Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia nr 07/2019
Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z dnia 12.07.2019 r.
w sprawie wprowadzenia „Instrukcja postepowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Książnicy Cieszyńskiej"

INSTRUKCJA
POSTĘPOWANIA NA WYPADEK SYTUACJI PODEJRZENIA POPEŁNIENIA PRZESTEPSTWA PRANIA PIENIĘDZY LUB FINANSOWANIA TERRORYZMU W KSIĄŻNICY CIESZYŃSKIEJ

§ 1

Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

1) **ustawie** - dotyczy to ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1115 z późn. zm.),
2) **kodeksie karnym** - dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 z późn. zm.),
3) **jednostce** - oznacza to Książnicę Cieszyńską w Cieszynie,
4) **kierowniku jednostki** - oznacza to Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej w Cieszynie,
5) **GIIF** - oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej,
6) **transakcji** – rozumie się przez to 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 wartości majątkowych,
7) **pranie pieniędzy** - rozumie się przez to czyn określony w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny,
8) **wartościach majątkowych** - rozumie się przez to wartości określone w art. 2 ust 2 pkt 27 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
9) pozostałe definicje i określenia użyte w instrukcji obejmują wyrażenia zawarte w ustawie oraz aktach prawnych z nią powiązanych.

§ 2

Pracownicy jednostki z tytułu powierzonych im obowiązków, winni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

§ 3

Pracownicy jednostki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zobowiązani są do zwracania uwagi na:

1) umowy i transakcje realizowane na warunkach odbiegających od przyjętych standardów,
2) 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,
3) dokonywanie wpłaty należności gotówką w tym samym dniu w kilku ratach,
4) dokonywanie wpłat znacznych kwot gotówką,
5) fałszowanie dokumentów finansowych.

§ 4

1. Pracownicy jednostki zobowiązani są w szczególności do:
   1) bieżącej analizy transakcji dokonywanych przez kontrahentów i ich ocenie pod względem:
      a) zakresu prowadzonej przez nich działalności gospodarczej,
      b) weryfikacji środków pieniężnych, których charakter może wskazywać na ich pochodzenie z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł,
      c) identyfikacji klienta i weryfikacji jego tożsamości na podstawie dokumentów lub informacji publicznie dostępnych (np. w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej), przed zawarciem umowy lub przeprowadzeniu transakcji,
   2) każdorazowego sporządzania i potwierdzania kopii dokumentów dotyczących transakcji, co, do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 165a i 299 Kodeksu karnego,
   3) zebrania dostępnych informacji o podmiotach przeprowadzających te transakcje, wypełniając Kartę transakcji według wzoru stanowiącego Załącznik 1 do niniejszej Instrukcji,
   4) sporządzenia i przekazania koordynatorowi ds. współpracy z GIIF projektu powiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji, zawierający w szczególności:
      a) posiadane dane, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy, osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek nie posiadających osobowości prawnej, pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
      b) opis okoliczności, o których mowa wyżej,
      c) uzasadnienie przekazania powiadomienia.
2. Koordynator d. współpracy z GIIF analizuje dokumenty przedłożone przez pracownika jednostki, a w przypadku stwierdzenia, że zachodzą podstawy do niezwłocznego powiadomienia GIIF o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, o którym mowa w art. 165a oraz w art. 299 kodeksu karnego, przedkłada kierownikowi jednostki projekt powiadomienia w celu jego zatwierdzenia.
3. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF koordynator ds. współpracy z GIIF sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedkłada go dyrektorowi jednostki do zatwierdzenia.

§ 5

1. Projekty powiadomień oraz powiadomienia przesłane do GIIF gromadzone są w odrębnym segregatorze i podlegają ewidencji w prowadzonym przez koordynatora ds. współpracy z GIIF rejestrze powiadomień.
2. Rejestr powiadomień prowadzony jest w formie papierowej w postaci zbindowanej książki, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej Instrukcji.
3. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF posiadają:
   1) Dyrektor,
   2) Główny Księgowy,
   3) Kierownicy działów i sekcji.

§ 6

Osobami odpowiedzialnymi w Książnicy Cieszyńskiej w Cieszynie za współpracę z GIIF są:
   1) Dyrektor,
   2) Koordynator, do którego obowiązków należy:
      a) weryfikacja przedkładanych informacji przez pracowników Książnicy Cieszyńskiej,

b) przygotowanie projektów odpowiedzi na pisemne wnioski i zapytania GIIF oraz kompletowanie i przechowywanie kopii dokumentów,
c) prowadzenie rejestru powiadomień GIIF,
d) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści,
e) 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,
f) informowanie, co najmniej raz w roku dyrektora jednostki o realizacji zadań wynikających z niniejszego Zarządzenia.

§7

Zabronione jest ujawnianie osobom nieuprawnionym, w tym także stronom transakcji lub posiadaczom rachunku, faktu poinformowania GIIF o transakcjach, co do których zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

§ 8

1. Funkcję koordynatora ds. współpracy z GIIF powierzam Pani Beacie Golasowskiej - Głównej Księgowej
2. Podczas jej nieobecności funkcję tę pełnić będzie Pani Magdalena Wigłasz-Bilińska - Kierownik Sekcji Administracyjno- Gospodarczej.