

Zarządzenie Nr 34/2010
Starosty Tucholskiego
z dnia 21 czerwca 2010 roku

w sprawie: wprowadzenia Instrukcji w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art.2 pkt.8 i art.15a ust.2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. 2003, nr 153, poz.1505 z późn. zmianami) oraz § 8 pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi przyjętego Uchwałą Rady Powiatu Nr XXXI/241/2009 z dnia 30 października 2009 roku, zarządzam co następuje:

§ 1 Wprowadzam Instrukcję w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, która stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2 Funkcję koordynatora ds. współpracy z Głównym Inspektorem Informacji Finansowej powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3 Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA TUCHOLSKI


Piotr Mówiński

INSTRUKCJA

w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Jednostki samorządu terytorialnego obowiązane są, w granicach swoich ustawowych kompetencji, współpracować z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art.165a lub 299 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks Karny (Dz.U.1997, nr 88, poz. 553 z późn. zmianami) przez realizację zapisów postanowień art. 15 a ustawy z dnia 16.11.2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.

§ 1 Ilekroć w niniejszej Instrukcji jest mowa o:

- 1) GIIF – oznacza to Głównego Inspektora Informacji Finansowej,
- 2) ustawie – dotyczy to ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. 2003, nr 153, poz.1505 z późn. zmianami),
- 3) ustawie o finansach publicznych – dotyczy to ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz.U. 2009, nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami),
- 4) kodeksie karnym - dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks Karny (Dz.U.1997, nr 88, poz. 553 z późn. zmianami).

§ 2 Starostwo Powiatowe w Tucholi stosownie do postanowień art. 2 pkt. 8 ustawy jest jednostką współpracującą.

§ 3 Instrukcja normuje zasady postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi, jako jednostki współpracującej, w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których stanowią art.165a lub 299 Ustawy Kodeks Karny (Dz.U.1997, nr 88, poz. 553 z późn. zmianami).

§ 4 1. Pracownicy Starostwa właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, winni zapoznać się z treścią Instrukcji i przestrzegać zawartych w niej postanowień.

2. Pracownikami Starostwa Powiatowego w Tucholi właściwymi merytorycznie w rozumieniu niniejszej Instrukcji są:

- 1) Sekretarz Powiatu – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

- 2) Skarbnik Powiatu – Naczelnik Wydziału Budżetu i Finansów
 - 3) Naczelnik Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych
 - 4) Naczelnik Wydziału Edukacji, Zdrowia, Kultury, Sportu i Promocji
 - 5) Naczelnik Wydziału Budownictwa i Komunikacji
 - 6) Naczelnik Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody
 - 7) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością
 - 8) Audytor wewnętrzny
 - 9) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
 - 10) Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
 - 11) Pracownicy zatrudnieni w wydziałach, o których mowa w punktach 1 – 6, do których obowiązków należy prowadzenie spraw związanych z:
 - a) zamówieniami publicznymi,
 - b) obrotem nieruchomości Powiatu Tucholskiego lub Skarbu Państwa,
 - c) sprawdzaniem dokumentów pod względem merytorycznym lub formalno – rachunkowym,
 - d) przyjmowaniem wpłat z tytułu użytkowania wieczystego, najmu lub dzierżawy,
 - e) rejestracją wpłat z tytułu użytkowania wieczystego, najmu lub dzierżawy,
 - f) rejestracją pojazdów.
3. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w Instrukcji winien być potwierdzony na oświadczeniu wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Instrukcji.

§ 5 Pracownicy Starostwa w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do zwracania uwagi w szczególności na:

1. umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w Starostwie Powiatowym i w powiatowych jednostkach organizacyjnych, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,
2. nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku Powiatu Tucholskiego lub Skarbu Państwa,
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. dokonywanie wpłat znaczących kwot gotówką,

5. dokonywanie wpłat należności gotówką w częściach – kilkakrotnie w tym samym dniu,
6. przypadki dokonywania nadpłat z tytułu użytkowania wieczystego, najmu lub dzierżawy oraz ewentualnego ich wycofania,
7. udział jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego.

§ 6 Koordynator ds. współpracy z Głównym Inspektorem Informacji Finansowej odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15a Ustawy. Do jego obowiązków w szczególności należy:

1. Nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści.
2. Okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych bądź nieujawnionych źródeł, w celu ustaleń ich wzajemnych powiązań i przedstawienia raportu.
3. Udostępnianie, w ramach ustawowych kompetencji i zadań Powiatu, na wnioski GIIF, informacji i potwierdzonych kopii dokumentów niezbędnych do realizacji jego zadań w zakresie zapobiegania przestępstw, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu Karnego.
4. Współpraca z GIIF w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 165a lub art. 299 KK
5. Niezwłoczne powiadamianie GIIF o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przetrzymania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.
6. Przekazywanie GIIF potwierdzonych 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 KK, oraz informacji o osobach przeprowadzających te transakcje.
7. Przedkładanie wniosków w sprawie przeprowadzania szkoleń w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

§ 7 Osoba zatrudniona na umowę zlecenie w celu prowadzenia kontroli instytucjonalnej i audytor wewnętrzny analizujący dokumenty Starostwa Powiatowego lub powiatowych jednostek organizacyjnych, obowiązani są do sporządzenia odpowiedniej notatki służbowej lub projektu powiadomienia GIIF i przekazania jej Koordynatorowi ds. współpracy z GIIF. W przypadku stwierdzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstw, o których mowa w art. 165a lub w art. 299 KK.

§ 8 Powiadomienie GIIF powinno zawierać co najmniej dane określone w art.12 ust.1 – 6 i art. 9 ust. 2 Ustawy.

§ 9 Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik nr 2 do instrukcji

§ 10 Koordynator ds. współpracy z GIIF, uznając zasadności podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia Staroście Tucholskiemu 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 Staroście Tucholskiemu, celem podjęcia decyzji w podmiotowej sprawie.

§ 11 1. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w prowadzonym przez Koordynatora rejestrze, w sposób zapewniający poufność i mogą być udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym.

2. Rejestr powiadomień winien być wypełniany ręcznie, w sposób staranny, czytelny i trwały, a stwierdzone błędy należy poprawić przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz umieszczenie daty i czytelnego podpisu osoby dokonującej poprawki.

3. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do instrukcji.

4. Upoważnienie do dostępu do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:

1/ Starosta Tucholski

2/ Wicestarosta Tucholski

3/ Skarbnik Powiatu

4/ Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych

5/ audytor wewnętrzny

STAROSTA TUCHOLSKI

Piotr Mówiński

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że otrzymałem/am egzemplarz instrukcji w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu wprowadzony Zarządzeniem Nr 34/2010 Starosty Tucholskiego z dnia 21 czerwca 2010 roku oraz przyjąłem/am do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w instrukcji oraz zobowiązuję się postępować z godnie z zawartymi w niej postanowieniami.

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

Powiadomienie o podejrzeniu popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu

W związku z art.15a ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy z 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U.2003, nr 153, poz.1505 z późn. zm) powiadamiam, że w trakcie kontroli / w wyniku analizy*

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

(Należy wymienić rodzaj dokumentów analizowanych przez pracowników, będących podstawą powiadomienia)

Opis ustaleń

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

(Opis ustaleń powinien zawierać dane, wymienione w art.12 ust.1 pkt 1 – 6 ustawy, a ponadto wskazane w art.9 ust.2 ustawy)

.....

Starosta Tucholski

* niepotrzebne skreślić

