

Zarządzenie Nr 8/2004
Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza
z dnia 25.05.2004 r.

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 ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1505), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadzić instrukcję postępowania w powyższych sprawach stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Na koordynatora wszystkich spraw związanych z realizacją przez Gminę zadań wynikających z przedmiotowej ustawy wyznaczam: inspektora ds. zamówień publicznych- Pana Marcina Narlocha.

2. Na zastępcę koordynatora wyznaczam: inspektora ds. podatków - Panią Halinę Wyrzykowską.

§ 3. Sekretarz Miasta i Gminy Mrocza zapewni zorganizowanie i odbycie szkoleń dotyczących przedmiotowego tematu, w terminach:

a) do dnia 30.07.2004 roku pracowników Urzędu,

b) do dnia 30.08.2004 roku pracowników finansowych jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 4. 1. W celu właściwego zabezpieczenia dokumentacji podejmowanych czynności ustaliam wzór „rejestrów powiadomień” zgodnie z załącznikiem Nr 2 niniejszego zarządzenia. „Rejestr powiadomień” prowadzi będzie koordynator, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Wzór powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

3. Dane, o których mowa w § 1 są poufne i mogą być udostępnione tylko osobom przeze mnie upoważnionym.

§ 5. Zobowiązuje koordynatora, o którym mowa w § 2 ust.1 w szczególności do:

a) przedstawiania w miarę potrzeby propozycji przeprowadzania kolejnych szkoleń oraz szkoleń pracowników nowo przyjmowanych.

b) nadzoru nad przestrzeganiem zasad zawartych w tym zarządzeniu i przedstawiania propozycji dotyczących uzupełniania lub zmiany jego treści.

c) przygotowania dla Głównego Inspektora Informacji Finansowej w terminie do 31.12.2004 r. informacji o podjęciu działań w celu realizacji zadań Gminy określonych w zarządzeniu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Urzędzie Miasta i Gminy Mrocza oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Mrocza.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza
Włodzisław Gładki

INSTRUKCJA

postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.

Jednostki samorządu terytorialnego (Gminy, Powiaty, Województwa) zostały na podstawie przepisów art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505) zwanej w dalszym ciągu instrukcją - ustawą, zaliczone do jednostek współpracujących.

1. Obowiązki i zadania (Gminy, Powiatu, Województwa) jako jednostki współpracującej wynikające z przepisów ustawy.

Zgodnie z przepisami art. 15 i 15a ustawy do zadań i obowiązków Gminy (Powiatu) należy:

- 1) opracowanie instrukcji postępowania w przedmiocie współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zapobiegania przestępstwu, o którym niżej mowa,
- 2) udostępnianie na wniosek Generalnego Inspektora informacji i potwierdzonych kopii dokumentów niezbędnych w zakresie zapobiegania przestępstwu, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego i określonego w art. 2 pkt 7 ustawy.

Przestępstwo, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego polega 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, papierów wartościowych lub innych wartości dewizowych, praw majątkowych albo mienia ruchomego lub nieruchomego pochodzących z korzyści związanych z popełnieniem czynu zabronionego.

Przestępstwo określone w art. 2 pkt 7 ustawy stanowi akt terrorystyczny - rozumiany jako przestępstwa przeciwko pokojowi, ludzkości oraz przestępstwa wojenne, przestępstwa przeciwko bezpieczeństwu powszechnemu oraz przestępstwa określone w art. 134 (zamach na życie Prezydenta RP) i 136 (czynna napaść na głowę obcego państwa, szefa obcego przedstawicielstwa lub osobę korzystającą z podobnej ochrony) Kodeksu karnego,

- 3) współpracowanie z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zapobiegania przestępstwu, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego poprzez:
 - niezwłoczne powiadamianie Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł,
 - przekazywanie potwierdzonych kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym wyżej mowa,
 - przekazywanie informacji o osobach przeprowadzających te transakcje.

Powiadomienie, o którym wyżej mowa powinno zawierać w szczególności opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których zawiadamiający uznał, że mogą one wskazywać na prowadzenie działań mających na celu wprowadzenie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

2. Realizacja obowiązków i zadań Gmin (Powiatów) wynikających z przepisów ustawy.

Pracownicy komórek merytorycznych, pracownicy finansowi Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy (Powiatu) w trakcie wykonywania bieżących obowiązków służbowych oraz pracownicy kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego w czasie wykonywania czynności kontrolnych zobowiązani są do:

- 1) Dokonywania analizy i oceny transakcji tych jednostek w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy (tj.: wpłat i wypłat w formie gotówkowej lub bezgotówkowej, w tym także przelewów pomiędzy różnymi rachunkami należącymi do tego samego posiadacza rachunku z wyłączeniem przelewów na rachunek lokat terminowych, a także przelewów przychodzących z zagranicy, wymianę walut, przeniesień własności lub posiadania wartości majątkowych, w tym oddania w komis lub pod zastaw takich wartości, zmian wierzytelności na akcje lub udziały – zarówno gdy czynności te dokonywane są we własnym, jak i cudzym imieniu, na własny jak i cudzy rachunek), w których występują oznaki wskazujące na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł, oraz sprawdzenie czy kontrolowana jednostka w przypadku podejrzenia wprowadzenia do obrotu takich wartości, powiadomiła o nich Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF).
- 2) Sporządzania kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego.
- 3) Zebrania dostępnych informacji o osobach przeprowadzających te transakcje.
- 4) Dokonywania, w formie notatki służbowej, odpowiedniego opisu podejrzanych transakcji wraz z uzasadnieniem, iż zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust. 1 pkt 1 ustawy oraz istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym Głównego Inspektora Informacji Finansowej, załączając do powyższej notatki projekt takiego powiadomienia wraz z dokumentacją wymienioną w punktach 2 i 3.

Koordynator o którym mowa w § 2 ust. 1 Zarządzenia uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika przygotowuje i przedstawia kierownikowi jednostki projekt powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej zawierający opis ujawnionych okoliczności oraz przyczyn, dla których uznano, że mogą wskazywać na prowadzenie działań mających na celu wprowadzenie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł. W wypadku uznania niezasadności powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej zamieszcza w notatce uzasadnienie takiego stanowiska i przedstawia kierownikowi jednostki celem podjęcia odpowiedniej decyzji.

Kopia powiadomienia wraz z dokumentacją winna być przechowywana w sposób zapewniający poufność i udostępniana wyłącznie osobom upoważnionym przez kierownika jednostki.

Podpisane zawiadomienia winny być wpisywane do „rejestrów powiadomień”, który prowadzi koordynator.

Pracownicy komórek merytorycznych, pracownicy finansowi Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz pracownicy kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego winni zwrócić szczególną uwagę na transakcje nietypowe związane z nabyciem majątku komunalnego, związane z wykonywaniem zadań publicznych jednostek samorządu terytorialnego przez inne podmioty, na uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, szczególnie w przypadku oferowania przez nich warunków wykonywania zamówienia w sposób rażąco odbiegający od innych oraz na udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego. Kwalifikując transakcje jako podejrzane pracownicy powinni uwzględnić metody „prania pieniędzy” oraz zasady typowania transakcji podejrzanych.

Objaśnienia

Powiadomienie o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł powinno być sporządzane według załączonego wzoru i zawierać co najmniej dane określone w art. 12 ust. 1-6 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 księgi w stronach ponumerowanych, przeszlutowanych i na ostatniej stronie załączowanej oraz zaopatrzonej w pieczęć Urzędu Gminy (Starostwa Powiatowego) i podpis Sekretarza Gminy (Powiatu).

Rejestr winien zawierać treść zawartą w załączniku Nr 2 niniejszego Zarządzenia.

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 umieszczenie daty oraz czytelnego podpisu osoby dokonującej poprawki.