

Instrukcja w sprawie zasad przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

§ 1

Określenia użyte w niniejszej instrukcji oznaczają:

- pranie pieniędzy – postępowanie, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 46, poz. 276, ze zm.),
- finansowanie terroryzmu – czyn określony w art. 165a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.9),
- jednostka – Urząd Miejski w Lipnie
- jednostka podległa – jednostki podległe Urzędowi Miejskiemu w Lipnie,
- kierownik jednostki – Burmistrz Miasta Lipna,
- kierownik jednostki podległej – kierownik jednostki podległej Urzędowi Miejskiemu w Lipnie,
- GIIF – Generalny Inspektor Informacji Finansowej.

§ 2

Pracownicy jednostki oraz jednostek podległych obowiązani są w trakcie wykonywania obowiązków służbowych do zwracania uwagi na okoliczności mogące nosić znamiona prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, a w szczególności na:

- nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku komunalnego,
- umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,
- 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,
- przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków i ewentualnego ich wycofywania,
- różnego rodzaju propozycje udziału w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie z udziałem kapitału zagranicznego,
- dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne,
- dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.

§ 3

1. Ponadto pracownicy jednostki oraz jednostek podległych obowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji, w których występują symptomy wskazujące na możliwość prania pieniędzy, finansowania terroryzmu,
- 2) sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, o których mowa w pkt 1,

- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje,
 - 4) informować bezpośrednio przełożonych o wynikach swoich analiz i ocen, o których mowa w pkt 1 i przedkładać im dokumenty i informacje wymienione w pkt 2 i 3.
2. W oparciu o zebrane informacje kierownik jednostki lub osoba sprawująca jednoosobowe stanowisko pracy w jednostce, dokonuje opisu transakcji wraz z uzasadnieniem wskazującym na możliwość prania pieniędzy, finansowania terroryzmu, załączając do opisu dokumenty i informacje wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3. Zgromadzone materiały przekazywane są do Skarbnika Miasta Lipna.
 3. W przypadku jednostek podległych opisu wraz z uzasadnieniem dokonuje kierownik jednostki podległej, załączając do opisu dokumenty i informacje wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3. Do opisu załącza się opinię głównego księgowego jednostki podległej. Zgromadzone materiały przekazywane są do Skarbnika Miasta Lipna.

§ 4

1. Skarbnik Miasta Lipna dokonuje analizy otrzymanych materiałów i w przypadku stwierdzenia zasadności podejrzeń powiadamia kierownika jednostki przedstawiając projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których uznano, że mogą wskazywać na możliwość prania pieniędzy, finansowania terroryzmu.
2. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF Skarbnik Miasta sporządza uzasadnienie swojego stanowiska, przedstawiając je kierownikowi jednostki.
3. Ostateczną decyzję w przedmiocie powiadomienia GIIF podejmuje kierownik jednostki.

§ 5

Skarbnik Miasta gromadzi i przechowuje otrzymaną dokumentację, wskazaną w § 3 ust. 2 i 3 oraz § 4 ust. 1 i 2.

§ 6

1. Zobowiązuje się pracowników jednostki, kierowników jednostek podległych oraz pracowników tych jednostek, do zapoznania się z powyższymi zasadami oraz przestrzegania zawartych w nich postanowień.
2. Fakt zapoznania się oraz przyjęcia do stosowania regulacji zawartych w niniejszej instrukcji winien być potwierdzony w formie pisemnego oświadczenia załączanego do akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.