

ZARZĄDZENIE NR 0050/152/2021
BURMISTRZA SZPROTAWY

z dnia 28 września 2021 r.

w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Na podstawie art. 15a ust. 2 w związku z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 815, 1163) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu” w brzmieniu stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Na koordynatora wszystkich spraw związanych z realizacją przez Gminę Szprotawa zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu wyznaczam Zastępcę Skarbnika Gminy Panią Beatę Sztojko.

2. Na zastępcę koordynatora wyznaczam Inspektora w Wydziale Finansowym Panią Sylwię Brojanowską.

§ 3. 1. W celu właściwego zabezpieczenia dokumentacji podejmowanych czynności ustalam wzór „rejstru powiadomień” zgodnie z **Załącznikiem Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

2. „Rejestr powiadomień” prowadzony jest w formie księgi o stronach ponumerowanych i przesnurowanych. Ostatnia strona winna być zalakowana i opatrzona w pieczęć urzędową oraz podpis osoby upoważnionej.

3. Za prowadzenie "Rejestru powiadomień" odpowiada koordynator.

4. Wzór powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego zarządzenia.

5. Wzór notatki o podejrzeniu zaistnienia sytuacji, wymagającej powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. 1. Zobowiązuję kierowników wydziałów, samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego w Szprotawie oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy do zapoznania się i przestrzegania przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz do zapewnienia realizacji niniejszego zarządzenia. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w instrukcji winien być potwierdzony na specjalnym oświadczeniu, stanowiącym **Załącznik Nr 5** do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 0050/72/2017 Burmistrza Szprotawy z dnia 30 czerwca 2017 roku w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 6. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Szprotawy

Mirosław Gąsik

INSTRUKCJA

postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Instrukcja określa zasady postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Szprotawie oraz jednostek organizacyjnych gminy umożliwiające Burmistrzowi Szprotawy wypełnienie ustawowego obowiązku współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie realizacji jego zadań, obejmujących przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, określonych w ustawie z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 815, 1163)

§ 2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) **jednostce** – oznacza to Urząd Miejski w Szprotawie oraz gminne jednostki organizacyjne,
- 2) **kierownikowi jednostki** – oznacza to Burmistrza Szprotawy,
- 3) **głównym księgowym** – oznacza to skarbnika gminy, głównego księgowego gminnej jednostki organizacyjnej,
- 4) **pracownikowi** – oznacza to pracowników Urzędu Miejskiego, pracowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) **transakcje nietypowe** – czyli takie, które nie są podobne do innych realizowanych przez danego klienta, tzn. nie mają związku z zakresem działalności zleceniodawcy.
- 6) **transakcje podejrzone** – polegające na działaniu niespójnym ze znanym i udokumentowanym charakterem działalności klienta (jego pośrednika czy pełnomocnika) lub występowaniu nietypowych obrotów dla danego rodzaju klientów lub ich działalności, które mogą świadczyć o występowaniu przestępstwa prania pieniędzy.
- 7) **dokumentacji** – należy przez to rozumieć kopie dokumentów dotyczących transakcji, co, do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa z art. 165a lub art. 299 kodeksu karnego,
- 8) **GIIF** – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

Rozdział II Zadania koordynatora ds. współpracy z GIIF

§ 3. 1. Do obowiązków koordynatora w szczególności należy:

- 1) Udostępnianie na wniosek GIIF informacji niezbędnych do realizacji jego zadań w zakresie zapobiegania przestępstwom z art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego
- 2) Niezwłoczne powiadamianie GIIF o podejrzeniu popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.
- 3) Przekazywanie potwierdzonych kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego, oraz informacji o stronach tych transakcji.
- 4) Nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji uzupełnienia lub zmiany jej treści.
- 5) Prowadzenie rejestru powiadomień (**Załącznik Nr 2**) i przechowywanie rejestru powiadomień oraz kopii powiadomień wraz z wymaganą dokumentacją lub dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 4 pkt. 4 - 5.

Rozdział III **Obowiązki pracowników**

§ 5. 1. Pracownicy jednostki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do:

- 1) Zwracania uwagi na:
 - a) transakcje nietypowe związane z nabywaniem mienia komunalnego,
 - b) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w jednostce (np. zadania związane z gospodarką komunalną), realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,
 - c) wykonywanie zadań wspólnych jednostki z kapitałem prywatnym (np. wspólne inwestycje, gazyfikacja, wodociągi, kanalizacja, oczyszczalnie itp.)
 - d) nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego, polegające między innymi na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia, rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów,
 - e) udział jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowych z udziałem kapitału zagranicznego,
 - f) nadpłaty podatków i opłat i ich wycofywanie,
 - g) wykupy należności komunalnych, cywilnoprawnych
 - h) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne,
 - i) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.
- 2) Dokonywania analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, a w szczególności wpłat i wypłat w formie gotówkowej lub bezgotówkowej, przeniesień własności lub posiadania wartości majątkowych, w tym oddania pod zastaw, zamian wierzytelności na akcje lub udziały – zarówno gdy czynności te dokonywane są we własnym jak i w cudzym imieniu, na własny, jak i na cudzy rachunek, w których występują podejrzenia popełnienia przestępstwa lub finansowania terroryzmu.
- 3) Sporządzania potwierdzonych kopii 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.
- 4) Zebrania dostępnych informacji o osobach przeprowadzających te transakcje.

Rozdział IV **Zasady postępowania w zakresie gromadzenia i przekazywania informacji**

§ 6. 1. Pracownicy w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub finansowania terroryzmu zobowiązani są do zebrania dokumentacji o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz sporządzenia notatki według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4**. Powyższy tryb postępowania dotyczy również samodzielnych stanowisk pracy np. kontroli wewnętrznej oraz audytu w trakcie kontroli dokumentacji podległych jednostek organizacyjnych gminy, przeprowadzania audytu.

2. Notatka, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których zawiadamiający uznał, że mogą one wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa lub finansowania terroryzmu (*część A*). Pracownicy zobowiązani są również do zebrania i opisanie w notatce dostępnych informacji dotyczących transakcji osób je przeprowadzających (*część B*).

3. Kierownik wydziału (kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, samodzielne stanowiska pracy) w którym zatrudniony jest pracownik sporządzający notatkę, o której mowa w ust. 1, przekazuje koordynatorowi niezwłocznie za pismem przewodnim notatkę wraz z dokumentacją o której mowa w § 5 ust.1. pkt. 3 i 4

4. Koordynator ds. współpracy z GIIF,

- 1) uznając zasadność okoliczności wystąpienia transakcji podejrzanym, przedstawionych przez

pracownika w notatce, przedkłada do podpisu Burmistrzowi projekt powiadomienia GIIF (**Załącznik Nr 3**) wraz z otrzymaną dokumentacją,

- 2) podpisane przez Burmistrza powiadomienie wraz z dokumentacją, przekazuje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do GIIF
- 3) w wypadku stwierdzenia braku przesłanek do powiadomienia GIIF, sporządza i przedstawia Burmistrzowi notatkę służbową zawierającą uzasadnienie takiego stanowiska oraz otrzymaną dokumentację celem akceptacji,
- 4) w wypadku braku akceptacji przedłożonej Burmistrzowi notatki służbowej, opracowuje i przedstawia Burmistrzowi projekt zawiadomienia GIIF,
- 5) powiadamia kierownika wydziału, kierownika podległej jednostki bądź samodzielne stanowisko pracy o sposobie załatwienia sprawy.

§ 7. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją winy być wpisane do rejestru powiadomień (**Załącznik Nr 2**).

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

- 1) burmistrz,
- 2) zastępca burmistrza
- 3) sekretarz,
- 4) skarbnik,
- 5) zastępca skarbnika,
- 6) audytor,
- 7) organy kontroli.

§ 9. Pracownicy uczestniczący w procesie gromadzenia i przekazywania informacji o transakcjach wskazujących na podejrzenie popełnienia przestępstwa lub finansowania terroryzmu zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznali się w toku wykonywanych czynności oraz fakt poinformowania GIIF – na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

Rejestr powiadomień GIIF

Lp	Data, miejsce i rodzaj transakcji	Uczestnicy transakcji	Cechy dokumentów transakcji	Opis treści dokumentów	Data przekazania Kierownikowi Jednostki	Decyzja Kierownika Jednostki	Data wysłania zawiadomienia do GIIF	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Szprotawa, dnia

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

**Powiadomienie
o podejrzeniu popełnienia prania pieniędzy
lub finansowania terroryzmu**

W związku z art. 15a ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 815, 1163) powiadamiam, że:
w trakcie czynności przeprowadzonej w związku z:

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

zaistniało uzasadnione podejrzenie popełnienia prania pieniędzy
lub finansowania terroryzmu.*

Opis ustaleń

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

.....
Kierownik jednostki

Załączniki:

(Uwaga! 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 a art. 165a lub art. 299Kodeksu Karnego oraz informacje o osobach przeprowadzających te transakcje.)

*Niepotrzebne skreślić

Nazwa Wydziału/jednostki/komórki

Szprotawa, dnia

**NOTATKA SŁUŻBOWA
O PODEJRZENIU ZAISTNIENIA SYTUACJI
WYMAGAJĄCEJ POWIADOMIENIA
GŁÓWNEGO INSPEKTORA INFORMACJI FINANSOWEJ**

Część A

1. Opis ujawnionych okoliczności:
.....
.....
.....
.....
.....
2. Przyczyny, dla których zawiadamiający 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. Imię, nazwisko lub nazwa (firma) i adres beneficjenta transakcji,
a w przypadku braku możliwości ustalenia jego adresu – nazwę jego banku

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

7. Opis podejrzanej transakcji

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

8. Liczba załączonych potwierdzonych kopii dokumentów dotyczących transakcji

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

* *niepotrzebne skreślić*

.....
podpis pracownika

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(łam) do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w instrukcji oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami.

Ponadto zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 815, 1163).

L. p.	Imię i nazwisko	Jednostka Stanowisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			