

ZARZĄDZENIE NR 12/2022
STAROSTY TARNOGÓRSKIEGO

z dnia 25 lutego 2022 r.

w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli w stowarzyszeniach i fundacjach w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Na podstawie art. 25a w zw. z art. 8 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2020 r., poz. 2261), art. 14a w zw. z art. 13 ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz.U. z 2020 r., poz. 2167) oraz art. 130 ust. 2 pkt 2) i 3) oraz 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 2021 r., poz. 1132 z późn. zm.)¹⁾

**Zarządzam,
co następuje:**

§ 1. 1. Kontrola nad stowarzyszeniami i fundacjami w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu odbywać się będzie w sposób ustalony w niniejszym zarządzeniu.

2. Wprowadza się procedurę przeprowadzania kontroli przez Starostę Tarnogórskiego wypełniania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2021 r., poz. 1132 z późn. zm.) przez instytucje obowiązane w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 21) i 22) ww. ustawy w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 54/2021 Starosty Tarnogórskiego z dnia 7 września 2021 r. w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli w stowarzyszeniach i fundacjach w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kontroli i Zarządzania Jednostkami Oświatowymi Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Tarnogórski

Krystyna Kosmala

¹⁾Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz.U. z 2021 r., poz. 1163, poz. 1655, poz. 815, poz. 1535, Dz.U. z 2020 r., poz. 2320, Dz.U. z 2021 r., poz. 815, poz. 2447.

**Procedura przeprowadzania kontroli w stowarzyszeniach i fundacjach
w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Generalnym Inspektorze - rozumie się przez to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej,
- 2) Staroście - rozumie się przez to Starostę Tarnogórskiego,
- 3) Wydziale - rozumie się przez to Wydział Kontroli i Zarządzania Jednostkami Oświatowymi Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach,
- 4) Instytucjach obowiązanych - rozumie się przez to fundacje i stowarzyszenia posiadające osobowość prawną, w zakresie w jakim przyjmują lub dokonują 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,
- 5) Kontrolerze - rozumie się przez to upoważnione osoby wykonujące kontrolę.
- 6) Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2021 r., poz. 1132 z późn. zm.).

§ 2. Celem kontroli jest ocena zgodności działania fundacji i stowarzyszeń, będących instytucjami obowiązаныmi, z zapisami Ustawy.

§ 3. Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie realizacji przez instytucję obowiązaną obowiązków wynikających z Ustawy, w tym:

- 1) wyznaczenie kadry kierowniczej wyższego szczebla odpowiedzialnej za wykonywanie obowiązków określonych w Ustawie (art. 6 Ustawy),
- 2) wyznaczenie spośród członków organu zarządzającego osoby odpowiedzialnej za wdrożenie obowiązków określonych w Ustawie (art. 7 Ustawy),
- 3) wyznaczenie pracownika zajmującego kierownicze stanowisko odpowiedzialnego za zapewnienie zgodności działalności instytucji obowiązanej oraz jej pracowników i innych osób wykonujących czynności na rzecz instytucji obowiązanej z przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz za przekazywanie w imieniu Instytucji obowiązanej Generalnemu Inspektorowi, zawiadomień o transakcjach (art. 8 Ustawy),
- 4) identyfikację i ocenę ryzyka związanego z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu odnoszącego się do działalności instytucji obowiązanej oraz sporządzanie jej w postaci papierowej lub elektronicznej (art. 27 Ustawy),
- 5) stosowanie środków bezpieczeństwa finansowego wobec klientów instytucji obowiązanej (art. 33 - 37, art. 39 i art. 41 Ustawy),
- 6) stosowanie uproszczonych środków bezpieczeństwa finansowego (art. 42 Ustawy) lub wzmożonych środków bezpieczeństwa finansowego w przypadkach wyższego ryzyka prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu (art. 43, art. 44 i art. 46 Ustawy),
- 7) dokumentowanie zastosowanych środków bezpieczeństwa finansowego oraz wyników bieżącej analizy przeprowadzanych transakcji (art. 34 ust. 3 Ustawy),
- 8) przechowywanie dokumentacji uzyskanej w wyniku stosowania środków bezpieczeństwa finansowego oraz dowodów i ewidencji potwierdzających przeprowadzane transakcje (art. 49 Ustawy),

- 9) wprowadzenie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (art. 50 Ustawy),
- 10) zapewnienie udziału osób wykonujących obowiązki związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w programach szkoleniowych dotyczących realizacji tych obowiązków (art. 52 Ustawy),
- 11) gromadzenie i przekazywanie informacji o transakcjach oraz składanie zawiadomień Generalnemu Inspektorowi (art. 72, 74 i 89 Ustawy),
- 12) wstrzymywanie transakcji i blokowanie rachunków w trybie i na zasadach określonych w Ustawie (art. 86 i 90 Ustawy),
- 13) stosowanie szczególnych środków ograniczających wobec osób i podmiotów określonych w Ustawie (art. 117, 118, 119 Ustawy).

§ 4. W imieniu Starosty obowiązki kontrolne wykonują pracownicy Wydziału.

Rozdział 2.

Czynności wstępne

§ 5. Wszystkie instytucje obowiązane mające siedzibę na terenie Powiatu Tarnogórskiego, których dane posiada Wydział, raz na 5 lat licząc od 2018 r., otrzymują pisemne przypomnienie o konieczności stosowania przepisów Ustawy wraz ze wzorem oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszej Procedury.

§ 6. Nowopowstałe instytucje obowiązane mające siedzibę na terenie Powiatu Tarnogórskiego, o powstaniu, których informację powziął Wydział, otrzymują pisemne powiadomienie o konieczności stosowania przepisów Ustawy wraz ze wzorem oświadczenia, o którym mowa w §5.

§ 7. Oświadczenie, o którym mowa w §5 zawiera informację o konieczności niezwłocznego poinformowania Wydziału w sytuacji wystąpienia wskazanych w jego treści okoliczności.

§ 8. Jeżeli z treści oświadczenia złożonego na podstawie §5 lub §6 wynika, że instytucje obowiązane przyjmują płatności określone w §1 pkt.4, zostają one wpisane do Roczego Planu Kontroli sporządzanego przez Wydział.

§ 9. Jeżeli z treści oświadczenia złożonego na podstawie §5 lub §6 wynika, że instytucje obowiązane nie przyjmują płatności określonych w §1 pkt.5, oświadczenie jest pozostawiane w dokumentacji instytucji obowiązanej, prowadzonej przez Wydział.

§ 10. Plan kontroli, o którym mowa w §8 zawiera wykaz podmiotów podlegających kontroli, jej zakres, planowany termin oraz uzasadnienie jej przeprowadzenia. Sporządzony przez Wydział Roczny Plan Kontroli przekazywany jest do Generalnego Inspektora w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego planowaną kontrolę. W przypadku aktualizacji planu kontroli jest ona przekazywana do Generalnego Inspektora w terminie 14 dni od dnia jej sporządzenia.

§ 11. Kontrola instytucji obowiązanej następuje w wyniku wpisania jej do Roczego Planu Kontroli, bądź też doraźnie z inicjatywy Starosty lub Generalnego Inspektora (kontrola nieprzewidziana w rocznym planie kontroli). Kontrola przeprowadzana jest na zasadach określonych w Ustawie.

§ 12. W przypadku zamiaru przeprowadzenia kontroli doraźnej, Starosta zawiadamia o tym wraz z uzasadnieniem Generalnego Inspektora najpóźniej w dniu rozpoczęcia kontroli, chyba że przeprowadzenie tej kontroli wynika ze zaktualizowanego planu kontroli.

Rozdział 3.

Kontrolowanie Instytucji obowiązanych

§ 13. 1. Kontrolę instytucji obowiązanej przeprowadza co najmniej dwóch imiennie upoważnionych przez Starostę pracowników Wydziału.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli jest udzielane w formie pisemnej i zawiera:

- 1) podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli;
- 2) oznaczenie organu przeprowadzającego kontrolę;

- 3) datę i miejsce wystawienia upoważnienia;
- 4) imię i nazwisko kontrolera;
- 5) oznaczenie kontrolowanej instytucji obowiązanej;
- 6) miejsce przeprowadzenia kontroli;
- 7) przedmiot oraz zakres kontroli;
- 8) datę rozpoczęcia kontroli oraz przewidywany czas jej trwania;
- 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia;
- 10) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanej instytucji obowiązanej.

§ 14. 1. Czynności kontrolne dokonywane są w miejscu prowadzenia działalności lub miejscu związanym z prowadzoną działalnością przez kontrolowaną instytucję obowiązaną lub w siedzibie Wydziału.

2. Czynności kontrolne dokonywane są po okazaniu przez Kontrolerów pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

3. Starosta może odstąpić w każdym czasie od dalszego przeprowadzania czynności kontrolnych, o czym informuje na piśmie kontrolowaną instytucję obowiązaną. W takim przypadku nie sporządza się protokołu kontroli, o którym mowa w §16.

4. Szczegółowe zasady prowadzenia i dokumentowania czynności kontrolnych oraz prawa i obowiązki Kontrolerów i kontrolowanej instytucji obowiązanej określają przepisy art. 135-140 Ustawy.

§ 15. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

§ 16. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zawierający elementy określone w art. 141 ust. 2 pkt 1-10 Ustawy, po podpisaniu przez Kontrolerów 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.

2. Osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej instytucji obowiązanej podpisuje protokół kontroli oraz parafuje każdą jego stronę, a następnie przekazuje go do Wydziału w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu.

3. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę upoważnioną do reprezentowania kontrolowanej instytucji obowiązanej Kontrolerzy umieszczają w nim wzmiankę o odmowie jego podpisania. Odmowa odpisania protokołu nie zwalnia kontrolowanej instytucji obowiązanej z wykonania zaleceń, o których mowa w §18 ust. 2.

§ 17. 1. Kontrolowana instytucja obowiązana w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli ma prawo zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do protokołu kontroli. Zastrzeżenia zgłoszone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

2. W razie złożenia zastrzeżeń, Kontrolerzy są zobowiązani dokonać ich analizy i w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne.

3. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, kontrolerzy dokonują zmiany protokołu kontroli w niezbędnym zakresie w formie pisemnego aneksu, który doręcza się kontrolowanej instytucji obowiązanej 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.

4. Oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe prostują Kontrolerzy parafując sprostowania, o czym informuje się pisemnie kontrolowaną instytucję obowiązaną.

§ 18. 1. W terminie 30 dni od dnia doręczenia kontrolowanej instytucji obowiązanej protokołu kontroli, w przypadku braku zastrzeżeń, o których mowa w § 17 ust. 1, albo stanowiska, o którym mowa w § 17 ust. 3, Kontrolerzy sporządzają wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę działalności kontrolowanej instytucji obowiązanej w zakresie objętym kontrolą, zwięzły opis ustaleń kontroli (w przypadku ustalenia nieprawidłowości - wskazanie przepisów prawa, które zostały naruszone) oraz zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu i terminu usunięcia ustalonych nieprawidłowości doręcza się kontrolowanej instytucji obowiązanej.

3. W terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego kontrolowana instytucja obowiązana przesyła Staroście 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 na wniosek kontrolowanej instytucji obowiązanej złożony nie później niż przed upływem terminu do ich wykonania.

§ 19. W terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli lub wydania zaleceń pokontrolnych albo podjęcia decyzji o odstąpieniu od ich wydania Wydział przygotowuje informację o wynikach kontroli, którą przekazuje do Generalnego Inspektora.

Rozdział 4. **Postanowienia końcowe**

§ 20. Dokumentacja dotycząca kontroli przechowywana jest w Wydziale.

§ 21. Instytucje obowiązane, które nie dopełniają nałożonych przez Ustawę obowiązków podlegają karom administracyjnym oraz odpowiedzialności karnej w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

.....
nazwa organizacji

Tarnowskie Góry,..... r.
Starostwo Powiatowe
Wydział Kontroli i Zarządzania
Jednostkami Oświatowymi
ul. Karłuszowiec 5
42-600 Tarnowskie Góry

OŚWIADCZENIE

W odpowiedzi na Państwa pismo **oświadczamy, że:**

- nasza Organizacja nie przyjmuje/przyjmuje* płatności w gotówce o wartości równej lub przekraczającej 10.000 EURO, również w drodze więcej niż jednej operacji, które wydają się ze sobą powiązane.
- nasza Organizacja nie prowadzi/prowadzi* działalności/ć w zakresie gier losowych, przez którą rozumie się m.in. loterie fantowe.

Ponadto zobowiązujemy się do niezwłocznego poinformowania Wydziału Kontroli i Zarządzania Jednostkami Oświatowymi gdy taka operacja lub działalność zaistnieje.

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

**niepotrzebne skreślić*