

ZARZĄDZENIE NR 45/2021  
STAROSTY CZĘSTOCHOWSKIEGO  
z dnia 30 grudnia 2021 r

**w sprawie wprowadzenia schematu procedury kontroli stowarzyszeń i fundacji nadzorowanych przez Starostę Częstochowskiego**

Na podstawie art. 130 ust. 2 pkt 2) i 3) w zw. z art. 146 ustawy z dnia 1 marca 2018 r o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2021 r., poz. 1132 z późn. zm.), art. 47 ust.1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ( Dz. U. 2021r. poz. 162) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Schemat procedury kontroli Stowarzyszeń i Fundacji nadzorowanych przez Starostę Częstochowskiego” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialny za prawidłową realizację postanowień zawartych w Schemacie jest pracownik upoważniony przez Starostę w Oddziale Audytu i Kontroli Wewnętrznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Załącznik do Zarządzenia nr 45/2021

Starosty Częstochowskiego

z dnia 30 grudnia 2021 r.

## **SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI STOWARZYSZEŃ I FUNDACJI NADZOROWANYCH PRZEZ STAROSTĘ CZĘSTOCHOWSKIEGO**

Schemat Procedury kontroli przygotowany na podstawie art. 130 ust. 2 pkt 2) i 3) w zw. z art. 146 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2021 r., poz. 1132 z późn. zm.), art. 47 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 poz. 162) dotyczącej wykonywania przez instytucje obowiązane obowiązków w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

### **§ 1**

#### **Schemat Procedury Kontroli**

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2021 poz. 1132 t. j. z póź. zm. ),
2. KPA – rozumie się przez ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 735 z póź. zm.),
3. Dyrektywie 2015/849 – rozumie się przez to dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849 z dnia 2015 w sprawie zapobiegania wykorzystaniu systemu finansowego do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zmieniającą rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 648/2012 i uchylającą dyrektywę Komisji 2006/70/WE (Dz. Urz. UE L141 z 5 czerwca 2015 r.),
4. Prawo przedsiębiorców – rozumie się przez ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorcy (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1132 z póź. zm.),
5. Oddział – rozumie się przez to Oddział Audytu i Kontroli Wewnętrznej,
6. Kontrolerze – rozumie się przez to pracownika Oddziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej
7. Osobie upoważnionej do reprezentowania instytucji obowiązanej – rozumie się przez to osobę, która została pisemnie upoważniona przez instytucję obowiązaną do jej reprezentowania w trakcie przeprowadzenia kontroli,
8. Instytucji obowiązanej – rozumie się przez to instytucję, o której mowa art. 2 ust 1 pkt 21 i 22 ustawy
9. Stowarzyszenie – rozumie się przez to stowarzyszenie posiadające osobowość prawną ustanowione na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2020 poz. 2261 t. j.), 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 powiązane,

10. Fundacji – rozumie się przez fundacje ustanowione na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2020r. poz. 2167.), 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 powiązane,

## **§ 2**

Starosta Częstochowski sprawuje kontrolę wykonywania przez instytucje obowiązane (stowarzyszenia, fundacje) mające siedzibę na terenie Powiatu Częstochowskiego obowiązków w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.

## **§ 3**

1. Kontrola może być prowadzona jako kontrola planowana (na podstawie rocznych planów kontroli) lub jako kontrola doraźna.
2. Starosta Częstochowski może zwrócić się do podmiotów, o których mowa w art. 130 ust. 2 pkt. 2, 3 ustawy o przeprowadzenie kontroli doraźnych odpowiednio w instytucjach obowiązanych, tj. do:
  - a) na zasadach określonych w ustawie do starostów – w odniesieniu do stowarzyszeń,
  - b) na zasadach określonych w ustawie do starostów – w odniesieniu do fundacji

## **§ 4**

Starosta Częstochowski przekazuje Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej:

1. roczne plany kontroli wraz z uzasadnieniem, nie później jednak do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego kontrolę, a także aktualizację planów, w terminie 14 dni od dnia ich sporządzenia;
2. zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli doraźnej wraz z uzasadnieniem, nie później niż w dniu rozpoczęcia kontroli, chyba że przeprowadzenie kontroli wynika z aktualizowanego planu kontroli;
3. informację o wynikach kontroli, w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia lub wydania zaleceń pokontrolnych albo podjęcia decyzji o odstąpieniu od ich wydania;
4. Starosta Częstochowski zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Starostwa Powiatowego ogólny schemat procedury kontroli

## **§ 5**

1. Przeprowadzenie kontroli poprzedza analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności statutowej stowarzyszeń i fundacji

przeprowadzana przez pracownika Oddziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej, w tym w szczególności: ustalenie przedmiotu działalności instytucji obowiązanej, zakresu kontroli poprzez określenie jakie obowiązki dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu będą kontrolowane, okresu objętego kontrolą, zakres kontroli, ewentualnie innych okoliczności mających wpływ na przedmiot kontroli. Założenia do kontroli mogą ulegać zmianie w trakcie przeprowadzenia kontroli,

2. Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności statutowej przez Stowarzyszenia i Fundacje w zakresie przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu polega na badaniu:
  - naruszeń warunków wykonywania działalności statutowej i pozastatutowej danego Stowarzyszenia i Fundacji
  - otrzymanych informacji od innych organów i instytucji o nieprawidłowościach w wykonywaniu działalności danego stowarzyszenia i fundacji
  - wykonanie zaleceń pokontrolnych
3. Analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności statutowej przez Stowarzyszenia i Fundacje przeprowadza się raz w roku. Na podstawie ww. analizy ustala się roczny plan kontroli,
4. Kontroler bada sposób realizacji przez instytucję obowiązaną obowiązków z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu,
5. Próba do kontroli wybierana jest w sposób losowy,
6. Kontroler dokumentuje ustalenia dokonane podczas kontroli.

## § 6

1. Oddział Audytu i Kontroli Wewnętrznej zawiadamia instytucję obowiązaną (stowarzyszenie, fundację) o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
3. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:
  - a. oznaczenie organu
  - b. datę i miejsce wystawienia
  - c. oznaczenie stowarzyszenia, fundacji
  - d. wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli
  - e. żądanie niezwłocznego, pisemnego przekazania na adres mailowy: [teresa.swiac@czestochowa.powiat.pl](mailto:teresa.swiac@czestochowa.powiat.pl) przez instytucję obowiązaną informacji na temat tego, czy w zaplanowanym okresie przeprowadzenia kontroli, prowadzona będzie inna kontrola tej instytucji obowiązanej oraz czy w danym roku kalendarzowym prowadzone były inne kontrole ze wskazaniem organu kontrolującego i łącznej liczby dni, w których prowadzone były kontrole.

## **§ 7**

1. Kontrolę w instytucjach obowiązanych przeprowadza jeden upoważniony przez Starostę pracownik Oddziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej po okazaniu upoważnienia. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli jest udzielane w formie pisemnej i zawiera następujące dane:
  - a. nr wg ewidencji upoważnień
  - b. podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli
  - c. oznaczenie organu przeprowadzającego kontrolę
  - d. datę i miejsce wystawienia upoważnienia
  - e. imię i nazwisko kontrolera
  - f. oznaczenie kontrolowanej instytucji obowiązanej
  - g. miejsce przeprowadzenia kontroli
  - h. przedmiot oraz zakres kontroli
  - i. datę rozpoczęcia kontroli oraz przewidywany czas jej trwania
  - j. pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanej instytucji obowiązanej
3. Kontroler dokonuje wpisu w prowadzonej przez instytucję obowiązaną książce przeprowadzonych kontroli.

## **§ 8**

Czynności kontrolnych dokonuje kontroler w miejscu prowadzenia działalności przez kontrolowaną instytucję obowiązaną oraz w każdym innym miejscu związanym z prowadzoną przez nią działalnością oraz w siedzibie kontrolującego po dostarczeniu przez instytucję obowiązaną dokumentów i w godzinach pracy kontrolowanej instytucji obowiązującej i kontrolującego.

## **§ 9**

W zakresie wynikającym z przedmiotu kontroli kontroler jest uprawniony do swobodnego poruszania się w miejscach i pomieszczenia objętych kontrolą i nie podlega rewizji osobistej.

Po zakończeniu czynności kontrolnych, a przed podpisaniem protokołu kontroli, kontroler może zwrócić się do kontrolowanej instytucji obowiązanej o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą.

## **§ 10**

Kontrolowana instytucja obowiązana ma obowiązek zapewnić kontrolerowi warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przedstawić w wyznaczonym terminie żądane dokumenty i materiały, zapewnić terminowe udzielanie informacji, udostępnić w niezbędnym zakresie środki łączności, a także inne urządzenia techniczne. Koszty wykonywania ww. obowiązków ponosi kontrolowana instytucja obowiązana.

## § 11

1. Pytania, wnioski, żądania adresowane do instytucji obowiązanej kontroler formułuje na piśmie i przekazuje osobie upoważnionej przez kontrolowaną instytucję.
2. Osoba upoważniona przez kontrolowaną instytucję obowiązana kwituje odbiór ww. pisma na kopii tego pisma poprzez wskazanie daty odbioru oraz podpis.
3. Informacje pisemne sporządzane przez kontrolowaną instytucję obowiązana na potrzeby przeprowadzanej kontroli są podpisywane przez osoby upoważnione do ich sporządzenia. W przypadku odmowy ich podpisania kontroler sporządza stosowną adnotację w protokole przekazania materiałów.
4. Zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdza osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej instytucji obowiązanej.

## § 12

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Protokół kontroli zawiera:
  - a. nazwę i adres kontrolowanej jednostki obowiązanej
  - b. imię i nazwisko kontrolera
  - c. datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
  - d. określenie przedmiotowego zakresu kontroli
  - e. określenie dnia rozpoczęcia i zakończenia kontroli
  - f. imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób składających oświadczenia i udzielających informacji, wyjaśnień oraz składających zeznania w trakcie przeprowadzenia kontroli
  - g. opis wykonanych czynności kontrolnych, ustaleń faktycznych oraz opis stwierdzonych nieprawidłowości i ich zakres oraz osoby odpowiedzialne za te nieprawidłowości
  - h. pouczenie podmiotu kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu
  - i. określenie miejsca i dnia sporządzenia protokołu kontroli
3. Po podpisaniu i parafowaniu protokołu kontroli przez kontrolera doręcza się go kontrolowanej instytucji obowiązanej w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli bezpośrednio lub pocztą za pokwitowaniem
4. Osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej instytucji obowiązanej parafuje każdą stronę otrzymanych egzemplarzy protokołu kontroli a następnie przekazuje jeden egzemplarz do Starostwa - Oddziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli
5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, kontroler umieszcza na egzemplarzu protokołu kontroli, który otrzymuje Oddział, odpowiednią wzmiankę o odmowie jego podpisania. Odmowa podpisania protokołu

kontroli nie zwalnia kontrolowanej instytucji obowiązanej z wykonania zaleceń, o których mowa w wystąpieniu pokontrolnym.

6. Kontrolowana instytucja obowiązana ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do protokołu kontroli. Zastrzeżenia zgłasza na piśmie do Oddziału w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli
7. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń kontrolowanej instytucji obowiązanej, jednak nie później niż po upływie 30 dni od dnia otrzymania, kontroler Oddziału w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń dokonuje zmiany protokołu kontroli w niezbędnym zakresie w formie pisemnego aneksu, który doręcza się 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
8. Oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe prostuje kontroler, parafując sprostowania. Kontroler Oddziału o sprostowaniu oczywistych omyłek informuje pisemnie kontrolowaną instytucję obowiązaną.

### **§ 13**

1. Kontroler Oddziału sporządza wystąpienie pokontrolne w terminie 30 dni od dnia doręczenia kontrolowanej instytucji obowiązanej protokołu kontroli
2. Wystąpienie pokontrolne doręcza się kontrolowanej instytucji obowiązanej
3. Wystąpienie pokontrolne zawiera:
  - a. ocenę działalności instytucji obowiązanej w zakresie objętym kontrolą, zwięzły opis ustaleń kontroli, a w przypadku ustalenia nieprawidłowości – wskazanie przepisów prawa, które zostały naruszone
  - b. zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu i terminu ustalonych nieprawidłowości
4. W terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego kontrolowana instytucja obowiązana przesyła Oddziałowi informacje o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub o stanie ich realizacji, wraz ze wskazaniem ostatecznego terminu ich wykonania

### **§ 14**

Kontroler Oddziału może m w każdym czasie odstąpić od dalszego przeprowadzenia czynności kontrolnych, o czym informuje na piśmie kontrolowaną instytucję obowiązaną.

### **§ 15**

1. Jeżeli w trakcie wykonywania czynności kontrolnych zostaną ujawnione okoliczności, wskazujące na uzasadnione podejrzenie przestępstwa lub wykroczenia, o których mowa w art. 156 i art. 157 ustawy, kontroler po zakończeniu kontroli niezwłocznie informuje bezpośredniego przełożonego o ww. okolicznościach

2. Decyzję, co do przekazania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, organowi właściwemu do ścigania przestępstwa i wykroczenia podejmuje Starosta.

### **§ 16**

W zakresie nie uregulowanym w niniejszej procedurze kontroli, stosuje się przepisy ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.