

**INSTRUKCJA  
W SPRAWIE PRZECIWDZIAŁANIU PRANIU PIENIĘDZY  
ORAZ FINANSOWANIU TERRORYZMU  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W BRUSACH**

**I. PODSTAWY PRAWNE**

**§ 1**

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

1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240),
2. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm),
3. ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. Dz. U. z 2010r. Nr 46, poz. 276),
4. ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm).

**II. OBJAŚNIENIA**

**§ 2**

Ilećroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

1. ustawie – dotyczy to ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu (t. j. Dz. U. 2010 Nr 46, poz. 276),
2. ustawie o finansach publicznych – dotyczy to ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240),
3. Kodeksie karnym – dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 1997 Nr 88, poz. 553 z późn. zm),
4. jednostce – oznacza to Urząd Miejski w Brusach lub inną jednostkę organizacyjną Gminy Brusy,
5. kierownikowi jednostki – oznacza to Burmistrza Brus, kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Brusy,
6. pracownikowi - oznacza to pracownika Urzędu Miejskiego w Brusach oraz pracownika pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy Brusy,
7. GIIF – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej,
8. koordynatorze ds. współpracy z GIIF – oznacza to pracownika wyznaczonego do realizacji przez Burmistrza Brus do zadań wynikających z ustawy.

**III. ZADANIA I OBOWIĄZKI URZĘDU MIEJSKIEGO W BRUSACH**

**§ 3**

1. Urząd Miejski w Brusach na podstawie przepisów art. 2 ust. 8 ustawy został zaliczony do jednostek współpracujących z GIIF.
2. Urząd Miejski w Brusach jako jednostka współpracująca, zgodnie z art. 15 i 15a 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. 165a lub 299 Kodeksu karnego. Przestępstwo z art. 165a lub 299 Kodeksu karnego polega na przyjmowaniu, przekazywaniu lub wywożeniu za granicę, pomaganiu w przenoszeniu własności lub posiadaniu albo podejmowaniu innych czynności, które mogą udaremnić lub znacznie utrudniać stwierdzenie przestępczego pochodzenia lub miejsca umieszczenia, wykrycia, zajęcia lub orzeczenia przypadku środków płatniczych, papierów wartościowych lub innych wartości dewizowych, praw majątkowych albo mienia ruchomego lub nieruchomego, pochodzącego z korzyści związanych z popełnieniem czynu zabronionego,
- 2) współpracy z GIIF w zakresie zapobiegania przestępstwu, o którym mowa w art. 165a lub 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.

#### 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.
2. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w instrukcji winien być potwierdzony na specjalnym oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
3. 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.
4. 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. 165a lub 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

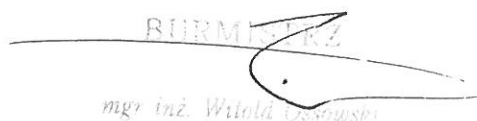


- powiadomienia o tym GIIF, przedkładając projekt powiadomienia koordynatorowi ds. współpracy z GIIF.
5. Pracownik dokonujący kontroli wewnętrznej, analizujący dokumenty jednostek, obowiązany jest do sporządzenia projektu powiadomienia GIIF i przekazania jej koordynatorowi ds. współpracy z GIIF w przypadku stwierdzenia przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub 299 Kodeksu karnego.
  6. Wzór powiadomienia o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

## V. KOORDYNATOR DS. WSPÓŁPRACY Z GIIF

### § 5

1. Koordynator ds. współpracy z GIIF 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 przedstawienie 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 ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie raportu.
2. Koordynator ds. współpracy z GIIF, 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 ds. współpracy z GIIF 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 ds. współpracy z GIIF 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:
  - 1) kierownik jednostki,
  - 2) zastępca kierownika jednostki,
  - 3) skarbnik Gminy,
  - 4) sekretarz Gminy,
  - 5) główny księgowy jednostki.
6. Funkcję koordynatora ds. współpracy z GIIF powierza się Elizie Szczesnej.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Witold Ciesielski