

Zarządzenie Nr 19/2025

Starosty Radziejowskiego

z dnia 8 września 2025 r.

w sprawie ustalenia zasad i sposobu wypełniania obowiązków kontrolnych Starosty Radziejowskiego 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 2025 r. poz. 644 z późn. 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 obowiązаныmi”.

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 Organizacji i Nadzoru, zostaną pisemnie/ mailowo poinformowane przez pracownika Wydziału Organizacji i Nadzoru, 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 zakładce NGO Powiatu Radziejowskiego

§ 2. 1. Otrzymane od stowarzyszeń i fundacji informacje, zostaną poddane analizie przez pracowników Wydziału Organizacji i Nadzoru w celu przygotowania rocznego planu kontroli.

2. Pracownik Wydziału Organizacji i Nadzoru we współpracy z pracownikiem Wydziału Finansowego przygotowuje roczny plan kontroli stowarzyszeń i fundacji będących instytucją obowiązującą 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 Radziejowie 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 Radziejowskiego roczny plan kontroli wraz z uzasadnieniem podlega przekazaniu Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego kontrolę.

§ 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 Radziejowskiego.

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 Radziejowskiego 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.

7. Dokumentacja kontroli jest przechowywana w Wydziale Organizacji i Nadzoru Starostwa Powiatowego w Radziejowie

§ 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 § 4 ust. 3 Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 43/2018 Starosty Radziejowskiego z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu.

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

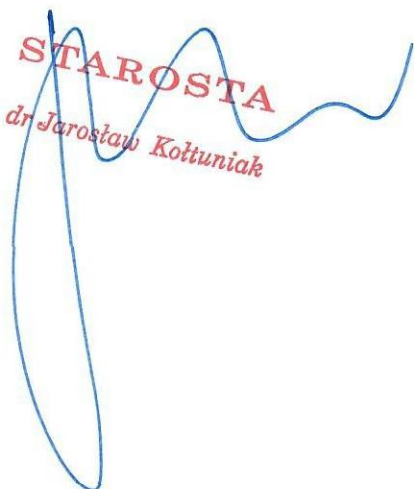
§ 8. Do czynności kontrolnych i pokontrolnych nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 12 ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Radziejowskiego.

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

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
dr Jarosław Kottuniak



Starosty Radziejowskiego

z dnia 8 września 2025 r.

.....
.....
.....
.....
(nazwa i adres organizacji)

**Starostwo Powiatowe
w Radziejowie
ul. Kościuszki 17
88-200 Radziejów**

OŚWIADCZENIE

Działając w imieniu

.....
.....

(nazwa i siedziba organizacji)

Oświadczam(y)*, że w latach..... / roku.....

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

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

.....

(data i czytelny podpis/podpisy osoby/osób

upoważnionych do działania w imieniu organizacji

w sprawach majątkowych)

** niepotrzebne skreślić*

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	2	3	4	5	6	7

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

sporządził/a: data: