

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 579/09
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 8 grudnia 2009 r.

INSTRUKCJA
POSTĘPOWANIA W SPRAWIE PRZECIWDZIAŁANIA PRANIU PIENIĘDZY ORAZ
FINANSOWANIU TERRORYZMU.

§ 1. Ilekroć w niniejszej Instrukcji jest mowa o :

- 1) ustawie - należy rozumieć ustawę z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505 ze zm.),
- 2) praniu pieniędzy – rozumie się przez to zamierzone postępowanie polegające na:
 - a) zamianie lub przekazaniu wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub z udziału w takiej działalności, w celu ukrycia lub zatajenia bezprawnego pochodzenia tych wartości majątkowych albo udzieleniu pomocy osobie, która bierze udział w takiej działalności w celu uniknięcia przez nią prawnych konsekwencji tych działań,
 - b) ukryciu lub zatajeniu prawdziwego charakteru wartości majątkowych lub praw związanych z nimi, ich źródła, miejsca przechowywania, faktu ich przemieszczania, ze świadomością, że wartości te pochodzą z działalności o charakterze przestępczym lub udziału w takiej działalności,
 - c) nabyciu, objęciu w posiadanie albo używaniu wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub udziału w takiej działalności,
 - d) współdziałaniu, usiłowaniu popełnienia, pomocnictwie lub podżeganiu w przypadkach zachowań określonych w lit. a-c,
- również jeżeli działania, w ramach których uzyskano wartości majątkowe, były prowadzone na terytorium innego państwa niż Rzeczpospolita Polska,
- 3) przestępstwach, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego - należy przez to rozumieć przestępstwa:
 - a) wg art. 165a - polegające na gromadzeniu, przekazywaniu lub oferowaniu środków płatniczych, instrumentów finansowych, papierów wartościowych, wartości dewizowych, praw majątkowych lub innego mienia ruchomego lub nieruchomości w celu sfinansowania przestępstwa w charakterze terrorystycznym;
 - b) wg art. 299 - polegające na przyjmowaniu, przekazywaniu lub wywożeniu za granicę, pomaganiu do przenoszenia własności lub posiadania albo podejmowaniu innych czynności, które mogą udaremnić lub znacznie utrudnić stwierdzenie przestępczego pochodzenia lub miejsca umieszczenia, wykrycia, zajęcia lub orzeczenia przepadku środków płatniczych, instrumentów finansowych, papierów wartościowych, wartości dewizowych, praw majątkowych lub innego mienia ruchomego lub nieruchomości pochodzących z korzyści związanych z popełnieniem czynu zabronionego,

4) dokumentacji - należy przez to rozumieć 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,

5) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miasta Szczecin i podległych jednostek gminnych i powiatowych,

6) kierownika jednostki – należy przez to rozumieć kierowników podległych jednostek gminnych i powiatowych,

7) Urzędzie Miasta - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin.

§ 2.1. Koordynator jest odpowiedzialny za współpracę z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego poprzez:

1) niezwłoczne przesyłanie powiadomień Prezydenta Miasta Szczecin, o których mowa w § 3 ust. 3 zarządzenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej,

2) przekazywanie potwierdzonych kopii 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) przekazywanie informacji o stronach tych transakcji,

4) udostępnianie na wniosek Generalnego Inspektora Informacji Finansowej, w granicach kompetencji Prezydenta Miasta Szczecin, informacji i potwierdzonych kopii dokumentów niezbędnych do realizacji jego zadań w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego,

5) prowadzenie rejestru powiadomień i przechowywanie rejestru powiadomień oraz kopii powiadomień wraz z wymaganą dokumentacją lub dokumentacji, o której mowa w § 4 ust. 4 pkt 3 – 4 niniejszej instrukcji.

2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powinno zawierać w szczególności opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których zawiadamiający uznał, że mogą one wskazywać na prowadzenie działań mających na celu popełnienie przestępstw, o których mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego.

§ 3. Pracownicy w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zobowiązani są do:

1) zwracania szczególnej uwagi na transakcje nietypowe, w szczególności związane z nabyciem majątku komunalnego, związane z wykonywaniem zadań publicznych jednostek samorządu terytorialnego przez inne podmioty, a także na uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, szczególnie w przypadku oferowania przez nich warunków wykonywania zamówienia w sposób rażąco odbiegający od innych oraz na udział podległych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego,

2) dokonywania analizy i oceny tych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, a w szczególności wpłat i wypłat w formie gotówkowej lub bezgotówkowej, przeniesień własności lub posiadania wartości majątkowych, w tym oddania w komis lub pod zastaw tych wartości, zamian wierzytelności na akcje lub udziały - zarówno gdy czynności te dokonywane są we własnym, jak i cudzym imieniu, na własny, jak i cudzy rachunek, w których występują oznaki wskazujące na możliwość prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu oraz sprawdzenia czy podległa jednostka w przypadku podejrzenia takich transakcji, powiadomiła o nich Generalnego Inspektora Informacji Finansowej,

- 3) sporządzania potwierdzonych kopii 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,
- 4) zebrania dostępnych informacji o stronach tych transakcji.

§ 4. 1. Pracownicy, w przypadku podejrzenia wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł lub finansowania terroryzmu, zobowiązani są do zebrania dokumentacji, o której mowa w § 3 pkt 3 i 4 oraz sporządzenia notatki, wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do Zarządzenia,

2. Notatka, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których zawiadamiający uznał, że mogą one wskazywać na prowadzenie działań mających na celu wprowadzenie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł (część A). Pracownicy obowiązani są również do zebrania i opisanie w notatce dostępnych informacji dotyczących transakcji i osób je przeprowadzających, (część B).

3. Dyrektor / Kierownik Wydziału / Biura Urzędu Miasta / Kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Szczecin, w której zatrudniony jest pracownik sporządzający notatkę, o której mowa w ust. 1, przekazuje Koordynatorowi niezwłocznie za pismem przewodnim notatkę, wraz z dokumentacją, o której mowa w § 3 pkt 3 i 4.

4. Koordynator:

1) uznając zasadność okoliczności wystąpienia transakcji podejrzanych, przedstawionych przez pracownika w notatce, przedstawia do podpisu Prezydenta Miasta Szczecin projekt powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej wraz z otrzymaną dokumentacją,

2) przekazuje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Głównemu Inspektorowi Informacji Finansowej podpisane przez Prezydenta Miasta Szczecin powiadomienie wraz z dokumentacją,

3) w wypadku stwierdzenia braku przesłanek do powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej, sporządza i przedstawia Prezydentowi Miasta Szczecin, notatkę służbową zawierającą uzasadnienie takiego stanowiska oraz otrzymaną dokumentację celem akceptacji,

4) powiadamia Dyrektora / Kierownika Wydziału / Biura Urzędu Miasta / Kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Szczecin o sposobie załatwienia sprawy.

§ 5. Podpisane powiadomienia winny być wpisane do „Rejestru powiadomień” prowadzonego przez Koordynatora.

§ 6. 1. Dyrektor / Kierownik Wydziału / Biura Urzędu Miasta do dnia 15 lipca i 15 stycznia każdego roku składa Koordynatorowi zbiorczą informację, mówiącą o występowaniu lub niewystępowaniu transakcji podejrzanych w Wydziale / Biurze oraz podległych mu jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin za okresy odpowiednio od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca oraz od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia.

2. W przypadku odbycia przez pracowników podległych jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin szkoleń z zakresu ustawy lub niniejszej Instrukcji, Dyrektor / Kierownik Wydziału / Biura powiadamia o tym Koordynatora wraz z informacją półroczną.

§ 7. Osoby, które weszły w posiadanie w trybie niniejszej Instrukcji informacji o transakcjach objętych ustawą, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy uzyskanych danych, w tym na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.