

**ZARZĄDZENIE Nr 70.2012**  
**Burmistrza Miasta Zawidowa**  
**z dnia 27-09-2012**



w sprawie :Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miejskim w Zawidowie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Zawidów.

Na podstawie art. 15 a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2009 r., Nr 166, poz. 1317) **zarządzam , co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się "Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miejskim w Zawidowie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Zawidów" stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia .

**§ 2.**

1.Ustanawia się koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w Ministerstwie Finansów w osobie Pani Kazimiery Bilmon .

2. Podczas nieobecności osoby wymienionej w ust. 1 funkcję koordynatora pełni Pani Lidia Niećko.

**§ 3.**

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 4.**

Traci moc Zarządzenie Nr 32/2007 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 4 grudnia 2007 roku w sprawie instrukcji postępowania w przypadkach dotyczących przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

**ROBERT ŁĘŻNY**

Załącznik do Zarządzenia Nr 70/2012

Burmistrza Miasta Zawidowa

z dnia 27 września 2012 roku

**Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miejskim w Zawidowie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Zawidów.**

**§ 1.**

Instrukcję opracowano na podstawie przepisów powszechnie 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 2010 r. Nr 28, poz. 146 z pzm.)
- 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 z pzm.)
- 3) ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2009 r., Nr 166, poz. 1317)
- 4) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88. poz. 553 z pzm.)

**§ 2.**

Ilekość w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- ustawie - dotyczy to ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2009 r., Nr 166, poz. 1317)
- ustawie o finansach publicznych - dotyczy to ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146 z pzm.)
- kodeksie karnym - dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88. poz. 553 z pzm.),
- urzędzie - oznacza to Urząd Miejski w Zawidowie,
- Burmistrzu - oznacza to Burmistrz Miasta Zawidowa,
- jednostce - oznacza to wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Zawidów,
- kierownika jednostki - oznacza to dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Zawidów
- GIIF - oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

**§ 3.**

Pracownicy urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy Zawidów 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 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 odbiegającego od oferowanych przez innych klientów,
- 4) przypadki dokonywania nadpłat i ewentualnego ich wycofania,
- 5) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowych z udziałem kapitału zagranicznego,
- 6) dokonywanie wpłat znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne,
- 7) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.

#### **§ 4.**

##### **1. Pracownicy jednostki obowiązani są:**

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w którym występują symptomy wskazujące na możliwości 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 związki z popełnieniem przestępstw, o których mowa w art. 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. 15 a ust. 1 i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF przedkładając projekt jego powiadomienia.

2. Kierownik jednostki obowiązany jest do sporządzania odpowiedniej notatki służbowej oraz projektu powiadomienia GIIF i przekazania jej koordynatorowi ds. współpracy z GIIF w przypadku stwierdzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 299 Kodeksu karnego.

3. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Instrukcji.

#### **§ 5.**

1. Koordynator ds. współpracy z GIIF, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez kierownika jednostki, przedstawia Burmistrzowi projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których uznano, że mogą wskazywać na dokonanie działań mających na celu wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnego lub nieujawnionego źródła. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF - koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia Burmistrzowi 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 mają:

- 1) Burmistrz Miasta ,
- 2) Sekretarz Miasta,

#### **§ 6.**

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Instrukcji stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Instrukcji.

**Burmistrz**

**Robert Łężny**