

ZARZADZENIE NR 0050.1. 119. 2021  
Burmistrza Supraśla  
z dnia 8 listopada 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu”.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn.zm.), art. 2 ust. 2 pkt 8 oraz art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2021, poz. 1132 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania „Instrukcję postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu (dalej: Instrukcja), stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Supraśl, kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Supraślu, tj. kierowników referatów, pracowników zajmujących samodzielne stanowiska, do zapoznania się z Instrukcją i przestrzegania zawartych w niej postanowień.

§ 3. Zobowiązuje kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Supraśl, kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Supraślu, tj. kierowników referatów, pracowników zajmujących samodzielne stanowiska, do zapoznania z treścią niniejszej Instrukcji wszystkich podległych pracowników.

§ 4. Za prawidłowe przestrzeganie Instrukcji odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Supraśl, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Supraślu oraz pracownicy zajmujące samodzielne stanowiska.

§ 5. Na Koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie spraw związanych z realizacją zadań dotyczących prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu wynikających z powołanego zarządzenia wyznacza się Sekretarza Gminy Supraśl.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZE

dr. Radosław Dobywolski

Załącznik do Zarządzenia Nr

z dnia

Burmistrza Supraśla

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

§ 1 . Instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu określa sposób realizacji środków bezpieczeństwa finansowego dla zminimalizowania możliwości wykorzystania Urzędu Miejskiego w Supraślu do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

§ 2. Użyte w instrukcji określenia i skróty oznaczają:

1. ustawa – dotyczy to ustawy z 1 marca 2018 r. r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1132);
2. Pranie pieniędzy – postępowanie określone w art.2 ust. 2 pkt 14 ustawy;
3. Finansowanie terroryzmu – zgodnie z art. 2 ust. 2 pkt 6 ustawy;
4. Transakcja – zgodnie z art. 2 ust. 2 pkt 21 ustawy;
5. Urząd – Urząd Miejski w Supraślu;
6. Pracownik – osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub wykonującą czynności na podstawie umów cywilnoprawnych;
7. GIIF – Generalny Inspektor Informacji Finansowej;
8. Koordynator – osoba odpowiedzialna za wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej instrukcji, której powierzono pełnienie tej funkcji.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników jednostki w trybie wykonywania obowiązków służbowych do:

1. dokonywania analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu ustawy, a w szczególności wpłat i wniosków o zwrot wpłaconych kwot, przeniesień własności lub posiadania wartości majątkowych, w tym oddania pod zastaw, zmian wierzytelności na akcje lub udziały – zarówno gdy czynności te dokonywane są we własnym, jak i cudzym imieniu , na własny, jak i cudzy rachunek, w którym występują oznaki wskazujące na możliwość wprowadzenia do obiegu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł;
2. sporządzania kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego;
3. zebrania dostępnych informacji o osobach przeprowadzających te transakcje;
4. zwracania szczególnej uwagi na:
  - a) transakcje nietypowe związane z nabyciem majątku komunalnego,
  - b) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w

Gminie Supraśl, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,

- c) nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające między innymi na oferowaniu przez nich warunków wykonywania zamówienia w sposób rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów,
- d) udział kontrolowanych jednostek i innych podmiotów w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego,
- e) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówkowych ( np. tytułem zapłaty za nabyte mienie),
- f) dokonywanie wpłaty należności w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu,
- g) przypadki dokonywania nadpłat ( np. podatków i innych opłat) lub wpłat nienależnych jednostce i ewentualnego ich wycofania,
- h) przekazanie bezpośrednio przełożonemu, a następnie Koordynatorowi ds. współpracy z GIIF informacji w formie notatki służbowej dotyczącej opisu podejrzanych transakcji wraz z uzasadnieniem, iż zachodzą okoliczności wskazujące na pranie brudnych pieniędzy lub finansowanie terroryzmu oraz, że istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, załączając do powyższej notatki projekt powiadomienia wraz z dokumentacją, o której mowa w pkt 2 i 3.

#### § 4

1. Koordynator ds współpracy z GIIF uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia Burmistrzowi Supraśla projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności oraz przyczyn, dla których uznano, że mogą wskazywać na prowadzenie działań mających na celu pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.
2. W przypadku stwierdzenia braku zasadności do powiadomienia GIIF Koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia Burmistrzowi w celu podjęcia odpowiedniej decyzji.
3. Kopia powiadomienia wraz z dokumentacją winna być przechowywana w sposób zapewniający poufność i udostępniana osobom wymienionym w pkt 5 oraz innym osobom upoważnionym przez Burmistrza Gminy.
4. Podpisane zawiadomienia wpisuje się do „rejstru powiadomień”, który prowadzi Koordynator do spraw współpracy z GIIF.
5. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:
  - a) Wójt Gminy,
  - b) Sekretarz Gminy,
  - c) Skarbnik Gminy,
  - d) kierownicy referatów,
  - e) kontrolerzy.

§ 5 . Koordynator ds. Współpracy z GIIF odpowiada za realizację zadań wynikających niniejszego Zrządzenia i Instrukcji.

Do jego obowiązków w szczególności należy:

1. nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie

