

Zasady kontroli instytucji obowiążanych

I. Podstawa opracowania Zasad kontroli

Zasady kontroli instytucji obowiążanych zostały opracowane na podstawie rozdziału 12 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (dalej zwanej ustawą) w związku z rozdziałem 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

II. Podmioty obowiążane i ich weryfikacja

1. Podmiotami których dotyczą zasady kontroli są instytucje obowiążane będące:
 - 1) fundacjami ustanowionymi na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach oraz
 - 2) stowarzyszeniami posiadającymi osobowość prawną, utworzonymi na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, mającymi siedzibę na terenie miasta Olsztyna.
2. Biuro Pełnomocnika Prezydenta Olsztyna ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi zwraca się nie rzadziej niż raz na trzy lata w formie papierowej lub elektronicznej do podmiotów, o których mowa w pkt 1, przesyłając zawiadomienie o udzielenie informacji w zakresie spełniania przez organizacje przesłanek do uznania je za instytucje obowiążane.
3. Podmioty obowiążane w wyznaczonym terminie w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt 2, udzielają informacji w formie oświadczenia w zakresie wskazanym w zawiadomieniu.
4. Otrzymane od fundacji i stowarzyszeń oświadczenia, o których mowa w pkt 3 Biuro Pełnomocnika Prezydenta Olsztyna ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi analizuje w celu przygotowania rocznego planu kontroli instytucji obowiążanych.

III. Plan kontroli

1. W czwartym kwartale danego roku kalendarzowego Pełnomocnik Prezydenta Olsztyna ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi sporządza roczny plan kontroli instytucji obowiążanych na rok następny, zawierający wykaz podmiotów podlegających kontroli, zakres kontroli oraz uzasadnienie przeprowadzenia kontroli.
2. Plan kontroli przekazywany jest do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego kontrolę. W rocznym planie kontroli wykazuje się podmioty, które według przesłanych oświadczeń uznano za instytucje obowiążane.
3. W przypadku konieczności aktualizacji planu kontroli, aktualizacja przekazywana jest do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej w terminie 14 dni od dnia jej sporządzenia.
4. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Olsztyna mogą przeprowadzić kontrolę nieprzewidzianą w rocznym planie kontroli, tzw. kontrolę doraźną. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli doraźnej wraz z uzasadnieniem Pełnomocnik Prezydenta Olsztyna ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi przekazuje do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej, nie później niż w dniu rozpoczęcia kontroli.

IV. Czynności kontrolne

1. Prezydent Olsztyna zawiadamia instytucję obowiązaną o zamiarze wszczęcia kontroli. Elementy zawiadomienia o kontroli określa art. 48 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców.
2. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, to wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
3. Kontrolę przeprowadza co najmniej dwóch imiennie upoważnionych przez Prezydenta Olsztyna pracowników Urzędu Miasta Olsztyna, po okazaniu legitymacji służbowej i upoważnienia.
4. Upoważnienie powinno zawierać elementy wskazane w art. 133 ust. 2 ustawy.
5. Czynności kontrolnych dokonuje kontroler w miejscu prowadzenia działalności przez kontrolowaną instytucję obowiązaną oraz w każdym innym miejscu związanym z prowadzoną przez nią działalnością, w dniach w godzinach pracy kontrolowanej instytucji obowiązanej lub w siedzibie Urzędu Miasta Olsztyna w Olsztynie.
6. Od przeprowadzenia czynności kontrolnych można odstąpić w każdym czasie, o czym należy poinformować na piśmie lub elektronicznie kontrolowaną instytucję obowiązaną. W takim przypadku nie sporządza się protokołu kontroli, o którym mowa w punkcie V niniejszych zasad.
7. Szczegółowe zasady prowadzenia czynności kontrolnych w tym w szczególności: uprawnienia kontrolerów, prawa i obowiązki kontrolowanego, zasady dokumentowania wyjaśnień organizacji kontrolowanej, określają przepisy rozdziału 12 ustawy.

V. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanej instytucji obowiązanej;
 - 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 zakończenia kontroli;
 - 6) imiona nazwiska oraz stanowiska służbowe osób składających oświadczenia udzielających informacji, wyjaśnień oraz składających zeznania w trakcie przeprowadzania kontroli;
 - 7) zapis wykonanych czynności kontrolnych, ustaleń faktycznych oraz opis stwierdzonych nieprawidłowości 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.
3. Protokół kontroli doręcza się kontrolowanej instytucji obowiązanej w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli.
4. Osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej instytucji obowiązanej podpisuje protokół oraz parafuje każdą stronę jednego z otrzymanych egzemplarzy protokołu kontroli, a następnie przekazuje ten egzemplarz do kontrolującego w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli. Kontroler w przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji kontrolowanej, umieszcza na egzemplarzu protokołu kontroli wzmiankę o odmowie jego podpisania.
5. W przypadku nieprzekazania kontrolującemu przez instytucję obowiązaną egzemplarza protokołu kontroli, kontroler sporządza kolejny egzemplarz protokołu kontroli, dokonuje wzmianki o braku przekazania protokołu kontroli przez instytucję obowiązaną, podpisuje się na protokole. Odmowa

podpisania lub brak przekazania protokołu kontroli nie zwalnia kontrolowanej instytucji obowiązanej z wykonania zaleceń.

6. Kontrolowana instytucja obowiązana ma prawo pisemnego zgłoszenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do protokołu kontroli.
7. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń kontrolowanej instytucji obowiązanej, jednak nie później niż po upływie 30 dni od dnia ich otrzymania, kontrolujący 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.
8. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń kontrolowanej instytucji obowiązanej doręcza się tej instytucji pisemne stanowisko dotyczące tych zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

VI. Wystąpienie pokontrolne

1. W terminie 30 dni od dnia doręczenia kontrolowanej instytucji obowiązanej protokołu z kontroli (w przypadku braku zastrzeżeń lub stanowiska dotyczącego zgłoszonych zastrzeżeń do protokołu) kontroler sporządza wystąpienie pokontrolne oraz doręcza je 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 kontrolującemu informacje 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 Prezydenta Olsztyna na wniosek kontrolowanej instytucji obowiązanej złożony nie później niż przed upływem terminu do ich wykonania.
5. Pełnomocnik Prezydenta Olsztyna ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi przekazuje do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej informację o wynikach przeprowadzonej kontroli podmiotu obowiązanej w terminie 14 dni od dnia sporządzenia wystąpienia pokontrolnego albo od dnia odstąpienia od czynności kontrolnych.