

ZARZĄDZENIE NR 12/2025
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 31 stycznia 2025 r.

w sprawie ustalenia zasad i sposobu wypełniania obowiązków kontrolnych Starosty Tucholskiego 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.).

Zarządzam, co następuje:

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

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 / mailowo poinformowane przez pracownika Wydziału Organizacyjny, o:

- 1) konieczności stosowania przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 2) konieczności złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Informacja zostanie również zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tucholskiego

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

2. Pracownik Wydziału Organizacyjny we współpracy pracownikiem Wydziału Budżetu i 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. Plan kontroli obejmuje w szczególności: wykaz podmiotów podlegających kontroli, zakres kontroli oraz uzasadnienie jej przeprowadzenia. Wzór planu kontroli stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Tucholi 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 Tucholskiego 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 Tucholskiego.

2. Osoby uprawnione do czynności kontrolnych korzystają z „Wytycznych do kontroli w odniesieniu do stowarzyszeń i fundacji obowiązanych — obszary kontroli wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”.

3. Kontrolę przeprowadza, co najmniej dwóch imiennie upoważnionych przez Starostę Tucholskiego pracowników.

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) określenie 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 kontrolerów 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 potwierdzeniem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. — Prawo pocztowe.

7. Dokumentacja kontroli jest przechowywana w Wydziale Organizacyjnym.

§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. Zakres informacji, które muszą zostać zawarte w powiadomieniu określa § 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 28/2020 Starosty Tucholskiego z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§6.1. Kontrolowana instytucja obowiązana ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do protokołu kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Starosty Tucholskiego 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 Tucholski 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. Kontroler sporządza wystąpienia pokontrolne Starosty Tucholskiego, 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 Tucholskiego na wniosek kontrolowanej instytucji obowiązanej złożony nie później niż przed upływem terminu do ich wykonania.

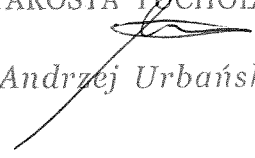
§8. Do czynności kontrolnych i pokontrolnych nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 12 ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Tucholskiego.

§10. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tucholskiego.

§11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA TUCHOLSKI


Andrzej Urbański

.....
.....
(pełna nazwa organizacji)

.....
(miejscowość i data)

.....
.....
(adres, telefon i e-mail organizacji)

STAROSTA TUCHOLSKI
ul. Pocztowa 7
89-500 Tuchola

OŚWIADCZENIE

Działając w imieniu

.....
(nazwa i siedziba organizacji)

oświadczam/y, że:

- nasza Organizacja nie przyjmuje/przyjmuje* lub nie dokonuje/dokonuje* płatności **w gotówce** o wartości równej lub przekraczającej 10.000 EURO, bez względu na to czy płatność jest przeprowadzana jako pojedyncza operacja, czy kilka operacji, które wydają się ze sobą powiązane.
- nasza Organizacja nie prowadzi/prowadzi* działalność w zakresie gier losowych, przez którą rozumie się m.in. charytatywne loterie fantowe.

Ponadto zobowiązujemy się do niezwłocznego poinformowania Starosty Tucholskiego, gdy taka operacja lub działalność zaistnieje.

.....
(podpis/podpisy osoby/osób upoważnionych do działania w imieniu organizacji w sprawach majątkowych)

**niepotrzebne skreślić*

STAROSTA TUCHOLSKI

Andrzej Urbański

WZÓR

Roczny Plan Kontroli na rok
przekazywany do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej
przez podmioty uprawnione do sprawowania kontroli przestrzegania przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy

Lp.	Podmiot uprawniony do sprawowania kontroli wg art. 130 ust.2 ustawy AML ¹	Wykaz podmiotów podlegających kontroli (Stowarzyszenie/Fundacja)	NIP	Zakres kontroli	Uzasadnienie przeprowadzenia kontroli	Planowany termin kontroli

¹⁾ ustawa z 2 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2024, poz. 1222).

STAROSTA TUCHOLSKI

Andrzej Urbański