

Zarządzenie Nr 46/2005
Wójta Gminy Stare Pole
z dnia 19 grudnia 2005 roku

w sprawie przyjęcia instrukcji o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu w Gminie Stare Pole.

Na podstawie art.15a ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505 z zm.), zarządza się co następuje :

§ 1.

1. Przyjmuje się instrukcję o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu w Gminie Stare Pole.

2. Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnych obowiązujących oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli a w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104),

2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 ze zm),

3) ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (art. 15a – tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505 ze zm),

4) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 ze zm.).

§ 2.

Ilekoć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **ustawie** – dotyczy to ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505 ze zm.),
- **ustawie o finansach publicznych** – dotyczy to ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 ze zm.),
- **kodeksie karnym** – dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z zm.),
- **jednostce** – oznacza to urząd gminy , gminną jednostkę organizacyjną
- **kierownikowi jednostki** – oznacza to wójta gminy, kierownika gminnej jednostki organizacyjnej

- **głównym księgowym** – oznacza to skarbnika gminy
- **GIIF** – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

§ 3.

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

§ 4.

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 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 i ewentualnego ich wycofywania,
- 5) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego,
- 6) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne,
- 7) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.

§ 5.

1. Pracownicy jednostki obowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w którym występują symptomy wskazujące na możliwość wprowadzania 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 przestępstwa, o którym mowa w art. 299 kodeksu karnego,
- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje,
- 4) dokonać opisu transakcji, o których mowa wyżej 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.

2. Pracownik kontroli wewnętrznej analizujący dokumenty jednostek, obowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej notatki służbowej lub projektu powiadomienia GIIF i przekazania jej koordynatorowi d/s. współpracy z GIIF w przypadku stwierdzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstwa, o którym mowa w art. 299 kodeksu karnego.

3. Wzór powiadomienia GIIF stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Instrukcji.

§ 6.

1. Koordynator d/s. 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 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.

2. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej Instrukcji.

3. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:

- 1) kierownik jednostki,
- 2) sekretarz gminy
- 3) skarbnik gminy
- 4) kierownicy referatów .

§ 7.

Koordynator odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15a ustawy. Do jego obowiązków w szczególności należy:


- 1) przeprowadzenie w terminie do 30 grudnia 2005r. szkolenia pracowników jednostki w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań, jako jednostki współpracującej z GIIF i przestawienia, w miarę potrzeby propozycji przeprowadzenia następnych szkoleń,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści,
- 3) okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych bądź nieujawnionych źródeł, w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie raportu.

§ 8.

1. Funkcję koordynatora d/s. współpracy z GIIF powierzam Sekretarzowi Gminy .
2. Podczas jego nieobecności funkcję tę pełni inspektor ds. samorządowych i kadr

§ 9 .

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

W Ó J T

Włodzisław Załucki
.....
Wójt Gminy