

INSTRUKCJA
postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu
pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miejskim w Pabianicach
oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych

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

- 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.);
- 4) 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);
- 5) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie – dotyczy to 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 z późn. zm.);
- 2) praniu pieniędzy – rozumie się przez to 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, rozporządzenia, faktu ich przemieszczenia, 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 Rzeczypospolita Polska,

- 3) przestępstwach, o których mowa w art. 165 a lub art. 299 Kodeksu karnego – należy przez to rozumieć przestępstwa:
 - a) według art. 165a – polegające na gromadzeniu, przekazywaniu lub oferowaniu środków płatniczych, instrumentów finansowych, papierów wartościowych, wartości dewizowych, praw majątkowych lub innego mienia ruchomego lub nieruchomości w celu finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym,
 - b) według art. 299 – polegające na przyjmowaniu, przekazywaniu lub wywożeniu za granicę, pomaganiu do przenoszenia własności lub posiadania albo podejmowaniu innych czynności, które mogą udaremnić lub znacznie utrudnić stwierdzenie przestępczego pochodzenia lub miejsca umieszczenia, wykrycia, zajęcia lub orzeczenia przypadku środków płatniczych, instrumentów finansowych, papierów wartościowych, wartości dewizowych, praw majątkowych lub innego mienia ruchomego lub nieruchomości pochodzących z korzyści związanych z popełnieniem czynu zabronionego,
- 4) dokumentacji – należy przez to rozumieć kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego;
- 5) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz pracowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Pabianic i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 7) głównym księgowym – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta oraz głównego księgowego gminnej jednostki organizacyjnej;
- 8) GIIF – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

§3. 1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz gminnych jednostek organizacyjnych właściwych merytorycznie ze względu na powierzone im obowiązki, winni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

2. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w instrukcji winien być potwierdzony w specjalnym oświadczeniu, stanowiącym załącznik Nr 1 i Nr 1a do niniejszej instrukcji.

§4. 1. Pracownicy jednostki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, obowiązani są do zwracania uwagi na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku gminy, czy też majątku Skarbu Państwa;
- 2) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w jednostkach 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 wykonywania zamówienia, rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów;

- 4) przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków i opłat oraz ewentualnego ich wycofywania;
- 5) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowych z udziałem kapitału zagranicznego;
- 6) dokonywanie wpłat znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie gminne lub Skarbu Państwa;
- 7) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.

§5. 1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz gminnych jednostek organizacyjnych, obowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w którym występują symptomy wskazujące na możliwość prania pieniędzy oraz 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. 165a lub w art. 299 Kodeksu karnego;
- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje;
- 4) dokonać opisu transakcji, o których mowa wyżej wraz z uzasadnieniem, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust. 1 ustawy i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, przedkładając projekt jego powiadomienia do koordynatora ds. współpracy z GIIF.

2. Pracownik analizując dokumenty w jednostce, obowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej notatki służbowej lub projektu powiadomienia GIIF i przekazania jej koordynatorowi ds. współpracy z GIIF w przypadku stwierdzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstwa, o którym mowa w art., 165a lub w art. 299 Kodeksu karnego.

§6. 1. Koordynator ds. współpracy z GIIF, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic 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 Prezydentowi, celem podjęcia odpowiedniej decyzji.

2. Koordynator jest odpowiedzialny za współpracę z GIIF w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego poprzez:

- 1) niezwłoczne przesłanie powiadomienia Prezydenta Miasta Pabianic, o którym mowa w § 3 ust. 3 zarządzenia do GIIF;

- 2) przekazywanie potwierdzonych kopii dokumentów dotyczących transakcji co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego;
- 3) przekazanie informacji o stronach transakcji;
- 4) udostępnienie na wniosek GIIF w granicach kompetencji Prezydenta Miasta Pabianic, informacji i potwierdzonych kopii dokumentów niezbędnych do realizacji jego zadań w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego;

3. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień, są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze.

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

- 1) Prezydent Miasta Pabianic,
- 2) Zastępcy Prezydenta,
- 3) Sekretarz Miasta,
- 4) Skarbnik Miasta,
- 5) Zastępca Skarbnika Miasta,
- 6) Kierownicy komórek organizacyjnych, naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów;
- 7) Inspektor ds. Kontroli.

5. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) powinno zawierać w szczególności opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których zawiadamiający uznał, że mogą wskazywać na prowadzenie działań mających na celu popełnienie przestępstw, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego.

§7. 1. Koordynator odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15a ustawy.

2. Do obowiązków Koordynatora należy w szczególności:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawienie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści;
- 2) okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzeniu prania pieniędzy i finansowania terroryzmu.

§8. Osoby, które weszły w posiadanie w trybie niniejszej Instrukcji informacji o transakcjach objętych ustawą, zobowiązane są do zachowania tajemnicy uzyskanych danych, w tym na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

Prezydent Miasta Pabianic
/-/ Zbigniew Dychto

Załącznik Nr 1
do Instrukcji postępowania w zakresie
przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz
finansowaniu terroryzmu w Urzędzie
Miejskim w Pabianicach oraz w gminnych
jednostkach organizacyjnych

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miejskim w Pabianicach oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych.

Jednocześnie zobowiązuje się postępować zgodnie z postanowieniami zawartymi w ww. instrukcji oraz zobowiązuję się do zapoznania z jej treścią podległych mi pracowników.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Załącznik Nr 1a
do Instrukcji postępowania w zakresie
przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz
finansowaniu terroryzmu Urzędzie Miejskim w
Pabianicach oraz w gminnych jednostkach
organizacyjnych

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miejskim w Pabianicach oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 230/2010/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 17 września 2010 r.

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

Powiadomienie o podejrzeniu popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu

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

.....
.....
.....
.....

(Uwaga! Należy wymienić rodzaj dokumentów analizowanych przez pracowników, będących podstawą powiadomienia GIIF) zaistniało uzasadnione podejrzenie prania pieniędzy i finansowania terroryzmu*

- 1) Opis ustaleń.....
.....
.....
.....

(Uwaga! Opis ustaleń powinien – w miarę możliwości zawierać dane, wymienione w art. 12 ust. 1 pkt 1-6 oraz art. 9 ust. 2 ustawy).

- 2) Zgodnie z art. 15a ust. 1 pkt 2 ustawy załączam potwierdzone kopie dokumentów dotyczące wskazanych wyżej ustaleń.

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby upoważnionej)