

**INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE PRZECIWDZIAŁANIA PRANIU
PIENIĘDZY ORAZ FINANSOWANIU TERRORYZMU**

§ 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 723 ze zm.);
- 2) GIIF – oznacza Generalnego Inspektora Informacji Finansowej;
- 3) praniu pieniędzy - rozumie się przez to czyn określony w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1600), 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;

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rąskiej i jednostek organizacyjnych Gminy w trakcie wykonywania obowiązków służbowych do:

- 1) dokonywania analizy i oceny realizowanych transakcji a w szczególności wpłat i wniosków o zwrot wpłaconych kwot, 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 cudzym imieniu, na własny jak i na cudzy rachunek, w którym występują oznaki wskazujące na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł;
- 2) sporządzania 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;
- 3) zebrania dostępnych informacji o osobach przeprowadzających transakcję;
- 4) zwracania szczególnej uwagi na :
 - a) transakcje nietypowe związane z nabyciem majątku komunalnego,
 - b) umowy związane z wykonywaniem zadań publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego, realizowane w warunkach odbiegających od istniejących standardów,
 - c) nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające m.in. na oferowaniu przez nich warunków wykonywania zamówień rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów,
 - d) dokonywanie wpłat znacznych kwot gotówką, również kilkakrotnie w tym samym dniu,

- e) przypadki dokonywania nadpłat (np. podatków i opłat) lub wpłat nienależnych jednostce i ewentualnego ich wycofywania;
- 5) przekazywania (w przypadku podejrzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o zagrożeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu), bezpośrednio przełożonemu, a następnie koordynatorowi do spraw współpracy z GIIF, informacji w formie notatki służbowej zawierającej opis zaistniałej sytuacji wraz z uzasadnieniem potrzeby powiadomienia GIIF.

§ 3. 1. Koordynator do spraw współpracy z GIIF, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia Burmistrzowi projekt powiadomienia GIIF zawierający opis ujawnionych okoliczności na podstawie których uznano, że dokonano działań mających na celu pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.

2. W przypadku stwierdzenia braku przesłanek do powiadomienia GIIF, Koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia je Burmistrzowi.

3. Ostateczną decyzję, co do zasadności powiadomienia GIIF podejmuje Burmistrz.

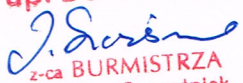
4. Podpisane powiadomienie wpisuje się do Rejestru powiadomień GIIF, stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji, który prowadzi Koordynator ds. współpracy z GIIF.

5. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją powinny być przechowywane w sposób zapewniający poufność i udostępniane osobom wymienionym w ust. 6 oraz innym osobom upoważnionym przez Burmistrza.

6. Dostęp do rejestru powiadomień oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5 poza Koordynatorem do spraw współpracy w GIIF, w uzasadnionych przypadkach mają:

- 1) Sekretarz Białej Rawskiej;
- 2) Naczelnicy Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej
- 3) Kierownicy i Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy Biała Rawska .

§ 4. Koordynator do spraw współpracy z GIIF odpowiada przed Burmistrzem Białej Rawskiej za realizację zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz niniejszej instrukcji.

Z up. BURMISTRZA

Z-ca BURMISTRZA
Zbigniew Szczęśniak