

Instrukcja postępowania w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu obowiązująca w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli.

§ 1. Ilekroć w Instrukcji postępowania w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest mowa o:

- 1) Instrukcji – rozumie się przez to Instrukcję postępowania w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 3) Kodeksie karnym – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517 oraz z 2021 r. poz. 1023);
- 4) finansowaniu terroryzmu – rozumie się przez to czyn określony w art. 165a Kodeksu karnego;
- 5) praniu pieniędzy – rozumie się przez to czyn określony w art. 299 Kodeksu karnego;
- 6) koordynatorze – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Prezydenta Miasta odpowiedzialną za wykonanie obowiązków określonych w ustawie i Instrukcji;
- 7) pracownikach – rozumie się przez to pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli;
- 8) dyrektor - rozumie się dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
- 9) transakcji – rozumie się przez to czynność prawną lub faktyczną, na podstawie której dokonuje się przeniesienia własności lub posiadania wartości majątkowych, lub dokonywaną w celu przeniesienia własności lub posiadania wartości majątkowych;
- 10) dokumentacji – rozumie się przez to kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

§ 2.

1. Pracownicy administracyjni powinni zapoznać się z treścią instrukcji i przestrzegać zawartych w niej postanowień.
2. Fakt zapoznania się z regulacjami zawartymi w instrukcji należy potwierdzić w formie podpisu na oświadczeniu o przyjęciu do wiadomości i przestrzegania postanowień ustawy i instrukcji, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 3. Pracownicy w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zobowiązani są do zwracania uwagi w szczególności na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabywaniem czy dysponowaniem majątkiem Miasta;
- 2) umowy związane z wykonywaniem zadań publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego, realizowane w warunkach odbiegających od istniejących standardów;
- 3) nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające m.in. na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów;
- 4) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w Mieście Zduńska Wola, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów;
- 5) dokonywanie wpłat znacznych kwot gotówką;
- 6) dokonywanie wpłat należności gotówką w ratach (kilkakrotnie) w tym samym dniu;
- 7) przypadki dokonywania nadpłat (np. podatków i innych opłat) lub wpłat nienależnych jednostce i ewentualnego ich wycofania.

§ 4.

1. Pracownicy zobowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji, w których występują symptomy wskazujące na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł;
- 2) sporządzać potwierdzone za zgodność kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mogą mieć związek z popełnieniem przestępstw prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających transakcje;
- 4) dokonać opisu transakcji, uzasadniającego podejrzenie występowania okoliczności wskazanych w art. 83 ust.1 ustawy i zaistnienia uzasadnionej konieczności powiadomienia o tym fakcie Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

2. Pracownik w przypadku podejrzenia, że zachodzą podstawy do zawiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o zagrożeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, obowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji, a następnie przekazać ją dyrektorowi.

3. Dyrektor notatkę sporządzoną przez pracownika, o której mowa w ust. 2, przekazuje koordynatorowi wraz z dokumentacją.

§ 5. Dyrektor zobowiązany jest na wniosek koordynatora do przekazywania:

- 1) informacji lub dokumentów niezbędnych do realizacji zadań w zakresie zapobiegania przestępstwom prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 2) informacji lub dokumentów mogących mieć wpływ na krajową ocenę ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu;
- 3) informacji o sposobie wykorzystania zaleceń zawartych w strategii przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

Magdalena Kazek