

Załącznik do uchwały nr 280/2012
Zarządu Powiatu w Pułtusk
z dnia 7 listopada 2012r

Instrukcja postępowania w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu

§1.

Instrukcję postępowania w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu, zwaną dalej „Instrukcją” opracowano na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2010 r. Nr 46, poz. 276, ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, ze zm.).

§2.

1. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2010 r., Nr 46, poz. 276 ze zm.),
- 2) Kodeksie karnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 ze zm.),
- 3) jednostce – należy przez to rozumieć inne niż Starostwo Powiatowe w Pułtusk powiatowe jednostki organizacyjne oraz służby, inspekcje i straże,
- 4) pracownikowi jednostki – należy przez to rozumieć pracowników powiatowych jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży, właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków,
- 5) Kierownikowi jednostki - należy przez to rozumieć kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży.
- 6) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pułtusk,
- 7) Koordynatorze - należy przez to rozumieć Koordynatora ds. Współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej,
- 8) GIIF - należy przez to rozumieć Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

2. Imienne wykazy pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 4 kierownicy jednostek prześlą Koordynatorowi.

§3.

1. Do zapoznania się z przepisami ustawy i do jej stosowania zobowiązani są:
 - 1) kierownicy jednostek i pracownicy jednostki,
 - 2) dyrektorzy wydziałów i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach w Starostwie oraz pracownicy Starostwa właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków.
2. Wykaz pracowników, o których mowa w §3 pkt 2 przygotowuje Sekretarz Powiatu.

§4.

1. Pracownicy o których mowa w §3 są zobowiązani do zapoznania się z Instrukcją a fakt zapoznania potwierdzić pisemnie na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji.
2. Kierownicy jednostek mają obowiązek przechowywać w jednostce oświadczenia pracowników jednostki oraz udostępniać Koordynatorowi oświadczenia na jego wezwanie.
3. Kierownicy jednostek przekazują podpisane przez siebie oświadczenia koordynatorowi
4. Oświadczenia pracowników Starostwa będą przechowywane w aktach osobowych.

§5.

Pracownicy, o których mowa w §3 ust. 1 w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do zwracania uwagi w szczególności na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku komunalnego,
- 2) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,
- 3) nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające m.in. na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów,
- 4) różnego rodzaju propozycje udziału w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie z udziałem kapitału zagranicznego,
- 5) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne,
- 6) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie) w tym samym dniu lub w krótkim odstępie czasu,
- 7) inne czynności związane z operacjami finansowymi budzące wątpliwości co do ich legalności.

§6.

1. Pracownicy, o których mowa w §3 ust. 1 obowiązani 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 art. 299 Kodeksu karnego,
 - 3) gromadzić 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 jego powiadomienia Koordynatorowi. Wzór powiadomienia stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 realizują w powiatowych jednostkach organizacyjnych kierownicy tych jednostek wraz z pracownikami a powiadomienia koordynatora dokonuje kierownik jednostki.

§7.

1. Koordynator, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracowników jednostki, przedstawia Staroście Pułuskiemu projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których uznano, że mogą wskazywać na dokonywanie działań mających na celu wprowadzanie 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 Pułuskiemu celem podjęcia przez niego decyzji o dalszym postępowaniu w sprawie.
2. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w prowadzonym przez Koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Instrukcji.
3. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:
 - 1) Kierownik jednostki oraz jego zastępcy,
 - 2) Skarbnik Powiatu,
 - 3) Pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków.

§8.

Koordynator realizuje zadania wynikające z art. 15 i art. 15a ustawy, w szczególności do jego obowiązków należy:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w Instrukcji i przedstawianie propozycji uzupełnienia lub zmiany jej treści,

- 2) przeprowadzanie szkoleń pracowników jednostki w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań, jako jednostki współpracującej z GIIF,
- 3) okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzaniach wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych bądź nieujawnionych źródeł, w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie raportu Staroście Pułtuskiemu.