

ZARZĄDZENIE NR 42/2026
STAROSTY LUBLINIECKIEGO

z dnia 25 maja 2026 r.

**w sprawie ustalenia zasad i sposobu wypełniania obowiązków kontrolnych Starosty Lublinieckiego
w odniesieniu do stowarzyszeń i fundacji**

Na podstawie art. 130 ust. 2 pkt 2) i 3) ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644) w zw. z art. 14a ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 166 ze zm.) i art. 25a ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 2261 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Określa się zasady i sposób wypełniania obowiązków kontrolnych Starosty Lublinieckiego w odniesieniu do stowarzyszeń i fundacji, zwanych dalej „instytucjami obowiązanymi”.

2. Starosta Lubliniecki za pomocą środków elektronicznego przekazu (BIP, strona internetowa Starostwa Powiatowego w Lublińcu, mailowo) lub pisemnie komunikuje fundacjom i stowarzyszeniom ustanowionym na podstawie ustawy o fundacjach i stowarzyszeniach posiadających osobowość prawną, utworzonym na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, ujętym w wykazie stowarzyszeń i fundacji prowadzonych przez Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, informację 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.

3. Oświadczenia można składać osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego w Lublińcu, w Wydziale Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego ul. Sobieskiego 9, 42-700 Lubliniec, za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Lublińcu, ul. Ignacego Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec lub poprzez elektroniczną skrzynkę e-Doręczeń adres skrzynki e-Doręczeń: AE:PL-88799-19710-FHDVG-1.

4. Otrzymane od podmiotów oświadczenia podlegają przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego analizie mającej na celu ustalenie statusu instytucji obowiązanej.

5. Pracownik Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego przekazuje do Referatu do Spraw Kontroli pisemną informację w celu przygotowania rocznego planu kontroli w terminie do 30 listopada każdego roku, a w przypadku kontroli doraźnej - niezwłocznie - nie później niż dzień przed wszczęciem kontroli.

6. Informacja, o której mowa w ust.5 zawiera wykaz podmiotów podlegających kontroli, zakres kontroli oraz uzasadnienie jej przeprowadzenia.

§ 2.

1. Referat ds. Kontroli opracowuje roczny plan kontroli stowarzyszeń i fundacji będących instytucją obowiązaną w rozumieniu przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w oparciu o otrzymane informacje od Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, w terminie do 15 grudnia danego roku.

2. Starosta przekazuje Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej:

- 1) zatwierdzony roczny plan kontroli wraz z uzasadnieniem, nie później niż do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego kontrolę,
- 2) aktualizację planów kontroli, w terminie 14 dni od dnia ich sporządzenia,
- 3) zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli doraźnej wraz z uzasadnieniem, nie później niż w dniu rozpoczęcia kontroli, chyba, że przeprowadzenie kontroli wynika z zaktualizowanego planu kontroli,

4) informację o wynikach kontroli, w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia lub wydania zaleceń pokontrolnych albo podjęcia decyzji o odstąpieniu od ich wydania.

3. Plan kontroli obejmuje : wykaz podmiotów podlegających kontroli, zakres kontroli oraz uzasadnienie jej przeprowadzenia. Wzór planu kontroli stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

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 wydane przez Starostę Lublinieckiego.

2. Kontrolę przeprowadza, co najmniej dwóch imiennie upoważnionych przez Starostę Lublinieckiego pracowników, w tym pracowników Referatu ds. Kontroli oraz Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, posiadających niezbędną wiedzę i kwalifikacje wymagane na stanowisku związanym ze sprawowaniem kontroli oraz dających rękojmię należytego wykonywania powierzonych obowiązków.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się pisemnie instytucję obowiązaną. Powiadomienie zawiera elementy określone w art. 48 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców.

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 bezpośrednio lub za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 3).

7. Dokumentacja kontroli jest przechowywana w Referacie ds. Kontroli.

§ 4.

1. Kontrolowana instytucja obowiązana ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do protokołu kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Starosty Lublinieckiego 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 Lubliniecki lub osoba upoważniona - 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.

§ 5.

1. Kontrolerzy sporządzają wystąpienia pokontrolne Starosty Lublinieckiego, w terminie 30 dni od dnia doręczenia kontrolowanej instytucji obowiązanej:

- 1) protokołu kontroli - w przypadku braku zastrzeżeń zgłoszonych przez instytucję obowiązaną,
- 2) stanowiska dotyczącego zastrzeżeń - w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń,

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 Staroście Lublinieckiemu 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 Lublinieckiego na wniosek kontrolowanej instytucji obowiązanej złożony nie później niż przed upływem terminu do ich wykonania.

§ 6.

Pisemna informacja o wynikach kontroli instytucji obowiązanych jest przekazywana przez pracownika Referatu ds. Kontroli, Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej, w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia lub wydania zaleceń pokontrolnych albo podjęcia decyzji o odstąpieniu od ich wydania.

§ 7.

Do czynności kontrolnych i pokontrolnych nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 12 ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz rozdziału 5 ustawy - Prawo przedsiębiorców.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Joachim Smyła

.....
(miejscowość, data)

.....
(pełna nazwa Stowarzyszenia/Fundacji lub pieczęć)

.....
(adres, e-mail, nr telefonu)

.....

.....

Starosta Lubliniecki
ul. Ignacego Paderewskiego 7
42-700 Lubliniec

OŚWIADCZENIE

W związku z postanowieniami ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U z 2025 r. poz. 644), oświadczam/y, że:

Fundacja/Stowarzyszenie*

1. prowadzi/nie prowadzi* działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier w karty lub gier na automatach w rozumieniu ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, np. organizuje charytatywne loterie fantowe,
2. spełnia/nie spełnia* łącznie poniższe/ych przesłanki/ek*:
 - a) posiada osobowość prawną,
 - b) zostało utworzone na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach,
 - c) 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?
3. spełnia/nie spełnia* łącznie poniższe/ych przesłanki/ek*:
 - a) została ustanowiona na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach,
 - b) 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.

Ponadto zobowiązujemy się do niezwłocznego poinformowania Starosty Lublinieckiego, jeżeli wystąpi jakakolwiek z wyżej wymienionych przesłanek.

.....
(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 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
(Dz. U. z 2025 r. poz. 644)

Data:
Sporządził/a: