**ZARZĄDZENIE NR 82/2021**

**BURMISTRZA GŁOWNA**

**z dnia 30 czerwca 2021 roku**

w sprawie: **wprowadzenia instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu**

Na podstawie art. 83 ust. 1 w związku z art. 2 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2021 roku poz. 1132, poz. 1163), art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 roku poz. 713, poz, 1038, z 2021 roku poz. 1378)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Instrukcje postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przestrzegania instrukcji, o której mowa w ust. 2 zobowiązani są pracownicy Urzędu Miejskiego w Głownie.

§ 3. Osobą odpowiedzialną za realizację współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu i Koordynatorem w rozumieniu Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu jest Pani Jolanta Golczyk.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Głowna Nr 88/2016 z dnia 15 lipca 2016 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz Głowna**

 **/-/**

**Grzegorz Janeczek**

**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia Nr 82/2021**

**z dnia 30 czerwca 2021 r.**

**Burmistrza Głowna**

**Instrukcja postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu**

**§ 1**

Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2021 r. poz. 1132, poz. 1163),

- Kodeksie karnym – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, poz. 1023),

- GIIF – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej,

- transakcji – rozumie się przez to dokonywane we własnym jak i cudzym imieniu, na własny jak i na cudzy rachunek: wpłaty i wypłaty w formie gotówkowej lub bezgotówkowej, zlecone zarówno na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak i poza nim; kupno i sprzedaż wartości dewizowych; przeniesienie własności lub posiadania wartości majątkowych, w tym oddanie w komis lub zastaw takich wartości, oraz przeniesienie wartości majątkowych pomiędzy rachunkami należącymi do tego samego klienta; zamianę wierzytelności na akcje lub udziały.

**§ 2**

Pracownicy Urzędu Miejskiego winni zapoznać się z treścią niniejszej Instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

**§ 3**

Pracownicy Urzędu Miejskiego obowiązani są do zwracania uwagi w szczególności na:

- nietypowe transakcje związane z nabywaniem czy dysponowaniem majątkiem Miasta,

- umowy związane z wykonywaniem zadań publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego, realizowane w warunkach odbiegających od istniejących standardów,

- nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające na między innymi oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów.

- dokonywanie wpłat znacznych kwot gotówką, również kilkakrotnie w tym samym dniu przez niezidentyfikowanego kontrahenta.

**§ 4**

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków w zakresie dokonywanych transakcji, obowiązani są:

- dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji 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,

- sporządzać potwierdzone za zgodność kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mogą mieć związek z popełnieniem przestępstw, o których mowa w art. 165 a lub art. 299 Kodeksu karnego,

- zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających transakcje,

- dokonać opisu transakcji uzasadniającego podejrzenie wystąpienia okoliczności wskazanych w art. 15 a ust. 1 ustawy i zaistnienia uzasadnionej okoliczności powiadomienia o tym fakcie GIIF.

2. Pracownik Urzędu Miejskiego w przypadku podejrzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 165 a lub art. 299 Kodeksu karnego obowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej zawierającej opis zaistniałej sytuacji i przekazania jej kierownikowi komórki organizacyjnej. Kierownik komórki organizacyjnej po zweryfikowaniu i uznaniu zasadności sporządzonej notatki przekazuje te informacje Koordynatorowi oraz do wiadomości Skarbnikowi Miasta.

3. Wzór powiadomienia GIIF stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Instrukcji.

**§ 5**

1. Koordynator uznając zasadność podjętych działań, o których mowa w § 4 ust. 1-2 przedstawia Burmistrzowi Głowna projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności, na podstawie których uznano, że dokonano działań mających na celu pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu.

2. W przypadku braku zasadności powiadomienia GIIF, Koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia je Burmistrzowi Głowna.

3. Ostateczną decyzję co do zasadności powiadomienia GIIF podejmuje Burmistrz Głowna.

4. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją są ewidencjonowane w rejestrze prowadzonym przez Koordynatora, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 niniejszej Instrukcji.

**§ 6**

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

**Burmistrz Głowna**

 **/-/**

**Grzegorz Janeczek**