

ZARZĄDZENIE NR 122/2016
STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 22 listopada 2016 r.

w sprawie Instrukcji postępowania dotyczącej przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu w Starostwie Powiatowym w Raciborzu

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) w związku z art. 15a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 299 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Instrukcję postępowania dotyczącą przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu w Starostwie Powiatowym w Raciborzu, zwaną dalej instrukcją.

§ 2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 299 z późn. zm.),
- 2) kodeksie karnym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137),
- 3) jednostce – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Raciborzu,
- 4) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć Starostę Raciborskiego,
- 5) GIIF – należy przez to rozumieć Generalnego Inspektora Informacji Finansowej,
- 6) koordynatorze – należy przez to rozumieć wyznaczonego pracownika jednostki, któremu powierzono funkcję koordynatora ds. współpracy z GIIF,
- 7) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników jednostki zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych
- 8) powiecie - należy przez to rozumieć powiat raciborski.

§ 3. 1. Pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, zapoznają się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegają zawartych w niej postanowień.

2. Nowo zatrudnieni pracownicy potwierdzają pisemnie fakt zapoznania się z instrukcją, składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. 1. Pracownicy jednostki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do zwracania uwagi w szczególności na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku powiatu,
- 2) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w jednostce, 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) przypadki fałszowania dokumentów finansowych,
- 5) udział kontrolowanych jednostek powiatu w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego,
- 6) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie,
- 7) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu,
- 8) przypadki dokonywania nadpłat przez podmioty zewnętrzne lub osoby fizyczne (np. z tytułu użytkowania wieczystego, najmu lub dzierżawy) oraz ewentualnego ich wycofywania.

2. Pracownicy jednostki obowiązani są do:

- 1) dokonywania analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w których występują symptomy wskazujące na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł,
- 2) sporządzenia potwierdzonych kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 165 a lub art. 299 kodeksu karnego,
- 3) zebrania dostępnych informacji o stronach transakcji, o których mowa w pkt 1) i 2)
- 4) dokonania w formie notatki służbowej opisu transakcji wraz z uzasadnieniem, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust. 1 ustawy, i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym fakcie GIIF oraz przekazania jej koordynatorowi,
- 5) udziału przy sporządzeniu przez koordynatora projektu powiadomienia GIIF.

3. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Koordynator, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika (w oparciu o ust. 2 pkt 4), przedstawia kierownikowi jednostki 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 art. 299 kodeksu karnego.

5. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF, koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia kierownikowi jednostki celem podjęcia odpowiedniej decyzji.

§ 5. 1. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:

- 1) kierownik jednostki,
- 2) zastępca kierownika jednostki,
- 3) sekretarz powiatu,
- 4) skarbnik powiatu,
- 5) główny księgowy,
- 6) inni pracownicy upoważnieni przez kierownika jednostki.

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

- 1) przeprowadzanie okresowych szkoleń dla nowo zatrudnionych pracowników jednostki w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zadań, jako jednostki współpracującej z GIIF oraz przekazywanie informacji o osobach przeszkolonych skarbnikowi powiatu,
- 2) bieżący nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszym zarządzeniu i przedstawianie 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 powiązań i przedstawienie raportu kierownikowi jednostki.

2. Funkcję koordynatora powierzam pani Katarzynie Borek.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 106/2012 Starosty Raciborskiego z dnia 8 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania dotyczącej przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.

§ 8. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom.

2. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych jednostki do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników.

3. Zarządzenie zostanie podane do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie jego tekstu w intranecie.

4. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam skarbnikowi powiatu.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Bazie Rejestrów Urzędowych - Zarządzenia Starosty na stronie internetowej ww.bip.powiatraciborski.pl.

STAROSTA

Ryszard Winiarski

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 122/2016
Starosty Raciborskiego
z dnia 21 listopada 2016 r.

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(łam) do wiadomości i ściśle przestrzegania zasady określone w *Instrukcji postępowania dotyczącej przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu w Starostwie Powiatowym w Raciborzu* oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w niej postanowieniami.

.....
(data i czytelny podpis)

STAROSTA

Ryszard Winiarski

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 122/2016
Starosty Raciborskiego
z dnia 21 listopada 2016 r.

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

Powiadomienie o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych – nieujawnionych* źródeł

W związku z art. 15a ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 299, z późn. zm.), powiadamiam, że: w trakcie kontroli / w wyniku analizy*

.....
.....
(Uwaga! Należy wymienić rodzaj dokumentów analizowanych przez pracowników, będących podstawą powiadomienia GIIF) zaistniało uzasadnione podejrzenie wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych – nieujawnionych źródeł.*

Opis ustaleń:

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

.....
(podpis)

Załączniki:

(Uwaga! Zgodnie z art. 15a ust. 1 pkt 2 należy załączyć 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, oraz informacje o osobach przeprowadzających te transakcje).

**niepotrzebne skreślić*

STAROSTA

Ryszard Winiarski

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 122/2016
Starosty Raciborskiego
z dnia 21 listopada 2016 r.

Rejestr powiadomień GIIF

Lp.	Nazwa dokumentu lub rodzaj transakcji	Nazwisko sporządzającego i data	Opis treści dokumentu (transakcji)	Data przekazania koordynatorowi i podpis koordynatora	Decyzja	Data wysłania do GIIF	Uwagi

STAROSTA

Ryszard Winiarski