



Утвърдил:
Мустафа Бандьо
Директор на ОБУ „Иван Вазов“,
село Пашови

Годишен план
за въвеждащо и продължаващо обучение на служителите
в Обединено училище „Иван Вазов“ село Пашови
за мерки за превенция срещу изпирането на пари

I. Основание: Чл. 46, ал. 2 от Вътрешните правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризма (ВПКПИПФТ), във връзка с чл. 101, ал. 11 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) и чл. 67, ал. 1 от Правилника за прилагане на закона за мерките срещу изпирането на пари (ППЗМИП)

II. Общи положения:

През учебната 2021-2022 година, в съответствие с изискванията на чл. 46, ал. 2 от ВПКПИПФТ, чл. 101, ал. 11 от ЗМИП и чл. 67, ал. 1 от ППЗМИП, в Об.У „Иван Вазов“ село Пашови с ЕИК 1301514, в качеството му на задължено лице по чл. 4, т. 13 от ЗМИП, ще се провеждат въвеждащи и продължаващи обучения на служителите по прилагането на нормативните изисквания в сферата на превенцията и противодействието на изпирането на пари и финансирането на тероризма (ИП/ФТ), по следната програма:

За изпълнението на този план се изготвя **индивидуален протокол** за отчитане на всяко действие в плана **по образец, предвиден във вътрешните правила за мерките за контрол и предотвратяването на изпирането на пари и финансирането на тероризма**. Този протокол следва да бъде предоставен на контролните органи по реда на чл. 67, ал. 2 на Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари.

За всяко проведено обучение на служителите /групово и индивидуално/ се изготвя протокол, в който ще бъдат описани мястото, датата на провеждане, тематиката и присъстващите служители на училището. **Протоколът се прилага към документацията на вътрешните правила за мерките за контрол и предотвратяване на изпирането на пари и финансиране на тероризма.**

База за обучение

Въвеждащото и продължаващото обучение на служителите се извършва въз основа на актуални Вътрешни правила за СФУК, Вътрешни правила за МИП, Закон за МИП и Правилник за прилагане на ЗМИП.

Цел на обучението

Заложените за постигане цели по план, включват:

- да се извърши първоначална ориентация в мерките за превенция заложен в вътрешните правила на училището срещу изпирането на пари, както и организацията и контролът по тяхното изпълнение;
- да се актуализират/придобият знания относно заложените превенции срещу изпирането на пари;
- да се усвоят знания за индикиране на дейности и действия свързани с заложените превенции срещу изпирането на пари;
- да се запознаят с въведената система за финансов контрол;
- да се конкретизират и дискутират казуси от практиката и тяхното решаване чрез прилагане на заложените превенции.

Методи за реализиране на плана

Методите, за изпълнение на плана по отделни програми, включва:

- лекция;
- запознаване с документи;
- практическо занятие по задание;
- дискусия.

1. Видове обучение

Обученията биват:

1.1. Въвеждащо обучение на всички новоназначени служители в дружеството, които имат отношение към прилагането на мерките по ЗМИП и ЗМФТ, включващо:

1.1.1. Запознаване с всички задължения, възникващи за дружеството по силата на ЗМИП, ППЗМИП и ЗМФТ, в качеството му на задължено лице по чл. 4, т. 13 от ЗМИП, включително:

- Комплексна проверка на клиентите – общи правила, разширена и опростена комплексна проверка, особени правила и изключения;
 - Идентифициране на клиенти и проверка на идентификацията;
 - Идентифициране на действителните собственици на клиенти – юридически лица и проверка на тяхната идентификация;
 - Изясняване на произхода на средствата;
 - Изясняване на имущественото състояние;
 - Ред и условия за съхраняване и защита на информацията, събрана по реда на ЗМИП, ППЗМИП и ЗМФТ;
 - Разкриване на информация пред компетентните органи при случаи на съмнение и/или узнаване за изпиране на пари и/или за наличие на средства с престъпен произход, както и при съмнение за финансиране на тероризъм. Критерии за разпознаване на съмнителни операции, сделки и клиенти, свързани с възможно изпиране на пари, средства с престъпен произход и/или финансиране на тероризъм;
 - **Оценка на риска.** Индикатори за определяне на високорискови клиенти;
 - Административно-наказателна отговорност за неизпълнение на нормативните изисквания.

1.1.2. Практическо обучение, насочено към разпознаване на съмнителни операции, сделки и клиенти, и предприемане на необходимите действия при възникнали случаи на съмнение за изпиране на пари.

1.1.3. Запознаване с всички изисквания на Вътрешните правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризма (ВПКПИПФТ) по чл. 101 от ЗМИП и прилежащите вътрешни актове по прилагането им.

1.1.4. Запознаване на новоназначения служител с неговите конкретни задължения по прилагането на нормативните изисквания и вътрешните правила;

1.2. Продължаващи обучения на всички служители на дружеството, които имат отношение към прилагането на мерките по ЗМИП и ЗМФТ. Според необходимостта, продължаващите обучения могат да включват:

1.2.1. опресняване на знанията на служителите, придобити по няколко или всички от темите по т. 1 от настоящия план;

1.2.2. запознаване с евентуални изменения и допълнения на нормативната база (ЗМИП, ППЗМИП, ЗМФТ);

1.2.3. запознаване със задължителни указания на директора на дирекция „Финансово разузнаване“ на ДАНС, когато са издадени такива;

1.2.4. запознаване с публикуваните указания и друга относима информация на електронната страница на ДАНС във връзка с превенцията на ИП/ФТ;

1.2.5. запознаване с относими международни изисквания в сферата на превенцията и противодействието на ИП/ФТ;

1.2.6. запознаване с резултатите от извършени през годината от страна на контролните органи проверки по прилагането на ЗМИП, ППЗМИП и ЗМФТ;

1.2.7. Други теми, според необходимостта към съответния момент.

2. Обучения ще се провеждат от управителните органи на задълженото лице, от определен/и от тях служител/и или от външен лектор. Обучения могат да се провеждат и под формата на обучения чрез участие в специализирани семинари.

3. Въвеждащо обучение на новоназначен служител ще се провежда в срок до 30 работни дни след датата на назначаване на съответния служител.

4. През текущата година ще бъде проведено най-малко едно продължаващо обучение на служителите от лицето/ата по т. 3.

5. За всяко от проведените съгласно настоящия план обучения ще се изготвя отчет за изпълнение съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗМИП по Приложение № 12 към ВПКПИПФТ.

III. Организация и изпълнение на плана по обучението на служителите в училището.

Обучението се провежда от ръководителя на училището или упълномощен от него служител, съгласно определен за целта План-график /виж. т. IV/.

Обучението на служителите се провежда въз основа на предварително изготвена и/или актуализирана програма.

Програмата на обучение се разработва като се вземат предвид приетите/ актуализираните/ вътрешни правила, съществуващата нормативна уредба, регистрирани казуси и предприети превенции.

Обучението се провежда както следва:

- **Въвеждащо обучение** – съгласно План-график /виж. т. IV/;
- **Продължаващо обучение** – съгласно План-график /виж. т. IV/.

При необходимост продължаващото обучение може да бъде провеждано не еднократно в рамките на отчетната година – при натрупване на казуси, при значително нарастване на идентифицираните рискове, при промяна в приложимата нормативна база и други.

Всяка програма се организира в два модула:

1. Лекционен модул;
2. Практическо обучение – решаване на задание /казус/.

Лекционните модули, разработени въз основа на вътрешните правила, следва да съдържат:

1. Видове услуги, предоставяни от училището, определени като маркер за установяване на нарушения или нередности водещи до предприемане на мерки за превенции на изпирането на пари.
2. Основни постановки за идентифициране на страните – клиенти, действителни собственици, посредници и други.;
3. Основни постановки за идентифициране произхода на средства;
4. Идентифициране и оценка на рисковете, които произтичат от установяването на делово взаимоотношение или от извършването на случайна сделка или операция;
5. Приложими мерки за превенции съгласно разработените Правила, в това число:
 - комплексна проверка на клиентите;
 - събиране и изготвяне на документи и друга информация при условията и по реда на ЗМИП;
 - съхраняване на събраните и изготвените данни и информация;
 - оценка на риска от изпиране на пари;
 - разкриване на информация относно съмнителни операции, сделки и клиенти;
 - обмен на информация и взаимодействие на национално равнище.
6. Обработка и администриране на събраната информация и регистри.
7. Мониторинг и одит следа;
8. Мерки за разкриване на информация при съмнение за изпиране на пари.

Практическо обучение – следва да бъде насочено към разпознаване на съмнителни операции, сделки и клиенти, и предприемане на необходимите действия при възникнали случаи на съмнение за изпиране на пари. Практическото обучение се организира и провежда под формата на индивидуално или групово задание /казус/.

Практическото обучение включва:

1. Запознаване на служителите с примерен казус;

2. Анализ на предоставената информация – разработване на работна индивидуална/екипна стратегия, запознаване/актуализиране на приложимите норми, проиграване на мерки действия по идентифициране на страни по казуса;
3. Разработване на индивидуална мониторинг карта /по образец/, която включва:
 - описание на фактическа постановка и резултати от извършени идентификации;
 - оценка на съществуващия риск;
 - анализ на събраната информация;
 - предприети мерки по превенции;
4. Попълване на регистър за установено нарушение;
5. Обсъждане на резултатите;

При необходимост или по желание на служителите практическото обучение се разиграва повече от веднъж, до достигане на необходимата компетентност от страна на служителя.

Настоящият план за обучение на служителите съгласно изискванията на чл. 46, ал. 2 от ВПКПИПФТ, чл. 101, ал. 11 от ЗМИП и чл. 67, ал. 1 от ППЗМИП е приет със заповед на Директора на училището.

IV. План график на дейностите по обучение на служителите за МИП

ПЛАН ГРАФИК НА ПРОДЪЛЖАВАЩО ОБУЧЕНИЕ ЗА МИП

Дейност	Срок	Часове	Забележка
Предварителна подготовка -			
Самостоятелно запознаване със Закона за мерките срещу изпирането пари и Правилника за неговото прилагане	30.04.2022г.	2	Лицето отговарящо за спазване на вътрешните правила
Преглед на новите моменти относно публикации в интернет страницата на Държавната агенция за държавна сигурност по отношение на критерии за разпознаване на съмнителни сделки, операции и клиенти, указания и съобщения	31.05.2022г.	2	Лицето отговарящо за спазване на вътрешните правила
Разработване на примерен казус за прилагане на вътрешните правила за мерките за контрол и предотвратяване изпирането на пари с конкретен клиент.	31.05.2022г.	2	Лицето отговарящо за спазване на вътрешните правила
Преглед на вътрешните правила и при необходимост извършване на изменения и допълнения.	31.05.2022г.	2	Лицето отговарящо за спазване на вътрешните правила
Предварителна и/или самостоятелна подготовка на персонала			
Самостоятелно запознаване със Закона за мерките срещу изпирането на пари, Правилника за неговото прилагане, Вътрешните правила на организацията.	30.06.2022г.	3	Служителите предоставят въпросите си по правилата в посочения срок
Въвеждащо обучение по новите вътрешни правила за мерките за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране на тероризма:			
Организиране и провеждане на вътрешно квалификационен семинар с решаване на примерно задание.	15.07.2022г.	3	

ПЛАН ГРАФИК НА ВЪВЕЖДАЩО ОБУЧЕНИЕ ЗА МИП

Дейност	Срок	Часове	Забележка
Въвеждащо обучение на персонала			
Въвеждащо обучение за мерките за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране	Част от начален инструктаж	2	

на тероризма – предоставяне на обучителни материали, решаване и коментиране на казус.	при постъпване		
Самостоятелна подготовка на персонала			
Самостоятелно запознаване със Закона за мерките срещу изпирането на пари, Правилника за неговото прилагане, Вътрешните правила на организацията.	до 5 дни от постъпване на ТД – част от начален инструктаж	-	Служителите предоставят въпросите си по правилата в посочения срок. При необходимост се провежда допълнително събеседване с лицето извършило въвеждащото обучение