

ZARZĄDZENIE NR 128/2019
WÓJTA GMINY ZAPOLICE
z dnia 3 czerwca 2019 r.

w sprawie przyjęcia Instrukcji postępowania w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu i współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) i art. 83 ust.1 w związku z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2018 r. poz.723 ze zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Instrukcję postępowania w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu i współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wyznacza się Skarbnika Gminy na Koordynatora ds. Współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

§ 3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Zapolice i pracowników podległych jednostek do zapoznania się i przestrzegania przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 46/2008 Wójta Gminy Zapolice z dnia 31 grudnia 2008 roku w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu terroryzmu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk

Instrukcja postępowania w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu i współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

§ 1. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

1) ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2018 r. poz. 723 ze zmianami),

2) praniu pieniędzy – rozumie się przez to zamierzone postępowania 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) przestępstwach – należy przez to rozumieć czynności, o których mowa w art.165 a, art.299 Kodeksu karnego,

4) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Zapolice i pracowników podległych jednostek,

5) kierowniku jednostki – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zapolice i kierowników podległych jednostek,

6) koordynatorze – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej,

7) GIIF – należy przez to rozumieć Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

§ 2. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek zapoznać pracowników z treścią niniejszej Instrukcji.

2. Potwierdzeniem wykonania obowiązku wymienionego w ust.1 jest oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Instrukcji.

3. Podpisane oświadczenia należy dołączyć do akt osobowych pracownika.

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

1) nietypowe transakcje związane z nabywaniem majątku komunalnego,

2) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,

3) nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające m.in. na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia rażąco odbiegającego od oferowanych przez innych oferentów,

- 4) przypadki dokonywania przez podatników znacznych nadpłat podatków i ewentualnego ich wycofywania,
- 5) różnego rodzaju propozycje udziału w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie z udziałem kapitału zagranicznego,
- 6) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne,
- 7) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie) w tym samym dniu,
- 8) inne podejrzane czynności lub zachowania budzące wątpliwości.

§ 4. Pracownicy obowiązani są do:

- 1) sporządzenia potwierdzonych kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa,
- 2) zebrania dostępnych informacji o osobach przeprowadzających transakcje, o której mowa w pkt.1,
- 3) sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji,
- 4) przekazania notatki wraz z dokumentacją koordynatorowi.

§ 5.1. Koordynator, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika przedstawia Wójtowi projekt powiadomienia GIIF, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Instrukcji.

2. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia Wójtowi celem podjęcia przez niego decyzji o dalszym postępowaniu w sprawie.

3. Powiadomienia GIIF ewidencjonowane są w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Instrukcji. Powiadomienia są przekazywane w postaci papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Wzór powiadomienia w formie dokumentu elektronicznego udostępnia minister właściwy do spraw finansów publicznych. Wzór powiadomienia przekazywanego w postaci papierowej GIIF zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

4. Sposób sporządzenia i tryb przekazywania powiadomień za pomocą środków komunikacji elektronicznej określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

5. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją związaną są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze powiadomień.

6. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF oprócz koordynatora mają:

- a. wójt,
- b. sekretarz gminy
- c. skarbnik gminy

7. Dokumentację w sprawie powiadomienia GIIF przechowuje koordynator.

§ 6. 1. Koordynator przekazuje GIIF informacje lub dokumenty mogące mieć wpływ na krajową ocenę ryzyka, o której mowa w rozdziale 4 ustawy „Krajowa ocena ryzyka prania pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz ocena ryzyka instytucji obowiązkanych”.

2. Na żądanie GIIF, koordynator przekazuje, w formacie oraz terminie określonym przez GIIF, informacje lub dokumenty mogące mieć wpływ na krajową ocenę ryzyka.

3. Koordynator przekazuje do GIIF informacje o sposobie wykorzystania zaleceń zawartych w strategii przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu co najmniej raz na 6 miesięcy od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 7. Na wniosek GIIF koordynator przekazuje lub udostępnia posiadane informacje lub dokumenty związane z operacjami określonymi w art. 72 ust.1 ustawy. We wniosku Generalny Inspektor może wskazać termin oraz formę ich przekazania lub udostępnienia.

Wykaz załączników do instrukcji:

- Nr 1 – Oświadczenie pracownika
- Nr 2 – Notatka w sprawie podejrzenia zaistnienia sytuacji wymagającej powiadomienia GIIF
- Nr 3 – Powiadomienie o podejrzeniu prania pieniędzy/finansowania terroryzmu
- Nr 4 – Rejestr powiadomień GIIF

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Gleszczyk
mgr Witold Gleszczyk

OŚWIADCZENIE

.....

.....

(imię, nazwisko, komórka organizacyjna)

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(łam) do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w Instrukcji postępowania w przypadku współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

.....

(data i podpis)

Nazwa komórki

.....

Data:.....

Notatka

w sprawie podejrzenia zaistnienia sytuacji wymagającej powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej

Część A

1. Opis ujawnionych okoliczności:

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

2. Przyczyny, dla których zamawiający uznał, że mogą one wskazywać na prowadzenie działań mających na celu pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu:

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

Część B

(do wypełnienia w miarę dostępności danych i stosownie do rodzaju transakcji i okoliczności)

1. Data i miejsce dokonania transakcji

.....

2. Imię, nazwisko, obywatelstwo, adres, numer PESEL oraz cechy dokumentu, na podstawie którego dokonano identyfikacji osoby dokonującej transakcji:

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

3. Kwota, waluta i rodzaj transakcji

.....

4. Numer rachunku, który został wykorzystany do dokonania transakcji oraz dane dotyczące posiadacza lub dysponenta tego rachunku

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

5. Dane osoby fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, w imieniu której została dokonana transakcja

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

6. Opis podejrzanej transakcji

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

7. Liczba załączonych kopii dokumentów dotyczących transakcji:

.....

.....
(podpis pracownika)

.....
(sygnatura)

Zapolice, dnia.....

**Generalny Inspektor Informacji
Finansowej Ministerstwo
Finansów**

**POWIADOMIENIE O PODEJRZENIU PRANIA PIENIĘDZY/FINANSOWANIA
TERRORYZMU***

Na podstawie art.83 ust.1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U z 2018 r. poz. 723) powiadamiam, że w wyniku analizy/ w trakcie kontroli*:

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

(należy wymienić rodzaj dokumentów będących podstawą powiadomienia GIIF)
zaistniało uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa.

Opis ustaleń:

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

.....
podpis Wójta Gminy

Załączniki:

Zgodnie z art. 83 ust.2 należy dołączyć potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa określonego w art.165a, art.299 Kodeksu karnego oraz informacje o osobach przeprowadzających te transakcje.

* niepotrzebne skreślić

