

**ZARZĄDZENIE NR 146/2012  
WÓJTA GMINY CHODZIEŻ**

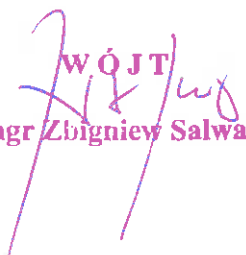
z dnia 29 marca 2012 r.

**w sprawie instrukcji postępowania w przypadkach wskazujących na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł**

Na podstawie art. 15a ust.2 w związku z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505 ze zm.)

**Wójt Gminy Chodzież zarządza, co następuje:**

- § 1. Przyjmuje się instrukcję postępowania w przypadkach wskazujących na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych gminy do przestrzegania instrukcji w jednostkach.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Chodzież oraz kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
mgr Zbigniew Salwa

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

§ 1. 1. Pracownicy Urzędu Gminy Chodzież oraz pracownicy jednostek organizacyjnych gminy 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 i pracownicy kontroli wewnętrznej zatrudnieni w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych gminy w trakcie dokonywania czynności służbowych, w tym kontrolnych, obowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku,
- 2) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych jednostki 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 wykonawców,
- 4) przypadki dokonywania przez zobowiązanych nadpłat podatków (opłat) 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,
- 7) 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 cytowanej na wstępie 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. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy zobowiązani są wyznaczyć pracowników, którzy będą pełnić funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej

2. Funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej sprawuje w Urzędzie Gminy – Sekretarz Gminy.

3. 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.

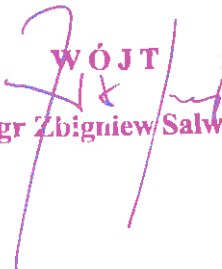
4. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają osoby upoważnione przez kierownika jednostki.

§ 5. 1. Za realizację zadań wynikających z art.15 i art.15a ustawy odpowiedzialni są:

- 1) w Urzędzie Gminy Chodzież- Skarbnik Gminy, Główny Księgowy i koordynator ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej;
- 2) w jednostkach organizacyjnych gminy- wyznaczeni pracownicy, którzy będą pełnić funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej

2. Do obowiązków koordynatora należy m.in.:

- 1) przeprowadzenie szkolenia pracowników w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań jednostki, współpracującej z GIIF i przedstawiania, w miarę potrzeby propozycji przeprowadzania następujących szkoleń,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jego 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 kierownikowi jednostki,
- 4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad przestrzeganiem zapisów zawartych w niniejszej instrukcji.

  
WÓJT  
mgr Zbigniew Salwa

### 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.

.....  
(data i podpis czytelny pracownika)

- niepotrzebne skreślić

**WÓJTA**  
*Zbigniew Salwa*  
**mgr Zbigniew Salwa**

Chodzież, dnia.....

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

**REJESTR POWIADOMIEŃ  
GŁÓWNEGO INSPEKTORA INFORMACJI FINANSOWEJ**

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

**WÓJT**  
  
**mgr Zbigniew Salwa**