

ZARZĄDZENIE NR 115/2024
WÓJTA GMINY RUDNA
z dnia 20 maja 2024 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie Gminy Rudna

Na podstawie art. 83 ust 1 w związku z art. 2 ust. 2 pkt 8 i art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 01 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.1124 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym zarządzam (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609), co następuje:

§ 1.

Wprowadzam instrukcję postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie Gminy Rudna w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Funkcję Koordynatora odpowiedzialnego za współpracę z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej powierzam Kierownikowi referatu organizacyjno- administracyjnego.

§ 3.

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Rudna do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i przestrzegania jego postanowień.

§ 4.

1. Zobowiązuję dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rudna do wprowadzenia w podległych im jednostkach Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu oraz współpracy z Koordynatorem.
2. Dyrektor lub kierownik jednostki organizacyjnej winien przekazywać otrzymane od pracowników informacje do Koordynatora odpowiedzialnego za współpracę z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

§ 5.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 63/2020 Wójta Gminy Rudna z dnia 27 marca 2020 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Zbigniew Grabowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 115/2024
Wójta Gminy Rudna
z dnia 20.05.2024 r.

INSTRUKCJA

**postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia
popelnienia przestępstwa prania pieniędzy lub
finansowania terroryzmu w Urzędzie Gminy Rudna**

§ 1.

Przez użyte w niniejszej Instrukcji określenia należy rozumieć:

- 1) **ustawa** - dotyczy to ustawy z dnia 01 marca 2018 roku r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm.),
- 2) **kodeks karny** – dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.),
- 3) **wartości majątkowe** – prawa majątkowe lub inne mienie ruchome lub nieruchomości, środki płatnicze, instrumenty finansowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 646 ze zm.), inne papiery wartościowe, wartości dewizowe oraz waluty wirtualne,
- 4) **transakcje** – czynność prawna lub faktyczna, na podstawie której dokonuje się przeniesienia własności lub posiadania wartości majątkowych, lub dokonywaną w celu przeniesienia własności lub posiadania wartości majątkowych,
- 5) **GIIF** – Generalny Inspektor Informacji Finansowej.
- 6) **finansowanie terroryzmu** – 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 finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym,
- 7) **pranie pieniędzy** – czyn określony w art. 299 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1124 ze zm.), 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 przestępczego 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,
- 8) **dokumentacja** – kopie dokumentów dotyczących transakcji. Co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw prania pieniędzy lub finansowanie terroryzmu,
- 9) **przetwarzanie informacji** – każda operacja wykonywana na informacjach, w szczególności ich uzyskiwanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te operacje, które dokonuje się w systemach informatycznych,

§ 2.

USTANOWIENIE KOORDYNATORA d/s. WSPÓŁPRACY Z GIIF

1. W celu wykonywania w Urzędzie Gminy w Rudnej obowiązków ustawowych w zakresie współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej ustanawiam funkcję koordynatora d/s. współpracy z GIIF.
2. Funkcję koordynatora ds. współpracy z GIIF powierzam Kierownikowi referatu organizacyjno-administracyjnego.

§ 3.

ZADANIA KOORDYNATORA ds. WSPÓŁPRACY Z GIIF

1. Koordynator odpowiedzialny jest za współpracę z GIIF w zakresie zapobiegania przestępstwom prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu poprzez:
 - 1) niezwłoczne przesyłanie GIIF powiadomień Wójta Gminy Rudna o podejrzeniu prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
 - 2) przekazywanie potwierdzonych kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
 - 3) przekazywanie informacji o stronach tych transakcji,
 - 4) przekazywanie GIIF informacji lub dokumentów mogących mieć wpływ na krajową ocenę ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania deficytu, w terminie przez niego wskazanym,
 - 5) prowadzenie rejestru powiadomień i przechowywanie kopii otrzymanych powiadomień wraz z wymaganą dokumentacją.
2. Przeprowadzenie szkolenia pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań, jako jednostki współpracującej z GIIF i przedstawianie, w miarę potrzeby propozycji przeprowadzenia następnych szkoleń.
3. Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników samorządowych jednostek organizacyjnych, w terminach uzgodnionych z kierownikami tych jednostek.
4. Nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści.
5. Okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych bądź nieujawnionych źródeł, w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie Wójtowi Gminy stosownego raportu. Raport należy sporządzać za okres roczny, w terminie do 31 stycznia następnego roku.

§ 4.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY

1. Pracownicy Urzędu Gminy w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do zwracania uwagi na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku komunalnego,
- 2) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych gminy, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,
- 3) nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające między innymi na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia, rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów,
- 4) przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków i ewentualnego ich wycofywania,
- 5) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, w szczególności finansowanych 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.

2. Pracownicy Urzędu Gminy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych w **Instrukcji regulującej gospodarkę kasową w Urzędzie Gminy Rudna** ograniczeń obrotu gotówkowego wynikających z przepisów ustawy – Prawo działalności gospodarczej.

§ 5.

ZASADY POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE GROMADZENIA I PRZEKAZYWANIA INFORMACJI

1. W celu prawidłowego wykonywania obowiązków określonych w § 4 pracownicy Urzędu Gminy obowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji, pod względem występowania symptomów wskazujących na możliwość wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł,
- 2) sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 kodeksu karnego,
- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje,
- 4) dokonać opisu transakcji, o których mowa wyżej wraz z uzasadnieniem, jeżeli istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, opracowując projekt tego powiadomienia.

2. Zgromadzoną dokumentację wraz z projektem powiadomienia GIIF pracownik przekazuje Koordynatorowi d/s. współpracy z GIIF niezwłocznie.

3. Wzór powiadomienia GIIF stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszej Instrukcji.

§ 6.

1. Koordynator ds. współpracy z GIIF, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia niezwłocznie kierownikowi jednostki projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których uznano, że mogą

wskazywać na dokonywanie działań mających na celu wprowadzenie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF – Koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia niezwłocznie Wójtowi Gminy, celem podjęcia odpowiedniej decyzji.

2. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszej Instrukcji.

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

- 1) Wójt Gminy,
- 2) sekretarz gminy,
- 3) skarbnik gminy,
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych,
- 5) audytor wewnętrzny.

4. Akta dokumentacji związanej z postępowaniem, o którym mowa w niniejszej Instrukcji przechowuje i prowadzi Koordynator d/s. współpracy z GIIF. Zasady przechowywania dokumentacji określa ustawa.

5. Pracownicy Urzędu Gminy uczestniczący w procesie gromadzenia i przekazywania informacji o transakcjach wskazujących na wprowadzanie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub z nieujawnionych źródeł zobowiązani są zachować w tajemnicy informacje, z którymi zapoznali się w toku wykonywanych czynności oraz fakt poinformowania GIIF – na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 7.

Pracownicy Urzędu Gminy, właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, winni zapoznać się z treścią niniejszej Instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w Instrukcji pracownicy potwierdzają na specjalnym oświadczeniu, stanowiącym **Załącznik Nr 3** do niniejszej Instrukcji.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór powiadomienia GIIF
2. Wzór rejestru powiadomień GIIF
3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami Instrukcji

.....
(Wójt Gminy)

Wójt Gminy

/-/ Zbigniew Grabowski

Załącznik Nr 1

do Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji
podejrzenia popełnienia przestępstwa prania
pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie
Gminy Rudna

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

**Powiadomienie o podejrzeniach
wprowadzenia do obrotu finansowego
wartości majątkowych pochodzących
z nielegalnych - nieujawnionych * źródeł**

Na podstawie przepisów art. 83 ust.1 ustawy z 01 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu
pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.1124 ze zm.) powiadamiam, że: w
trakcie kontroli / w wyniku analizy*

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

*(Uwaga! Należy wymienić rodzaj dokumentów analizowanych przez pracowników, będących podstawą powiadomienia
GIIF) zaistniało uzasadnione podejrzenie wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych
pochodzących z nielegalnych-nieujawnionych* źródeł.*

Opis ustaleń:
.....
.....
.....

.....
Wójt Gminy

Załączniki:

*(Uwaga! Zgodnie z art. 83 ust 2 należy załączyć potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których
zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 § 3 pkt 2 Kodeksu karnego
oraz informacje o osobach przeprowadzających te transakcje.)*

* niepotrzebne skreślić

Wójt Gminy
/-/ Zbigniew Grabowski

Załącznik Nr 2

do Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji
podejrzenia popełnienia przestępstwa prania
pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie
Gminy Rudna

Rejestr powiadomień GIIF

Lp.	Nazwa dokumentu	Nazwisko sporządzającego i data	Opis treści dokumentu	Data przekazania koordynatorowi i podpis koordynatora	Data przekazania GIIF	Decyzje	Uwagi

Wójt Gminy
/-/ Zbigniew Grabowski

Załącznik Nr 3

do Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji
podejrzenia popełnienia przestępstwa prania
pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie
Gminy Rudna

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(łam) do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie Gminy Rudna oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w niej postanowieniami. Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania z treścią niniejszej instrukcji podległych mi pracowników.

Wykaz stanowisk organizacyjnych Urzędu Gminy

którym przekazano egzemplarze „Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie Gminy Rudna”

L. p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Wójt Gminy

/-/ Zbigniew Grabowski