Утверждено решением Совета ФПА РФ
от 30 июля 2026 г. (протокол № 15)

Утверждено
решением Совета
Палаты Адвокатов Самарской области
от «27» августа 2026 года № 26-08-08/СП

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении Палатой адвокатов Самарской области контроля в отношении адвокатов в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, экстремистской деятельности и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления Палатой адвокатов Самарской области (далее – ПАСО, Палата, контрольный орган) контроля в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, экстремистской деятельности и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее – ПОД/ФТ/ФРОМУ) в отношении адвокатов, готовящих или осуществляющих от имени или по поручению своего клиента операции с денежными средствами или иным имуществом в случаях, предусмотренных статьей 7.1 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ), а также устанавливает права и обязанности адвокатов, возникающие в связи с осуществлением такого контроля.

2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона № 115-ФЗ, Федерального закона от 31 мая 2002 года № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодекса профессиональной этики адвоката, постановления Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2022 года № 219 «Об утверждении Положения о контроле (надзоре) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, экстремистской деятельности и финансированию распространения оружия массового уничтожения», решений и разъяснений Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации, а также методических документов Федеральной палаты

адвокатов Российской Федерации по вопросам организации контроля в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3. Предметом контроля является соблюдение адвокатами требований законодательства о ПОД/ФТ/ФРОМУ при осуществлении видов юридической помощи, указанных в пункте 1 статьи 7.1 Федерального закона № 115-ФЗ.

4. Контрольные мероприятия осуществляются в отношении адвокатов, в отношении которых имеются сведения об осуществлении либо признаках осуществления деятельности, подпадающей под действие статьи 7.1 Федерального закона № 115-ФЗ. При отсутствии таких сведений применяются профилактические и уточняющие мероприятия.

5. Объектом контроля является деятельность адвоката по исполнению обязанностей в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Контроль осуществляется с соблюдением гарантий адвокатской тайны, принципов законности, соразмерности, риск-ориентированного подхода, добросовестности, недопустимости вмешательства в оказание юридической помощи и недопустимости истребования сведений, не относящихся к предмету контрольного мероприятия.

7. Истребование и исследование документов, содержащих сведения, составляющие адвокатскую тайну, допускаются только в случаях и пределах, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации. При проведении обычных контрольных мероприятий используются преимущественно организационные, учетные, обезличенные и иные документы, позволяющие оценить соблюдение требований законодательства без раскрытия содержания конкретных поручений доверителей.

8. Палата осуществляет контроль с применением риск-ориентированного подхода. Для целей применения риск-ориентированного подхода деятельность контролируемого лица относится к одному из следующих уровней риска несоблюдения требований законодательства: высокий, повышенный, умеренный, низкий.

9. Отнесение адвоката к определенному уровню риска, а равно изменение уровня риска осуществляются контрольным органом на основании Модели оценки рисков, утверждаемой Советом Палаты на основе Модели оценки рисков, рекомендованной Федеральной палатой адвокатов Российской Федерации. Для целей реализации риск-ориентированного подхода Президентом Палаты

назначаются ответственные лица, организуется их обучение и ведется документирование принятых решений по уровню риска.

II. Виды профилактических и контрольных мероприятий

10. Контроль осуществляется посредством проведения профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

11. К профилактическим мероприятиям относятся:

11.1) анкетирование (опрос) адвокатов;

11.2) обобщение правоприменительной и контрольной практики и доведение ее результатов до сведения адвокатов;

11.3) доведение до адвокатов информации об актуальных требованиях законодательства, рисках и типологиях ПОД/ФТ/ФРОМУ, операциях (сделках), требующих повышенного внимания, а также об изменениях законодательства и нормативного регулирования;

11.4) проведение семинаров, вебинаров, конференций и иных обучающих мероприятий в целях повышения уровня осведомленности адвокатов и работников Палаты о требованиях законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;

11.5) адресное консультирование и разъяснение типовых вопросов применения статьи 7.1 Федерального закона № 115-ФЗ.

12. К контрольным мероприятиям относятся:

12.1) информирование адвоката о наличии признаков возможного несоблюдения обязательных требований и о необходимости принятия мер по их соблюдению;

12.2) проведение плановых, внеплановых и повторных (контрольных) проверок в документарной или выездной форме.

13. Информирование адвоката осуществляется при наличии у Палаты сведений о признаках нарушений, соответствующих умеренному уровню риска либо требующих пересмотра ранее присвоенного уровня риска. Палата направляет адвокату уведомление с указанием выявленных признаков нарушений, рекомендациями по их устранению и предложением представить информацию о принятых мерах (Приложение № 1).

14. Адвокат представляет информацию о принятых мерах в течение 5 рабочих дней со дня получения письма. С учетом объема запрашиваемых сведений Палата вправе установить более длительный срок, но не более 10 рабочих дней.

15. В целях ПОД/ФТ/ФРОМУ проводятся плановые, внеплановые и повторные (контрольные) проверки. Формы проверок: документарная и выездная.

16. Выбор вида контрольного мероприятия осуществляется на основании присвоенного адвокату уровня риска и характера имеющихся сведений:

16.1) высокий уровень риска – плановая документарная или выездная проверка, а при наличии оснований – внеплановая документарная или выездная проверка;

16.2) повышенный уровень риска – плановая документарная проверка, а при наличии оснований – внеплановая документарная или выездная проверка;

16.3) умеренный уровень риска – информирование, а при наличии оснований – внеплановая документарная проверка;

16.4) низкий уровень риска – профилактические мероприятия без проведения плановых и внеплановых проверок, если отсутствуют основания для пересмотра уровня риска.

17. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

17.1) поступление информации из Росфинмониторинга, Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации, органов государственной власти или иных документально зафиксированных сведений, позволяющих предполагать наличие признаков несоблюдения адвокатом обязательных требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;

17.2) непредставление адвокатом ответа на информирование в срок, установленный пунктом 14 настоящего Положения;

17.3) представление адвокатом ответа, свидетельствующего о неустранении выявленных признаков нарушений;

17.4) выявление признаков повторности нарушений;

17.5) неисполнение либо ненадлежащее исполнение ранее выданного предписания.

18. Повторная (контрольная) проверка проводится для контроля устранения ранее выявленных нарушений и исполнения выданного предписания.

19. Предметом проверки могут быть исключительно вопросы, относящиеся к исполнению адвокатом обязанностей, возникающих в силу статьи 7.1 Федерального закона № 115-ФЗ, в том числе:

19.1) использование адвокатом личного кабинета на официальном сайте Росфинмониторинга и ознакомление с обязательной информацией, размещаемой в таком кабинете;

19.2) наличие и актуальность организационных решений по исполнению правил внутреннего контроля (далее – ПВК), включая назначение специального должностного лица в случаях, когда такое назначение требуется, и прохождение необходимого обучения;

19.3) наличие и актуальность правил внутреннего контроля;

19.4) соблюдение процедур идентификации доверителей, их представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев;

19.5) оценка степени (уровня) риска клиента и поручения;

19.6) выявление подозрительных операций, наличие мотивированных суждений и соблюдение порядка направления сведений в Росфинмониторинг в случаях, предусмотренных законодательством;

19.7) принятие мер по замораживанию (блокированию) активов, если такие меры подлежат применению;

19.8) фиксирование, хранение и защита сведений, полученных в результате реализации ПВК.

20. В случае выявления при проверке признаков неисполнения профессиональных обязанностей в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, а равно уклонения от проведения проверки, в отношении адвоката может быть инициировано дисциплинарное производство в порядке, установленном законодательством об адвокатуре и корпоративными актами адвокатуры.

III. Права и обязанности контрольного органа и контролируемого лица

21. Палата при осуществлении контроля обязана:

21.1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

21.2) осуществлять предоставленные полномочия своевременно и в полном объеме в пределах предмета контрольного мероприятия;

21.3) знакомить контролируемых лиц с основаниями проведения контрольных мероприятий и их результатами в порядке, установленном настоящим Положением;

21.4) соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

21.5) не требовать от адвокатов документы и сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением либо которые не относятся к предмету проверки;

21.6) обеспечивать ограничение доступа к материалам проверки и соблюдение требований о защите информации.

22. Палата в пределах своих полномочий имеет право:

22.1) запрашивать документы, сведения, письменные объяснения, выписки, журналы, реестры, обезличенные копии и иные материалы, относящиеся к предмету проверки;

22.2) получать от адвоката пояснения по обстоятельствам, имеющим значение для проверки;

22.3) знакомиться с электронными базами данных и информационными системами контролируемого лица только в части, относящейся к предмету проверки, путем представления адвокатом необходимых выгрузок, реестров, журналов, скриншотов или иных документов, без предоставления неограниченного доступа ко всей информационной системе;

22.4) проводить выездную проверку в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

22.5) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений.

23. Палата не вправе:

23.1) оценивать соблюдение требований законодательства, если такая оценка не относится к ее полномочиям;

23.2) проводить контрольные мероприятия, не предусмотренные решением о проверке;

23.3) требовать представления документов и сведений, не относящихся к предмету контрольного мероприятия;

23.4) изымать оригиналы документов, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом;

23.5) распространять сведения, полученные при осуществлении контроля, составляющие охраняемую законом тайну.

24. Контролируемое лицо вправе:

24.1) присутствовать при проведении контрольных мероприятий и давать пояснения по вопросам их проведения;

24.2) получать от Палаты информацию, относящуюся к предмету профилактического либо контрольного мероприятия;

24.3) знакомиться с документами, являющимися основанием проведения проверки;

24.4) ходатайствовать о продлении срока проведения проверки либо срока представления документов;

24.5) знакомиться с результатами проверки и представлять возражения на акт проверки;

24.6) обжаловать решения, принятые контрольным органом, в установленном порядке.

25. Контролируемое лицо обязано:

25.1) представить в установленные сроки документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

25.2) обеспечить возможность ознакомления с относящимися к предмету проверки материалами в форме, не нарушающей требования законодательства об адвокатской тайне;

25.3) исполнять законные требования, содержащиеся в предписании, в установленный срок.

IV. Порядок проведения контрольных мероприятий

26. Контрольные мероприятия в форме плановых и внеплановых проверок не проводятся в отношении адвокатов, отнесенных к низкому уровню риска, если отсутствуют основания для пересмотра уровня риска либо иные основания, указанные в пункте 17 настоящего Положения.

27. Плановые проверки проводятся на основании планов проведения проверок, утверждаемых Советом Палаты.

28. Основанием для проведения проверки является распоряжение Президента Палаты. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней, выездной проверки — 10 рабочих дней. Указанные сроки могут быть продлены Президентом Палаты однократно на срок не более 10 рабочих дней при наличии мотивированного представления руководителя проверки.

29. Распоряжение о проведении проверки должно содержать (Приложение № 2):

29.1) наименование контрольного органа;

29.2) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности инспектора (инспекторов);

29.3) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя проверки (уполномоченного лица), если назначается более одного инспектора;

29.4) фамилию, имя, отчество (при наличии) адвоката, в отношении которого проводится проверка, регистрационный номер в Едином

государственном реестре адвокатов, место фактического осуществления деятельности;

29.5) вид проверки, основания ее проведения, предмет проверки, срок проведения, перечень контрольных действий и проверяемый период;

29.6) адрес электронной почты, по которому контролируемое лицо может направлять документы и пояснения.

30. О проведении проверки адвокат уведомляется путем направления распоряжения по адресу электронной почты, сообщенному в Палату, либо через личный кабинет адвоката в автоматизированной информационной системе Палаты, а при отсутствии актуальных сведений об адресе электронной почты – почтовым отправлением по месту жительства либо месту осуществления адвокатской деятельности.

31. О проведении выездной проверки адвокат уведомляется не позднее чем за 48 часов до ее начала. Сокращенный срок уведомления допускается только при наличии документально зафиксированных обстоятельств, свидетельствующих о риске утраты, изменения или непредставления материалов, относящихся к предмету проверки, либо при проведении повторной проверки исполнения предписания.

32. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа. Выездная проверка проводится по месту осуществления адвокатской деятельности либо по месту нахождения документов и материалов, относящихся к предмету проверки.

33. Выездная проверка проводится, если: представленные материалы недостаточны для завершения документарной проверки; адвокат не представил документы по документарному запросу; необходимо проверить фактическую организацию исполнения ПВК и хранения материалов; либо характер выявленных обстоятельств требует выездной формы контроля при соблюдении ограничений, установленных пунктами 6 и 7 настоящего Положения. Выездная проверка в отношении одного и того же адвоката не проводится чаще одного раза в календарный год, если иное не обусловлено исполнением предписания либо вновь возникшими основаниями для внеплановой проверки.

34. При проведении документарной проверки адвокату вместе с распоряжением направляется запрос о предоставлении документов и информации, который должен содержать дату составления, номер и дату

распоряжения, перечень запрашиваемых документов и сведений, форму и срок их представления (Приложение № 3).

35. Срок представления документов исчисляется со следующего рабочего дня после получения адвокатом запроса. Установленный срок должен обеспечивать реальную возможность подготовки документов и сведений.

36. Адвокат вправе обратиться к руководителю проверки с письменным ходатайством о продлении срока представления документов с указанием причин невозможности их представления в установленный срок.

37. Руководитель проверки в течение одного рабочего дня со дня получения ходатайства рассматривает его и направляет адвокату уведомление о продлении срока либо об отказе в продлении срока с указанием мотивов.

38. Представляемые адвокатом копии документов заверяются надлежащим образом. При наличии технической возможности допускается представление электронных копий, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью либо удостоверенных иным способом, позволяющим установить их происхождение.

39. В случае возникновения объективных причин невозможности завершить проверку в установленный срок руководитель проверки вносит Президенту Палаты мотивированное представление о продлении срока проведения проверки.

40. Контролируемое лицо информируется о продлении срока проверки и об изменении состава группы инспекторов любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления уведомления.

V. Оформление результатов проверки и меры реагирования

41. По результатам проверки составляется акт проверки в пределах срока ее проведения. Один экземпляр акта остается в Палате, другой в течение трех рабочих дней после его составления вручается адвокату либо направляется ему способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения.

42. Акт проверки должен содержать (Приложение № 4):

42.1) дату и место составления;

42.2) наименование контрольного органа;

42.3) дату и номер распоряжения о проведении проверки;

42.4) сведения об инспекторах и руководителе проверки;

42.5) сведения об адвокате, в отношении которого проводилась проверка;

42.6) проверяемый период и срок проведения проверки;

42.7) перечень контрольных действий и документов, рассмотренных в ходе проверки;

42.8) установленные фактические обстоятельства и результаты проверки;

42.9) сведения о выявленных нарушениях с указанием нарушенных норм, доказательств нарушения и информации об исполнении либо неисполнении ранее выданных предписаний;

42.10) подписи инспекторов и руководителя проверки.

43. К акту проверки прилагаются копии документов, подтверждающих выводы проверки, а также иные относящиеся к результатам проверки материалы. Документы, содержащие сведения, составляющие адвокатскую тайну, прилагаются к акту только в случаях и пределах, прямо предусмотренных законодательством. В иных случаях используются обезличенные копии, выписки, реестры либо описания документов, достаточные для подтверждения выводов проверки.

44. В случае невозможности проведения или завершения проверки составляется акт о невозможности проведения проверки с указанием причин.

45. Адвокат вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта проверки представить письменные возражения на акт проверки.

46. На основании акта проверки и с учетом поступивших возражений Президентом Палаты выносится предписание об устранении выявленных нарушений либо принимается иное решение в пределах полномочий Палаты.

47. Предписание должно содержать дату вынесения, сведения об адвокате, реквизиты акта проверки, описание выявленных нарушений, нарушенные требования законодательства, срок их устранения и способы подтверждения устранения (Приложение № 5).

48. Срок устранения нарушений определяется с учетом характера нарушений и не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения предписания, если более длительный срок не вытекает из характера подлежащих исполнению действий.

49. Предписание направляется адвокату способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления либо получения.

50. В случае невозможности исполнения предписания в установленный срок по причинам, не зависящим от адвоката, адвокат вправе не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока его исполнения обратиться с мотивированным ходатайством о продлении срока исполнения предписания.

51. По результатам рассмотрения ходатайства Президент Палаты принимает решение о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в его продлении.

52. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение предписания, а равно повторное выявление нарушений, может являться основанием для проведения повторной проверки и постановки вопроса о дисциплинарной ответственности адвоката.

VI. Обращение с материалами проверки и защита информации

53. Материалы проверок подлежат хранению в систематизированном виде в соответствии с номенклатурой дел Палаты и правилами делопроизводства.

54. Доступ к материалам проверок предоставляется только лицам, для которых такой доступ необходим в связи с исполнением служебных обязанностей. Палата обеспечивает учет лиц, получивших доступ к материалам проверки, с фиксацией основания, даты и объема предоставленного доступа.

55. При подготовке, хранении и использовании материалов проверки Палата обеспечивает обезличивание материалов проверки в случаях, когда это не препятствует целям проверки и последующего реагирования.

56. Копирование, воспроизведение и передача материалов проверки третьим лицам допускаются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

57. Оригиналы документов, содержащих сведения, составляющие адвокатскую тайну, не подлежат изъятию Палатой, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом.

VII. Оценка эффективности организации контроля

58. Палата документирует и анализирует результаты контрольной деятельности в целях оценки ее эффективности.

59. Текущий мониторинг результатов контрольной деятельности осуществляется ежеквартально и включает сведения о проведенных проверках, выявленных нарушениях, мерах реагирования, исполнении предписаний, повторных проверках, обучающих и профилактических мероприятиях.

60. Итоговая оценка эффективности организации контроля осуществляется ежегодно на основании изменения уровней риска адвокатов, сокращения количества типовых нарушений, исполнения предписаний, снижения повторности нарушений и иных значимых показателей.

61. Обобщенные результаты мониторинга и ежегодной оценки эффективности направляются в Федеральную палату адвокатов Российской Федерации в порядке и сроки, установленные решениями Совета Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.

62. Результаты мониторинга и ежегодной оценки используются для актуализации модели оценки рисков, планирования профилактических мероприятий и отбора объектов последующего контроля.

Приложение № 1
к Положению об организации и осуществлении
Палатой адвокатов Самарской области
контроля в отношении адвокатов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Форма уведомления
о наличии признаков возможного несоблюдения
обязательных требований в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Палата адвокатов Самарской области (бланк)

Исх. № _____ от «___» _____ 20___ г.
Адвокату _____
регистрационный номер в ЕГРА _____
адрес электронной почты / адрес для корреспонденции: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии признаков возможного несоблюдения
обязательных требований в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Палата адвокатов Самарской области сообщает, что, по имеющимся сведениям, в Вашей деятельности выявлены признаки возможного несоблюдения требований, возникающих в силу статьи 7.1 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ.

Выявленные признаки / обстоятельства:
1) _____
2) _____
3) _____

В связи с изложенным Вам предлагается принять меры по устранению указанных признаков и представить в Палату информацию о принятых мерах с приложением подтверждающих материалов в срок до «___» _____ 20___ г.

Рекомендуется представить, в частности:
– письменные пояснения по существу выявленных обстоятельств;
– копии локальных и учетных документов, относящихся к предмету информирования;
– сведения о прохождении обучения, актуализации ПВК, формы оценки риска, сведения о надлежащей проверке клиента (далее – НПК) и иные подтверждающие материалы.

Непредставление ответа либо представление ответа, свидетельствующего о неустранении выявленных признаков, может являться основанием для проведения внеплановой проверки в порядке, установленном Положением.

Президент / уполномоченное лицо _____/_____

Приложение № 2
к Положению об организации и осуществлении
Палатой адвокатов Самарской области
контроля в отношении адвокатов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Форма распоряжения о проведении проверки

Палата адвокатов Самарской области (бланк)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении проверки

№ _____ «___» _____ 20___ г.

В соответствии с Положением об организации и осуществлении Палатой адвокатов Самарской области контроля в отношении адвокатов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Пункт	**Содержание распоряжения**
1.	Провести _____ проверку (плановую / внеплановую / повторную; документарную / выездную) в отношении адвоката _____, регистрационный номер в ЕГРА _____.
2.	Основание проведения проверки: _____.
3.	Предмет проверки: _____.
4.	Проверяемый период: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
5.	Срок проведения проверки: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
6.	Назначить инспектором(ами): _____.
7.	Назначить руководителем проверки: _____.
8.	Определить перечень контрольных действий: _____.
9.	Установить адрес электронной почты для направления документов и пояснений: _____.

Президент Палатой адвокатов Самарской области _____/_____

С распоряжением ознакомлен(а): _____/_____ «___» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Положению об организации и осуществлении
Палатой адвокатов Самарской области
контроля в отношении адвокатов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Форма запроса о предоставлении документов и информации

Палата адвокатов Самарской области (бланк)

ЗАПРОС
о предоставлении документов и информации
(запрашиваемые документы и сведения представляются только в части, относящейся к предмету проверки и проверяемому периоду, без раскрытия содержания конкретных поручений доверителей, если такое раскрытие не предусмотрено законом)

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

В связи с проведением _____ проверки на основании распоряжения от «___» _____ 20___ г. № _____ просим представить следующие документы и сведения, относящиеся к предмету проверки:

№	Перечень документов и сведений
1.	Документы, подтверждающие использование личного кабинета адвоката на официальном сайте Росфинмониторинга и ознакомление с обязательной информацией.
2.	Документы о назначении специального должностного лица (если назначение требуется) и документы о прохождении обучения.
3.	Актуальная редакция правил внутреннего контроля.
4.	Формы оценки риска клиента и поручения, формы НПК, журналы, реестры, мотивированные суждения и иные учетные материалы — в части, относящейся к предмету проверки.
5.	Пояснения по выявленным обстоятельствам и иные документы, указанные в приложении к запросу.

Форма представления: бумажные копии / электронные копии / заверенные выписки / скриншоты / реестры / журналы.

Срок представления: до «___» _____ 20___ г.

Документы и сведения направляются по адресу электронной почты _____ либо иным способом, указанным в распоряжении о проведении проверки.

Уполномоченное лицо _____/_____

Приложение № 4
к Положению об организации и осуществлении
Палатой адвокатов Самарской области
контроля в отношении адвокатов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Форма акта проверки

Палата адвокатов Самарской области (бланк)

АКТ ПРОВЕРКИ

№ _____ «___» _____ 20___ г.

Место составления: _____

Сведения о соблюдении ограничений, связанных с адвокатской тайной: _____.

На основании распоряжения о проведении проверки от «___» _____ 20___ г. № _____ проведена _____ проверка в отношении адвоката _____, регистрационный номер в ЕГРА _____.

№	Раздел акта	Содержание
1.	Сведения об инспекторах и руководителе проверки	_____
2.	Проверяемый период	_____
3.	Срок проведения проверки	_____
4.	Перечень контрольных действий	_____
5.	Перечень документов и материалов, рассмотренных в ходе проверки	_____
6.	Установленные фактические обстоятельства	_____
7.	Выявленные нарушения (с указанием нарушенных норм и доказательств)	_____
8.	Сведения об исполнении / неисполнении ранее выданных предписаний	_____
9.	Выводы по результатам проверки	_____

Приложения к акту: _____.

Документы, содержащие сведения, составляющие адвокатскую тайну, прилагаются только в случаях и пределах, прямо предусмотренных законом; в иных случаях используются обезличенные копии, выписки, реестры или описания документов.

Инспектор(ы): _____/_____

Руководитель проверки (Уполномоченное лицо): _____/_____

С актом ознакомлен(а): _____/_____

Приложение № 5
к Положению об организации и осуществлении
Палатой адвокатов Самарской области
контроля в отношении адвокатов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Форма предписания об устранении выявленных нарушений

Палата адвокатов Самарской области (бланк)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

№ _____ «___» _____ 20___ г.

На основании акта проверки от «___» _____ 20___ г. № _____ в отношении адвоката _____, регистрационный номер в ЕГРА _____, Палата предписывает устранить следующие нарушения:

№	Выявленное нарушение	Нарушенная норма	Что необходимо сделать	Срок исполнения
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____

Подтверждение устранения нарушений представляется в Палату с приложением подтверждающих документов не позднее истечения указанного срока.

Неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего предписания может повлечь проведение повторной проверки и постановку вопроса о дисциплинарной ответственности.

Президент Палаты адвокатов Самарской области _____/_____

Предписание получил(а): _____/_____ «___» _____ 20___ г.

Приложение № 6
к Положению об организации и осуществлении
Палатой адвокатов Самарской области
контроля в отношении адвокатов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Чек-лист проверки соблюдения адвокатом требований в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

№	Проверяемый вопрос	Да / Нет / Не применимо	Документ / источник	Примечание инспектора
1	Наличие сведений о том, что адвокат осуществляет либо имеет признаки осуществления деятельности, подпадающей под статью 7.1 Федерального закона № 115-ФЗ			
2	Наличие за проверяемый период поручений, подпадающих под статью 7.1 Федерального закона № 115-ФЗ			
3	Проверялись ли иностранный элемент, страновой риск, структура владения, участие представителей, посредников, публичное должностное лицо (ПДЛ) и цифровые активы при наличии таких факторов?			
4	Использование личного кабинета на официальном сайте Росфинмониторинга и ознакомление с обязательной информацией			
5	Наличие и актуальность ПВК			
6	Назначение специального должностного лица (СДЛ) (если требуется) и наличие подтверждающих документов			
7	Прохождение необходимого обучения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ			
8	Наличие формы оценки риска клиента и поручения			
9	Наличие материалов по идентификации доверителя, представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца			
10	Наличие мотивированных суждений и фиксации признаков подозрительности			
11	Соблюдение порядка направления сведений в Росфинмониторинг в предусмотренных законом случаях			
12	Наличие процедур по замораживанию (блокированию) активов, если они подлежат применению			
13	Фиксирование, хранение и защита сведений, полученных в результате реализации ПВК			
14	Наличие ранее выданных предписаний и сведения об их исполнении			
15	Наличие признаков повторности нарушений			

16	Иные обстоятельства, имеющие значение для проверки			

По итогам заполнения чек-листа инспектор формирует выводы о наличии либо отсутствии признаков нарушений, необходимости выдачи предписания, проведения повторной проверки либо постановки вопроса о дисциплинарной ответственности.

Приложение № 7
к Положению об организации и осуществлении
Палатой адвокатов Самарской области
контроля в отношении адвокатов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Матрица уровня риска и рекомендуемых мер реагирования

Уровень риска	Типовые основания / признаки	Рекомендуемые меры	Возможный результат
Высокий	Регулярная релевантная практика в сочетании с повышающими факторами риска: иностранный элемент, сложная структура бенефициарного владения, ПДЛ, цифровая валюта, цифровые финансовые активы и иные цифровые инструменты, если они имеют значение для оценки риска, посредники, предшествующие нарушения, неисполнение предписания.	Плановая документарная или выездная проверка; при наличии оснований — внеплановая документарная или выездная проверка.	Акт проверки; предписание; повторная проверка; рассмотрение вопроса о дисциплинарной ответственности.
Повышенный	Релевантная практика с отдельными повышающими факторами риска; неполная фиксация ПВК, НПК; отсутствие актуального обучения; сигналы о потенциальных недостатках (документально зафиксированные сведения о возможных недостатках ПВК, НПК, оценки риска, обучения, фиксации сведений или исполнения предписаний).	Плановая документарная проверка; при наличии оснований — внеплановая документарная или выездная проверка.	Акт проверки; предписание; контроль устранения нарушений; при необходимости — повторная проверка.
Умеренный	Отдельные признаки возможного нарушения; недостаточная полнота сведений; необходимость уточнения исполнения обязанностей; основания для пересмотра уровня риска.	Информирование адвоката; при наличии оснований — внеплановая документарная проверка.	Письмо-информирование; анализ ответа; при необходимости — акт проверки и предписание.
Низкий	Отсутствие данных о нарушениях; отсутствие либо минимальный объем релевантной практики;	Профилактические мероприятия без плановых и внеплановых проверок, если отсутствуют основания	Анкетирование; обучение; разъяснения; мониторинг.

	положительные результаты предыдущего контроля.	для пересмотра уровня риска.	

Примечание. Матрица носит ориентирующий характер и применяется совместно с моделью оценки рисков, утверждаемой Советом Палаты. Конкретное решение принимается с учетом совокупности обстоятельств, характера сведений и принципа соразмерности.