

## ZARZĄDZENIE BURMISTRZA WĄSOSZA

Nr 96/07  
z dnia 28 września 2007 roku.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim Wąsosza instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu.**

Na podstawie art.15a ust.2 ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1505 z póź. zm.)

zarządzam, co następuje:

### § 1

1. Wprowadzam w urzędzie Miejskim Wąsosza instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu.
2. Treść instrukcji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Powierzam funkcję koordynatora do spraw współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej Sekretarzowi Gminy.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**INSTRUKCJA**  
**postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego**  
**wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł**  
**oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu**

**§ 1**

Ilekcroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1505 z póź. zm.),
- 2) urzędzie – oznacza to Urząd Miejski Wąsosza,
- 3) burmistrzu – oznacza to Burmistrza Wąsosza,
- 4) koordynatorze – oznacza to wyznaczonego przez burmistrza koordynatora do spraw współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej,
- 5) GIIF – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

**§ 2**

Pracownicy urzędu zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku gminnego,
- 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 odbiegających od oferowanych przez innych oferentów,
- 4) przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków, a następnie żądanie zwrotu nadpłaty,
- 5) dokonywanie wpłat należności w ratach lub kilkakrotnie w tym samym dniu.

**§ 3**

1. Pracownicy urzędu zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych zobowiązani są:

- 1) zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień,
  - 2) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w których występują przesłanki wskazujące na możliwości wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł,
  - 3) sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - 4) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje,
  - 5) dokonać opisu tych transakcji, wraz z uzasadnieniem, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust. 1 ustawy i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, przedkładając projekt jego powiadomienia GIIF,
  - 6) przekazać koordynatorowi projekt powiadomienia GIIF.
2. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.
  3. Rejestr powiadomień GIIF stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.

#### § 4

1. Koordynator uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia burmistrzowi projekt powiadomienia GIIF.
2. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF – koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia je burmistrzowi.
3. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją związaną są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji.
4. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF oprócz koordynatora mają:
  - 1) burmistrz,
  - 2) sekretarz gminy,
  - 3) skarbnik gminy,
  - 4) kierownicy komórek organizacyjnych,
  - 5) inspektor ds. kontroli wewnętrznej i audytu.

#### § 5

Koordynator odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15a ustawy.

Do jego obowiązków w szczególności należy:

- 1) prowadzenie rejestru powiadomień GIIF,
- 2) okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie raportu,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie burmistrzowi ewentualnych propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści.

Sygn...

Załącznik nr 1  
do Instrukcji postępowania  
w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu  
finansowego wartości majątkowych pochodzących  
z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz  
przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu

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

Powiadomienie o podejrzeniach wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych  
pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł

W związku z art. 15a ust.1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o  
przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z  
nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu (Dz. U.  
z 2003 r. Nr 153, poz. 1505 z póź. zm.) powiadamiam, że w wyniku analizy<sup>1</sup>

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

Zaistniało uzasadnione podejrzenie wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych  
pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

Opis ustaleń<sup>2</sup>:

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

.....  
Burmistrz Wąsosz

Załączniki<sup>3</sup>:

---

<sup>1</sup> Należy wymienić rodzaj dokumentów analizowanych przez pracowników, będących podstawą powiadomienia GIIF.

<sup>2</sup> 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.

Załącznik nr 2  
do Instrukcji postępowania  
w zakresie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu  
finansowego wartości majątkowych pochodzących  
z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz  
przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu

### REJESTR POWIADOMIEŃ GIIF

Lp.	Nazwa dokumentu	Nazwisko sporządzającego i data	Opis treści dokumentu	Data przekazania koordynatorowi i podpis koordynatora	Data przekazania GIIF	Decyzje	Uwagi

---

<sup>3</sup> 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. 299 § 3 pkt 2 Kodeksu karnego oraz informację o osobach przeprowadzających transakcję.