

**Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 122/2017  
Burmistrza Przasnysza  
z dnia 29 grudnia 2017 r.**

**Instrukcja w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w  
Urzędzie Miasta Przasnysz**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- ustawie – dotyczy to ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz
- finansowaniu terroryzmu,
- jednostce – oznacza to urząd miasta,
- kierownika jednostki – oznacza to burmistrza,
- głównym księgowym – oznacza to skarbnika miasta,
- GIIF – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

**§ 2**

1. Pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, winni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.
2. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w instrukcji winien być potwierdzony na specjalnym oświadczeniu, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.

**§ 3**

1. Pracownicy jednostki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do zwracania uwagi na:
  - a) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku komunalnego,
  - b) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych jednostki, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,
  - c) realizowane zadania wspólne gminy z kapitałem prywatnym,
  - d) 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,
- e) przypadki fałszowania dokumentów finansowych,
  - f) przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków i ewentualnego ich wycofywania,
  - g) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego,
  - h) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne,
  - i) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.
2. Pracownicy jednostki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zobowiązani są do zwracania uwagi na zmianę obszarów wymienionych w ust. 1 i pojawieniu się nowych obszarów mogących powodować konieczność zastosowania niniejszej instrukcji i niezwłocznie informować o nich osobę upoważnioną do współpracy z GIIF.

#### § 4

1. Pracownicy jednostki obowiązani są:
- a) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w którym występują symptomy wskazujące na możliwość prania pieniędzy i finansowania terroryzmu,
  - b) sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu,
  - c) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje,
  - d) dokonać opisu transakcji, o których mowa wyżej wraz z uzasadnieniem, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15 a ust 1 ustawy i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, przedkładając projekt jego powiadomienia do osoby upoważnionej do współpracy z GIIF.
2. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.

#### § 5

1. Osoba upoważniona do współpracy z GIIF, 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 dokonywanie działań związanych z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF – osoba upoważniona do współpracy z GIIF sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia kierownikowi jednostki, celem podjęcia odpowiedniej decyzji.
2. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień ewidencjonowane są w prowadzonym przez osobę upoważnioną do współpracy z GIIF rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji.
3. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:
- a) kierownik jednostki,
  - b) sekretarz miasta,

- c) główny księgowy,
- d) inne osoby upoważnione przez kierownika.

## § 6

Osoba upoważniona do współpracy z GIFF odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15 a ustawy. Do jego obowiązków w szczególności należy:

- a) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści,
- b) okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIFF, w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie wniosków kierownikowi jednostki.

**Załącznik Nr 1 do Instrukcji w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miasta Przasnysz**

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

*Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią **Instrukcji w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu w Urzędzie Miasta Przasnysz** i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w instrukcji postanowień.*

Przasnysz, dnia .....  
*czytelny podpis pracownika*

**Załącznik Nr 2 do Instrukcji w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miasta Przasnysz**

**WZÓR POWIADOMIENIA GIIF**

**Generalny Inspektor Informacji Finansowej**

**Departament Informacji Finansowej Ministerstwo Finansów**

00-916 Warszawa, ul. Świętokrzyska 12

W związku z art. 15 a ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2017r. poz. 1049) powiadamiam, że w trakcie kontroli / w wyniku analizy\*

.....  
.....

*(Uwaga! Należy wymienić rodzaj dokumentów analizowanych przez pracowników, będących podstawą powiadomienia GIIF)*

stwierdzono, że zaistniało uzasadnione podejrzenie prania pieniędzy/finansowaniu terroryzmu\* w rozumieniu art. 2 pkt 9/art. 2 pkt 10\* ustawy. Opis ustaleń:

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

*(Uwaga! Opis ustaleń powinien - w miarę możliwości zawierać dane, wymienione w art. 12 ust. 1 ustawy)*

.....  
*Kierownik jednostki*

Załączniki:

1. ....
2. ....

*(Uwaga! Zgodnie z art. 15 a ust. 1 pkt 2 należy przekazać GIIF potwierdzone kopie dokumentów dotyczących opisywanych transakcji)*

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 3 do Instrukcji w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy  
i finansowaniu terroryzmu w Urzędzie Miasta Przasnysz**

**Wzór rejestru powiadomień GIIF**

Nr kolejny powiadomienia	Nazwisko sporządzającego powiadomienie	Opis treści powiadomienia (data, miejsce, rodzaj transakcji, uczestnicy transakcji, cechy dokumentów oraz opis treści dokumentów)	Data przekazania przez pracownika projektu powiadomienia GIIF do osoby upoważnionej do współpracy z GIIF	Data przekazania powiadomienia kierownikowi jednostki	Decyzja kierownika, data	Data przekazania /wysłania powiadomienia do GIIF	Uwagi i inne informacje
--------------------------	--	---	--	---	--------------------------	--	-------------------------