

## INSTRUKCJA

postępowania dotycząca przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu.

**§1.** Instrukcję opracowano na podstawie obowiązujących przepisów oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji i 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 2002 r., Nr 76, póź. 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 finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2003r. Nr 153, późn. 1505 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U Nr 88,poz. 553 z późn. zm.).

**§2.** Ilekcć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu ( Dz. U. z 2003r. Nr 153, póź. 1505 z późn. zm.);
- 2) **jednostce** - oznacza to Urząd Gminy Baruchowo oraz gminną jednostkę organizacyjną;
- 3) **kierownika jednostki** - oznacza Wójta Gminy Baruchowo i odpowiednio kierownika gminnej jednostki organizacyjnej;
- 4) **koordynatorze** - oznacza to koordynatora do spraw współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej, którym jest Skarbnik Gminy;
- 5) **GIIF** - oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

**§3.** Pracownicy jednostek w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku komunalnego,
- 2) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego, 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 interesantów nadpłat podatków, opłat i ewentualnego ich wycofywania;
- 5) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego;
- 6) dokonywanie wpłat znacznych kwot gotówką np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne;
- 7) dokonywanie wpłat należności gotówką w ratach ( kilkakrotnie ) w tym samym dniu.

§4.1. Pracownicy jednostek obowiązani są w szczególności:

- 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 tych 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, przedstawiając projekt jego powiadomienia koordynatorowi, powiadamiając jednocześnie swojego bezpośredniego przełożonego.

2. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

3. W przypadku podejrzenia występowania symptomów wskazujących na możliwość wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł każdy pracownik merytorycznie zajmujący się sprawą jest obowiązany do niezwłocznego wykonania czynności opisanych w ust. 1.

§5. 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 wprowadzenie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

1. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF - koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia kierownikowi jednostki, 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 oprócz koordynatora i osoby zastępującej koordynatora mają:
  - 1) kierownik jednostki,
  - 2) sekretarz gminy.

§6. Koordynator odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15a ustawy. Do jego obowiązków w szczególności należy:

- 1) prowadzenie rejestru powiadomień GIIF,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie kierownikowi jednostki ewentualnych propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści,
- 3) 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 przedstawienia raportu.

§7. Pracownicy jednostek zobowiązani są do składania koordynatorowi informacji z wykonania obowiązków określonych w § 4 ust. 1 niniejszej instrukcji w terminach do 30 czerwca i 31 grudnia roku kalendarzowego.

W O J T  
inż. Stanisław Sadowski