

ZARZĄDZENIE NR 34/13
WÓJTA GMINY PSZCZÓŁKI

z dnia 30 sierpnia 2013 r.

**w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady i tryb przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz
przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu**

Na podstawie art. 15a ust. 2 w związku z art. 15a ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 46, poz. 276 ze zm.)

§ 1. Wprowadzam instrukcję określającą zasady i tryb przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z ww. instrukcją oraz przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 50/2004 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 15 lipca 2004r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Pszczółki instrukcji określającej sposób postępowania w przypadkach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się koordynatorowi ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 34/13
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 30 sierpnia 2013 r.

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 30/13 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 30.09.2013

**Instrukcja określająca zasady i tryb przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz przeciwdziałania
finansowaniu terroryzmu**

**Rozdział 1.
Podstawy prawne**

§ 1. Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli wewnętrznej, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013 poz. 885 ze zm.)
2. Ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 46, poz. 276 ze zm.),
3. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.).

**Rozdział 2.
Objaśnienia**

§ 2. Ileć w niniejszej Instrukcji jest mowa o:

- Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 46, poz. 276 ze zm.),
- Ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013 poz. 885 ze zm.),
- Kodeksie karnym – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
- Jednostce - oznacza to Urząd Gminy w Pszczółkach,
- Kierownika jednostki - oznacza to Wójta Gminy,
- Głównym księgowy - oznacza to Skarbnika Gminy,
- Koordynator ds. współpracy z GIF - oznacza to pracownika na stanowisku ds. obrony cywilnej
- GIIF – rozumie się przez to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

§ 3. 1. Pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków zobowiązani są do zapoznania się z przepisami dotyczącymi przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, winni zapoznać się z treścią Instrukcji i przestrzegać zawartych w niej postanowień. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w instrukcji winien być potwierdzony oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

3. Przez pranie pieniędzy rozumie się zamierzone postępowanie polegające na:

- a) zamianie lub przekazaniu wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub z udziału w takiej działalności, w celu ukrycia lub zatajenia bezprawnego pochodzenia tych wartości majątkowych albo udzieleniu pomocy osobie, która bierze udział w takiej działalności w celu uniknięcia przez nią prawnych konsekwencji tych działań,

- b) ukryciu lub zatajeniu prawdziwego charakteru wartości majątkowych lub praw związanych z nimi, ich źródła, miejsca przechowywania, rozporządzania, faktu ich przemieszczania, ze świadomością, że wartości te pochodzą z działalności o charakterze przestępczym lub udziału w takiej działalności,
- c) nabyciu, objęciu w posiadanie albo używaniu wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub udziału w takiej działalności,
- d) współdziałaniu, usiłowaniu popełnienia, pomocnictwie lub podżeganiu w przypadkach zachowań określonych w li. a-c,
 - również jeżeli działania, w ramach których uzyskano wartości majątkowe, były prowadzone na terytorium innego państwa niż Rzeczpospolita Polska.

4. Przez finansowanie terroryzmu rozumie się gromadzenie, przekazywanie lub oferowanie środków

płatniczych, instrumentów finansowych, papierów wartościowych, wartości dewizowych, praw majątkowych lub innego mienia ruchomego lub nieruchomości w celu sfinansowania przestępstwa o charakterze terroryzmu.

§ 4. Pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków w trakcie dokonywania

czynności kontrolnych obowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku,
- 2) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych jednostki samorządu terytorialnego, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,
- 3) nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające między innymi na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia, rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów,
- 4) przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków (opłat) i ewentualnego ich wycofywania,
- 5) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego,
- 6) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie,
- 7) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.

§ 5. 1. Pracownicy, o których mowa w § 4, zobowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w których występują symptomy wskazujące na możliwość prania pieniędzy i finansowania terroryzmu,
- 2) sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 kodeksu karnego,
- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje,
- 4) dokonać, w formie notatki służbowej, opisu transakcji, co do których istnieje podejrzenie, że mogą mieć na celu pranie pieniędzy oraz finansowanie terroryzmu, wraz z uzasadnieniem, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust 1 pkt 1 ustawy i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, załączając projekt powiadomienia GIIF i dokumentację wymienioną w pkt 2 i 3 art. 15a ustawy do powyższej notatki, przedkładając ją Koordynatorowi ds. współpracy z GIIF.

2. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.

§ 6. 1. Koordynator ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia kierownikowi jednostki projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których uznano, że mogą wskazywać na dokonywanie działań mających na celu wprowadzenie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia kierownikowi jednostki, celem podjęcia odpowiedniej decyzji.

2. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji.

3. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:

- 1) kierownik jednostki,
- 2) główny księgowy.

4. Informacje o transakcjach wskazujących na pranie pieniędzy oraz finansowanie terroryzmu są przechowywane przez okres 5 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokonano ostatniego zapisu związanego z transakcją.

5. Rejestr transakcji, o którym mowa w pkt 2 jest przechowywany przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym transakcje zostały zarejestrowane.

§ 7. 1. Za realizację zadań wynikających z art 15 i art. 15a ustawy odpowiedzialny jest wyznaczony przez kierownika jednostki koordynator ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

2. Funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w jednostce powierza się pracownikowi na stanowisku ds. obrony cywilnej.

Funkcję zastępcy koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w jednostce powierza się pracownikowi ds. obywatelskich i cudzoziemców.

3. Do obowiązków koordynatora należy m.in.:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej Instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści,
- 2) okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzeniach prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie raportu Staroście Powiatu,
- 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad przestrzeganiem zapisów zawartych w niniejszej Instrukcji.
- 4) przeprowadzanie szkoleń dla pracowników jednostki oraz pracowników samorządowych jednostek organizacyjnych.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 34/13
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 30 sierpnia 2013 r.

Oświadczenie

....., dnia

(Imię i nazwisko)

.....

(Stanowisko)

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(łam) do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w instrukcji postępowania w przypadkach wskazujących na możliwość prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w niej postanowieniami.

.....

(podpis)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 34/13

Wójta Gminy Pszczółki

z dnia 30 sierpnia 2013 r.

....., dnia

**Generalny Inspektor
Informacji Finansowej
Ministerstwo Finansów
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa**

POWIADOMIENIE O PODEJRZENIU PRANIA PIENIĘDZY ORAZ FINANSOWANIA TERRORYZMU

W związku z art. 15a ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu prania pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 46, poz. 276 ze zm.) powiadamiam, że w trakcie kontroli/w wyniku analizy*

.....
.....
(wymienić rodzaj dokumentów analizowanych przez pracowników jednostki, będących podstawą powiadomienia GIIF)

zaistniało uzasadnione podejrzenie prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu*.

Opis ustaleń:

.....
.....
(Opis ustaleń powinien w miarę możliwości zawierać dane, wymienione w art. 12 ust 1 pkt 16 ustawy, a ponadto wskazane w art. 9 ust. 2 ustawy)

.....
Kierownik jednostki

Załączniki:

(Zgodnie z art. 15a ust. 1 pkt 2 należy załączyć potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 § 3 pkt 2 Kodeksu karnego oraz informacje o osobach przeprowadzających te transakcje)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 34/13

Wójta Gminy Pszczółki

z dnia 30 sierpnia 2013 r.

Rejestr powiadomień GIIF

lp.	Nazwa dokumentu	Nazwisko sporządzającego i data	Opis treści dokumentu	Data przekazania koordynatorowi i podpis koordynatora	Data przekazania	Decyzje	Uwagi

Objaśnienia

Powiadomienie o praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu powinno być sporządzane według załączonego wzoru i zawierać co najmniej dane określone w art. 12 ust. 1 6 i art. 9 ust. 2 ustawy.

Rejestr powiadomień skierowanych do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej służy do zarejestrowania takich transakcji, których okoliczności wskazują, że środki służące do ich przeprowadzenia mogą pochodzić z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

Rejestr powiadomień winien być prowadzony w formie księgi o stronach ponumerowanych, przeszurowanych i na ostatniej stronie zalakowanej oraz zaopatrzonej w pieczęć jednostki i podpis kierownika jednostki. Rejestr winien zawierać treści zawarte w załączniku nr 3 niniejszej Instrukcji.

Rejestr transakcji winien być wypełniany ręcznie, w sposób staranny, czytelny i trwały, a stwierdzone błędy poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz umieszczenia daty czytelnego podpisu osoby dokonującej poprawki.