

Uchwała Nr 248/17
Zarządu Powiatu Bydgoskiego
z dnia 26 stycznia 2017 r.

w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.¹) oraz art. 15a ust. 2 w związku z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2016 r., poz. 299 z późn. zm.²) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. W celu realizacji obowiązków wynikających z art. 15 i 15a ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2016 r., poz. 299 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, wprowadza się do stosowania „Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

2. Instrukcja, o której mowa w ust. 1 reguluje zasady postępowania oraz współpracę z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego.

3. Dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy zobowiązani są do zapoznania podległych im pracowników z treścią Instrukcji, o której mowa w ust. 1 i zapewnienia jej przestrzegania.

§ 2. Zobowiązuje się dyrektorów powiatowych jednostek organizacyjnych do wprowadzenia niniejszej „Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu” w kierowanych jednostkach, a także zapoznania podległych im pracowników z jej zapisami i zapewnienia jej przestrzegania.

§ 3. 1. Ustanawia się Koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej, w zakresie realizacji obowiązków wynikających z art. 15 i 15a ustawy, w osobie Skarbnika Powiatu.

2. Podczas nieobecności Koordynatora jego funkcję pełnić będzie Sekretarz Powiatu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
 Zarządu Powiatu Bydgoskiego
 Starosta Bydgoski
 Wojciech Porzych

¹ Zmiany zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 r., poz. 1579

² Zmiany zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 r., poz. 615

UZASADNIENIE

Przedmiot regulacji

Niniejsza uchwała ma na celu wprowadzenie do stosowania Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Uzasadnienie prawne i merytoryczne

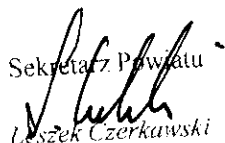
Na podstawie art. 15a ust. 2 w związku z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2016 r., poz. 299 z późn. zm.) – w celu realizacji obowiązków wynikających z ww. przepisów – organ samorządu terytorialnego winien opracować instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w związku z czym konieczne stało się wywołanie niniejszej uchwały.

Konsultacje wymagane przepisami prawa

Tekst uchwały nie wymaga przeprowadzenia konsultacji.

Skutki finansowe i źródła ich pokrycia

Przyjęcie niniejszej uchwały nie rodzi skutków finansowych dla budżetu Powiatu Bydgoskiego.

Sekretarz Powiatu

Leszek Czerkuwski

**Instrukcja
postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy
oraz finansowaniu terroryzmu**

§ 1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie – dotyczy to ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2016 r., poz. 299 z późn. zm.);
- 2) kodeksie karnym – dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.);
- 3) praniu pieniędzy – rozumie się przez to zamierzone postępowanie w znaczeniu art. 2 pkt 9 ustawy;
- 4) finansowaniu terroryzmu – rozumie się przez to czyn określony w art. 165a Kodeksu karnego;
- 5) GIIF – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej;
- 6) wydziale – należy przez to rozumieć wydziały i inne komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy funkcjonujące w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy;
- 7) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Powiatu Bydgoskiego;
- 8) instrukcji – należy przez to rozumieć Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 2. 1. Pracownicy wydziałów oraz jednostek organizacyjnych, właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, winni zapoznać się z treścią instrukcji i przestrzegać zawartych w niej postanowień.

2. Fakt zapoznania się z regulacjami zawartymi w instrukcji należy potwierdzić w formie podpisu na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

§ 3. 1. Pracownicy wydziałów i jednostek organizacyjnych w trakcie wykonywania obowiązków służbowych oraz pracownicy Wydziału Finansowo – Księgowego i Audytor Wewnętrzny w trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych, zobowiązani są do zwracania w szczególności 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 m.in. na oferowaniu przez nich warunków wykonania rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów;

- 4) przypadki dokonywania przez zobowiązane podmioty lub osoby fizyczne nadpłat (np. z tytułu użytkowania wieczystego, najmu lub dzierżawy) oraz ewentualnego ich wycofywania;
- 5) dokonywanie wpłat znacznych kwot gotówką (np. za nabyte mienie Powiatu lub Skarbu Państwa);
- 6) dokonywanie wpłat należności gotówką w ratach (kilkakrotnie) w tym samym dniu;
- 7) udział nadzorowanych bądź koordynowanych lub monitorowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, w szczególności finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego;
- 8) inne transakcje w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy.

2. Kwalifikując transakcje jako podejrzane, powinno się uwzględnić metody prania pieniędzy oraz zasady typowania transakcji podejrzanych.

§ 4. 1. Pracownicy wydziałów i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 instrukcji zobowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych lub kontrolowanych transakcji, w których występują symptomy wskazujące na możliwość popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 2) sporządzić potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego;
- 3) zebrać dostępne informacje o stronach tych transakcji;
- 4) dokonać w formie notatki służbowej opisu transakcji, o których mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust. 1 ustawy i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym fakcie GIIF;
- 5) sporządzić projekt powiadomienia GIIF, zawierający w szczególności opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których pracownik uznał, że mogą one wskazywać na prowadzenie działań mających na celu popełnienie przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub 299 Kodeksu karnego, a następnie przedłożyć notatkę i projekt powiadomienia wraz z dokumentacją wymienioną w pkt. 2 i 3 – za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego – Skarbnikowi Powiatu.

2. Pracownicy Wydziału Finansowo – Księgowego lub Audytor Wewnętrzny analizując dokumenty podmiotów kontrolowanych w przypadku stwierdzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub 299 Kodeksu karnego, zobowiązani są do sporządzenia notatki służbowej, o której mowa w ust. 1 pkt 4 oraz projektu powiadomienia GIIF i niezwłocznego przekazania Skarbnikowi Powiatu.

3. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.

§ 5. 1. Skarbnik Powiatu uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika lub Audytora Wewnętrznego przekazującego dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 instrukcji, przedstawia Staroście Bydgoskiemu jako Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Bydgoskiego projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności wraz z

przyczynami, dla których uznano, że mogą wskazywać na popełnienie przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub 299 Kodeksu karnego.

2. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF, Skarbnik Powiatu sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia Staroście Bydgoskiemu jako Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Bydgoskiego celem podjęcia odpowiedniej decyzji.

3. Powiadomienie GIIF podpisuje Starosta Bydgoski jako Przewodniczący Zarządu Powiatu Bydgoskiego.

4. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w powadzonym przez Skarbnika Powiatu rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.

5. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF posiadają”

- 1) Starosta Bydgoski,
- 2) Wicestarosta Bydgoski,
- 3) Skarbnik Powiatu,
- 4) Sekretarz Powiatu,
- 5) Audytor Wewnętrzny,
- 6) Dyrektorzy wydziałów i jednostek organizacyjnych w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z instrukcji,
- 7) pracownicy Wydziału Finansowo – Księgowego w zakresie realizowanych zadań.

§ 6. 1. Skarbnik Powiatu odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i 15a ust. 1 ustawy.

2. Do jego obowiązków należy również:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji, przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści;
- 2) coroczny przegląd powiadomień GIIF, a w przypadku gdy zawiera adnotacje o powiadomieniach, przedstawienie raportu Staroście Bydgoskiemu jako Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Bydgoskiego;
- 3) nadzór nad przygotowaniem i prowadzeniem korespondencji z GIIF, w celu realizacji art. 15 i 15a ustawy;
- 4) na polecenie Starosty Bydgoskiego jako Przewodniczącego Zarządu Powiatu Bydgoskiego udział w naradach i szkoleniach organizowanych przez GIIF oraz wnioskowanie o przeprowadzenie szkoleń w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań określonych w ustawie dla jednostki współpracującej z GIIF.

3. Dyrektorzy wydziałów oraz jednostek organizacyjnych odpowiadają za prawidłowe oraz terminowe przygotowanie i przekazanie Skarbnikowi Powiatu dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji obowiązków wynikających z art. 15 i 15a ust. 1 i 4 ustawy.

Bydgoszcz,

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i przestrzegania zasady określone w „Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”, a także zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w niej postanowieniami.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania z treścią niniejszej instrukcji podległych mi pracowników.

Wykaz pracowników, którym przekazano do stosowania niniejszą instrukcję:

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Podpis

Bydgoszcz,

Generalny Inspektor Informacji Finansowej

.....
.....

**Powiadomienie
o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu**

W związku z art. 15a ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2016 r., poz. 299 z późn. zm.) powiadamiam, że w trakcie przeprowadzania czynności / w trakcie analizy dokumentacji / kontroli*

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

stwierdzono, że zachodzi podejrzenie prania pieniędzy / finansowania terroryzmu*.

*(*Niepotrzebne skreślić oraz należy wymienić rodzaj analizowanych przez pracowników czynności i dokumentów, będących podstawą powiadomienia GIIF)*

Opis ustalonych okoliczności:**

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

*(**Opis ustaleń powinien w miarę możliwości zawierać zakres danych wymienionych w art. 12 ust. 1 pkt 1 – 4, 7 ustawy)*

Załączniki***

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

.....
(pieczęć i podpis)

*(***Zgodnie z art. 15a ust. 1 ustawy, należy załączyć potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw, o których mowa w art. 165a lub 299 Kodeksu karnego oraz informacji o stronach tych transakcji)*

REJESTR POWIADOMIEŃ GIIF

Lp.	Nazwa dokumentu	Nazwisko sporządzającego	Opis treści dokumentu	Data przekazania Skarbnikowi Powiatu	Decyzja	Data przekazania GIIF	Uwagi