

ZARZĄDZENIE NR 59/2021
WÓJTA GMINY SKOMLIN
z dnia 30 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

Na podstawie art. 83 ust. 1 w związku z art. 2 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2021 r. poz. 1132, 1163) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Instrukcję postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia przestępstwa prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Określam wzór:

- 1) notatki służbowej, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Instrukcji,
- 2) rejestru powiadomień Generalnego Inspektora Informacji Finansowej, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Instrukcji.

§ 3. Osobą odpowiedzialną za realizację współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie wszystkich spraw związanych z realizacją zadań dotyczących przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest Sekretarz Gminy Skomlin, zwany dalej Koordynatorem.

§ 4. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Skomlin do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i przestrzegania jego postanowień.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 68/2019 Wójta Gminy Skomlin z dnia 9 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Grzegorz Maras
Grzegorz Maras

INSTRUKCJA

postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie Gminy Skomlin

§ 1. Ilekroć w niniejszej Instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 2) kodeksie karnym – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny;
- 3) finansowaniu terroryzmu - rozumie się przez to czyn określony w art. 165a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 4) praniu pieniędzy - rozumie się przez to czyn określony w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 5) GIIF – rozumie się przez to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej;
- 6) koordynatorze - rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Wójta Gminy Skomlin odpowiedzialną za wykonanie obowiązków określonych w ustawie i niniejszej Instrukcji;
- 7) jednostce - rozumie się przez to Urząd Gminy Skomlin;
- 8) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Skomlin;
- 9) Skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Skomlin;
- 10) pracownikach - rozumie się przez to pracowników Urzędu Gminy Skomlin;
- 11) transakcji - rozumie się przez to czynność prawną lub faktyczną, na podstawie której dokonuje się przeniesienia własności lub posiadania wartości majątkowych lub dokonywaną w celu przeniesienia własności lub posiadania wartości majątkowych;
- 12) dokumentacji - rozumie się przez to kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

§ 2. Koordynator jest odpowiedzialny za realizację i wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej Instrukcji, a w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) nadzoru nad przestrzeganiem zasad zawartych w Instrukcji i przedstawiania propozycji dotyczących uzupełniania lub zmiany jej treści;

- 2) powiadamiania GIIF o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu - w trybie i na zasadach określonych w art. 83 i 84 ustawy;
- 3) przekazywania kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, oraz informacji o stronach tych transakcji;
- 4) przekazywania GIIF informacji lub dokumentów mogących mieć wpływ na krajową ocenę ryzyka prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 5) przekazywania GIIF informacji o sposobie wykorzystania zaleceń zawartych w przyjmowanej przez Radę Ministrów strategii przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu - co najmniej raz na 6 miesięcy od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 6) prowadzenia „Rejestru powiadomień Generalnego Inspektora Informacji Finansowej”, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Instrukcji;
- 7) wykonywania okresowej analizy zapisów Rejestru w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań;
- 8) przechowywania Rejestru oraz kopii powiadomień wraz z wymaganą dokumentacją;
- 9) współpracy z pracownikami jednostki w zakresie realizacji obowiązków określonych w niniejszej Instrukcji.

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

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem czy dysponowaniem majątkiem gminy;
- 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 wykonania zamówienia rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów;
- 4) przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków lub wpłat nienależnych jednostce i ewentualnego ich wycofywania;
- 5) wykonywanie zadań wspólnych z kapitałem prywatnym;
- 6) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowych z udziałem kapitału zagranicznego;
- 7) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne;
- 8) sugerowanie dokonywania zapłaty znacznych kwot za wykonane dostawy lub usługi gotówką;
- 9) dokonywanie wpłaty należności w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.

§ 4. 1. Pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków w zakresie dokonywanych transakcji zobowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji, w których występują symptomy wskazujące na możliwość wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł, prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 2) sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje, zgodnie z art. 36 ustawy;
- 4) dokonać opisu transakcji, uzasadniającego podejrzenie występowania okoliczności wskazanych w art. 83 ust. 1 ustawy i zaistnienia uzasadnionej konieczności powiadomienia o tym fakcie GIIF.

2. Pracownik w przypadku podejrzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, obowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej Instrukcji.

3. Pracownik przekazuje Koordynatorowi notatkę służbową, o której mowa w ust. 2 wraz z dokumentacją.

4. Koordynator, po konsultacji ze Skarbnikiem:

- 1) uznając zasadność okoliczności wystąpienia transakcji podejrzanych, przedstawionych przez pracownika w notatce przedstawia do podpisu Wójtowi projekt powiadomienia GIIF wraz z otrzymaną dokumentacją;
- 2) przekazuje GIIF podpisane przez Wójta powiadomienie wraz z dokumentacją;
- 3) w sytuacji stwierdzenia braku przesłanek do powiadomienia GIIF sporządza i przedstawia Wójtowi notatkę służbową zawierającą uzasadnienie takiego stanowiska oraz otrzymaną dokumentację do akceptacji;
- 4) ostateczną decyzję co do zasadności powiadomienia GIIF podejmuje Wójt.

5. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 Instrukcji, sporządza się zgodnie ze wzorem udostępnionym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych na podstawie art. 84 ustawy.

6. Powiadomienie jest przekazywane do GIIF w postaci papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

7. Powiadomienie wpisuje się do „Rejestru powiadomień Generalnego Inspektora Informacji Finansowej” prowadzonego przez Koordynatora, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.

.....
(miejsowość i data)

**Notatka służbowa sporządzona w związku z podejrzeniem zaistnienia sytuacji będącej podstawą
powiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o zagrożeniu popelnienia przestępstwa
prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu**

1. Posiadane dane osób fizycznych pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na
podejrzenie popelnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, w tym:

- 1) imię i nazwisko
- 2) obywatelstwo
- 3) numer PESEL
- 4) data urodzenia¹ :.....
- 5) państwo urodzenia
- 6) seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby:
- 7) adres zamieszkania:
- 8) nazwa (firmy)
- 9) NIP (firmy)
- 10) adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej
-

¹ Wypełnić w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL

2. Posiadane dane osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej
pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popelnienia przestępstwa
prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, w tym:

- 1) nazwa (firma).....
- 2) forma organizacyjna
- 3) adres siedziby lub adres prowadzenia działalności:.....
- 4) NIP:
- 5) państwo rejestracji² :
- 6) rejestr handlowy, numer i data rejestracji³ :

7) imię i nazwisko osoby reprezentującej osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej:

8) numer PESEL osoby reprezentującej osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej:

9) data urodzenia⁴

10) państwo urodzenia:

3. Opis okoliczności mogących wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu:

4. Uzasadnienie przekazania powiadomienia:

5. Wykaz załączników:

(podpis pracownika)

² Wypełnić w przypadku braku numeru NIP

³ Wypełnić w przypadku braku numeru NIP

⁴ Wypełnić w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL

