

**ZARZĄDZENIE NR 29.2023**  
**WÓJTA GMINY PIĄTNICA**

z dnia 6 kwietnia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w sprawie przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu**

Na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r., poz. 593, 655, 835, 2180, 2185, z 2023 r. poz. 180, 326) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Instrukcję postępowania w sprawie przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się wzór „Powiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu”, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. W celu właściwego zabezpieczenia dokumentacji dotyczącej podejmowanych czynności związanych z podejrzeniem przestępstw prania pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu, ustala się wzór „Rejestru powiadomień Generalnego Inspektora Informacji Finansowej”, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Funkcję koordynatora ds. Współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej powierza się Skarbnikowi Gminy Piątnica.

§ 5. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Piątnica oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy do:

- 1) zapoznania się i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 2) zapewnienia realizacji niniejszego zarządzenia;
- 3) współpracy z Koordynatorem w zakresie przygotowywania Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej informacji i dokumentów mogących mieć wpływ na krajową ocenę ryzyka oraz niezbędnych do realizacji zadań w zakresie zaleceń zawartych w „Instrukcji postępowania w sprawie przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Artur Wierzbowski**

## **Instrukcja postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu**

### **§1**

Ilekcroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r, poz. 593 ze zm.);
- 2) kodeksie karnym – dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2022, poz. 1138 ze zm.);
- 3) jednostce – oznacza to Urząd Gminy Piątница oraz jednostki organizacyjne Gminy Piątница,
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Piątница;
- 5) kierownika jednostki – oznacza to kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Piątница,
- 6) GIIF – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej;
- 7) transakcji – rozumie się przez to czynność prawną lub faktyczną, na podstawie której dokonuje się przeniesienia własności lub posiadania wartości majątkowych, lub czynność prawną lub faktyczną dokonywaną w celu przeniesienia własności lub posiadania wartości majątkowych, któradowodzi m.in. obrotu środkami pieniężnymi, majątkiem (ruchomościami, nieruchomościami, wartościami niematerialnymi i prawnymi, akcjami, udziałami), weksłami, czekami, drukami ścisłego zarachowania;
- 8) praniu pieniędzy - rozumie się przez to czynności w znaczeniu art. 299 ustawy Kodeksu karnego,
- 9) finansowaniu terroryzmu – rozumie się przez to czyn określony w art. 165a Kodeksu karnego;
- 10) podejrzeniu – należy przez to rozumieć przypuszczenie (przeczcucie, domniemanie, przewidywanie), że zachowanie danej osoby wypełnia znamiona czynu zabronionego.

### **§2**

Pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, winni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

### **§3**

Pracownicy jednostki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do zwracania uwagi na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku komunalnego;
- 2) umowy i transakcje odbiegające od istniejących standardów związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w jednostce 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 odbiegających od oferowanych przez innych oferentów;
- 4) przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków i innych należności i ewentualnego ich wycofania;
- 5) przeniesienie własności lub posiadania wartości majątkowych, w tym oddanie w komis lub pod zastaw takich wartości, oraz przeniesienie wartości majątkowych pomiędzy rachunkami należącymi do tego samego podmiotu;
- 6) zamianę wierzytelności na akcje lub udziały;
- 7) udział jednostek organizacyjnych Gminy w nietypowych przedsięwzięciach, w szczególności finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego.

#### §4

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

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu § 1 niniejszej instrukcji, w którym występują symptomy wskazujące na możliwość wprowadzenia 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 związek z popełnieniem przestępstw, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego;
- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje, zgodnie z zakresem wskazanym w art. 36 ustawy;
- 4) dokonać w formie notatki służbowej opisu transakcji, których mowa wyżej wraz z uzasadnieniem, że zachodzą przesłanki podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia GIIF przedkładając projekt jego powiadomienia swojemu bezpośredniemu przełożonemu, który z kolei zachowując drogę i hierarchię służbową przekazuje je Koordynatorowi ds. współpracy z GIIF.

2. Pracownik analizujący dokumenty jednostek w przypadku stwierdzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego obowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej notatki służbowej do projektu powiadomienia GIIF i niezwłocznego przekazania jej koordynatorowi ds. współpracy z GIIF.

##### 3. Notatka służbowa, o której mowa w ust. 2 powinna zawierać:

- 1) posiadane dane osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 2) opis okoliczności, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności wskazanych w § 3;
- 3) uzasadnienie dlaczego opisane okoliczności należy wiązać z praniem pieniędzy lub/i finansowaniem terroryzmu.
4. Wzór powiadomienia do GIIF o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## §5

1. Koordynator ds. współpracy z GIIF, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia Wójtowi 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.
2. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF – koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia je Wójtowi, który podejmuje ostateczną decyzję.
3. 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.
4. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:
  - 1) Wójt;
  - 2) Zastępca Wójta;
  - 3) Sekretarz;
  - 4) Skarbnik.

## §6

1. Koordynator odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 83 ustawy.
2. Do jego obowiązków w szczególności należy:
  - 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawienie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści;
  - 2) dokonanie okresowej analizy zapisów rejestru powiadomień GIIF, a w przypadku gdy zawiera adnotacje o powiadomieniach, przedstawienie raportu Wójtowi;
  - 3) nadzór nad przygotowaniem i prowadzeniem korespondencji Gminy z GIIF.

## §7

Naczelnicy Wydziałów, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy Piątnica oraz kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają za prawidłowe oraz terminowe przygotowanie i przekazanie Koordynatorowi dokumentacji, niezbędnej do prawidłowej realizacji obowiązków wynikających z ustawy.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 29.2023  
Wójta Gminy Piątница  
z dnia 6 kwietnia 2023 r.

### Wzór powiadomienia GIIF

Piątница Poduchowna, dnia .....

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

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

W związku z art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 593 ze zm.) powiadamiam, że zaistniało uzasadnione podejrzenie popełnienia prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

**przez** (należy wskazać dane, o których mowa w **art. 36 ust. 1** ustawy, osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania brudnych pieniędzy lub finansowania terroryzmu)

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

**Opis okoliczności** (należy wymienić zakres, termin przeprowadzonej kontroli bądź rodzaj dokumentów poddanych analizie, będących podstawą powiadomienia GIIF)

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

**Uzasadnienie przekazania powiadomienia:**

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

**Załączniki** (kserokopie dokumentów dotyczące opisanych transakcji i ustaleń)

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

.....  
(podpis Wójta Gminy)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 29.2023

Wójta Gminy Piątница

z dnia 6 kwietnia 2023 r.

### REJESTR POWIADOMIEŃ GIIF

Lp.	Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia, nazwa Wydziału/jednostki organizacyjnej, w której pracuje	Data, miejsce i rodzaj transakcji	Uczestnicy transakcji	Opis treści dokumentów dotyczących transakcji	Data przekazania Koordynatorowi	Data przekazania Wójtowi Gminy	Decyzja Wójta Gminy	Data wysłania powiadomienia do GIIF