

INSTRUKCJA

**postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzania do obrotu finansowego
wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych
lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu
w Starostwie Powiatowym w Łodzi i w jednostkach organizacyjnych powiatu**

ROZDZIAŁ I

Podstawy prawne

§ 1. Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnych obowiązujących oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli wewnętrznej, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z roku 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)
4. Ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1505 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

Objaśnienia

§ 2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **ustawie** – dotyczy to ustawy z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1505 z późn. zm.);
- **ustawie o finansach publicznych** – dotyczy to ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- **kodeksie karnym** – dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
- **jednostce** – oznacza to Starostwo Powiatowe, powiatową jednostkę organizacyjną;
- **kierowniku jednostki** – oznacza to Starostę Powiatu, kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej;

- **głównym księgowym** – oznacza to Skarbnika Powiatu, głównego księgowego powiatowej jednostki organizacyjnej;
- **GIIF** – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

§ 3. Pracownicy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, winni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w instrukcji winien być potwierdzony na specjalnym oświadczeniu, stanowiącym załącznik Nr 1 i Nr 1a do niniejszej instrukcji.

§ 4. Pracownicy jednostki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, obowiązani są do zwracania uwagi na:

1. nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku powiatowego, czy też majątku Skarbu Państwa;
2. umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów;
3. nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające między innymi na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia, rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów;
4. przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków i opłat oraz ewentualnego ich wycofywania;
5. udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego;
6. dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie powiatowe lub Skarbu Państwa;
7. dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.

§ 5. 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, obowiązani są:

1. dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w którym występują symptomy wskazujące na możliwość wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł;
2. sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
3. zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje;
4. dokonać opisu transakcji, o których mowa wyżej wraz z uzasadnieniem, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust. 1 ustawy i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, przedkładając projekt jego powiadomienia do koordynatora ds. współpracy z GIIF;

2. Pracownik kontroli wewnętrznej analizujący dokumenty w jednostce, obowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej notatki służbowej lub projektu powiadomienia GIIF i przekazania jej koordynatorowi ds. współpracy z GIIF w przypadku stwierdzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia GIIF o zagrożeniu popełnienia przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego.

3. Wzór powiadomienia GIIF, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji.

§ 6. 1. Koordynator ds. współpracy z GIIF, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia Staroście Powiatu projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których uznano, że mogą wskazywać na dokonywanie działań mających na celu wprowadzenie do obrotu finansowego wartości majątkowych, pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF, koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia Staroście, celem podjęcia odpowiedniej decyzji.

2. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień, są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej instrukcji.

3. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:

1. Starosta Powiatu;
2. Wicestarosta Powiatu;
3. Sekretarz Powiatu;
4. Skarbnik Powiatu, główny księgowy;
5. kierownicy komórek organizacyjnych, naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów;
6. inspektor ds. kontroli.

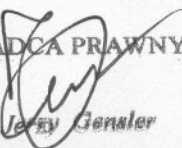
§ 7. Koordynator odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15a ustawy. Do jego obowiązków w szczególności należy:

1. nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści;
2. okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzeniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych, bądź nieujawnionych źródeł, w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie raportu.

§ 8. 1. Funkcję koordynatora ds. współpracy z GIIF powierzam Pani Barbarze Ignatowskiej – Skarbnikowi Powiatu.

2. Podczas nieobecności Skarbnika Powiatu, funkcję tę pełni Pani Janina Wiśniewska – Naczelnik Wydziału Finansowo – Księgowego.

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych

RADCA PRAWNY

Jerzy Gennaler