

W ramach nadzoru lub kontroli Starosta sprawuje kontrolę wykonywania przez instytucje obowiązane obowiązków w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w odniesieniu do stowarzyszeń oraz fundacji na zasadach określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) – dalej ustawa.

Schemat Procedury Kontroli Starosty Gdańskiego wobec instytucji obowiązanych

Podstawa prawna: rozdział 12 ww. ustawy oraz art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.).

1. Plan kontroli.

Plan kontroli zawiera wykaz podmiotów podlegających kontroli, zakres kontroli oraz uzasadnienie jej przeprowadzenia.

Po zatwierdzeniu przez Starostę Gdańskiego plan kontroli przekazywany jest do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej - dalej GIIF, w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego kontrolę.

W przypadku aktualizacji planu, informację do GIIF są przekazywane w terminie 14 dni od dnia jej sporządzenia.

Starosta Gdański może przeprowadzić kontrolę nieprzewidzianą w rocznym planie kontroli (tzw. kontrola doraźna), także na wniosek GIIF.

2. Czynności kontrolne.

Kontrolę instytucji obowiązanej przeprowadza co najmniej dwóch imiennie upoważnionych przez Starostę Gdańskiego pracowników Starostwa. Upoważnienie powinno zawierać wszystkie elementy wskazane w art. 133 ust. 2 pkt 1-10 ustawy.

Czynności kontrolne dokonywane są po okazaniu przez kontrolujących legitymacji służbowych oraz pisemnych upoważnień.

Kontrola może być przeprowadzana w miejscu prowadzenia działalności przez instytucję obowiązaną lub w siedzibie Starostwa.

Od przeprowadzania czynności kontrolnych można odstąpić w każdym czasie, o czym zostaje poinformowana na piśmie kontrolowana instytucja obowiązana. W takim przypadku nie sporządza się protokołu kontroli, o którym mowa w punkcie 3 niniejszej procedury.

Szczegółowe zasady prowadzenia czynności kontrolnych, tj. uprawnienia kontrolerów, prawa i obowiązki kontrolowanego oraz zasady dokumentowania wyjaśnień instytucji kontrolowanej określają przepisy – od art. 136 do art. 140 ustawy.

3. Protokół kontroli.

Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Protokół powinien zawierać elementy określone w art. 141 ust. 2 pkt 1-10 ustawy.

Podpisany przez kontrolerów protokół doręcza się kontrolowanej instytucji obowiązanej w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli.

Osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej jednostki podpisuje protokół oraz parafuje każdą stronę jednego z otrzymanych egzemplarzy a następnie przekazuje ten egzemplarz do Starosty Gdańskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu.

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji kontrolowanej kontroler umieszcza w protokole adnotację o odmowie jego podpisania.

Instytucja obowiązana może w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli zgłosić do Starosty Gdańskiego umotywowane zastrzeżenia do protokołu.

W wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń, nie później niż po upływie 30 dni od dnia ich wpływu instytucja obowiązana otrzymuje w formie pisemnej:

1. aneks do protokołu kontroli zawierający zmiany protokołu - w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń,
2. pisemne stanowisko dotyczące tych zastrzeżeń - w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń.

Oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe prostuje kontroler, parafując sprostowania. Starosta Gdański o sprostowaniu oczywistych omyłek informuje pisemnie kontrolowaną instytucję obowiązaną.

4. Wystąpienie pokontrolne.

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 projekt wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne zawiera 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.

Podpisane przez Starostę Gdańskiego wystąpienie pokontrolne doręcza się kontrolowanej instytucji obowiązanej.

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

5. Przekazanie informacji do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

W terminie 14 dni od dnia sporządzenia wystąpienia pokontrolnego albo od dnia odstąpienia od czynności kontrolnych Wydział Kultury, Edukacji i Spraw Społecznych przygotowuje dla Starosty Gdańskiego pisemną informację, którą koordynator ds. przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu przesyła do GIIF.