

Instrukcja postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popelnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

- § 1. Instrukcję stosuje się w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, o którym mowa w art. 165a i art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.) zwanym dalej „przestępstwem”.
- § 2. Użyte w instrukcji określenia oznaczają:
- 1) Urząd – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu,
 - 2) JO – jednostki organizacyjne Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
 - 3) departamenty – departamenty oraz komórki organizacyjne Urzędu nie wchodzące w skład departamentu Urzędu,
 - 4) dyrektor departamentu – dyrektor departamentu lub osoba kierująca komórką nie wchodzącą w skład departamentu,
 - 5) Marszałek – Marszałek Województwa,
 - 6) kierownik JO – osoba kierująca JO,
 - 7) GIIF – Generalny Inspektor Informacji Finansowej,
 - 8) Zarząd – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
- § 3. 1. Pracownik Urzędu/JO w przypadku powzięcia podejrzenia o popełnieniu przestępstwa wskazanego w § 1, w trakcie wykonywania czynności służbowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Marszałka/kierownika JO.
2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej.
3. Powiadomienie pracownika Urzędu, wymaga parafowania przez dyrektora departamentu.
- § 4. Powiadomienie, o której mowa w § 3. powinno zawierać w szczególności:
- 1) dane osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa,
 - 2) opis okoliczności mogących wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa,
 - 3) uzasadnienie przekazania.
- § 5. 1. Marszałek/kierownik JO, uznając zasadność przekazanej pisemnej informacji, opracowuje na jej podstawie projekt powiadomienia GIIF, który przedstawia Zarządowi celem akceptacji.
2. Projekt powiadomienia GIIF, o którym mowa w ust. 1 podpisuje Marszałek/kierownik JO.
 3. Zaakceptowane przez Zarząd powiadomienie wraz z dokumentacją, Marszałek/kierownik JO przekazuje niezwłocznie GIIF.
 4. Kopię powiadomienia GIIF przechowuje Wydział Kontroli w Urzędzie.
 5. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF Marszałek/kierownik JO sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia je Zarządowi celem akceptacji.