

ZARZĄDZENIE NR 76.2024
STAROSTY ŻAGAŃSKIEGO

z dnia 28 listopada 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury wypełniania obowiązków kontrolnych Starosty Żagańskiego w odniesieniu do stowarzyszeń i fundacji w zakresie przeciwdziałania prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.

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 2024 r. poz. 1222 ze zm.) zarządza się, 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 obowiązany”.

2. Raz w roku do części nadzorowanych stowarzyszeń i fundacji wysyłamy wezwanie do udzielenia wyjaśnień tj.:

1. Czy organizacja przyjmuje lub dokonuje płatności w gotówce (nie dotyczy przelewów internetowych) 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?
2. Czy organizacja prowadzi działalność w zakresie gier losowych (przez które rozumie się np. charytatywne loterie fantowe)?
3. Do wezwania załączamy wzór odpowiedzi w formie ankiety (ankieta stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia). Odpowiedź na wezwanie musi podpisać osoba, która jest uprawniona do reprezentowania stowarzyszenia/fundacji zgodnie z zapisami statutu.

§ 2. 1. Otrzymane od stowarzyszeń i fundacji ankiety, zostaną poddane analizie przez pracownika Prowadzącego sprawy Stowarzyszeń i Fundacji w Starostwie Powiatowym w Żaganiu .

2. Jeżeli na któreś z pytań ujętych w ankiecie organizacja odpowiedziała twierdząco, to jest instytucją obowiązaną. W takim wypadku wpisujemy taką organizację do planu kontroli, którą przeprowadzimy w roku następnym.

3. Kontrolować będziemy to, czy organizacja realizuje obowiązki, jaki nakłada na nią ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w celu przygotowania rocznego planu kontroli.

§ 3. Kontrola instytucji obowiązanych

1. Plan kontroli.

- 1) W IV kwartale roku pracownik Starostwa mający w zakresie obowiązków wykonywanie zadań związanych z rejestracją i nadzorem nad działalnością stowarzyszeń, fundacji i klubów nad działalnością których starosta sprawuje nadzór przygotowuje plan kontroli na rok następny, zawierający wykaz podmiotów podlegających kontroli, zakres kontroli oraz uzasadnienie jej przeprowadzenia. W planie umieszcza się podmioty, które wg prowadzonej wcześniej weryfikacji zidentyfikowano jako instytucje obowiązane.
- 2) Zatwierdzony przez Starostę Żagańskiego (zarządzeniem) roczny plan kontroli wraz z uzasadnieniem podlega przekazaniu Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej w terminie do 31-go grudnia roku poprzedzającego kontrolę.
- 3) W przypadku aktualizacji planu, informację do GIIF należy przekazać w terminie 14 dni od dnia jej sporządzenia.

2. Czynności kontrolne.

- 1) Kontrolę instytucji obowiązanej przeprowadza co najmniej dwóch imiennie upoważnionych przez Starostę Żagańskiego pracowników SP (upoważnienie powinno zawierać wszystkie elementy wskazane w art. 133 ust. 2 pkt 1-10 ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu – zw. dalej ustawą).
- 2) Czynności kontrolne dokonywane są w miejscu prowadzenia działalności przez kontrolowaną instytucję obowiązaną lub w siedzibie Starostwa, po okazaniu przez kontrolujących pisemnych upoważnień.
- 3) Od przeprowadzania czynności kontrolnych można odstąpić w każdym czasie, o czym należy poinformować na piśmie kontrolowaną instytucję obowiązaną. W takim przypadku nie sporządza się protokołu kontroli, o którym mowa w ustępie 3.
- 4) Szczegółowe zasady prowadzenia czynności kontrolnych tj. uprawnienia kontrolerów, prawa i obowiązki kontrolowanego oraz zasady dokumentowania wyjaśnień organizacji kontrolowanej określają przepisy ustawy (art. 136-140).

3. Protokół kontroli.

- 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.

- 2) Osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej jednostki podpisuje protokół oraz parafuje każdą stronę jednego z otrzymanych egzemplarzy a następnie przekazuje ten egzemplarz do Starosty Żagańskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji kontrolowanej kontroler umieszcza wzmiankę o odmowie jego podpisania.
 - 3) Jeżeli instytucja obowiązana zgłosiła umotywowane zastrzeżenia do protokołu (na zgłoszenie zastrzeżeń ma 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli), po ich rozpatrzeniu, jednak nie później niż po upływie 30 dni od dnia ich otrzymania, w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń dokonuje się zmiany protokołu w formie pisemnego aneksu, który doręcza się instytucji obowiązanej. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń doręcza się instytucji kontrolowanej pisemne stanowisko dotyczące tych zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.
4. Wystąpienie pokontrolne.
- 1) W terminie 30 dni od dnia doręczenia kontrolowanej instytucji obowiązanej, protokołu kontroli (w przypadku braku zastrzeżeń, o których mowa w art. 141 ust. 7 ustawy) albo stanowiska, o którym mowa w art. 141 ust. 8 ustawy, kontroler sporządza wystąpienie pokontrolne Starosty Żagańskiego.
 - 2) Wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę działalności 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 Żagańskiemu informacje o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub o stanie ich realizacji, wraz ze wskazaniem ostatecznego terminu ich wykonania. Zmiana terminu wykonania zaleceń pokontrolnych może nastąpić za zgodą Starosty Żagańskiego na wniosek kontrolowanej instytucji obowiązanej złożony nie później niż przed upływem terminu do ich wykonania.
5. Przekazanie informacji do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.
- 1) W terminie 14 dni od dnia sporządzenia wystąpienia pokontrolnego albo od dnia odstąpienia od czynności kontrolnych stanowisko ds. stowarzyszeń i fundacji przygotowuje pisemną informację, którą po podpisaniu przez Starostę przesyła do GIIF.

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

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Żagańskiego.

§ 6. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Żagańskiego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Anna Michalczyk

.....
(miejsce, data)

.....
(nazwa i adres organizacji)

Starosta Żagański
Starostwo Powiatowe
w Żaganiu
ul. Dworcowa 39
68-100 Żagań

Odpowiadając na pytania zawarte w wezwaniu organu nadzorującego, informuję:

1. czy organizacja przyjmuje lub dokonuje 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?

☐ TAK

☐ NIE

2. czy organizacja prowadzi działalność w zakresie gier losowych (przez które rozumie się np. charytatywne loterie fantowe)?

☐ TAK

☐ NIE

.....
(czytelny/-e podpis/podpisy osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji)

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Żagański, ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań, tel: 68 477 79 01, mail: starostwo@powiatzaganski.pl

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Żaganiu możliwy jest pod adresem email: m.gesigora@powiatzaganski.pl