



**Zarządzenie Nr 57/2025
Starosty Kościerskiego
z dnia 3 grudnia 2025 r.**

w sprawie wprowadzenia schematu procedury kontroli stowarzyszeń i fundacji nadzorowanych przez Starostę Kościerskiego w zakresie przeciwdziałania prania pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644) w związku z art. 25a ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) i art. 14a ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 166) oraz art. 47 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam do stosowania „Schemat procedury kontroli stowarzyszeń i fundacji nadzorowanych przez Starostę Kościerskiego w zakresie przeciwdziałania prania pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Schemat procedury kontroli stowarzyszeń i fundacji nadzorowanych przez Starostę Kościerskiego w zakresie przeciwdziałania prania pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu” podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowe w Kościerzynie.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Kościerski

Grzegorz Zabrocki

RADCA PRAWNY

Mateusz Hapka
Gd/2309

SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI STOWARZYSZEŃ I FUNDACJI NADZOROWANYCH PRZEZ STAROSTĘ KOŚCIERSKIEGO

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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644), zwanej dalej „ustawą”, art. 47 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480) dotyczy wykonywania przez instytucje obowiązane obowiązków w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 1.

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

§ 2.

1. Kontrola jest prowadzona jako kontrola planowana na podstawie rocznych planów kontroli.
2. Możliwe jest przeprowadzenie kontroli nieprzewidzianych w rocznym planie kontroli tzw. kontroli doraźnych.

§ 3.

Starosta Kościerski 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.

1. W zakresie kontroli planowanej, kontrolę planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności statutowej stowarzyszeń i fundacji.
2. Analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa przeprowadza się na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.
3. Analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności statutowej przez stowarzyszenia i fundacje w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu należy przeprowadzić w następujący sposób:
 - a) na podstawie dostępnych dokumentów zidentyfikować przedmiot działalności instytucji obowiązanej;
 - b) dokonać analizy przedłożonych przez stowarzyszenie, fundację dokumentów oraz innych dostępnych dokumentów pod kątem prowadzonej działalności statutowej;
 - c) zidentyfikować obszary, w których stwierdza się nieprawidłowości po przeprowadzeniu analizy;

- d) przeanalizować otrzymane informacje od innych organów i instytucji o nieprawidłowościach w wykonywaniu działalności danego stowarzyszenia i fundacji.
- 4. Podczas kontroli bada się sposób realizacji przez instytucję obowiązanych obowiązków z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu.
- 5. Próba do kontroli wybierana jest w sposób losowy.
- 6. Pracownicy organu kontroli dokumentują ustalenia dokonane podczas kontroli.

§ 5.

1. Organ kontroli zawiadamia instytucję obowiązanych o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż 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 przez instytucję obowiązanych informacji na temat tego, czy w zaplanowanym okresie przeprowadzenia kontroli, prowadzona będzie inna kontrola tej organizacji oraz czy w danym roku kalendarzowym prowadzone były inne kontrole ze wskazaniem organu kontrolującego i łącznej liczby dni, w których prowadzone były kontrole;
 - f) wstępną listę dokumentów i informacji związanych z zakresem przedmiotowym kontroli, których udostępnienia oczekuje organ kontroli w trakcie kontroli;
 - g) w przypadku kontroli planowej - informację o kategorii ryzyka, o której mowa w art. 47 ust. 1 ustawy prawo przedsiębiorców;
 - h) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

§ 6.

1. Czynności kontrolne wykonywane są przez co najmniej dwóch pracowników Starostwa Powiatowego w Kościerzynie po okazaniu upoważnienia oraz legitymacji służbowych. 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 oraz numer jego legitymacji służbowej;
 - f) oznaczenie kontrolowanej instytucji obowiązanej;
 - g) miejsce przeprowadzenia kontroli;
 - h) przedmiot oraz zakres kontroli;
 - i) datę rozpoczęcia kontroli oraz przewidywany czas jej trwania;
 - j) podpis osoby udzielającej upoważnienia;
 - k) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanej instytucji obowiązanej.
3. Kontroler dokonuje wpisu w prowadzonej przez instytucję obowiązanych książce przeprowadzonych kontroli.

§ 7.

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

§ 8.

1. W zakresie wynikającym z przedmiotu kontroli osoby przeprowadzające kontrolę uprawnione są do swobodnego poruszania się w miejscach i pomieszczeniach objętych kontrolą i nie podlegają rewizji osobistej.
2. Kontrolowana instytucja ma obowiązek zapewnić kontrolerom 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, umożliwić sporządzenie kopii. Koszty wykonywania ww. obowiązków ponosi kontrolowana instytucja.
3. Po zakończeniu czynności kontrolnych, a przed podpisaniem protokołu kontroli, osoby przeprowadzające kontrolę mogą zwrócić się do kontrolowanej instytucji o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą.

§ 9.

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

§ 10.

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Protokół kontroli zawiera:
 - a) nazwę i adres kontrolowanej instytucji obowiązanej;
 - b) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolerów;
 - 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) spis załączników z podaniem nazwy każdego załącznika;
 - i) pouczenie podmiotu kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu;
 - j) określenie miejsca i dnia sporządzenia protokołu kontroli;

3. Po podpisaniu i zaparafowaniu protokołu kontroli przez osoby kontrolujące doręcza się go kontrolowanej instytucji w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli bezpośrednio lub pocztą za pokwitowaniem.
4. Osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej instytucji parafuje każdą stronę otrzymanych egzemplarzy protokołu kontroli a następnie przekazuje jeden egzemplarz do Starostwa Powiatowego w Kościerzynie w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli.
5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, umieszcza się na egzemplarzu protokołu kontroli, który otrzymuje Starostwo Powiatowe w Kościerzynie odpowiednią wzmiankę o odmowie jego podpisania. W przypadku braku przekazania do Starostwa Powiatowego w Kościerzynie przez instytucję obowiązana egzemplarza protokołu kontroli, kontrolerzy sporządzają kolejny egzemplarz protokołu kontroli, podpisują się na nim i dokonują wzmianki o braku przekazania protokołu kontroli przez instytucję obowiązana. Odmowa podpisania lub brak przekazania 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 Starostwa Powiatowego w Kościerzynie 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, osoby kontrolujące w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń dokonują zmiany protokołu kontroli w niezbędnym zakresie w formie pisemnego aneksu, który doręcza się instytucji. 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 prostują kontrolerzy, parafując sprostowania. O sprostowaniu oczywistych omyłek informuje się pisemnie kontrolowaną instytucję obowiązana.

§ 11.

1. Osoby kontrolujące sporządzają wystąpienie pokontrolne w terminie 30 dni od dnia doręczenia kontrolowanej instytucji obowiązanej:
 - a) protokołu kontroli – w przypadku braku zastrzeżeń zgłoszonych przez instytucję obowiązana;
 - b) stanowiska dotyczącego zastrzeżeń – w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Wystąpienie pokontrolne doręcza się kontrolowanej instytucji.
3. Wystąpienie pokontrolne zawiera:
 - a) ocenę działalności instytucji w zakresie objętym kontrolą;
 - b) zwięzły opis ustaleń kontroli, a w przypadku ustalenia nieprawidłowości – wskazanie przepisów prawa, które zostały naruszone;
 - c) zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu i terminu usunięcia ustalonych nieprawidłowości.
4. W terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego kontrolowana instytucja obowiązana przesyła do Starostwa Powiatowego w Kościerzynie informacje o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub o stanie ich realizacji, wraz ze wskazaniem ostatecznego terminu ich wykonania.

§ 12.

Osoby kontrolujące mogą w każdym czasie odstąpić od dalszego przeprowadzenia czynności kontrolnych, o czym informują na piśmie kontrolowaną instytucję. W takim przypadku nie sporządza się protokołu kontroli.

§ 13.

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, kontrolerzy po zakończeniu kontroli niezwłocznie informują Starostę Kościerskiego o ww. okolicznościach.
2. Decyzję, co do przekazania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, organowi właściwemu do ścigania przestępstwa i wykroczenia podejmuje Starosta Kościerski.

§ 14.

W zakresie nieuregulowanym 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 oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.