

ZARZĄDZENIE Nr 172/06
Burmistrza Miasta Szczecinek

z dnia 4 grudnia 2006r.

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu w mieście Szczecinek”

Na podstawie art. 15 a ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu /Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1505 z późn. zm./ zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam instrukcję postępowania w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu w mieście Szczecinek stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów ustawy i niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Kontroli i Nadzoru, który pełni rolę Koordynatora d/s. współpracy z Głównym Inspektorem Informacji Finansowej.
2. Podczas jego nieobecności funkcję tę pełni Zastępca Kierownika Referatu Kontroli i Nadzoru.

§ 3

Zobowiązuję pracowników Urzędu Miasta oraz kierowników i pracowników miejskich jednostek organizacyjnych miasta Szczecinek do zapoznania się z przepisami dotyczącymi przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowemu terroryzmowi.

§ 4

1. Wzór powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej stanowi załącznik Nr 2.
2. W celu właściwego zabezpieczenia dokumentacji podejmowanych czynności ustalą wzór rejestru powiadomień zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustalą obowiązek potwierdzenia zapoznania się z instrukcją zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie - Douglas

INSTRUKCJA

w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu w mieście Szczecinek

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnych obowiązujących oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli wewnętrznej, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1505 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

Rozdział II

Objaśnienia

§ 2

Ileokroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **ustawie** – dotyczy to ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505 z późn. zm.),
- **ustawie o finansach publicznych** – dotyczy to ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz.2104 z późn. zm.),
- **kodeksie karnym** – dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
- **jednostce** – oznacza to Urząd Miasta Szczecinek, miejską jednostkę organizacyjną,
- **kierowniku jednostki** – oznacza to Burmistrza Miasta Szczecinek, kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej,
- **pracownika** - oznacza to pracownika Urzędu Miasta, pracowników samorządowych w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych oraz pozostałych pracowników miejskich jednostek organizacyjnych miasta Szczecinek.
- **głównym księgowym** – oznacza to skarbnika miasta, głównego księgowego miejskiej jednostki organizacyjnej,
- **GIIF** – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej,
- **koordynatorze** – oznacza to pracownika wyznaczonego do realizacji przez Miasto zadań wynikających z ustawy.

Rozdział III

Zadania i obowiązki Miasta

§ 3

1. Miasto na podstawie przepisów art. 2, pkt. 8 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505 z późn. zm.), zostało zaliczone do jednostek współpracujących.
2. Miasto jako jednostka współpracująca, zgodnie z art. 15 i 15a wyżej cytowanej ustawy ma następujące zadania i obowiązki:
 - 1) udostępnianie na wniosek GIIF informacji i potwierdzonych kopii dokumentów niezbędnych w zakresie zapobiegania przestępstwu, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego określonego w art. 2 pkt. 7 ustawy.

Przestępstwo z art. 299 Kodeksu karnego polega na przyjmowaniu, przekazywaniu lub wywożeniu za granicę, pomaganiu w przenoszeniu własności lub posiadaniu albo podejmowaniu innych czynności, które mogą udaremniać lub znacznie utrudniać stwierdzenie przestępczego pochodzenia lub miejsca umieszczenia, wykrycia, zajęcia lub orzeczenia przepadku środków płatniczych, papierów wartościowych lub innych wartości dewizowych, praw majątkowych albo mienia ruchomego lub nieruchomości, pochodzącego z korzyści związanych z popełnieniem czynu zabronionego. Przestępstwo określone w art. 2 pkt. 7 ustawy stanowi akt terrorystyczny.

- 2) współpracy z GIIF w zakresie zapobiegania przestępstwu, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego poprzez niezwłoczne powiadomienie GIIF o podejrzaniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł wraz z kopią dokumentów dotyczących tych transakcji oraz osób przeprowadzających te transakcje.

Rozdział IV **Sposób postępowania i obowiązki pracowników** **§ 4**

1. Pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, powinni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w instrukcji winien być potwierdzony na specjalnym oświadczeniu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Zarządzenia.
2. Pracownicy jednostki 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 wykonaniem przez inne podmioty zadań publicznych w jednostkach 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 ewentualnie ich wycofywania,
 - 5) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie 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.
3. Pracownicy jednostki zobowiązani są:
 - 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art.2 pkt. 2 ustawy, w których występują symptomy wskazujące 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, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust 1 ustawy i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, przedkładając projekt powiadomienia koordynatorowi.
4. Pracownik dokonujący kontroli wewnętrznej analizujący dokumenty jednostek, obowiązany jest do sporządzenia projektu powiadomienia GIIF i przekazania jej koordynatorowi ds. współpracy z GIIF w przypadku stwierdzenia przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego.
5. Wzór powiadomienia GIIF stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

Rozdział V **Koordynator** **§ 5**

1. Koordynator odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15a ustawy. Do jego obowiązków w szczególności należy:
 - a) przeprowadzenie w terminie do 15 stycznia 2007r. szkolenia pracowników jednostki w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań, jako jednostki współpracującej z GIIF i przedstawienia, w miarę potrzeby propozycji przeprowadzenia następnych szkoleń,
 - b) przeprowadzenie szkoleń dla pracowników samorządowych jednostek organizacyjnych,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawienie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści.

- d) 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 raportu.
2. Koordynator, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia 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 kierownikowi jednostki, celem podjęcia odpowiedniej decyzji.
 3. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.
 4. Dokumentacja powinna być przechowywana w sposób zapewniający poufność i udostępniana wyłącznie osobom upoważnionym przez kierownika jednostki.
 5. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:
 - a) Kierownik jednostki,
 - b) Zastępca kierownika jednostki,
 - c) główny księgowy
 - d) kierownicy komórek organizacyjnych.

WZÓR POWIADOMIENIA GIIF

Szczecinek, dnia.....

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

**Powiadomienie o podejrzeniach wprowadzania do obrotu finansowego
wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych – nieujawnionych źródeł**

W związku z art. 15a ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (Dz. U. z 2003r. Nr 153. poz. 1505 z póź. 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:

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

(Uwaga! Opis ustaleń – w miarę możliwości zawierać dane, wymienione w art. 12 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy, a ponadto wskazane w art. 9 ust. 2 ustawy.)

.....
Kierownik jednostki

Załączniki:

WZÓR OŚWIADCZENIA

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(łam) do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w instrukcji oraz zobowiązuje się postępować z zawartymi w niej postanowieniami. Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania z treścią niniejszej instrukcji podległych mi pracowników.

Wykaz stanowisk w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych Miasta

którym przekazano egzemplarze „Instrukcji w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu”

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			