

ZARZĄDZENIE NR 140/2021
BURMISTRZA BORKU WLKP.

z dnia 3 listopada 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia
popelnienia 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 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 i 5 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam „Instrukcję postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popelnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu”, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. 1. Na Koordynatora, odpowiedzialnego za kontakty z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej oraz działania związane z realizacją obowiązków nałożonych na jednostki współpracujące ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu wyznaczam Skarbnika Gminy, zwanego dalej Koordynatorem.

2. Podczas nieobecności Skarbnika Gminy funkcję Koordynatora pełni Sekretarz Gminy.

§3. 1. Zobowiązuję pracowników Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Borek Wielkopolski do zapoznania się z treścią Instrukcji i przestrzegania zawartych w niej postanowień oraz współpracy z Koordynatorem - poprzez złożenie oświadczenia.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

3. Zobowiązuję pracownika prowadzącego sprawę kadrowe do egzekwowania złożenia przez pracowników Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Borek Wielkopolski oświadczenia o którym mowa w ust. 1.

§4. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Borek Wielkopolski do zapoznania podległych pracowników jednostki z niniejszą Instrukcją, a także egzekwowania złożenia przez pracowników oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp., kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Borek Wielkopolski oraz Koordynatorowi.

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

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz

/-/ mgr Marek Rożek

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 140/2021 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 3 listopada 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia
popelnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

Instrukcja postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popelnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

§1. Ilekroć w Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popelnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zwanej dalej „Instrukcją”, 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) praniu pieniędzy – rozumie się przez to czyn określony w art. 299 Kodeksu karnego, polegający na przyjęciu, posiadaniu, użyciu, przekazaniu lub wywiezieniu za granicę, ukryciu, dokonaniu transferu lub konwersji, pomocy do przenoszenia własności lub posiadania albo podjęciu innych czynności, które mogą udaremnić lub znacznie utrudnić stwierdzenie przestępnego pochodzenia lub miejsca umieszczenia, wykrycia, zajęcia albo orzeczenie przepadku, 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) finansowaniu terroryzmu – rozumie się przez to czyn określony w art. 165a Kodeksu karnego, polegający na gromadzeniu, przekazywaniu lub oferowaniu środków płatniczych, instrumentów finansowych, papierów wartościowych, wartości dewizowych, praw majątkowych lub innego mienia ruchomego lub nieruchomości w zamiarze sfinansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym;
- 5) 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;
- 6) dokumentacji – rozumie się przez to kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 7) GIIF – rozumie się przez to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej;
- 8) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Borku Wielkopolskiego;
- 9) pracownikach – rozumie się przez to pracowników Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim oraz pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Borek Wielkopolski;
- 10) kierownikach jednostek – rozumie się przez to kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Borek Wielkopolski.

§2. Pracownicy w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do zwracania uwagi na transakcje budzące podejrzenie, że związane są z popełnieniem przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, w szczególności na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabywaniem oraz dysponowaniem majątkiem Gminy;
- 2) realizowanie, w warunkach odbiegających od obowiązujących standardów, umów związanych z wykonywaniem zadań publicznych w Gminie;

- 3) realizowanie, w warunkach odbiegających od obowiązujących standardów, umów i transakcji związanych z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w Gminie;
- 4) dokonywanie wpłat w ratach (kilkakrotnie) tego samego dnia;
- 5) dokonywanie nadpłat (np. podatków i innych opłat) i ich wycofanie;
- 6) dokonywanie wpłat nienależnych Gminie i ich wycofanie;
- 7) nietypowe działania uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) wszelkie działania, które budzą podejrzenie możliwości prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

§3. 1. Pracownicy właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków zobowiązani są do:

- 1) dokonywania analizy i oceny realizowanych transakcji, w których występują symptomy wskazujące na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł;
- 2) sporządzania potwierdzonych kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 3) zebrania dostępnych informacji o stronach transakcji;
- 4) sporządzenia notatki służbowej; wzór notatki służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Instrukcji.

2. Notatka, o której mowa w ust. 1 pkt 4, powinna zawierać w szczególności: rodzaj i datę podejrzaną transakcji, dane osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, które pozostają w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, uzasadnienie, tj. opis transakcji i okoliczności uzasadniające podejrzenie, dokumenty dotyczące transakcji.

3. Pracownik Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. oraz kierownik jednostki, w której zatrudniony jest pracownik sporządzający notatkę, o której mowa w ust 1 pkt 4 przekazuje Koordynatorowi niezwłocznie notatkę wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 1 pkt 2.

4. Koordynator:

- 1) uznając zasadność okoliczności wystąpienia transakcji podejrzaną, przedstawionych przez pracownika w notatce, przedstawia Burmistrzowi do akceptacji projekt powiadomienia GIIF wraz z otrzymaną dokumentacją;
- 2) przekazuje GIIF podpisane przez Burmistrza powiadomienie wraz z dokumentacją;
- 3) w przypadku stwierdzenia braku przesłanek do powiadomienia GIIF sporządza i przedstawia Burmistrzowi notatkę służbową zawierającą uzasadnienie takiego stanowiska oraz otrzymaną dokumentację celem akceptacji;
- 4) powiadamia pracownika Urzędu lub kierownika jednostki o sposobie załatwienia sprawy.

5. Kopia powiadomienia wraz z dokumentacją winna być przechowywana w sposób zapewniający poufność i udostępniana może być osobom wymienionym w § 4.

6. Koordynator wpisuje powiadomienia do rejestru powiadomień GIIF; wzór rejestru powiadomień GIIF stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Instrukcji.

7. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 przekazuje się wg wzoru w sposób oraz w trybie określonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych (art. 84 ustawy).

§4. Dostęp do rejestru powiadomień oraz dokumentów wymienionych w § 3, ust 4 pkt 2 mają:

- 1) Burmistrz;
- 2) Zastępca Burmistrza Borku Wielkopolskiego;

- 3) Sekretarz Gminy Borek Wielkopolski;
- 4) Skarbnik Gminy Borek Wielkopolski;
- 5) inni pracownicy upoważnieni przez Burmistrza.

§5. Do obowiązków Koordynatora należą w szczególności:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej Instrukcji, przedstawiania propozycji uzupełnienia lub zmiany jej treści;
- 2) przekazywanie do GIIF powiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 3) przekazywanie do GIIF informacji lub dokumentów mogących mieć wpływ na krajową ocenę ryzyka prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 4) przekazywanie do GIIF informacji o sposobie wykorzystania zaleceń zawartych w strategii przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) prowadzenie rejestru powiadomień i związanej z nim dokumentacji;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem Instrukcji;
- 7) współpraca z pracownikami i kierownikami jednostek w zakresie realizacji postanowień Instrukcji.

§6. Na wniosek Koordynatora pracownicy Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Borek Wlkp. przekazują, w granicach swoich kompetencji:

- 1) pisemną informację i/lub dokumenty mogące mieć wpływ na krajową ocenę ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu;
- 2) pisemną informację, o sposobie wykorzystania zaleceń zawartych w Strategii przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Burmistrz

/-/ mgr Marek Rożek

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 140/2021 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 3 listopada 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia
popelnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(jednostka organizacyjna)

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Instrukcją postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popelnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu oraz zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień i współpracy z Koordynatorem.

Borek Wielkopolski, dnia

.....
Czytelny podpis

Burmistrz

/-/ mgr Marek Rożek

Wzór notatki służbowej

.....
(miejsowość, data)

Notatka służbowa
sporządzona w związku z podejrzeniem zaistnienia sytuacji będącej podstawą
zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy
lub finansowania terroryzmu

.....
Jednostka organizacyjna Gminy Borek Wlkp.

.....
(Stanowisko pracy – imię i nazwisko)

1. Rodzaj i data podejrzonej transakcji:

.....
.....

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

1) imię i nazwisko:

2) obywatelstwo:

3) PESEL lub data urodzenia w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL oraz państwo urodzenia:

.....

4) Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby:

.....

5) adres zamieszkania - w przypadku posiadania tej informacji:

.....

6) nazwa (firmy) numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej - w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą:

.....

.....

.....

3. Posiadane dane osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, w tym:
- 1) nazwa (firmy), forma organizacyjna adres siedziby lub adres prowadzenia działalności:
.....
 - 2) NIP, a w przypadku braku takiego numeru - państwo rejestracji, rejestru handlowego oraz numeru i daty rejestracji:
.....
.....
 - 3) dane identyfikacyjne osoby reprezentującej osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej:
.....
4. Uzasadnienie tj. opis transakcji i okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu:
.....
.....
.....
.....
5. Wykaz dokumentów dotyczących transakcji:
.....

.....
podpis pracownika jednostki

Burmistrz
/-/ mgr Marek Rożek

Załącznik Nr 2
do Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia
przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

Rejestr powiadomień Głównego Inspektora Informacji Finansowej

L.p.	Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia Stanowisko pracy	data transakcji, rodzaj i opis transakcji	Dane podmiotów uczestniczących w transakcji oraz podmiotów, których dotyczy transakcja	Dokumenty dotyczące transakcji	Data przekazania Koordynatorowi i stanowisko Koordynatora	Data przekazania sprawy Burmistrzowi	Decyzja Burmistrza co do powiadomienia GIIF	Data przekazania powiadomienia do GIIF
1.								
2.								
3.								

Burmistrz

/-/ mgr Marek Rożek