# ZARZĄDZENIE NR 657/2025

# PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

# z 16 kwietnia 2025 r.

# w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie m.st. Warszawy

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940) oraz na podstawie art. 83 ust. 1 w związku z art. 2 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723, 1843, z 2024 r. poz. 850, 1222, z 2025 r. poz. 146, 172) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne

**§ 1**. 1. Wprowadza się Instrukcję postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w Urzędzie m.st. Warszawy, zwaną dalej „Instrukcją”.

2. Instrukcja określa zasady postępowania i tryb przekazywania informacji o okolicznościach wskazujących na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finasowaniu terroryzmu.

**§ 2.** Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
2. finansowaniu terroryzmu i praniu pieniędzy – rozumie się przez to czyny określone w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.;
3. 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;
4. koordynatorze – oznacza osobę wyznaczoną odrębnym zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy do pełnienia funkcji koordynatora do spraw związanych z realizacją obowiązków nałożonych na jednostki współpracujące na podstawie ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w tym za kontakty z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej;
5. pracowniku merytorycznym – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie m.st. Warszawy na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę nawiązania tego stosunku, rodzaj stanowiska, rodzaj umowy o pracę i czas jej trwania;
6. kierowniku komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektora biura, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego m.st. Warszawy lub burmistrza, jak również ich zastępców bądź osoby wyznaczone do pełnienia ich funkcji.

## Rozdział 2

## Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy

**§ 3.** 1. Instrukcja określa, obowiązujące pracowników Urzędu m.st. Warszawy, zasady działania i tryb przekazywania informacji o okolicznościach wskazujących na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

2. Pracownicy merytoryczni w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zobowiązani są w szczególności do zwracania uwagi na:

1. nietypowe transakcje związane z nabyciem mienia m.st. Warszawy i Skarbu Państwa;
2. umowy i transakcje związane z wykonywaniem zadań publicznych na rzecz m.st. Warszawy przez inne podmioty, w tym fundacje, stowarzyszenia oraz podmioty otrzymujące dotacje z budżetu m.st. Warszawy , 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;
4. przypadki dokonywania przez zobowiązanych nadpłat i ewentualnego ich wycofywania;
5. dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu;
6. dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne;
7. udziału w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego.

3. Biuro właściwe ds. nadzoru nad fundacjami i stowarzyszeniami realizuje zadania związane z przestrzeganiem zapisów ustawy przez te podmioty.

**§ 4.** 1. Pracownik merytoryczny, który uzyskał informacje o sytuacji, spełniającej warunki określone w § 3, sporządza niezwłocznie notatkę służbową zawierającą w szczególności:

1. dane identyfikacyjne osób pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa, którymi są dla:
2. osoby fizycznej: imię i nazwisko, obywatelstwo, numer PESEL lub datę urodzenia, gdy nie nadano numeru PESEL, oraz państwo urodzenia, seria i numer dokumentu tożsamości, adresu zamieszkania oraz w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – nazwę firmy, numer NIP i adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej,
3. osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej: nazwa firmy, forma organizacyjna, adres siedziby lub prowadzenia działalności, KRS, REGON, NIP, w przypadku braku – państwo rejestracji, rejestr handlowy, numer i datę rejestracji, imię, nazwisko i nr PESEL osoby reprezentującej tę osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
4. opis okoliczności wskazujących na podejrzenie popełnienia przestępstw;
5. uzasadnienie przekazania powiadomienia.

2. Pracownik merytoryczny przekazuje notatkę kierownikowi komórki organizacyjnej.

**§ 5.** 1.Notatkę podpisaną przez kierownika komórki organizacyjnej przekazuje się do Koordynatora niezwłocznie, nie później niż 7 dni od momentu ujawnienia zdarzenia spełniającego przesłanki, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3.

2. W przypadku gdy Koordynator uzna, że zgłoszenie pracownika merytorycznego jest zasadne, powiadamia niezwłocznie Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zgodnie z art. 83 ustawy. Wzór powiadomienia stanowi załącznik nr 1 do Instrukcji.

3. Kopię powiadomienia przekazuje się do wiadomości Prezydenta m.st. Warszawy oraz odpowiednio właściwym w obszarze, którego dotyczy powiadomienie Zastępcom Prezydenta m.st. Warszawy, Sekretarzowi m.st. Warszawy, Skarbikowi m.st. Warszawy, Dyrektorowi Magistratu, Dyrektorom Koordynatorom lub kierownikom komórek organizacyjnych.

4. W przypadku gdy Koordynator uzna, że zgłoszenie pracownika merytorycznego jest niezasadne i nie ma podstaw do powiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej, Koordynator sporządza notatkę zawierającą uzasadnienie odstąpienia od powiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej. Kopia notatki służbowej, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest przekazywana do wiadomości Prezydenta m.st. Warszawy oraz odpowiednio właściwym w obszarze, którego dotyczy notatka Zastępcom Prezydenta m.st. Warszawy, Sekretarzowi m.st. Warszawy, Skarbnikowi m.st. Warszawy, Dyrektorowi Magistratu, Dyrektorom Koordynatorom lub kierownikom komórek organizacyjnych.

**§ 6.** 1. Koordynator prowadzi rejestr powiadomień.

2. Do rejestru powiadomień wpisuje się: imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia, datę otrzymania zgłoszenia, datę zdarzenia, sposób załatwienia sprawy, uwagi dotyczące sprawy. W sytuacji posiadania przez Koordynatora innych danych, znanych mu z urzędu, może on je uwzględnić w rubryce „uwagi”.

3. Dyrektor Biura właściwego ds. zgodności może zwracać się do kierowników komórek organizacyjnych o przedstawienie informacji potrzebnych do realizacji ustawy i zarządzenia. Informacje przekazywane są w terminie 7 dni od dnia wpływu do właściwej komórki organizacyjnej.

## Rozdział 3

## Przepisy końcowe

**§ 7.** 1. Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcom Prezydenta m.st. Warszawy, Sekretarzowi m.st. Warszawy, Skarbnikowi m.st. Warszawy, Dyrektorowi Magistratu, Dyrektorom Koordynatorom, zarządom dzielnic m.st. Warszawy, dyrektorom Biur Urzędu m.st. Warszawy, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego m.st. Warszawy.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się dyrektorowi biura właściwego ds. zgodności.

3. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy.

4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

**Prezydent**

**Miasta Stołecznego Warszawy**

**/-/ Rafał Trzaskowski**