

## **Kontrola instytucji obowiążanych - procedura**

### **1. Plan kontroli.**

W IV kwartale roku stanowisko ds. stowarzyszeń i fundacji przygotowuje plan kontroli na rok następny, zawierający wykaz podmiotów podlegających kontroli, zakres kontroli oraz uzasadnienie jej przeprowadzenia. W planie umieszcza się podmioty, które wg prowadzonej wcześniej weryfikacji zidentyfikowano jako instytucje obowiążane. Plan kontroli należy przekazać do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (zw. dalej GIIF) w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego kontrolę.

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

### **2. Czynności kontrolne.**

Kontrolę instytucji obowiążanej przeprowadza co najmniej dwóch imiennie upoważnionych przez Prezydenta Miasta Poznania pracowników UMP (upoważnienie powinno zawierać wszystkie elementy wskazane w art. 133 ust. 2 pkt 1-10 ustawy o *przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu* – zw. dalej ustawą).

Czynności kontrolne dokonywane są w miejscu prowadzenia działalności przez kontrolowaną instytucje obowiążaną lub w siedzibie Wydziału Spraw Obywatelskich i Upnień Komunikacyjnych UMP, po okazaniu przez kontrolujących legitymacji służbowych oraz pisemnych upoważnień.

Od przeprowadzania czynności kontrolnych można odstąpić w każdym czasie, o czym należy poinformować na piśmie kontrolowaną instytucje obowiążaną. W takim przypadku nie sporządza się protokołu kontroli, o którym mowa w punkcie 3 niniejszej instrukcji.

Szczegółowe zasady prowadzenia czynności kontrolnych tj. uprawnienia kontrolerów, prawa i obowiązki kontrolowanego oraz zasady dokumentowania wyjaśnień organizacji kontrolowanej określają przepisy ustawy (art. 136-140).

### **3. Protokół kontroli.**

Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zawierający elementy określone w art. 141 ust. 2 pkt 1-10 ustawy, po podpisaniu przez kontrolerów doręcza się kontrolowanej instytucji obowiążanej 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 Prezydenta Miasta Poznania w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji kontrolowanej kontroler umieszcza wzmiankę o odmowie jego podpisania.

Jeżeli instytucja obowiążana zgłosiła umotywowane zastrzeżenia do protokołu (na zgłoszenie zastrzeżeń ma 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli), po ich rozpatrzeniu, jednak nie później niż po upływie 30 dni od dnia ich otrzymania, w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń dokonuje się zmiany protokołu w formie pisemnego aneksu, który doręcza się

instytucji obowiązanej. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń doręcza się instytucji kontrolowanej pisemne stanowisko dotyczące tych zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

#### **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 wystąpienie pokontrolne Prezydenta Miasta Poznania.

Wystąpienie pokontrolne zawierające 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 doręcza się kontrolowanej instytucji obowiązanej.

W terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego kontrolowana instytucja obowiązana przesyła Prezydentowi Miasta Poznania informacje 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 Prezydenta Miasta Poznania 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 zakończenia kontroli lub wydania zaleceń pokontrolnych albo podjęcia decyzji o odstąpieniu od ich wydania stanowisko ds. stowarzyszeń i fundacji przygotowuje informację o wynikach kontroli, którą po podpisaniu przez z-cę dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Uprawnień Komunikacyjnych przekazuje do GIIF.