

UCHWAŁA NR 229/799/2018
ZARZĄDU POWIATU W MYŚLIBORZU
z dnia 12 lutego 2018 roku

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu”

Na podstawie art. 15a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1049) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.) Zarząd Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

§1. Przyjmuje się Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Myśliborskiego do wprowadzenia instrukcji w jednostkach.

§3. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Myśliborskiemu i kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu.

§4. Traci moc uchwała Nr 66/102/2004 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 11 czerwca 2004 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu”.

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Zarządu

Danuta Patkowska

**INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA
WPROWADZENIU DO OBROTU FINANSOWEGO WARTOŚCI MAJĄTKOWYCH
POCHODZĄCYCH Z NIELEGALNYCH LUB NIEUJAWNIONYCH ŹRÓDEŁ ORAZ
PRZECIWDZIAŁANIU FINANSOWANIU TERRORYZMU**

§1

Ilekróć w niniejszej Instrukcji mowa jest o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1049),
- 2) GIIF - rozumie się przez to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

§2

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego oraz pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Myśliborskiego zobowiązani są do zapoznania się z przepisami dotyczącymi przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

2. 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 lit. a-c,

- również jeżeli działania, w ramach których uzyskano wartości majątkowe, były prowadzone na terytorium innego państwa niż Rzeczpospolita Polska.

3. 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 terrorystycznym.

4. 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 instrukcji.

§3

Pracownicy komórek merytorycznych, pracownicy komórek finansowo - księgowych, pracownicy kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu, 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 wykonawców,
- 4) przypadki dokonywania przez zobowiązanych 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.

§4

1. Pracownicy, o których mowa w § 3, zobowiązani są:

- a) dokonywać analizy i oceny transakcji kontrolowanych jednostek w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w których występują symptomy wskazujące na możliwość prania pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz sprawdzać, czy kontrolowana jednostka w przypadku podejrzenia wprowadzania do obrotu takich wartości, powiadomiła o tym Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF),
- b) sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o których mowa w art. 165a lub 299 Kodeksu karnego,
- c) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje,
- d) 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 art.15a ust.1 pkt.2 ustawy do powyższej notatki, przedkładając ją Koordynatorowi ds. współpracy z GIIF.

2. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik nr 2 do instrukcji

§5

1. Starosta oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu zobowiązani są w terminie do dnia 28 lutego br. wyznaczyć pracowników, którzy będą pełnić funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej, oraz funkcję zastępcy koordynatora.
2. 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.

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

4. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIFF ma osoba upoważniona przez kierownika jednostki.

5. 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.

6. Rejestr transakcji, o którym mowa w ust. 3 jest przechowywany przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia następującego po roku, w którym transakcje zostały zarejestrowane.

§6

1. Za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15a ustawy odpowiedzialni są wyznaczeni przez kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, koordynatorzy ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

2. Do obowiązków koordynatora należy m.in.:

a) przeprowadzanie szkolenia pracowników w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań jednostki, współpracującej z GIFF i przedstawiania, w miarę potrzeby propozycji przeprowadzania następnych szkoleń,

b) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jego treści,

c) okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIFF o podejrzaniach prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie raportu kierownikowi jednostki,

d) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad przestrzeganiem zapisów zawartych w niniejszej instrukcji.

Załącznik nr 1 do instrukcji postępowania
w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu
finansowego wartości majątkowych pochodzących
z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz
przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu

....., dnia.....

Oświadczenie

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

.....

(podpis)

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu

....., dnia.....

Szanowny Pan/Pani

Generalny Inspektor Informacji
Finansowej

ul. Świętokrzyska 12 00-916 Warszawa

POWIADOMIENIE O PODEJRZENIU PRANIA PIENIĘDZY ORAZ FINANSOWANIA TERRORYZMU

W związku z art. 15a ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu powiadamiam, że: w trakcie kontroli przeprowadzonej w/ w wyniku analizy

(wymienić rodzaj dokumentów analizowanych przez pracowników jednostki, będących podstawą powiadomienia GfIF) zaistniało uzasadnione podejrzenie prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu *.

Opis ustaleń

(Opis ustaleń powinien zawierać dane, wymienione w art.12 ust.1 pkt 1- 7 ustawy (w zakresie danych dotyczących uczestników transakcji - w miary możliwości należy podać informacje, o których mowa w art.9 ust.2 ustawy).

.....

(podpis)

Załączniki:

1.....

2.....

(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. 165a lub 299 Kodeksu karnego, oraz informacje o osobach przeprowadzających te transakcje).

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do instrukcji postępowania
w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu
finansowego wartości majątkowych pochodzących
z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz
przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu

**REJESTR POWIADOMIEŃ GŁÓWNEGO INSPEKTORA
INFORMACJI FINANSOWEJ**

Lp.	Data, miejsce i rodzaj transakcji	Uczestnicy transakcji	Cechy dokumentów transakcji	Opis treści dokumentów	Data przekazania koordynatorowi	Data przekazania kierownikowi jednostki	Decyzja kierownika jednostki	Data wysłania zawiadomienia	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 pkt. 1 - 7 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 książki o stronach ponumerowanych, przesnurowanych 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 oraz czytelnego podpisu osoby dokonującej poprawki.