего раунда взаимных оценок, перед участием в процедурах взаимной оценки;
- как правило, хотя бы один оценщик в представленной команде должен иметь опыт участия в процедурах взаимной оценки;
- оценщики должны обладать хорошими знаниями Рекомендаций ФАТФ и Методологии.

30. Там, где это уместно, для целей развития экспертного потенциала Секретариат может также пригласить дополнительного представителя в команду оценщиков (наблюдатель).

31. Команда оценщиков формируется не позднее чем за шесть (6) месяцев до выездной миссии. Секретариат предоставит оцениваемому государству список оценщиков как только команда будет сформирована и назначена. Любые запросы по поводу персональных изменений в команде оценщиков будут приняты во внимание, но окончательное решение по составу команды оценщиков остаётся за Секретариатом.

32. Основная функция команды оценщиков состоит в том, чтобы коллективно представить отчет, содержащий анализ, выводы и рекомендации соответствия государства стандартам ФАТФ, как в части технического соответствия, так и эффективности. Экспертам необходимо проводить оценку в рамках тесного сотрудничества, при котором анализ всех элементов осуществляется целостно. Каждый эксперт внесёт свой вклад во все аспекты анализа, но при этом должен осуществлять руководство или взять на себя ответственность за анализ и оценку вопросов, относящихся к области его знаний.

33. Оценщики должны посвятить свое время и усилия анализу всех документов, включая уточнённые данные по вопросам технического соответствия и информацию, касающуюся эффективности. Они должны направить информационные запросы до начала проведения выездной миссии, подготовить и провести оценку, подготовить проект ОВО и участвовать во встречах и обсуждениях в ходе выездной миссии, встречах «лицом к лицу» и в обсуждениях на Пленарном заседании.

34. Оценщикам необходимо иметь в виду, что различные государства могут придерживаться разных подходов к построению секторов режима противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма, и поэтому оценщики должны обладать определённой гибкостью и стараться избегать сравнений с известными им национальными подходами и решениями. В этом контексте следует также заметить, что Рекомендации ФАТФ следует рассматривать через призму рисков отмывания денег и финансирования терроризма, свойственных определённым финансовым учреждениям или определённому типу клиентов, финансовых продуктов или сделок.

35. Взаимная оценка является динамичным и непрерывным процессом. Команда оценщиков должна взаимодействовать с представителями оцениваемого государства в рамках этого процесса на постоянной основе, начиная не позднее, чем за 6 месяцев до выездной миссии. Такое взаимодействие должно начаться, как можно раньше через контактное лицо (лица) или представителя (представителей), назначенных оцениваемым государством. В течение всего процесса Секретариат обеспечит оценщикам доступность соответствующих необходимых материалов.

f) Обеспечение надлежащей основы для оценки международного сотрудничества

36. По крайней мере за шесть (6) месяцев до выездной миссии, Секретариат направляет (по электронной почте) запросы всем государствам-членам и наблюдателям ЕАГ о предоставлении информации относительно их опыта международного сотрудничества с оцениваемым государством или любых, вопросов, которые они хотели бы видеть затронутыми и обсужденными в течение выездной миссии (Приложение 4).

37. Команда оценщиков и представители оцениваемого государства могут определить ключевые государства, с которыми государство взаимодействовало в рамках международного сотрудничества, и запросить у них конкретные сведения. Такие сведения могут касаться: (i) общего опыта, (ii) положительных примеров и (iii) отрицательных примеров, характеризующих уровень международного сотрудничества оцениваемого государства.

38. Ответы на указанные запросы должны быть получены не позднее, чем за один (1) месяц до выездной миссии и затем предоставлены команде оценщиков и оцениваемому государству.

g) Определение возможных областей, которым будет уделено повышенное внимание в ходе выездной миссии

39. В ходе выездной миссии команда оценщиков рассмотрит и оценит уровень эффективности государства применительно ко всем 11 непосредственным результатам (Immediate Outcomes). При этом команда оценщиков также может, исходя из результатов предварительного анализа вопросов, касающихся как технического соответствия, так и эффективности, проведенного до выездной миссии, сообщить и проконсультироваться с оцениваемым государством по поводу конкретных областей, которым она хочет уделить повышенное внимание в ходе выездной миссии. Как правило, это будет касаться вопросов эффективности, но может также включать и элементы технического соответствия. Кроме того, делегациям будет предложено представить любые замечания, чтобы помочь команде сосредоточиться на областях высокого риска, которым необходимо уделить повышенное внимание.

40. Для определения потенциальных областей повышенного внимания в ходе выездной миссии, команда оценщиков должна получить и рассмотреть всю необходимую информацию и начать обсуждение этих областей не позднее чем за 4 месяца до выездной миссии, и проконсультироваться со страной по крайней мере, за 2 месяца до выездной миссии. Страна, как правило, должна предоставить дополнительную информацию о тех областях, которым команда оценщиков хотела бы уделить повышенное внимание. Не смотря на то, что прерогатива лежит на команде оценщиков, области повышенного внимания должны, по мере возможности, быть взаимно согласованы со страной, и должны быть изложены в проекте обзорной записки. Обзорная записка должна содержать краткое изложение (не более чем на 2 страницах) областей повышенного внимания, и почему были выбраны эти области. Проект обзорной записки, наряду с соответствующей справочной информацией (например оценками риска страны), должны быть направлены в страну и экспертам-аналитикам (описанных ниже в разделе, посвященном анализу качества и соответствия).

41. Эксперты-аналитики должны в течение одной недели с момента получения обзорной записки, представить свои замечания команде оценщиков относительно того, отражает ли обзорная записка обоснованный фокус оценки, принимая во внимание представленные материалы, а также их общие знания об оцениваемой стране. Команда оценщиков должна рассмотреть комментарии, представленные экспертами-аналитиками и при консультации со страной внести поправки в обзорную записку по мере необходимости. Окончательный вариант должен быть направлен в страну, по крайней мере, за 3 недели до выездной миссии, также как и любые запросы о дополнительной информации об областях повышенного внимания. Страна должна стремиться удовлетворить любые запросы, связанные с областями повышенного внимания.

42. Для ускорения процесса взаимной оценки, а также облегчения выездной миссии, команде оценщиков за неделю до выездной миссии будет необходимо подготовить пересмотренный проект приложения по техническому соответствию (ТС), проект текста по ТС для ОВО и наброски, начальные выводы/ключевые вопросы для обсуждения по эффективности. Для того чтобы облегчить обсуждения в ходе выездной миссии, пересмотренный проект приложения по ТС также должен быть отправлен в страну.

h) Программа проведения выездной миссии

43. Оцениваемое государство совместно с Секретариатом готовит программу выездной миссии и направляет ее команде оценщиков по крайней мере за один (1) месяц до выездной миссии.

44. В проекте программы проведения выездной миссии должны быть учтены области, которым команда оценщиков может захотеть уделить повышенное внимание.

45. Исходя из проекта программы проведения выездной миссии, команда оценщиков во взаимодействии с представителями оцениваемого государства согласуют, график встреч. Эта работа должна быть завершена не позднее, чем за две (2) недели до начала выездной миссии. Кроме того, команда оценщиков может попросить организовать дополнительные встречи в ходе проведения выездной миссии.

46. В ходе выездной миссии оцениваемые государства должны организовать встречи с должностными лицами соответствующих министерств и ведомств, а также с представителями частного сектора. Примерный перечень таких организаций приведен в Приложении 6 к данному документу.

47. По возможности, встречи должны проводиться на территории органов/организаций, с представителями которых проводятся обсуждения, поскольку это дает возможность оценщикам побеседовать с большим числом сотрудников и получить информацию без лишних затруднений. В графике необходимо предусмотреть дополнительное время на проведение разъяснительных встреч, а также время на дорогу и перемещение экспертов.

i) Конфиденциальность

48. Необходимо соблюдать конфиденциальность всех документов и информации, подготовленной: (i) оцениваемой страной в рамках проведения взаимной оценки (например, уточнённая информация и ответы, документы, описывающие режим или риски, имеющиеся в стране (в том числе те, которым будет уделено повышенное внимание), или ответы на запросы оценщиков); (ii) Секретариатом ЕАГ или оценщиками (например, отчеты оценщиков, проект ОВО) и (iii) комментарии, полученные в ходе консультаций или анализа качества и соответствия. Они должны быть использованы только в тех целях, для которых они были представлены и не должны быть публично доступными без согласия оцениваемой страны и ЕАГ (и автора документа, где применимо). Указанные требования по соблюдению конфиденциальности применимы к команде оценщиков, Секретариату, экспертам-аналитикам, должностным лицам оцениваемой страны и к любым другим лицам, у которых есть доступ к документам или информации. Также, до выездной миссии члены команды оценщиков и эксперты-аналитики должны подписать соглашение о конфиденциальности, который будет содержать положения относительно необходимости признания конфликта интересов.

2. Проведение выездной миссии

49. Продолжительность выездной миссии, как правило, составляет до восьми (8) рабочих дней.

50. Половина первого дня выездной миссии посвящается предварительному совещанию членов команды оценщиков и Секретариата.

51. На встречи команды оценщиков с представителями оцениваемого государства, включая стартовое и заключительное совещание, отводятся последующие семь-восемь (7-8) дней в зависимости от продолжительности выездной миссии. Может также понадобится время на дополнительные встречи, если оценщики обнаружат новые вопросы, которые требуют рассмотрения или им понадобится дополнительная информация по вопросу, который уже был обсужден.

52. Возможно, понадобится организовать ознакомительную встречу с представителями государственных органов и частного сектора (на усмотрение оцениваемого государства). Данная встреча представляет всем сторонам возможность прояснить процесс оценки и логистику, а оцениваемое государство может сделать важные заявления и задать команде оценщиков любые вопросы.

53. Встречи «лицом к лицу» между представителями команды оценщиков и государственного и частного сектора проходят в соответствии с согласованным графиком проведения встреч. Оцениваемому государству необходимо обеспечить работу координатора взаимной оценки, который находился бы с командой, когда это возможно. Следует заметить, что на некоторых встречах, например, с представителями частного сектора, команда оценщиков может выразить желание провести переговоры без участия работников государственных учреждений и такая возможность должна быть предоставлена. Команда также может запросить, чтобы встреча с некоторыми государственными органами была ограничена только представителями этого ведомства.

54. Очень важно, чтобы оцениваемое государство и учреждения, где намечено провести встречи, обеспечили присутствие на каждой встрече компетентных и опытных сотрудников. Уровень и специализация сотрудников может варьироваться в зависимости от учреждения, однако оцениваемое государство должно обеспечить присутствие на каждой встрече старшего персонала, который мог бы представлять учреждение и обозначать его политику, а также персонала среднего/младшего уровня, который мог бы при необходимости ответить на частные «рабочие» вопросы. Государству следует известить учреждения, что их сотрудникам могут задаваться детальные и зондирующие (исследовательские) вопросы. Следовательно, присутствующие сотрудники должны быть знакомы с информацией, предоставленной оценщикам ранее, особенно в части, касающейся их специализации, и должны быть готовы ответить на вопросы по их специализации.

55. В рамках встреч рекомендуется ограничить количество презентаций представителей оцениваемого государства и отвести основное время на вопросы оценщиков и на ответы представителей оцениваемого государства.

56. На подготовку сотрудниками Секретариата и оценщиками проекта отчёта о взаимной оценке, в котором должны быть отражены все основные вопросы, поднятые в ходе оценки, а также на обсуждение и согласования рейтингов и ключевых рекомендаций отводится один-два (1-2) дня.

57. Финальную «итоговую» встречу с представителями государственных органов, а также, на усмотрение оцениваемого государства, и с представителями частного сектора необходимо провести для обсуждения оставшихся вопросов и выработки подходящих ответов. На этой встрече команда оценщиков должна представить обзор основных выводов по результатам выездной миссии.

58. Оцениваемое государство должно обеспечить должный уровень безопасности (оценщиков). Также в сферу ответственности оцениваемого государства входит транспортное обеспечение, включая трансфер из/в аэропорт/вокзал/порт и между пунктами назначения.

59. Команде оценщиков со стороны оцениваемого государства должно быть предоставлено рабочее помещение, оборудованное необходимой оргтехникой и доступом в Интернет.

3. Подготовка к пленарному обсуждению

а. Подготовка проектов Исполнительного резюме и отчета о взаимной оценке

60. Период между выездной миссией и обсуждением проекта ОВО на Пленарном заседании должен быть как минимум шесть (6) месяцев, но не более одного (1) года.

61. Этапы по подготовке проекта отчета для обсуждения на Пленарном заседании и приблизительное время, которое требуется для каждого этапа - следующие:

- команда оценщиков готовит 1-й проект ОВО в течение шести (6) недель;

- государство готовит и передает свои комментарии к первому проекту ОВО команде оценщиков в течение четырех (4) недель;
- пересмотр проекта отчета командой оценщиков на основе комментариев государства, подготовка второго проекта ОВО и Исполнительного резюме - 2 недели;
- направление второго проекта ОВО и Исполнительного резюме государству (для информации) и экспертам-аналитикам - примерно по истечении 12 недель после завершения выездной миссии;
- эксперты-аналитики готовят и передают свои комментарии ко второму проекту ОВО и Исполнительного резюме команде оценщиков через 2 недели;
- пересмотр проекта отчета командой оценщиков на основе комментариев экспертов-аналитиков, подготовка третьего проекта ОВО и Исполнительного резюме - 1 неделя;
- третий проект ОВО и Исполнительного резюме будет направлен на перевод на русский или английский язык в зависимости от языка, на котором проводилась оценка.

62. Проекты ОВО и Исполнительного резюме на русском и английском языках направляются всем государствам-членам и наблюдателям, по крайней мере, за пять (5) недель до Пленарного заседания.

63. Опираясь на прошлый опыт оценок, проведенных ЕАГ и другими оценивающими структурами, важно отметить, что как оценщикам, экспертам-аналитикам, так и оцениваемому государству необходимо соблюдать в максимально возможной степени установленные временные рамки. Различные задержки, которые случались в ходе некоторых оценок, существенно влияли на возможность государств-членов плодотворно обсудить отчёты. Соглашаясь участвовать в процессе взаимных оценок, государства и оценщики/эксперты-аналитики берут на себя обязательство соблюдать необходимые временные рамки, направлять полные и точные ответы, отчёты или другие материалы, как это требуется установленными процедурами.

64. Предлагается принять следующие меры в случае невозможности соблюдения временных рамок (в зависимости от степени и причин этого несоблюдения):

- в случае невозможности со стороны оцениваемого государства предоставить вовремя необходимую подробную информацию - Председатель ЕАГ направляет письмо главе делегации или соответствующему заинтересованному Министру оцениваемого государства;
- в случае невозможности со стороны оценщиков/экспертов-аналитиков предоставить вовремя достаточно подробные отчёты или ответы на любом этапе процесса взаимной оценки – Председатель ЕАГ направляет письмо главе делегации или соответствующему заинтересованному Министру государства эксперта-оценщика/аналитика;
- в случае невозможности со стороны Секретариата предоставить вовремя отчёты на любом этапе процесса взаимной оценки – Председатель ЕАГ связывается с Исполнительным секретарем для прояснения причин случившегося

b. Анализ качества и соответствия

65. В рамках процесса взаимной оценки ЕАГ будет проводится анализ качества и соответствия. Основные функции экспертов-аналитиков являются обеспечение приемлемого уровня качества и соответствия ОВО, а также оказание помощи команде оценщиков рассмотрением и своевременным представлением комментариев к обзорной

записке, проекту ОВО и Исполнительному резюме (в том числе к любым приложениям) путем:

- Представления комментариев к предложению оценщиков об охвате выездной миссии.
- Отражения правильной интерпретации стандартов ФАТФ и применения Методологии (включая оценку рисков, интеграцию результатов на техническое соответствие и эффективности, а также областях где анализ и выводы, считаются явно недостаточными).
- Проверки, поддерживают ли описание и анализ выводы (в том числе рейтинги), и будут ли представлены обоснованные приоритетные рекомендации по улучшению положения, основываясь на этих данных.
- В случае необходимости, выделяя потенциальные несоответствия с более ранними решениями, принятыми ЕАГ и ФАТФ по вопросам технического соответствия и эффективности.
- Проверки того, что содержание отчета, в целом, является последовательным и понятным.

66. Для каждого ОВО группа экспертов-аналитиков будет состоять из 3 аналитиков: включая 2 эксперта-аналитика из ЕАГ и одного эксперта-аналитика из другого оценивающего органа (представители делегаций ФАТФ/РГТФ, Секретариатов ФАТФ/РГТФ и МФО), каждый из которых может сосредоточиться на части отчета.

67. С целью избегания конфликтов, отобранные для проведения анализа качества и соответствия эксперты-аналитики, как правило, будут из других стран, чем оценщики и будут заранее известны стране и оценщикам.

68. Секретариат гарантирует обоснованную ротацию участников в группе экспертов и формирует их список. Государствам-членам должно быть предложено представить кандидатуры соответствующих специалистов. Критерии при отборе кандидатов в группу экспертов-аналитиков (квалификации) должны быть не ниже критериев при отборе в команду оценщиков (см. пункт 29). Кроме того, кандидаты должны обязательно иметь опыт участия в процедурах взаимной оценки.

69. Эксперты-аналитики должны быть в состоянии уделить время и потратить ресурсы для анализа обзорной записки, качества и соответствия, внутренней согласованности 2-го проекта ОВО, а также соответствие стандартам ФАТФ и прецедентами в ЕАГ и ФАТФ. Для этого эксперты-аналитики должны иметь копию замечаний, представленных страной к 1-му проекту ОВО. Для обеспечения прозрачности, все комментарии, представленные экспертами-аналитиками будут представлены оценщикам и оцениваемой стране. У экспертов-аналитиков будет 2 недели, чтобы изучить второй проект ОВО и представить свои замечания команде оценщиков. Эти замечания будут направлены оцениваемой стране. У экспертов-аналитиков, проводящих анализ качества и соответствия нет никаких полномочий по принятию решений или по внесению изменений в отчет. Рассмотрение замечаний группы экспертов-аналитиков, а также принятие решений по внесению изменений в отчет является обязанностью команды оценщиков. Команда оценщиков предоставляет короткий ответ группе экспертов-аналитиков относительно изменений, которые были внесены в отчет на основе представленных замечаний и принятых решений экспертов-аналитиков.

70. Замечания экспертов-аналитиков по 2-му проекту ОВО, и ответ команды оценщиков будут отправлены членам и наблюдателям вместе с окончательным проектом

ОВО, с тем чтобы помочь выявлять возникающие проблемы на прозрачной основе, и чтобы проинформировать делегации, поскольку они представляют письменные замечания по проекту ОВО.

71. Из-за особенностей процесса экспертной оценки, Секретариат будет работать над тем, чтобы сохранялась обоюдность процесса, в то время как члены должны предоставить в качестве экспертов-аналитиков квалифицированных экспертов.

c. Проведение встреч «лицом к лицу»

72. Встреча «лицом к лицу» является важным элементом помощи оцениваемому государству и команде оценщиков. Команда оценщиков (включая Секретариат) и оцениваемое государство должны провести встречу «лицом к лицу» для обсуждения третьего проекта ОВО и Исполнительного резюме. Также в этих целях могут проводиться сеансы ВКС.

73. Во время сессии команда оценщиков и оцениваемое государство должны работать над разрешением разногласий по вопросам технического соответствия и эффективности и определить потенциальные приоритетные вопросы для обсуждения на заседании РГОП/Пленарном заседании. Встреча «лицом к лицу» должна состояться хотя бы за восемь (8) недель до Пленарного заседания (т.е., примерно через семнадцать (17) недель после завершения выездной миссии). Представители оцениваемого государства должны представить команде оценщиков свои комментарии и другие соответствующие материалы не позднее, чем за одну (1) неделю до такой встречи.

74. После проведения ВКС или очной встречи у Секретариата будет одна (1) неделя для согласования с оценщиками любых дополнительных изменений для внесения в проект отчёта о взаимной оценке и Исполнительное резюме.

d. Определение вопросов для обсуждения на Пленарном заседании (заседание РГОП)

75. Пересмотренный ОВО и Исполнительное резюме будут затем разосланы всем членам и наблюдателям, примерно, за пять (5) недель до Пленарного заседания. У делегаций и экспертов-аналитиков будет две (2) недели для того, чтобы представить любые письменные комментарии к ОВО и Исполнительному резюме, в том числе и для определения конкретных вопросов для обсуждения на заседании РГОП/Пленарном заседании. Такие комментарии должны касаться ключевых/существенных вопросов или приоритетных или «горизонтальных» аспектов оценки. Полученные комментарии будут представлены всем делегациям.

76. На основании ОВО и Исполнительного резюме, а также с учётом полученных комментариев Секретариат ЕАГ привлечёт представителей оцениваемой страны, оценщиков и экспертов-аналитиков для составления списка приоритетных вопросов, которые будут обсуждаться на заседании РГОП/Пленарном заседании. При составлении списка должны быть учтены вопросы, в обсуждении которых заинтересована оцениваемая страна и делегации. Перечень существенных вопросов для обсуждения на заседании РГОП/Пленарном заседании будет включать ключевые вопросы, вытекающие из отчета (по указанию страны, команды оценщиков или делегаций), а также любые области несоответствия или интерпретации с другими ОВО, принятых ЕАГ или ФАТФ.

77. Итоговый вариант списка приоритетных вопросов будет разослан делегациям за две (2) недели до обсуждения на заседании РГОП/Пленарном заседании. Подготовка проекта изменений, полученных в отношении ОВО или Исполнительного резюме, будет осуществляться после обсуждений на заседании РГОП/Пленарном заседании с учётом принятых решений.

78. Предварительное рассмотрение проекта отчета до вынесения его на Пленарное заседание осуществляется в рамках Рабочей группы по взаимным оценкам и правовым вопросам (РГОП).

79. Заседания РГОП проходят накануне Пленарного заседания и нацелены на:

- выявление и обсуждение всех вопросов, по которым не достигнуто согласие между командой оценщиков, группой экспертов-аналитиков и оцениваемым государством, а также причины таких разногласий;
- выявление несоответствий;
- выявление важных проблем ОВО, которые требуют пленарного обсуждения;
- выявление вопросов, требующих дополнительных уточнений с точки зрения Рекомендаций ФАТФ и Методологии.

80. В основе работы РГОП по предварительному обсуждению отчетов лежат следующие принципы:

- РГОП не имеет права выносить какие-либо решения в отношении содержания ОВО. Пленарное заседание является единственным органом, имеющим право выносить такие решения;
- РГОП не имеет права менять решения команды оценщиков и не должно выступать в качестве посредника между командой оценщиков и оцениваемым государством;
- РГОП выявляет основные вопросы для обсуждения на Пленарном заседании исходя из мнения оцениваемого государства/группы экспертов-аналитиков/команды оценщиков/Секретариата (это, в особенности, относится ко всем вопросам, где оцениваемое государство не согласно с содержанием ОВО, либо где имеются расхождения с другими отчетами), а также мнений заранее полученных от делегаций государств-членов ЕАГ;
- данный процесс призван обеспечить высокое качество и уровень соответствия отчетов о взаимных оценках, а также упорядочить и повысить эффективность обсуждения на Пленарном заседании ЕАГ. Участники РГОП должны быть детально ознакомлены с текстом ОВО;
- из всего списка обсуждаемых вопросов РГОП должна выделить наиболее важные для вынесения на Пленарное заседание;
- все ОВО ЕАГ будут рассматриваться на РГОП перед рассмотрением на Пленарном заседании ЕАГ, в том числе отчеты по итогам совместных оценок с ФАТФ, другими РГТФ, а также оценок Всемирного банка и МВФ.

81. Секретариат подготовит краткий отчет о заседании РГОП, в котором будут содержаться основные положения для обсуждения на Пленарном заседании ЕАГ. Отчет о заседании РГОП выстроит определенную логическую последовательность обсуждения вопросов на Пленарном заседании. На Пленарном заседании все делегации государств-членов и наблюдателей могут высказываться в отношении данного отчета.

4. Проведение пленарного обсуждения

а. Пленарное обсуждение

82. В первый день Пленарного заседания проходит обсуждение ОВО и Исполнительного резюме.

83. Во время процедуры обсуждения проекта ОВО:

- команда оценщиков кратко представляет ключевые выводы своего отчета;
- оцениваемое государство делает вступительные заявления;
- пленарное заседание в первую очередь обсуждает вопросы, поднятые РГОП. В отношении каждого из данных вопросов оценщики и оцениваемое государство представляют свои позиции (озвучиваются сопредседателем РГОП или Секретариатом) и далее любые другие вопросы.

84. Ожидается, что представитель Секретариата ФАТФ, присутствующий на Пленарном заседании, окажет содействие и даст разъяснения по всем вопросам, касающимся толкования требований Рекомендаций, а также качества и соответствия проекта ОВО.

85. После дискуссии на Пленарном заседании ОВО и Исполнительное резюме предлагаются на одобрение. При обсуждении отчётов следует подчеркнуть, что финальный одобренный отчёт – документ ЕАГ, а не просто отчёт оценщиков. Следовательно, Пленарное заседание ЕАГ принимает окончательное решение по тексту любого отчёта и тщательно рассматривает заключения оценщиков и мнение оцениваемого государства при принятии конечного решения по тексту документа, а также принимает во внимание необходимость обеспечения соответствия между отчётами. В этой связи Пленарное заседание должно тщательно рассматривать текст и вносить поправки, когда это требуется.

86. В том случае, если Пленарное заседание соглашается одобрить ОВО и Исполнительное резюме – они должны быть приняты. Пленарное заседание также обсуждает любые конкретные меры для достижения прогресса, которые могут потребоваться. Если ОВО и Исполнительное резюме не согласованы, то команда оценщиков, оцениваемое государство и Секретариат должны пересмотреть ОВО и Исполнительное резюме и подготовить поправки, чтобы учесть все вопросы, поднятые на Пленарном заседании. Если ОВО и Исполнительное резюме не согласованы и требуется внесение изменений из-за того, что необходимо учесть дополнительную информацию или требуется значительная переработка отчета, Пленарное заседание может принять следующее решение: (а) отложить принятие ОВО и Исполнительного резюме и продолжить дискуссию измененных документов на следующем Пленарном заседании; (b) если изменения менее значительны, согласовать список необходимых поправок, а также ОВО и Исполнительное резюме после внесения письменных исправлений.

87. Кроме того, Пленарное заседание должно обсудить любые меры по устранению недостатков, которые могут потребоваться.

88. Одобрение отчёта взаимной оценки со стороны ЕАГ закрывает процедуру рассмотрения ОВО, как таковую, и в то же время создаёт основу для будущей работы над прогрессом. Следовательно, ключевое значение для оцениваемого государства будут иметь рекомендации, данные в отчёте, потому что именно они станут основой для имплементации международных стандартов ПОД/ФТ и последующего прогресса.

b. Принятие решений по вопросам, возникающим в отчетах о взаимной оценке и отчетах о прогрессе

89. Решения по вопросам, возникающим в отчетах о взаимной оценке, отчетах о прогрессе, последующих отчетах должны быть достигнуты на основе консенсуса государствами-членами ЕАГ.

90. Оцениваемое государство не имеет права голоса при голосовании вопросов связанных с его отчетом о взаимной оценке.

91. В целях оказания помощи Председателю при принятии решения о достижении консенсуса, обсуждение должно быть основано на обоснованных мнениях Пленарного заседания, с учетом мнений, высказанных командой оценщиков и экспертами.

92. Если консенсус по предложенным изменениям в проект отчета взаимной оценки, отчета о прогрессе, последующего отчета не может быть достигнут, в том числе по изменениям рейтингов, то отчет в этой части должен оставаться неизменным. Существующие расхождения во мнениях могут быть отражены в отчете Пленарного заседания по просьбе государств, имеющих особое мнение.

5. Распространение и публикация отчетов взаимной оценки

93. В течение недели после Пленарного заседания Секретариат готовит пересмотренный ОВО и Исполнительное резюме, основанные на согласованных письменных поправках и поправках, сделанных в ходе Пленарного заседания, и направляет оцениваемому государству-члену ЕАГ. Государство-член ЕАГ, в течение двух недель после получения финальной версии ОВО от Секретариата, должно подтвердить корректность информации, изложенной в ОВО и (или) сообщить о наличии ошибок.

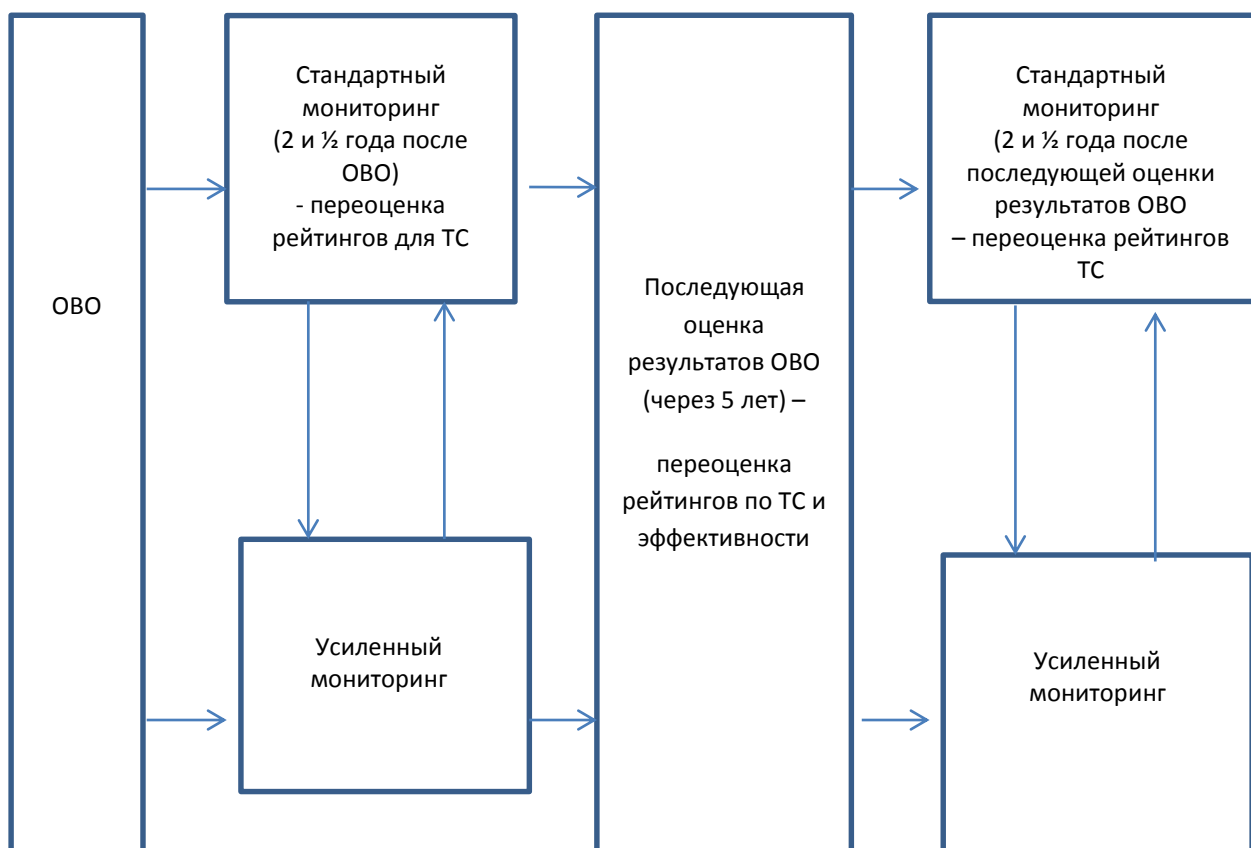
94. Сразу же после утверждения, но до опубликования все отчёты о взаимных оценках будут предоставлены Секретариату ФАТФ и всем другим организациям, занимающимся проведением оценок, для возможного рассмотрения в рамках Глобального анализа качества и соответствия. После завершения такого рассмотрения все ОВО и Исполнительные резюме будут опубликованы на сайте ЕАГ. Если глобальный анализ качества и соответствия не проводится, то отчёты должны быть опубликованы в течение шести недель после их утверждения.

6. Действия после пленарного обсуждения

95. Данный раздел регламентирует порядок принятия мер последующего мониторинга совершенствования систем ПОД/ФТ в государствах-членах ЕАГ, прошедших взаимную оценку в рамках второго раунда ЕАГ.

96. Меры последующего мониторинга направлены на стимулирование государств имплементировать стандарты ФАТФ, представление на регулярной основе обновленной информации на соответствие стандартам ФАТФ.

97. По итогам обсуждения и утверждения ОВО государство может быть поставлено на процедуру стандартного либо усиленного мониторинга ЕАГ. Процедура стандартного мониторинга – механизм, основанный на системе двухгодичного мониторинга. Процедура усиленного мониторинга основана на политике ЕАГ относительно государств-членов, имеющих существенные недостатки технического соответствия и в области эффективности системы ПОД/ФТ, представляет собой более интенсивную систему мониторинга. В независимости от того, на какой процедуре находится государство, через 5 лет после утверждения ОВО, ЕАГ проводится оценка результатов прогресса системы ПОД/ФТ. Данная оценка нацелена на проведение всеобъемлющего анализа и представления отчета о прогрессе государств, с основным фокусом на вопросах высокого риска, идентифицированных в ОВО либо после. В рамках процедур оценки прогресса также будет возможна переоценка рейтингов как технического соответствия, так и эффективности. Схема процессов 2-го раунда взаимных оценок ЕАГ представлена ниже.



а. Стандартная процедура мониторинга

98. Стандартный мониторинг предусматривает регулярное обновление государствами результатов их взаимных оценок и представляет собой минимальный набор требований в отношении всех государств-членов ЕАГ. Мониторинг осуществляется на двухгодичной основе. В ходе обсуждения отчета о прогрессе в рамках процедур стандартного мониторинга могут быть пересмотрены рейтинги технического соответствия. При пересмотре рейтингов технического соответствия в обязательном порядке указывается уровень нового рейтинга технического соответствия, достигнутого государством.

99. В рамках такого мониторинга, оцененные государства-члены ЕАГ не позднее, чем через два с половиной (2,5) года после утверждения их ОВО, должны представить в Секретариат отчет, описывающий меры, которые приняты и осуществлены государством для устранения выявленных ОВО недостатков. Это должно включать обновленную информацию по принятым изменениям в законах, правилах, инструкциях, а также иных соответствующих данных и информации, относящейся к эффективности, контекстуальной и институциональной информации с подкрепляющими нормативными правовыми актами.

100. Секретариат готовит краткий обзор предоставленной информации и обеспечивает подготовку итогового отчета о прогрессе. При необходимости, у государства может быть запрошена дополнительная информация. В максимально возможной степени в отчет также будут включены вопросы, касающиеся эффективности.

101. При подготовке итогового отчета о прогрессе для рассмотрения Пленарного заседания Секретариат может обратиться к оценщикам, участвовавшим ранее во взаимной оценке государства.

102. Отчет о прогрессе должен содержать рекомендации относительно дальнейших шагов, которые государству необходимо предпринять в рамках процедур мониторинга ЕАГ.

103. Отчеты о прогрессе обсуждаются на Пленарном заседании после предварительного обсуждения на заседании РГОП, которое, как правило, происходит накануне. Пленарное заседание рассмотрит отчет и оценит прогресс, достигнутый государством, рассмотрит рекомендации РГОП относительно пересмотра рейтингов технического соответствия и примет решение относительно того, представит ли государство очередной отчет о прогрессе в рамках процедур стандартного мониторинга, либо будет переведено на процедуры усиленного мониторинга и представит отчет о прогрессе в более ранние сроки. Аналогичный подход применим в каждом случае представления отчетов в рамках процедур стандартного мониторинга.

b. Особые меры последующего мониторинга (усиленный мониторинг)

104. Усиленный мониторинг применяется по решению Пленарного заседания в отношении государств, в следующих случаях:

- по итогам обсуждения ОВО: в случае, если государство по результатам взаимной оценки получило:
 - (1) 8 или более рейтингов НС/ЧС в части рейтингов технического соответствия; или
 - (2) рейтинги НС/ЧС по одной или более из следующих рекомендаций Р.3, 5, 10, 11 и 20); или
 - (3) имеет низкий или умеренный уровень эффективности по 7 или более из 11 непосредственных результатов; или
 - (4) имеет низкий уровень эффективности по 4 или более из 11 непосредственных результатов.
- по итогам обсуждения отчета о прогрессе Пленарное заседание может принять решение о переводе государства со стандартного мониторинга на усиленный по результатам заслушивания очередного отчета о прогрессе. Такое решение принимается в случае, если государство не предприняло существенных шагов по исправлению имеющихся недостатков – если своевременно не было устранено существенное количество приоритетных действий. Под «существенными шагами» понимаются меры нормативно-правового и институционального характера, а также соответствующий рост показателей эффективности функционирования элементов системы ПОД/ФТ.

105. В случае постановки государства на процедуру усиленного мониторинга Пленарное заседание устанавливает периодичность представления отчетов о прогрессе, но не реже 1 раза в год.

106. В дополнение к более частой периодичности представления отчета о прогрессе, в рамках процедур усиленного мониторинга также могут быть реализованы следующие меры:

- Председатель ЕАГ направляет письмо ответственным министрам или руководству государства с указанием имеющихся проблем в национальной системе ПОД/ФТ и с призывом к их скорейшей корректировке;
- миссия высокого уровня во главе с Председателем ЕАГ/заместителем Председателя ЕАГ или уполномоченным лицом в государство;
- публичное заявление о рисках ОД/ФТ в государстве (публичное заявление адресуется государствам-членам ЕАГ, ФАТФ и РГТФ, а также частному сектору с призывом учитывать риски ОД/ФТ при финансовых отношениях с данным государством);
- вынесение государства на обсуждение Группы по рассмотрению проблем международного сотрудничества (ICRG) ФАТФ;

- приостановление членства государства в ЕАГ;
- прекращение членства государства в ЕАГ.

107. Пленарное заседание принимает решение о переводе государства с процедуры усиленного мониторинга на стандартный в случае, если Пленарное заседание убедилось в том, что государство предприняло необходимые шаги по исправлению выявленных недостатков.

108. Если причиной усиленного мониторинга стало принятие государством правовых норм или институциональных решений, результатом которых являлось снижение уровня соответствия какой-либо из Рекомендаций ФАТФ, то такое государство переводится на режим стандартного мониторинга после устранения таких норм и отмены соответствующих решений.

c. Процедура обсуждения отчета о прогрессе.

109. Отчет о прогрессе является документом, свидетельствующим о всех мерах, принятых государством по устранению недостатков, выявленных в ходе взаимной оценки. Отчеты о прогрессе, представляемые в рамках стандартной процедуры мониторинга, а также в рамках процедуры усиленного мониторинга представляются всеми государствами-членами ЕАГ в письменной форме в Секретариат в установленные сроки, но не позднее, чем за восемь (8) недель до Пленарного заседания. Секретариат осуществляет обобщение полученной информации и при согласовании с сопредседателями РГОП составляет обзорный документ с рекомендациями Пленарному заседанию по дальнейшим действиям.

110. По каждому из рассматриваемых отчетов о прогрессе на ротационной основе в порядке русского алфавита назначается по два (2) государства, в обязанности которых входит проведение обзора текста отчета, включая анализ Секретариата. Данные государства составляют не менее 5 вопросов к государству, представившему отчет о прогрессе. Вопросы предоставляются в Секретариат не позднее, чем за четыре (4) дня до проведения Пленарного заседания. Вопросы озвучиваются государствами непосредственно в ходе Пленарного заседания.

111. В рамках совместных оценок ЕАГ с другими структурами процесс мониторинга прогресса государства будет проводиться в тесной координации. В частности, возможно использование отчета о прогрессе ФАТФ/РГТФ (при их согласии, а также при согласии оцениваемого государства) в качестве базы для составления отчета о прогрессе ЕАГ.

112. Во избежание несоответствий и дополнительной нагрузки государства-члены ЕАГ, являющиеся членами ФАТФ, имеют право представить на обсуждение Пленарного заседания ЕАГ свои отчеты о прогрессе, которые уже были рассмотрены на заседаниях ФАТФ. В случае различных отчетных периодов, Секретариат ЕАГ может запросить у государства представить обновленные данные в дополнение к его отчету о прогрессе.

d. Последующая оценка результатов ОВО

113. Последующая оценка результатов ОВО направлена на представление государством обновления информации относительно системы ПОД/ФТ. Данная оценка будет проводиться через 5 лет после утверждения ОВО государства, вне зависимости от того, на какой процедуре мониторинга находится государство. Основное внимание будет сфокусировано на прогрессе, достигнутым государством по приоритетным мероприятиям, обозначенным в ОВО, иных элементах режима ПОД/ФТ, в которых произошли существенные изменения, в вопросах высокого риска, идентифицированных в ОВО либо после.

114. Процесс оценки результатов ОВО должен включать элемент по проведению короткой выездной миссии (2-3 дня) для обеспечения возможности оценки эффективности и иных вопросов. Выездная миссия проводится командой экспертов, состоящей из представителей государств-членов и наблюдателей ЕАГ (желательно из состава команды оценщиков, проводившей основную оценку), и Секретариата. По итогам выездной миссии команда экспертов подготовит отчет оценки результатов ОВО для его последующего рассмотрения и обсуждения на Пленарном заседании. Пленарным заседанием принимается решение о применении одной из процедур мониторинга.

е. Распространение и публикация отчетов о прогрессе

115. Публикации подлежат отчеты о прогрессе государств, представленные в рамках процедур стандартного мониторинга, и отчеты по итогам оценки результатов ОВО. Пленарным заседанием будет сохранена гибкость в отношении вопросов публикации отчетов, представленных в рамках усиленного мониторинга.

VI. Совместные взаимные оценки с ФАТФ

116. В соответствии с политикой ФАТФ члены, входящие в Группу, которые также являются членами РГТФ, должны проходить совместную оценку, которая проводится этими органами. ФАТФ будет выступать в качестве основного организатора, обеспечит участие трех оценщиков, а одного или двух оценщиков могут пригласить участвующие в оценке РГТФ. В оценке будут участвовать Секретариаты ФАТФ и РГТФ. Первое обсуждение ОВО должно проходить на ФАТФ, и учитывая дополнительные меры, принятые для проведения совместной оценки, можно предполагать, что мнение ФАТФ будет решающим.

117. Процесс проведения совместных оценок будут такими же, как и при проведении других оценок ФАТФ. При этом, РГТФ и её члены будут иметь возможность принять непосредственное участие в проведении оценки путём выделения своих представителей в состав команды оценщиков, а также направлять комментарии и предложения наряду с другими делегациями. ЕАГ предоставить на взаимной основе возможность участвовать в обсуждениях взаимных оценок членам ФАТФ. И на этой основе для совместных оценок, должны также применяться следующие меры:

- Представителю ЕАГ будет предоставлена особая возможность вмешиваться в процесс обсуждения ОВО на Пленарном заседании.
- Все эксперты ФАТФ, входящие в команду оценщиков, будут приглашены на Пленарное заседание ЕАГ, на котором будет рассматриваться отчет о взаимной оценке, и, как минимум, один эксперт ФАТФ должен присутствовать на Пленарном заседании ЕАГ. Аналогичный подход будет применяться в отношении оценок совместных членов ЕАГ/ФАТФ, проводимых МФО.
- В исключительных случаях, когда отчет утвержден ФАТФ, но затем ЕАГ, сталкивается с трудностями при толковании положений отчета, Секретариат ЕАГ сообщает Секретариату ФАТФ о проблемных вопросах, и такие вопросы будут рассмотрены на очередном Пленарном заседании ФАТФ.
- Внимание будет также уделено срокам публикации, если ОВО не обсуждался на ЕАГ, с целью нахождения взаимоприемлемой даты публикации.

VII. Оценки государств-членов ЕАГ проводимые МФО (МВФ, ВБ)

118. ЕАГ отвечает за реализацию процесса взаимных оценок всех своих членов, и предполагается, что сами проведет такие взаимные оценки всех своих членов в рамках этого процесса. Данное правило может быть отменено по усмотрению Пленарного заседания ЕАГ на индивидуальной основе, с согласия страны.

119. С тем, чтобы график проведения оценок ЕАГ был достаточно точно определен и согласован, необходимо, чтобы процедура принятия решения о том, оценка каких стран будет проводиться под руководством МФО была ясной и прозрачной. Для того, чтобы график оценки был соответствующим образом спланирован, а также для заблаговременного формирования групп экспертов-оценщиков ЕАГ необходимо на ранней стадии принимать участие в процессе определения, какие страны будут оцениваться МФО. Когда Международный валютный фонд или Всемирный банк проводят оценку ПОД/ФТ членов ЕАГ в рамках второго раунда взаимных оценок, они должны использовать процедуры и временной график аналогичные тем, которые применяются ЕАГ.

120. Эксперты МВФ/ВБ должны присутствовать на Пленарных заседаниях ЕАГ для представления ОВО и Исполнительного резюме, а также участия в обсуждении.

121. Пленарное заседание ЕАГ рассматривает существенные вопросы в отношении анализа, рейтингов или рекомендаций.

122. По результатам обсуждения Пленарное заседание ЕАГ может принять решение об одобрении отчета по оценке МВФ/ВБ и принятия ее в качестве взаимной оценки ЕАГ.

VIII. Координация с процессом ПОФС

123. Стандарты ФАТФ признаются международными финансовыми организациями в качестве 12 (двенадцати) ключевых стандартов и правил, по которым подготавливаются Отчеты о соблюдении стандартов и правил (ОССП), часто в контексте Программы оценки финансового сектора (ПОФС). Согласно действующей в настоящее время политике ПОФС, каждая ПОФС и каждое обновление ПОФС должны включать своевременные и точные сведения по ПОД/ФТ. По возможности такие сведения должны основываться на всеобъемлющей качественной оценке ПОД/ФТ и, в свою очередь, на последующей оценке, проводимой по действующим стандартам. Поэтому ЕАГ и международные финансовые организации должны координировать усилия в целях обеспечения разумной близости даты миссии в рамках ПОФС и даты взаимной оценки или последующей оценки, проводимой в соответствии с действующей методологией, чтобы основные результаты такой оценки или последующей оценки были отражены в ПОФС; кроме того, членам настоятельно рекомендуется координировать время проведения обоих процессов на национальном уровне, а также с Секретариатом ЕАГ и сотрудниками международной финансовой организации.²

² При необходимости сотрудники международных финансовых организаций могут дополнительно предоставить информацию из ОССП, чтобы обеспечить точность сведений ПОД/ФТ. Если во время ПОФС всеобъемлющая оценка или последующая оценка по действующим стандартам еще не проводилась, то сотрудникам международных финансовых организаций придется получать основные данные из других источников, таких как последние отчеты об оценках, отчеты о прогрессе и/или из других отчетов. При необходимости сотрудники международных финансовых организаций могут запросить новые данные у властей или присоединиться к миссии в рамках ПОФС для рассмотрения наиболее важных для страны вопросов ПОД/ФТ в контексте действующих стандартов и методологии. В таких случаях сотрудники

124. Основными результатами процесса оценки являются Отчет о взаимной оценке (ОВО) и Исполнительное резюме (для ЕАГ) и Подробный отчет об оценке (ПОО) и ОССП (для международных финансовых организаций).³ В основе ОССП лежит Исполнительное резюме, составленное по данным ОВО или отчета о последующей оценке. После Пленарного заседания и после оформления Исполнительного резюме Секретариат передает краткую сводку МВФ или Всемирному банку, и ОССП подготавливается после предварительной проверки.

125. По сути текст проекта ОССП будет повторять суть Исполнительного резюме, но в начале будет добавлен формальный абзац:

«Настоящий Отчет о соблюдении стандартов и правил в отношении Рекомендаций ФАТФ и эффективности систем ПОД/ФТ подготовлен Евразийской группой по противодействию легализации преступных доходов и финансированию терроризма (ЕАГ). В Отчете приводится краткая сводка [всех/некоторых]⁴ мер ПОД/ФТ, применяемых в [юрисдикция] на [дата], указывается уровень соответствия Рекомендациям ФАТФ, уровень эффективности системы ПОД/ФТ, а также в Отчете содержатся рекомендации по укреплению системы ПОД/ФТ. Мнения, выраженные в настоящем документе, согласованы с ЕАГ и [юрисдикция], но они могут не совпадать с мнением Совета директоров или сотрудников МВФ или Всемирного банка.»

IX. Анализ основных проблем, касающихся качества и соответствия – «по факту»

1. Возможны исключительные случаи, когда после утверждения отчёта о взаимной оценке будет продолжать оставаться серьёзная озабоченность относительно качества и соответствия такого отчёта.

2. Если ФАТФ, Секретариат ФАТФ или другая организация, занимающаяся проведением оценок, считает, что в проекте ОВО ЕАГ имеются существенные недостатки, касающиеся его качества или соответствия, они должны, по возможности, довести свою озабоченность до сведения ЕАГ, до утверждения ОВО. Все проекты отчётов о взаимных оценках будут рассылаться всем организациям, осуществляющим оценки. Перед тем как поднять вызывающие озабоченность вопросы, следует уведомить об этом Секретариат ЕАГ и ФАТФ. ЕАГ (группа экспертов-оценщиков и представители оцениваемой страны) должны рассмотреть такую озабоченность и выработать соответствующие меры для её устранения/ снятия.

3. Для недопущения ущерба репутации РГТФ/ФАТФ вследствие некачественных оценок, для всех организаций, занимающихся проведением оценок, будет введена процедура анализа «по факту». В основе этой процедуры лежит следующее:

- а) Анализ «по факту» должен проводиться только при выявлении серьёзных или существенных недостатков, касающихся качества и соответствия, которые могут нанести ущерб репутации и доверию РГТФ/ФАТФ в целом. (Например,

должны представить основные результаты в документах ПОФС, однако при этом сотрудники не подготавливают ОССП или рейтинговые оценки.

³ Для ПОО используется шаблон, аналогичный общему согласованному шаблону, прилагаемому к Методологии, и имеющий сходный формат

⁴ Если ОССП составлен по данным ОВО, нужно использовать слово «всех»; если ОССП составлен по данным отчета о последующей оценке, нужно использовать слово «некоторых» (так как последующая оценка не является всеобъемлющей).

выставленные рейтинги явно не соответствуют действительности, имеет место явно неверное толкование Стандартов или Методологии, либо важная часть Методологии регулярно использовалась неправильно).

- b) При наличии серьёзной озабоченности относительно качества и соответствия уже утверждённого ОВО, следует проинформировать об этом ЕАГ и Секретариат ФАТФ в течение двух недель после рассылки такого утверждённого ОВО. Для того, чтобы такие озабоченности были рассмотрены в рамках действующей процедуры, необходимо, чтобы конкретный, вызывающий озабоченность вопрос был поднят, по крайней мере, двумя из следующих субъектов: членами (исключая оцениваемую страну) или секретариатами ФАТФ или РГТФ или международными финансовыми организациями, как минимум, один из которых участвовал в утверждении ОВО.
- c) Любой ОВО, в отношении которого возникла озабоченность, будет разослан Рабочей группе по оценкам и соответствию (РГОС) для рассмотрения с приложением краткой записки, подготовленной Секретариатом ФАТФ (по согласованию с ЕАГ), в которой будут изложены мнения группы экспертов-оценщиков и представителей оцениваемой страны.
- d) ЕАГ не будет опубликовывать ОВО до тех пор, пока возникший вопрос не будет урегулирован и согласован между ФАТФ и ЕАГ.
- e) Рабочая группа по оценкам и соответствию (РГОС) ФАТФ решит, имеются ли в отчёте существенные недостатки в плане качества и соответствия, которые могут нанести ущерб репутации и доверию ФАТФ в целом. В таких случаях РГОС представит Пленарному заседанию ФАТФ рекомендации относительно возможных мер (например, попросить ЕАГ пересмотреть свой отчёт и/или внести в него соответствующие изменения до его опубликования). Если ЕАГ откажется от принятия мер, рекомендованных ФАТФ, то Пленарное заседание ФАТФ рассмотрит, какие дальнейшие меры могут потребоваться.

Временной график взаимной оценки

Дата	Нед.	Ключевые ориентировочные этапы		
		<i>Для Команды оценщиков</i>	<i>для Государства⁵</i>	<i>для Экспертов-аналитиков</i>
Не меньше 6 месяцев до выездной миссии	-24	<ul style="list-style-type: none"> Начать исследование и удаленный анализ технического соответствия (ТС) Утвердить (или подобрать) экспертов из вызвавшихся государств⁶ Председателю официально объявить государству подтвержденных экспертов. Привлечь делегации к представлению информации о а) ситуации со страновыми рисками у оцениваемого государства; б) на что оценщикам обратить пристальное внимание; с) опыте международного взаимодействия с оцениваемым государством. Определение даты выездной миссии 	<ul style="list-style-type: none"> Назначить контактное лицо или лиц и установить механизмы внутреннего согласования (если необходимо)⁷. Отреагировать на уточнения о техническом соответствии предоставлением информации о новых законах и постановлениях, руководствах, институциональной структуре, рисках и контексте. 	
4 месяца до выездной миссии	-16	<ul style="list-style-type: none"> Подготовить предварительный анализ ТС Проанализировать оценку риска государства и обсудить возможные вопросы усиленного внимание в ходе выездной миссии. Подтвердить экспертов-аналитиков (ГЭОО) 	<ul style="list-style-type: none"> Предоставить ответ в отношении эффективности, исходя из 11 непосредственных результатов и основополагающих вопросов (включая важную вспомогательную информацию и данные) 	
3 месяца до выездной миссии	-12	<ul style="list-style-type: none"> Отправить первый проект анализа ТС (без рейтингов или рекомендаций) для получения комментариев от государства. 	<ul style="list-style-type: none"> Контактные лица должны взаимодействовать с Секретариатом с целью подготовки выездной миссии. 	
2 месяца до выездной миссии	-8	<ul style="list-style-type: none"> Обсудить возможные области, которые будут пользоваться повышенным вниманием во время выездной миссии. Сюда может входить предварительное обсуждение впечатлений Команды оценщиков в отношении существующих в государстве рисков ОД/ФТ. Отправить экспертам-аналитикам примерный перечень вопросов приоритета для выездной миссии 	<ul style="list-style-type: none"> Прокомментировать проект оценки ТС. 	Представить комментарии к примерному перечню вопросов приоритета для выездной миссии

⁵ Страна должна начать подготовку и пересмотр своего режима ПОД/ФТ в соответствии со Стандартами ФАТФ больше чем за 6 месяцев до выездной миссии.

⁶ В Команду оценщиков должны входить не меньше четырех экспертов, включая хотя бы одного правового, правоохранительного и финансового эксперта. В зависимости от государства и рисков могут потребоваться дополнительные эксперты в соответствующих областях.

⁷ В идеале контактные лица должны знать или изучить Стандарты ФАТФ до начала процесса.

Дата	Нед.	Ключевые ориентировочные этапы		
		Для Команды оценщиков	для Государства ⁵	для Экспертов-аналитиков
		<ul style="list-style-type: none"> Подготовить предварительный анализ по ключевым вопросам эффективности 		
1 месяц до выездной миссии		<ul style="list-style-type: none"> Конечный срок представления информации об опыте международного сотрудничества с государством для членов, ФАТФ и региональных групп по типу ФАТФ Представление предварительной программы логистики выездной миссии 	<ul style="list-style-type: none"> Представить предварительную программу выездной миссии Команде оценщиков. 	
Не меньше 3 недель до выездной миссии	-3	<ul style="list-style-type: none"> Утвердить области повышенного внимания во время выездной миссии, а также основные государственные учреждения и органы частного сектора, с которыми нужно встретиться 	<ul style="list-style-type: none"> 	
Не меньше 2 недель до выездной миссии	-2	<ul style="list-style-type: none"> Утвердить программу, график встреч и организацию логистики выездной миссии. Команде оценщиков подготовить измененный проект приложения ТС, проект текста ТС для ОВО, определить ключевые вопросы по эффективности для обсуждения. По возможности подготовить рабочий проект ОВО. Отправить государству измененный проект приложения ТС. 	<ul style="list-style-type: none"> Утвердить программу, график встреч и организацию логистики выездной миссии Государство должно ответить на все нерешенные вопросы Команды оценщиков 	
Выездная миссия				
Обычно не более 8 рабочих дней (срок может варьироваться)	0	<ul style="list-style-type: none"> Провести открывающее и заключительное совещания с государством. На завершающем совещании должен быть представлен письменный отчет об основных результатах. Если целесообразно, Команда оценщиков должна рассмотреть обозначенные области повышенного внимания для выездной миссии. Обсудить и составить проект ОВО. 		
После выездной миссии				
В течение 6 недель после выездной миссии	6	<ul style="list-style-type: none"> Подготовить первый проект ОВО, отправить государству для комментариев. 		

Дата	Нед.	Ключевые ориентировочные этапы		
		Для Команды оценщиков	для Государства ⁵	для Экспертов-аналитиков
В течение 4 недель после получения проекта ОВО	10	<ul style="list-style-type: none"> Рассмотреть и удовлетворить возникшие у государства вопросы. 	<ul style="list-style-type: none"> Подготовить и представить комментарии на первый проект ОВО. 	
В течение 2 недель после получения проекта ОВО	12	<ul style="list-style-type: none"> Рассмотреть и прокомментировать ответ государства на первый проект ОВО. Подготовить и направить второй проект ОВО и Исполнительного резюме государству (для информации) и экспертам-аналитикам 		
	14			<ul style="list-style-type: none"> Представить комментарии ко второму проекту ОВО и Исполнительного резюме
Не меньше 10 недель до Пленарного заседания	15	<ul style="list-style-type: none"> Подготовить и отправить государству третий проект ОВО и Исполнительного резюме и направить их на перевод. Отправить экспертам-аналитикам и оцениваемому государству уведомление с ответами Команды оценщиков на комментарии экспертов-аналитиков. 		
Не меньше 8 недель до Пленарного заседания	17	<ul style="list-style-type: none"> Провести встречи «лицом к лицу» для обсуждения третьего проекта ОВО и Исполнительного резюме. Вместе с государством разрешить разногласия и установить потенциальные приоритетные вопросы для обсуждения на заседании РГОП/Пленарном заседании. 	<ul style="list-style-type: none"> Передать Команде оценщиков второй комплект комментариев не позднее, чем за одну неделю до проведения встречи «лицом к лицу». 	
Не меньше 5 недель до Пленарного заседания	18	<ul style="list-style-type: none"> Отправить окончательный проект ОВО и Исполнительного резюме всем делегатам для получения комментариев (2 недели). 		
Не меньше 3 недель до Пленарного заседания	22	Конечный срок приема письменных комментариев от делегаций.		

Дата	Нед.	Ключевые ориентировочные этапы		
		Для Команды оценщиков	для Государства ⁵	для Экспертов-аналитиков
Две недели до Пленарного заседания	23	<ul style="list-style-type: none">• Привлечь государство и оценщиков к рассмотрению приоритетных вопросов и других комментариев, полученных к ОВО и Исполнительному резюме.• Разослать Свод комментариев, полученных от делегаций и завершить перечень приоритетных вопросов для обсуждения на заседании РГОП/Пленарном заседании..• Рассмотреть и представить комментариев, полученных по ОВО или Исполнительному резюме.	<ul style="list-style-type: none">• Вместе с Командой оценщиков рассмотреть приоритетные вопросы и другие комментарии, полученные к ОВО и Исполнительному резюме.	
Неделя Пленарного заседания	25	<u>Обсуждение ОВО</u> <ul style="list-style-type: none">• Краткий обзор будет опубликован по завершении недели Пленарного заседания вместе со всеми официальными заявлениями ЕАГ		
После Пленарного заседания: публикация и окончательное решение по ОВО				
ОВО утвержденный Пленарным заседанием должен быть опубликован в кратчайшие сроки – в течении о 3 до 5 недель как только команда оценщиков пересмотрит его с учетом дополнительных комментариев, обсужденных в ходе Пленарного заседания и государство подтвердит, что отчет верен и подтвердить корректность информации, изложенной в ОВО и (или) сообщить о наличии типографических или иных подобных ошибок.				

ПРОВЕРОЧНАЯ ТАБЛИЦА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ЭТАПОВ ВЗАИМНОЙ ОЦЕНКИ ЕАГ

НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНИВАЕМОГО ГОСУДАРСТВА: _____

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНОЙ МИССИИ: _____

Наименование задачи	Ответственные	Срок выполнения	Действие/отметка о выполнении
1. Процедуры взаимных оценок ЕАГ, примерный вопросник технического соответствия, статистические таблицы направляются в оцениваемое государство	Секретариат ЕАГ	9 месяцев до выездной миссии	Дата отправки: Кому направлено: Способ отправки (эл.почта, факс): Дата уведомления о получении:
2. Привлечение делегаций к представлению информации о: (a) ситуации со страновыми рисками у оцениваемого государства (b) на что оценщикам обратить пристальное внимание в ходе выездной миссии (c) опыте международного взаимодействия с оцениваемым государством	Секретариат ЕАГ	6 месяцев до выездной миссии	Дата отправки: Кому направлено: Способ отправки (эл.почта, факс): Дата уведомления о получении: Дата получения ответа и от кого:
3. Определение даты выездной миссии	Секретариат ЕАГ/оцениваемое государство	за 6 месяцев до выездной миссии	Дата выполнения: Номер документа: Согласованные даты:
4. Выбор Команды оценщиков (a) с потенциальными оценщиками связываются и направляют им Методологию 2013, Процедуры взаимных оценок ЕАГ (b) список оценщиков направляется в оцениваемое государство для комментариев (c) утверждение Команды оценщиков	Секретариат ЕАГ Секретариат ЕАГ Оцениваемое государство/ Секретариат ЕАГ	По крайней мере за 6 месяцев до выездной миссии Как можно скорее По крайней мере за 6 месяцев до выездной миссии	Дата выполнения: Кому направлено: Дата выполнения: Дата выполнения: <u>Команда оценщиков</u> Правовой эксперт: Финансовые эксперты: Эксперт правоохраны: Секретариат ЕАГ:

5. <i>Вопросник технического соответствия возвращается оцениваемым государством и поступает в Секретариат</i>	Оцениваемое государство	За 6 месяцев до выездной миссии	Дата получения: От кого:
6. <i>Информация направляется Команде оценщиков:</i> (a) заполненный Вопросник технического соответствия (b) законодательство и иные информационные материалы от оцениваемого государства	Секретариат ЕАГ	За 6 месяцев до выездной миссии	Дата направления:
7. <i>Информация в отношении эффективности исходя из 11 непосредственных результатов и основополагающих вопросов направляется оцениваемым государством в Секретариат</i>	Оцениваемое государство	За 4 месяца до выездной миссии	Дата получения: От кого:
8. <i>Информация направляется Команде оценщиков:</i> (a) информация в отношении эффективности (b) статистические таблицы	Секретариат ЕАГ	За 4 месяца до выездной миссии	Дата направления:
9. <i>Выбор Группы экспертов по обзору отчетов (ГЭОО)</i> (a) с потенциальными экспертами-аналитиками связываются (b) утверждение ГЭОО	Секретариат ЕАГ / государства-члены и наблюдатели	За 4 месяца до выездной миссии	Дата выполнения: Дата выполнения: <u>Группа экспертов-аналитиков:</u> 1. 2. 3.
10. <i>Определение возможных областей, которым будет уделено повышенное внимание в ходе выездной миссии</i> (a) формирование сводного перечня приоритетных направлений для рассмотрения в ходе выездной миссии (b) рассмотрение сводного перечня ГЭОО (c) подготовка окончательного варианта	Команда оценщиков / оцениваемое государство / ГЭОО	За 2 месяца до выездной миссии За 1 месяц до выездной миссии За 3 недели до выездной миссии	Дата перенаправления от Команды оценщиков в ГЭОО: Дата получения от ГЭОО: Дата составления: Кому направлено: Дата направления:
11. <i>Согласование программы выездной миссии, включая подготовительные совещания и заключительные встречи</i>			

(a) проект программы направляется оцениваемым государством в Секретариат ЕАГ (b) проект программы направляется Команде оценщиков (c) получение ответа на программу от Команды оценщиков (d) проект программы согласовывается и утверждается	Оцениваемое государство Секретариат ЕАГ Команда оценщиков Все	За 4 недели до выездной миссии За 4 недели до выездной миссии За 3 недели до выездной миссии За 2 недели до выездной миссии	Дата направления: Дата направления: Дата получения: Дата утверждения:
12. <i>Вопросы перелёта и размещения</i> (a) бронирование билетов для Секретариата ЕАГ и экспертов-оценщиков (b) бронирование отеля	Секретариат ЕАГ Секретариат ЕАГ	За 4 недели до выездной миссии 	Дата выполнения: Номера рейсов и даты: Дата выполнения: Название отеля: Даты размещения:
13. <i>Назначения места и времени предварительного совещания Команды оценщиков и Секретариата ЕАГ</i>	Секретариат ЕАГ / Команда оценщиков	За 2 недели до выездной миссии	Дата и время: Место:
14. <i>Проведение выездной миссии экспертов</i>	Команда оценщиков		
15. <i>Подготовка проекта ОВО и Исполнительного резюме</i> (a) Получение письменных информационных материалов от оценщиков (1-й проект ОВО) (b) Рассмотрение 1-го проекта отчета оцениваемым государством (c) Пересмотр проекта отчета оценщиками на основе комментариев от оцениваемого государства, подготовка 2-го проекта ОВО и Исполнительного резюме	Команда оценщиков Оцениваемое государство Команда оценщиков/ Секретариат ЕАГ	6 недель после выездной миссии В течение 4-х недель после получения информации от оценщиков В течение 2-х недель после получения информации от государства	Дата получения информации - от правового эксперта: - от финансового эксперта: - от эксперта правоохраны: дата направления в оцениваемое государство: Кому направлено: Способ отправки (эл.почта, факс): Дата уведомления о получении: Дата получения Секретариатом: Дата направления оценщикам: Дата получения Секретариатом: - от правового эксперта: - от финансового эксперта: - от эксперта правоохраны: Дата направления - государству:

(d) Подготовка комментариев экспертами-аналитиками ко 2-му проекту ОВО и Исполнительному резюме	Эксперты-аналитики	В течение 2-х недель после получения проекта	- экспертам аналитикам Дата получения Секретариатом: - от первого аналитика: - от второго аналитика: - от третьего аналитика: Дата направления Команде оценщиков:
(e) Подготовка 3-го проекта ОВО и Исполнительного резюме (на основе комментариев экспертов-аналитиков)	Команда оценщиков/ Секретариат ЕАГ	В течение 2-х недель после получения комментариев	Дата получения Секретариатом: - от правового эксперта: - от финансового эксперта: - от эксперта правоохраны:
(f) Направление на перевод 3-го проекта ОВО и Исполнительного резюме	Секретариат ЕАГ	Как можно скорее	Дата направления: Дата получения:
(g) Направление проекта ОВО и Исполнительного резюме государствам-членам и наблюдателям	Секретариат ЕАГ	За пять недель до Пленарного обсуждения	Дата направления (русский): Дата направления (английский):
16. Проведение встреч «лицом к лицу» (видеоконференции) с оцениваемым государством и командой оценщиков	Команда оценщиков/Секретариат ЕАГ	За 8 недель до Пленарного обсуждения	Дата и время: Место:
17. Организация встреч между Командой оценщиков и оцениваемым государством в ходе Пленарного заседания (в случае необходимости)	Секретариат ЕАГ		Дата и время: Место: Дата и время: Место:
18. Обсуждение и одобрение отчёта на Пленарном заседании (a) отчёт обсуждается и утверждается на Пленарном заседании	Пленарное заседание		Имена выступающих: Дата выполнения:
19. Финальные правки вносятся в отчёт, и финальная версия направляет оцениваемому государству	Секретариат ЕАГ	В течение 1 недели после Пленарного заседания	Дата направления: Кому направлено: Способ отправки (эл.почта, факс): Дата уведомления о получении:
20. Подтверждение корректности информации, изложенной в ОВО и (или) сообщение о наличии ошибок	Оцениваемое государство	В течение 2 недель после получения финальной версии ОВО	Дата получения Секретариатом: От кого получено:
21. Финальный отчёт взаимной оценки публикуется на сайте ЕАГ и распространяется среди государств-членов ЕАГ, направляется в ФАТФ, РГТФ, МВФ и Всемирный банк	Секретариат ЕАГ	В течение 5 недель после Пленарного заседания	Дата публикации: Дата направления:

22. Направление запроса об отчёте о прогрессе от оцениваемого государства до следующего Пленарного заседания	Секретариат ЕАГ	4 месяца до следующего Пленарного заседания	Дата направления запроса: Кому направлено:
23. Получение отчёта о прогрессе от оцениваемого государства до следующего Пленарного заседания и направление его государствам-членам ЕАГ	Оцениваемое государство / Секретариат ЕАГ	2 месяца до следующего Пленарного заседания	Дата получения: Дата направления государствам-членам:

Приложение 3

Стандартная форма вопросника и таблиц по обновлению информации технического соответствия

Государства обязаны предоставить краткий отчет о существенных изменениях, которые произошли в их системах ПОД/ФТ с момента проведения последней оценки или с момента снятия с процедур мониторинга. В отчете должна присутствовать информация по следующим вопросам:

- Новые законы, положения и меры принудительного характера в сфере ПОД/ФТ.
- Формирование новых компетентных государственных органов или значительное перераспределение сфер ответственности между компетентными органами.

Государства должны перечислить основные законы и положения в своей системе ПОД/ФТ и представить краткое подведение итогов по результатам своей работы. (Перевод) текстов указанных законов должен быть предоставлен экспертам. Рекомендуются присвоить каждому документу уникальный идентификационный номер, чтобы обеспечить достоверность всех ссылок. Идентификационные номера необходимо указать в данном документе.

Государства должны указать основные компетентные органы, ответственные за политику и функционирование сферы ПОД/ФТ, а также кратко сформулировать их ответственность в сфере ПОД/ФТ.

1. [Пример – «С момента проведения последней взаимной оценки государство X приняло 'Закон о предоставлении отчетов о подозрительных сделках (2009)' и учредили ПФР». Ответственность в сфере расследования подозрительных сделок передана от министерства внутренних дел ПФР.

2. [Пример – Основные законы в сфере ПОД/ФТ:

Закон о противодействии легализации доходов, полученных преступным путём (1963) (документ L1) – предусматривает уголовное наказание за отмывание денег

Закон "О доходах, полученных от преступной деятельности" (2007) (документ L2) – устанавливает правовой режим конфискации доходов полученных от преступной деятельности

Закон о национальной безопасности (2005) (документ L3) – устанавливает уголовное наказание за финансирование терроризма и правовой режим применения предусмотренных целевых финансовых санкций

Закон о деятельности финансового сектора (1999) (документ L4) – формирует правовую базу для регулирования и контроля деятельности финансового сектора и устанавливает основные обязательства компаний в сфере ПОД/ФТ. ...

Риски и сопутствующие обстоятельства

Государства должны предоставить экспертам документацию по своей страновой оценке рисков ОД/ФТ. Необходимо подготовить перечень предоставляемой документации с кратким описанием содержания документов. Государства также должны отметить важные вопросы, которые имеют отношение к указанным рискам и к ситуации их возникновения, на которые следует обратить внимание Команды оценщиков. Освещение этих вопросов не должно дублировать информацию, которая излагается в предоставляемой документации. Если государства считают необходимым

обратить внимание на специфическую ситуативную информацию, необходимо предоставить подтверждающую документацию.

Государства должны привести описание размера и структуры финансового сектора и сектора ОНФПП. Для этого необходимо воспользоваться таблицами, приведенными в Приложении к вопроснику.

Информация о техническом соответствии.

Государства должны предоставить данные о своем техническом соответствии по всем критериям Методологии ФАТФ.

По каждому из критериев государства должны предоставить как минимум справочные данные (название инструмента, статьи или номер раздела) по применяемым материалам. Государства должны обращать внимание на *особые оговорки*, имеющиеся в их законодательствах, средствах исполнения законов, или иных механизмах, имеющих отношение к данному критерию. *При необходимости* государства также должны предоставить *краткое* пояснение элементов своего законодательства, средств исполнения законов и иных механизмов реализации критерия (например, предоставить план реализации тех или иных процедур, или пояснить механизм взаимодействия между двумя законами). Государства также должны обратить внимание на то, произошли ли какие-либо изменения в законодательстве или в средствах исполнения законов с момента предоставления последнего ОВО или отчета о прогрессе.

(Переведенные) тексты всех применяемых законов, средств их исполнения и прочих документов предоставляются отдельно (в максимально сжатые сроки).

Страны должны предоставить только краткую фактическую информацию. Предоставление развернутого пояснения или аргументации не требуется. Предоставлять развернутые данные по каждому критерию в отдельности не требуется. Данные необходимо предоставить в следующем виде:

Рекомендация 1

Критерий 1.1

1. [Пример – “Государство X выполнило ряд мероприятий по оценке риска отмывания денег (см. документ R1) и финансирования терроризма (см. официальную версию документа R2). Результаты данных мероприятий по оценке риска используются в качестве основы для формирования государственного стратегического плана мероприятий по ПОД/ФТ (см. документ R3), в котором объединены данные о рисках отмывания денег и финансирования терроризма.”]

Критерий 1.2

2. [Пример – “Министр финансов несет полную ответственность за ПОД/ФТ. В соответствии с Государственным стратегическим планом мероприятий по ПОД/ФТ (документ R3) органом, ответственным за оценку риска отмывания денег, назначается Государственная Полиция (стр. 54), а за оценку риска финансирования терроризма – Министерство Внутренних Дел (стр. 55). Действия указанных государственных органов координируются государственным координационным комитетом по ПОД/ФТ (данные о сферах полномочий на стр. 52).”]

Критерий 1.3

3. [Пример – “Требуется ежегодное обновление результатов оценки риска отмывания денег и риска финансирования терроризма (документ R3, страницы 54, 55)”]

Критерий 1.4

4. *[Пример – “Результаты оценки риска отмывания денег изложены в виде официального документа (документ R1). Данные по оценке риска финансирования терроризма носят конфиденциальный характер, однако доступны для определенного круга представителей государственных органов. Подготовлен официальный документ по результатам оценки риска финансирования терроризма, в котором изложены официальные результаты работы финансовых учреждений и ОНФПП (документ R2).”]*

и т.д.

**Приложение к вопроснику по обновлению данных о техническом соответствии:
размеры и структура финансового сектора и сектора ОНФПП**

**Профилактические мероприятия в сфере ПОД/ФТ для финансовых организаций и ОНФПП
(R.10 - R.23)**

Тип организации *	Количество лицензий / регулируемых / зарегистрированных	Законодательство в сфере ПОД/ФТ** / средства исполнения профилактических мероприятий	Дата вступления в силу или последнего обновления (если применимо)	Прочая дополнительная информация (например, данные о существенных изменениях и пр.)***
Банки				
Страховые организации				
Органы безопасности				
Организации, осуществляющие операции по переводу денег (MVTs)				
Казино				
Юристы				
Нотариусы				
Бухгалтеры				
Продавцы драгоценных металлов и драгоценных камней				
Трасты и поставщики корпоративных услуг				
Прочие				

*Чтобы внести другие виды финансовых организаций и ОНФПП, можно добавить дополнительные строки. Также государства могут предоставить более подробную классификацию типов финансовых организаций и ОНФПП.

** Государства должны указать конкретные положения законодательства в сфере ПОД/ФТ, в которых регламентируются НПК, ведение отчетности и обязательства по предоставлению отчетов о подозрительных сделках.

***Если с момента последнего обновления имели место какие-либо изменения, государства должны указать конкретные положения законодательства в сфере ПОД/ФТ или средств по исполнению, а также основные обязанности в сфере прочих профилактических мероприятий (например, ПЗЛ, безналичные переводы, внутренние контролирующие органы и иностранные филиалы и дочерние предприятия, и т. д.).

Юридические лица и организации (R.8, R.24 и R.25)

Тип юридического лица / организации*	Количество зарегистрированных (если доступно)	Применимое законодательство / положения / требования	Дата вступления в силу или последнего обновления (если применимо)	Прочая дополнительная информация (например, данные о существенных изменениях и пр.)**

Тип юридического лица / организации*	Количество зарегистрированных (если доступно)	Применимое законодательство / положения / требования	Дата вступления в силу или последнего обновления (если применимо)	Прочая дополнительная информация (например, данные о существенных изменениях и пр.)**

* Чтобы внести другие виды юридических лиц и организаций, можно добавить дополнительные строки. Также государства могут предоставить более подробную классификацию типов юридических лиц и организаций.

** Государства должны указать конкретные положения применимого законодательства / положений / требований и основные особенности, изложенные в обязательствах по обеспечению сохранности необходимой информации, изложенных в положении 24 (например, об основных и бенефициарных собственниках) и положении 25 (например, об учредителях, доверительных собственниках, попечителях (если таковые имеются), (классе) бенефициаров, и прочих физических лиц, осуществляющих управление).

Приложение 4

Образец запроса по электронной почте информации от других юрисдикций

Вам предлагается уведомить Секретариат ЕАГ (по электронному адресу info@eurasiangroup.org) о любых вопросах, которые вы хотели бы видеть обсужденными в ходе взаимной оценки ЕАГ (название государства-члена) относительно следующих вопросов:

- (1) ситуации с рисками
- (2) опыта вашего государства в рамках международного сотрудничества с (название государства-члена)

1. **Ситуация с рисками:** Делегациям предлагается высказать комментарии относительно ситуации с рисками в (название государства-члена), включая информацию относительно сфер высокого риска, трансграничных движений нелегальных/криминальных средств, или иных вопросов, которые помогут командам оценщиков идентифицировать спектр вопросов, нуждающихся в особом внимании.

2. **Международное сотрудничество:** Государствам предлагается представить информацию касательно опыта международного сотрудничества (ВПП, экстрадиция, иные формы сотрудничества) с (название государства-члена).

Примеры информации, которая была представлена в прошлом и которая была признана полезной:

- Взаимная правовая помощь и экстрадиция, ПФР, правоохранительные органы и сотрудничество в иной уголовно-правовой сфере – опыт сотрудничества за последние 4 года, а именно:
 - a. количество направленных запросов в государство и ответов на них – указать сроки, качество и полезность представленных ответов;
 - b. количество запросов в государство, на которые в предоставлении информации было отказано, включая характер запроса и причину отказа от его исполнения;
 - c. количество запросов полученных от государства и качество запросов;
 - d. улучшение или ухудшение качества ответов либо времени затраченного на представление ответов, качества полученных запросов;
 - e. характер любых имеющихся проблем, включая детали (преступления или иные вопросы, тип и дата запроса; дата запроса и период времени затраченного на представление ответа).
- Сотрудничество в сфере регулирования/надзора – опыт сотрудничества (включая возможно возникавшие проблемы) за последние 4 года, в частности:
 - a. обмен информацией между надзорными органами (случаи направленных запросов/поступивших запросов/полученных ответов/либо отказов в предоставлении информации) – касающийся сроков/качества/полезности взаимодействия;

- b. взаимодействие с государством в вопросах надзора страны местонахождения и страны регистрации;
- c. трансграничный обмен информацией внутри финансовой группы.
- Иные вопросы касательно любых специфических структурных/законодательных/регуляторных недостатках (принимая во внимание критерии Методологии, основных вопросов и факторов), препятствующих эффективному международному сотрудничеству.

В этой связи просим при наличии представить в Секретариат ЕАГ (по электронному адресу info@eurasiangroup.org) информацию по взаимодействию **в срок до** _____.

Приложение 5

Сопроводительные документы, предоставляемые вместе с ответами на вопросник

Ниже представлен примерный перечень документов, государства также могут предоставлять на языке оценки другие соответствующие законы, постановления, указы и документацию, которая поможет процессу оценки:

- результаты, информация о национальной оценке рисков;
- правовые положения, касающиеся уголовной ответственности за отмывание денег и финансирование терроризма;
- основной закон по борьбе с отмыванием денег и соответствующие правила, постановления и т.д., принятые на его основе;
- положения, касающиеся финансового сектора, в том числе требования по идентификации клиента в отношении открытия счета и установления деловых отношений и для соответствующих сделок в банковском секторе, страховом секторе и секторе ценных бумаг, если они не упомянуты в Законе по борьбе с отмыванием денег;
- правовые положения, касающиеся лицензирования и надлежащей проверки в отношении владельцев и менеджеров (и процедуры в отношении последующих значительных приобретений) с участием кредитных организаций, финансовых учреждений, в том числе страховые компании, брокерские конторы, а также риэлтерские компании и казино;
- правовые нормы, которые покрывают обязательства по надзору и санкции в борьбе с отмыванием денег;
- уголовные/административные положения, касающиеся непредставления сведений и разглашение частной информации;
- инструкции и показатели по подозрительным или необычным операциям, разрабатываемые в каждом из соответствующих секторов;
- правовые нормы и любые мероприятия по надлежащей проверке при регистрации компании;
- правовые нормы, регулирующие доступ к банковской информации правоохранительных органов;
- правовые положения, касающиеся конфискации и временные меры, принятые внутри государства;
- правовые положения, касающиеся международного сотрудничества в сфере отмывания денег и финансирования терроризма, включая принятие временных мер от имени иностранных государств и приведение в исполнение иностранных постановлений о конфискации;
- правовые положения, касающиеся использования специальных методов расследования, в том числе контролируемая доставка;
- статистическая информация по всем аспектам оценки, которая отражает эффективность системы, в том числе число сообщений о подозрительных операциях (СПО) и схема органов, из которых они приходят, количество сообщений,

переданных правоохрательным органам для расследования, количество уголовных преследований по отмыванию денег, проведенных непосредственно правоохрательными органами независимо от системы СПО, количество расследований по отмыванию денег и финансированию терроризма, уголовных преследований и приговоров и соответствующих приказов по проведению временных мер и конфискации. Статистика по конфискации и временным мерам, полученная по большинству крупных преступлений, приносящих доходы внутри государства, должны также предоставляться. Подобные статистические данные должны быть предоставлены в зависимости от временных мер или конфискации, проводимой от имени иностранных государств.

- любые стратегии и планы действий, связанные с отмыванием денег и финансированием терроризма.

Приложение 6

**Примерный перечень органов, с которыми должны состояться встречи в ходе
выездной миссии**

Министерства:

- Министерство финансов;
- Министерство юстиции;
- Министерство внутренних дел;
- Министерство иностранных дел, в том числе центральные органы власти в области международного сотрудничества;
- Министерство по вопросам законодательства, касающегося юридических лиц, правовых механизмов и некоммерческих организаций;
- другие органы или комитеты для координации действий ПОД/ФТ.

Уголовное правосудие и оперативные органы:

- ПФР;
- правоохранительные органы, в том числе внутренних дел и другие следственные органы;
- органы прокуратуры, в том числе специализированные учреждения по конфискации;
- судебная власть;
- таможенная служба;
- при необходимости - специализированные учреждения по наркотикам, службы разведки и безопасности, налоговые органы;
- целевые группы или комиссии по ОД/ФТ или организованной преступности.

Финансовые органы сектора:

- министерства и ведомства, отвечающие за лицензирование, регистрацию или же уполномоченные финансовые учреждения;
- надзорные органы финансовых институтов, в том числе надзорные органы банковских и других кредитных организаций, страховых, а также ценных бумаг и инвестиций;
- надзорные органы или органы, ответственные за мониторинг и обеспечение соответствия ПОД/ФТ другими видами финансовых институтов, в частности, обменные пункты и учреждения денежных переводов;

- биржи ценных бумаг, фьючерсов и других обращаемых средств;
- Центральный банк;
- ассоциации соответствующих финансовых секторов, а также репрезентативную выборку финансовых институтов (это может включать в себя руководителей и специалистов по внутреннему контролю, а также при необходимости внутренних аудиторов);
- репрезентативная выборка внешних аудиторов.

УНФПП и другие вопросы:

- надзорный орган казино;
- руководитель или иной орган или СРО, ответственные за мониторинг соответствия ПОД/ФТ другими УНФПП;
- саморегулируемые организации (СРО) для таких специалистов, как юристы, нотариусы и бухгалтеры;
- реестр компаний и других юридических лиц и юридических оформлений (при необходимости);
- механизмы, связанные с некоммерческими организациями;
- любые другие учреждения или органы, которые могут иметь отношение;
- репрезентативная выборка специалистов – участников нефинансовых предприятий и профессий (руководители или лица, ответственные за ПОД/ФТ в казино, агентствах недвижимости, организациях, осуществляющих скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и камней, а также адвокатов, нотариусов, бухгалтеров и любых лиц, предоставляющих доверие и услуги компании).