

ZARZĄDZENIE NR 76.2024
STAROSTY PILSKIEGO
z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie ustalenia zasad i sposobu wypełniania obowiązków kontrolnych Starosty Pilskiego w odniesieniu do stowarzyszeń i fundacji.

Na podstawie art. 8 ust. 5 pkt 2 w związku z art. 25a ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) i art.13 w związku z art. 14a ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz.U. z 2023 r. poz.166) oraz art. 130 ust.2 pkt 2 i 3 w związku z art. 2 ust. 1 pkt 21 i 22 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) –

zarządza się, co następuje:

§1. 1. Zarządzenie określa zasady, tryb, terminy i komórki organizacyjne uczestniczące w wypełnianiu obowiązków kontrolnych Starosty Pilskiego w odniesieniu do stowarzyszeń i fundacji, zwanych dalej „instytucjami obowiązanymi”.

2. Fundacje ustanowione na podstawie ustawy o fundacjach i stowarzyszenia posiadające osobowość prawną, utworzone na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, ujęte w wykazie Stowarzyszeń i Fundacji prowadzonych przez Wydział Organizacyjny, zostaną pisemnie/ e-mailowo poinformowane przez pracownika Wydziału Organizacyjnego o:

- 1) konieczności stosowania przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
- 2) udzieleniu informacji (w formie oświadczenia), czy stowarzyszenia i fundacje przyjmują płatności w gotówce o wartości równej lub przekraczającej równowartość 10.000 euro, bez względu na to, czy płatność jest przeprowadzana jako pojedyncza operacja, czy kilka operacji, które wydają się ze sobą powiązane.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, podlega zamieszczeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pile.

4. Wzór powiadomienia stowarzyszeń i fundacji stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

5. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§2. 1. Otrzymane od stowarzyszeń i fundacji informacje zostaną poddane analizie przez pracownika Wydziału Organizacyjnego w celu przygotowania rocznego planu kontroli.

2. Pracownik Wydziału Organizacyjnego we współpracy z pracownikiem Wydziału Finansów przygotowuje roczny plan kontroli stowarzyszeń i fundacji, będących instytucją obowiązaną w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w terminie do 15 grudnia danego roku.

3. Roczny plan kontroli może podlegać aktualizacji. Dokonaną aktualizację przekazuje się Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej w terminie 14 dni od dnia jej sporządzenia.

4. Roczny plan kontroli obejmuje w szczególności: wykaz podmiotów podlegających kontroli, zakres kontroli oraz uzasadnienie jej przeprowadzenia.

5. Wzór rocznego planu kontroli stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

6. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Pile mogą przeprowadzić kontrolę nieprzewidzianą w rocznym planie kontroli, tzw. kontrolę doraźną. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli doraźnej wraz z uzasadnieniem przekazuje się Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej, nie później niż w dniu rozpoczęcia kontroli.

§3. Zatwierdzony przez Starostę Pilskiego roczny plan kontroli wraz z uzasadnieniem podlega przekazaniu Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego kontrolę przez Koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

§4. 1. Kontrola instytucji obowiązanych dotyczy zgodności ich działania z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu i jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Starostę Pilskiego.

2. Kontrolę przeprowadza co najmniej dwóch imiennie upoważnionych przez Starostę Pilskiego pracowników.

3. Kontrolujący korzystają z „Wytycznych do kontroli w odniesieniu do stowarzyszeń i fundacji obowiązanych — obszary kontroli wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

5. Protokół kontroli zawiera:

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
- 2) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolerów,
- 3) datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz wzmianki o jego zmianach,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli,
- 5) określenia dnia rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 6) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób składających oświadczenia i udzielających informacji, wyjaśnień oraz składających zeznania w trakcie przeprowadzenia kontroli,
- 7) opis wykonywanych czynności kontrolnych, ustaleń faktycznych oraz opis stwierdzonych nieprawidłowości i ich zakres oraz osoby odpowiedzialne za te nieprawidłowości,
- 8) opis załączników, z podaniem nazwy każdego załącznika,
- 9) pouczenie podmiotu kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu,
- 10) określenie miejsca i dnia sporządzenia protokołu kontroli,
- 11) podpis kontrolujących oraz osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji obowiązanej.

6. Protokół kontroli doręcza się kontrolowanej instytucji obowiązanej w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli bezpośrednio lub za pokwitowaniem przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. — Prawo pocztowe.

7. Dokumentacja kontroli jest przechowywana w Biurze Audytu i Kontroli.

§5. Pisemna informacja o wynikach kontroli instytucji obowiązanych jest przekazywana Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej, w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia lub wydania zaleceń pokontrolnych albo podjęcia decyzji o odstąpieniu od ich wydania. Wzór powiadomienia o podejrzeniu przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu stanowi załącznik Nr 2 do Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

§6. 1. Kontrolowana instytucja obowiązana ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do protokołu kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Starosty Piłskiego w terminie 14 dni od otrzymania protokołu kontroli.

2. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń kontrolowanej instytucji obowiązanej, jednak nie później niż po upływie 30 dni od dnia ich otrzymania, Starosta Piłski w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń dokonuje zmiany protokołu kontroli w niezbędnym zakresie w formie pisemnego aneksu, który doręcza się tej instytucji w terminie 30 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń kontrolowanej instytucji obowiązanej doręcza się tej instytucji pisemne stanowisko dotyczące tych zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

§7. 1. Kontrolujący sporządza wystąpienia pokontrolne Starosty Piłskiego, w terminie 30 dni od dnia doręczenia kontrolowanej instytucji obowiązanej:

- 1) protokołu kontroli — w przypadku braku zastrzeżeń zgłoszonych przez instytucję obowiązaną.
- 2) stanowiska w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń kontrolowanej instytucji obowiązanej.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera:

- 1) ocenę działalności instytucji obowiązanej w zakresie objętym kontrolą.
- 2) zwięzły opis ustaleń kontroli, a w przypadku ustalenia nieprawidłowości — wskazanie przepisów prawa, które zostały naruszone.
- 3) zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu i terminu usunięcia ustalonych nieprawidłowości.

3. W terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego kontrolowana instytucja obowiązana przesyła informację o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub o stanie ich realizacji, wraz ze wskazaniem ostatecznego terminu ich wykonania.

4. Zmiana terminu wykonania zaleceń pokontrolnych może nastąpić za zgodą Starosty Piłskiego na wniosek kontrolowanej instytucji obowiązanej złożony nie później niż przed upływem terminu do ich wykonania.

§8. Do czynności kontrolnych i pokontrolnych nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 12 ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§9. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA PILSKI

/-/

Rafał Zdzierela

DYREKTOR
Wydziału Organizacyjnego
/-/ Monika Szymczak

RADCA PRAWNY
/-/ Waldemar Kosowicki