

INSTRUKCJA

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKACH WSKAZUJĄCYCH NA MOŻLIWOŚĆ WPROWADZENIA DO OBROTU FINANSOWEGO WARTOŚCI MAJĄTKOWYCH POCHODZĄCYCH Z NIELEGALNYCH LUB NIEUJAWNIONYCH ŹRÓDEŁ

§ 1

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego oraz pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu zobowiązani są do zapoznania się z przepisami dotyczącymi przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, winni zapoznać się z treścią instrukcji i przestrzegać zawartych w niej postanowień. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w instrukcji winien być potwierdzony oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 1 do instrukcji.

§ 2

Pracownicy komórek merytorycznych, pracownicy komórek finansowo-księgowych, pracownicy kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu, w trakcie dokonywania czynności kontrolnych, obowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na:

- nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku,
- umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych jednostki samorządu terytorialnego, 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 wykonawców,
- przypadki dokonywania przez zobowiązanych nadpłat podatków (opłat) i ewentualnego ich wycofywania,
- udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego,
 - dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie,
 - dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.

§ 3

1. Pracownicy, o których mowa w § 2 zobowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny transakcji kontrolowanych jednostek w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w których występują symptomy wskazujące na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł, oraz sprawdzać, czy kontrolowana jednostka w przypadku podejrzenia wprowadzania do obrotu takich wartości, powiadomiła o tym Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF),
- 2) sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o których mowa w art. 299

Kodeksu karnego,

- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje,
- 4) dokonać, w formie notatki służbowej, opisu transakcji co do których istnieje podejrzenie, że mogą mieć na celu wprowadzenie do obrotu wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł, wraz z uzasadnieniem, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust. 1 pkt 1 ustawy i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, załączając projekt powiadomienia GIIF i dokumentację wymienioną w pkt 2 i 3 do powyższej notatki.

2. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik nr 2 do instrukcji.

§ 4

1. Starosta oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu zobowiązani są w terminie do dnia 08 sierpnia 2008 r. wyznaczyć pracowników, którzy będą pełnić funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej, oraz funkcję zastępcy koordynatora.

2. Koordynator ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej 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 mających na celu wprowadzenie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF – koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia kierownikowi jednostki celem podjęcia odpowiedniej decyzji.

3. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do instrukcji.

4. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają osoby upoważnione przez kierownika jednostki.

§ 5

1. Za realizację zadań wynikających z art.15 i art.15a ustawy odpowiedzialni są, wyznaczeni przez kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, koordynatorzy ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

2. Do obowiązków koordynatora należy m.in.:

- przeprowadzenie w terminie do 08 września 2008 r. szkolenie pracowników w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań jednostki, współpracującej z GIIF i przedstawiania, w miarę potrzeby propozycji przeprowadzania następnych szkoleń,
- nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jego treści,
- okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych bądź nieujawnionych źródeł, celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie raportu kierownikowi jednostki,
- sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad przestrzeganiem zapisów zawartych w niniejszej instrukcji.

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Aleksander Gappa

Załącznik nr 1
do instrukcji, wprowadzonej uchwałą Zarządu Powiatu Nr 148/45/2008

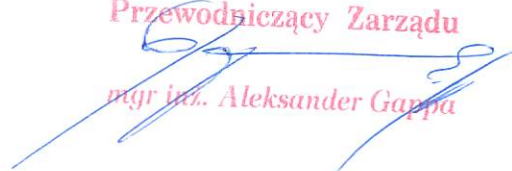
....., dnia.....

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/przyjęłam* do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w instrukcji postępowania w przypadkach wskazujących na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w niej postanowieniami.

.....
podpis

* - niepotrzebne skreślić

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Aleksander Gappa

Załącznik nr 2
do instrukcji, wprowadzonej uchwałą Zarządu Powiatu Nr

....., dnia.....

Szanowny Pan/Pani

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

POWIADOMIENIE O PODEJRZENIACH WPROWADZENIA DO OBROTU FINANSOWEGO
WARTOŚCI MAJĄTKOWYCH POCHODZĄCYCH Z NIELEGALNYCH –
NIEUJAWNIONYCH * ŹRÓDEŁ

W związku z art. 15a ust.1 pkt 1 i 2 powiadamiam, że: w trakcie kontroli przeprowadzonej w
.....,
w wyniku analizy *(wymienić rodzaj
dokumentów analizowanych przez pracowników jednostki, będących podstawą powiadomienia
GIIF) zaistniało uzasadnione podejrzenie wprowadzenia do obrotu finansowego wartości
majątkowych pochodzących z nielegalnych – nieujawnionych źródeł *.
Opis ustaleń.....

.....
.....
.....
opis ustaleń powinien zawierać dane, wymienione w art.12 ust.1 pkt 1- 6 ustawy (w zakresie
danych dotyczących uczestników transakcji – w miarę możliwości należy podać informacje, o
których mowa w art.9 ust.2 ustawy).

Załączniki:

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 Kodeksu karnego, oraz informacje o osobach przeprowadzających te
transakcje.

* - niepotrzebne skreślić

Przewodniczący Zarządu


mgr inż. Aleksander Gajda

Załącznik nr 3
do instrukcji, wprowadzonej uchwałą Zarządu Powiatu Nr

REJESTR POWIADOMIEŃ
GŁÓWNEGO INSPEKTORA INFORMACJI FINANSOWEJ

L.p. Data, miejsce, i rodzaj transakcji Uczestnicy transakcji Cechy dokumentów transakcji Opis treści dokumentów Data przekazania kierownikowi jednostki Decyzja kierownika jednostki Data wysłania zawiadomienia Uwagi

Objaśnienia

Powiadomienie o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł powinno być sporządzane według załączonego wzoru i zawierać co najmniej dane określone w art.12 ust. 1-6 i art.9 ust. 2 ustawy. Rejestr powiadomień skierowanych do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej służy do zarejestrowania takich transakcji, których okoliczności wskazują, że środki służące do ich przeprowadzenia mogą pochodzić z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

Rejestr powiadomień winien być prowadzony w formie księgi o stronach ponumerowanych, przesnurowanych i na ostatniej stronie zalakowanej oraz zaopatrzonej w pieczęć jednostki i podpis kierownika jednostki.

Rejestr winien zawierać treści zawarte w załączniku nr 3 niniejszej instrukcji.

Rejestr transakcji winien być wypełniany ręcznie, w sposób staranny, czytelny i trwały, a stwierdzone błędy poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz umieszczenia daty oraz czytelnego podpisu osoby dokonującej poprawki.

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Aleksander Gąppa