

Zarządzenie Nr *A.....*/2011  
Starosty Działdowskiego  
z dnia *14 stycznia* 2011

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

Na podstawie art. 15a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000r o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2010r. Nr 46, poz. 276) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Starostwie Powiatowym w Działdowie „Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”.  
Treść Instrukcji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Funkcję koordynatora do spraw współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej powierzam – Skarbnikowi Powiatu.

§ 3

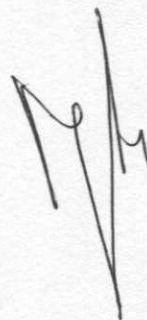
Ustaląm wzór potwierdzenia zapoznania się przez pracowników z postanowieniem Instrukcji, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Pod względem prawnym  
bez zastrzeżeń

Data

**RADCA PRAWNY**

*Mirosław Konieczny*  
Kpis Nr OL-C-708

*14.01.2011.*

## **Instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu**

### **§ 1**

#### **Cel opracowania instrukcji**

Celem opracowania Instrukcji jest unormowanie zasad i trybu postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Działdowie dotyczącego współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w celu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

### **§ 2**

#### **Podstawa prawna i przedmiot Instrukcji**

1. Niniejszą Instrukcję opracowano w oparciu o przepisy:
  - ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2010r. Nr 46, poz. 276),
  - ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.).
2. Instrukcja określa zasady i tryb postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Działdowie w zakresie informowania Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o ujawnionych okolicznościach uzasadniających podejrzenie popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.

### **§ 3**

#### **Znaczenie pojęć użytych w Instrukcji**

Przez użyte w Instrukcji następujące określenia należy rozumieć:  
GIIF – Generalnego Inspektora Informacji Finansowej,  
ustawa – ustawę z dnia 16 listopada 2000r o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2010r. Nr 46 poz. 276),  
Urząd – Starostwo Powiatowe w Działdowie,  
Starosta – Starosta Działdowski,  
kodeks karny – ustawę z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn.zm.),  
koordynator – wyznaczonego przez Starostę Działdowskiego do spraw współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

### **§ 4**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Na podstawie przepisów ustawy Urząd jako jednostka współpracująca w granicach swoich kompetencji jest zobowiązany:

- a) do niezwłocznego udostępnienia na wniosek GIIF informacji niezbędnych do realizacji jego zadań w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 165a lub art. 299 kodeksu karnego,
- b) współpracować z GIIF w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 165a lub art. 299 kodeksu karnego poprzez:
  - niezwłoczne powiadomienie GIIF o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu,
  - 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 oraz informacji o stronach tych transakcji.

2. Okoliczności, które mogą uzasadniać podejrzenie popełnienia przestępstwa przania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, mogą polegać m.in. na:

- fałszowaniu dokumentów finansowych,
- tworzeniu fikcyjnych podmiotów gospodarczych osób fizycznych i prawnych,
- nietypowych transakcjach związanych z nabyciem mienia komunalnego,
- realizowaniu przez inne podmioty zadań publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego na warunkach odbiegających od istniejących standardów,
- nietypowych działaniach podejmowanych przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegających np. na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów,
- dokonywaniu przez podatników wysokich nadpłat podatków, a następnie żądaniu zwrotu nadpłaty,
- dokonywaniu wpłat znaczonych kwot, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne, gotówką,
- dokonywaniu wpłat należności w ratach lub kilkakrotnie w tym samym dniu.

## **§ 5**

### **Informacje przekazywane do GIIF**

1. Przekazaniu do GIIF podlegają wszystkie informacje będące w posiadaniu Urzędu lub ujawnione w toku jego działalności, wskazujące na podejrzenie popełnienia przestępstwa przania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.
2. Typując informacje w celu przekazania do GIIF należy brać pod uwagę, że:
  - a) dla informacji, do których zgłaszania jest zobowiązany Urząd jako jednostka współpracująca, ustawa nie określa żadnych minimalnych progów wartości, a jedynym wyznacznikiem dla tych informacji jest powzięte przypuszczenie, podejrzenie lub pewność co do popełnienia przestępstwa przania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu,
  - b) współpraca Urzędu z GIIF polega między innymi na przekazywaniu do GIIF sygnałów, które niejednokrotnie dopiero po połączeniu z innymi informacjami dotyczącymi tych samych podmiotów mogą spowodować zawiadomienie prokuratury o popełnieniu przestępstw, o których mowa w art. 165a lub art. 299 kodeksu karnego.
3. O wszystkich przypadkach, co do których zachodzi pewność, podejrzenia lub jakiegokolwiek przypuszczenie o prowadzeniu działań mających na celu popełnienie

przestępstwa określonego w art. 165a lub art. 299 kodeksu karnego, należy niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego, który po ocenie przedstawionych informacji i materiałów, przedkłada koordynatorowi stosowne wnioski w zakresie przekazania tych informacji do GIIF.

4. Decyzje o skierowaniu informacji do GIIF podejmuje Starosta Działdowski.
5. Informacje do GIIF powinny być przekazywane niezwłocznie i powinny mieć formę pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w § 8 niniejszej instrukcji.
6. Pisma przekazywane w odpowiedzi na wniosek GIIF należy sporządzać w formie zapewniającej właściwą realizację żądania GIIF i udzielenie rzetelnej oraz wyczerpującej informacji.

## **§ 6**

### **Osoby odpowiedzialne za współpracę z GIIF**

Osobami odpowiedzialnymi w Urzędzie za współpracę z GIIF są:

- a) Starosta Działdowski
- b) koordynator do spraw realizacji programu współpracy z GIIF, do którego obowiązków należy:
  - weryfikacja przedkładanych informacji,
  - przygotowywanie zawiadomień do GIIF oraz przygotowywanie odpowiedzi na pisemne wnioski i zapytania GIIF, a także kompletowanie i przekazywanie kopii dokumentów dotyczących transakcji,
  - prowadzenie rejestru zawiadomień przekazanych do GIIF,
  - w przypadku braku zasadności powiadomienia GIIF – sporządzanie uzasadnienia swojego stanowiska i przedstawienie go Staroście
- c) Skarbnik, do którego obowiązków należy:
  - nadzór nad przestrzeganiem niniejszej Instrukcji i przedstawienie Staroście ewentualnych propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści,
- d) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie swojej właściwości, do których obowiązków należy:
  - wnioskowanie o przekazanie informacji do GIIF,
  - przygotowanie materiałów do zawiadomień kierowanych do GIIF w przypadkach, co do których zachodzi pewność, podejrzenie lub jakiegokolwiek przypuszczenie o prowadzeniu działań mających na celu popełnienie przestępstwa określonego w art. 165a lub art. 299 kodeksu karnego,
  - przygotowanie na żądanie koordynatora materiałów niezbędnych do sporządzenia odpowiedzi na pisemne wnioski i zapytania GIIF.

## **§ 7**

### **Zasady postępowania**

1. Pracownicy Urzędu podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych są zobowiązani do analizowania prowadzonych spraw pod kątem oceny, czy działania i transakcje związane z tymi sprawami lub okoliczności wynikające z innych posiadanych informacji nie posiadają znamion przestępstw określonych w art. 165a lub art. 299 kodeksu karnego.
2. Pracownicy zbierają informacje (wraz z dowodami) co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299 kodeksu karnego.

3. Pracownik przedkłada niezwłocznie zebrane informacje i potwierdzone kopie dokumentów dotyczące działań, o których mowa w ust. 2, bezpośrednio przełożonemu, który je akceptuje i przedkłada koordynatorowi do weryfikacji.
4. Pracownicy Urzędu na wniosek koordynatora mają obowiązek udostępnić posiadane informacje i potwierdzone kopie dokumentów, o których mowa w ust. 2.

## § 8

### Zawiadomienie kierowane do GIIF

1. Informacja przekazywana do GIIF powinna być sformułowana w sposób przejrzysty i czytelny. Zawiadomienie powinno zawierać jak najwięcej informacji o działaniach uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa przemywania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu i podmiotach, których te działania dotyczą, a w szczególności:
  - a) dane jednostki współpracującej – przekazującej informacje:
    - nazwa i adres,
    - imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz numer telefonu osoby zawiadamiającej oraz osoby upoważnionej do kontaktów z GIIF,
  - b) opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których uznano, że mogą one wskazywać na prowadzenie działań mających na celu popełnienie przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299 kodeksu karnego.
  - c) dane osób i podmiotów mających związek z ww. działaniami:
    - imię i nazwisko lub nazwa podmiotu wraz z formą organizacyjną,
    - adres podmiotu (należy podać wszelkie znane adresy: zamieszkania, zameldowania, prowadzenia działalności itp.),
    - obywatelstwo,
    - numery identyfikacyjne podmiotu: NIP, PESEL, REGON, nr rejestru sądowego itp.,
    - rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości,
    - rodzaj prowadzonej działalności,
    - numery znanych rachunków bankowych,
    - wszelkie inne posiadane informacje o podmiocie mogące mieć wpływ na właściwą analizę sprawy,
  - d) informacje o dołączonych załącznikach,
2. W zależności od wagi informacji można ograniczać wysyłanie załączników na rzecz podawania głównych danych oraz dokładnego opisu zdarzeń. W takich przypadkach należy obowiązkowo podać, czy i jakie dokumenty posiada Urząd.
3. Zawiadomienie sporządza w formie pisemnej koordynator według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.
4. Koordynator po zatwierdzeniu i podpisaniu zawiadomienia przez Starostę, niezwłocznie przekazuje zawiadomienie do GIIF.
5. Przekazanie zawiadomienia może nastąpić w formie pisemnej oraz przy wykorzystaniu elektronicznych nośników informacji.
6. Rejestr zawiadomień przekazywanych GIIF stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Instrukcji.

## § 9

### Przestrzeganie tajemnic prawnie chronionych

1. Przekazywanie dokumentów i informacji do GIIF następuje w trybie przewidzianym dla dokumentów zawierających informacje niejawne, stanowiące tajemnicę służbową i oznaczonych klauzulą ZASTRZEŻONE w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 196, poz. 1631 z późn. Zm.), przy uwzględnieniu zasad ochrony danych określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (DZ. U. z 2005r. Nr 8 poz. 60 z późn. zm.).
2. Ujawnianie osobom nieuprawnionym, w tym także podmiotom mającym związek z działaniami, faktu poinformowania GIIF o tych działaniach i ich okolicznościach jest zabronione.

## § 10

### Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.





**2. Dane o osobach fizycznych, osobach prawnych lub jednostkach organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zaangażowanych w działania opisane w pkt. 1 (podać dane odnośnie każdego podmiotu).**

PODMIOT I

- a) imię i nazwisko lub nazwa wraz z formą organizacyjną.....
- b) adres podmiotu.....
- c) pozostałe znane adresy podmiotu (podać ich rodzaj).....
- d) obywatelstwo.....
- e) numery identyfikacyjne podmiotu:
  - NIP.....
  - PESEL.....
  - REGON.....
  - nr rejestru sądowego.....
  - inne.....
- f) rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości.....
- g) numery znanych rachunków bankowych.....
- h) rodzaj prowadzonej działalności.....
- i) inne informacje o podmiocie.....

PODMIOT II (należy podać dane z lit. A) jak dla PODMIOTU I. W zależności od potrzeb należy podać również dane kolejnych podmiotów.

**3. Załączniki:**

- a) .....
- b) .....
- c) .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
( podpis osoby zgłaszającej)





