

Instrukcja postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie Gminy Somonino

§ 1. Cel Instrukcji

1. Niniejsza instrukcja, dalej jako „Instrukcja” stanowi realizację obowiązku ustawowego określonego w art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644), dalej jako „Ustawa” i określa zasady działania osób zatrudnionych (pracowników) w Urzędzie Gminy Somonino, dalej jako „Urząd” w sytuacji powzięcia przez pracownika podejrzenia popełnienia przestępstw, o których mowa:

- 1) w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2025 r. poz. 383), dalej jako „Kodeks karny” tj. przestępstwa prania pieniędzy,
- 2) w art. 165a. Kodeksu karnego tj. przestępstwa finansowania terroryzmu.

2. Celem Instrukcji jest zwrócenie uwagi pracowników na sytuacje niepożądanych działań i zachowań w Urzędzie, które mogą nosić znamiona przestępstw wyżej wymienionych wraz ze wskazaniem przykładów takich sytuacji oraz określenie sposobu postępowania.

3. Każdy pracownik Urzędu zobowiązany jest znać treść Instrukcji i zareagować w sposób z nią zgodny w sytuacji podejrzenia wystąpienia zdarzenia o znamionach powyższych przestępstw.

§ 2. Zakres podmiotowy

1. Instrukcja obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione w Urzędzie na podstawie stosunku pracy, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zakres obowiązywania Instrukcji dotyczy w szczególności pracowników mających kontakt z dokumentami finansowymi, decyzjami administracyjnymi, programami związanymi z pomocą publiczną, dotacjami, dofinansowaniem projektów, podatkami i opłatami, procedurą zamówień publicznych oraz innymi procedurami o charakterze publicznym, w których mogą pojawić się niepożądane działania, o których mowa w §1.

§ 3. Definicje

1. Wójt Gminy Somonino, dalej jako „Wójt”- organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego (gminy), wykonuje obowiązki jednostki współpracującej, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt 8) Ustawy. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.

2. GIIF- oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej

3. Podejrzenie prania pieniędzy oznacza uzasadnione przypuszczenie, że środki płatnicze pochodzą z działalności przestępczej lub mają z nią związek i wprowadzane są do obiegu finansowego pod pozorem legalności.

4. Podejrzenie finansowania terroryzmu oznacza podejrzenie, że środki mogą służyć finansowaniu działań terrorystycznych lub osób lub podmiotów z nimi związanych.

5. Przez pojęcie transakcja należy rozumieć czynność prawną lub faktyczną, na podstawie której dokonuje się przeniesienia własności lub posiadania wartości majątkowych, lub czynność prawną lub faktyczną dokonywaną w celu przeniesienia własności lub posiadania praw majątkowych.

§ 4. Przestanki powstania podejrzenia popełnienia przestępstwa, obowiązki pracownika

1. Pracownik Urzędu w ramach realizowanych obowiązków służbowych powinien wykazać się szczególną uważnością w następujących (przykładowych) sytuacjach:

- a) Nietypowe lub nieuzasadnione transakcje lub żądania finansowe związane z nabywaniem lub dysponowaniem majątkiem gminy, w tym o znacznie zaniżonych albo zawyżonych wartościach.

- b) Nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania udzielenie zamówienia publicznego, polegające m.in. na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów.
- c) Przypadki dokonywania nadpłat (np. z tytułu zobowiązań pieniężnych) lub wpłat nienależnych gminie lub Urzędowi i ewentualnego ich wycofywania.
- d) Dokonywanie wpłat znacznych kwot pieniężnych, również kilkakrotnie w tym samym dniu (np. tytułem zapłaty za zobowiązania pieniężne).
- e) Udział pracowników komórek organizacyjnych Urzędu w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowych z udziałem kapitału zagranicznego lub ze źródeł pochodzenia, które budzą wątpliwości.
- f) Nagłe, nieuzasadnione zainteresowanie znacznymi kwotami w decyzjach administracyjnych lub programach wsparcia.
- g) Próby obejścia procedur, naciski lub unikanie przedstawienia dokumentów.
- h) Informacje medialne lub oficjalne o powiązaniu danej osoby lub podmiotu z działalnością przestępczą lub terrorystyczną.

2. Przywołane wyżej sytuacje mają charakter przykładowego wyliczenia. Każda niestandardowa sytuacja, która powoduje jakiegokolwiek wątpliwości pracownika odpowiedzialnego za realizację danego postępowania, obsługi sprawy lub transakcji w kontekście podejrzenia prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu powinna zostać przez pracownika zauważona w celu właściwego zareagowania na taką.

3. W przypadku powzięcia podejrzenia działań i zachowań w Urzędzie, które mogą nosić znamiona wskazanych wyżej przestępstw pracownik nie informuje o tym osoby, której podejrzenie dotyczy, natomiast niezwłocznie:

- 1) Zabezpiecza dokumenty i informacje dotyczące sprawy;
- 2) Przekazuje podejrzenie przełożonemu lub wyznaczonemu pracownikowi Urzędu;
- 3) Wraz z przełożonym lub wyznaczonym pracownikiem Urzędu sporządza notatkę służbową mającą charakter zgłoszenia wewnętrznego, które powinno zawierać co najmniej: dane pracownika zgłaszającego, opis zdarzenia lub czynności budzącej podejrzenie, dokumenty i dowody (jeżeli istnieją), datę oraz okoliczności ujawnienia tj. okoliczności mogących wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstw;
- 4) Za pośrednictwem wyznaczonego pracownika Urzędu zgłoszenie wewnętrzne przekazuje się Wójtowi.

4. Wójt analizuje informacje zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym, weryfikuje przesłanki podejrzenia popełnienia przestępstwa i dokonuje oceny czy zachodzi podstawa do powiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF).

5. W uzasadnionym w ocenie Wójta przypadku, Wójt zgodnie z art. 83 ust. 1 i ust. 2 Ustawy działając jako jednostka współpracująca (tu Urząd) niezwłocznie powiadamia GIIF o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Powiadomienie GIIF powinno zawierać w szczególności:

- 1) Dane osób lub podmiotów, których dotyczy podejrzenie.
- 2) Opis okoliczności uzasadniających podejrzenie.
- 3) Uzasadnienie przekazania powiadomienia.

7. Wyznaczony pracownik Urzędu przechowuje dokumenty dotyczące zgłoszenia wewnętrznego i powiadomienia GIIF oraz zapewnia ich odpowiednie zabezpieczenie zgodnie z procedurami Urzędu. Dokumentacja sprawy, w miarę możliwości, powinna być prowadzona w systemie EZD Urzędu.

8. Pracownik, który dokonał zgłoszenia wewnętrznego w dobrej wierze nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności.

9. Instrukcja stanowi integralny element systemu kontroli wewnętrznej Urzędu.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. W Urzędzie prowadzi się rejestr powiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zgodnie z przyjętym wzorem.

2. W Urzędzie dokonuje się okresowej, nie rzadziej niż raz w roku, weryfikacji aktualności Instrukcji i zgodności jej zapisów z obowiązującymi przepisami i najlepszymi praktykami.

3. Niezależnie od przypadków zgłoszeń wewnętrznych, wyznaczony pracownik Urzędu, wysyła do wszystkich kierowników Urzędu prośbę o przesłanie informacji o zarejestrowanych zgłoszeniach wewnętrznych w podległym im referacie. W przypadku niewystąpienia takich kierownicy przesyłają informację, że nie zarejestrowali przedmiotowych zgłoszeń.

5. Zadania i czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 wykonuje osoba wyznaczona przez Wójta spośród pracowników Urzędu.