

Zastępca
w z. Wojewody Opolskiego


Violetta Perowska
Wicewojewoda

Adrian Oziębak

Wojewoda Opolski

Opole, dnia 29 sierpnia 2017 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Wojewódzkiego Inspektoratu
Inspekcji Handlowej w Opolu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Opolu, zwanego dalej „Inspektoratem”, określa organizację wewnętrzną, tryb pracy oraz zakres działania komórek organizacyjnych Inspektoratu.

§ 2

1. Inspektorat działa na obszarze województwa opolskiego na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (tekst jednolity Dz. U. 2017 r. poz. 1063), rozporządzeń wydanych na podstawie w/w ustawy, innych przepisów statutowych oraz niniejszego Regulaminu.
2. Siedzibą Inspektoratu jest miasto Opole.
3. Inspektorat stanowi aparat pomocniczy Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej.
4. Inspektorat działa zgodnie z zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami

Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, zwanego dalej „Wojewódzkim Inspektorem”, uwzględniającymi kierunki działania i plany opracowane przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz potrzeby określone przez Wojewodę Opolskiego.

§ 3

1. Pracą Wojewódzkiego Inspektoratu kieruje Wojewódzki Inspektor przy pomocy zastępcy oraz naczelników wydziałów i głównego księgowego.
2. Wojewódzki Inspektor może upoważnić osoby, o których mowa w ust. 1, a także innych pracowników Inspektoratu, do załatwiania spraw, w tym do podejmowania decyzji w imieniu Wojewódzkiego Inspektora.
3. Pracą wydziałów kierują naczelnicy wydziałów, z wyjątkiem Wydziału Budżetowo – Administracyjnego, którym kieruje główny księgowy.
4. W rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1063) w sprawach związanych z wykonywaniem zadań i kompetencji Inspekcji Handlowej organem właściwym jest Wojewódzki Inspektor. Organem wyższego stopnia jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Rozdział II

Struktura organizacyjna i tryb postępowania

§ 4

1. W skład Inspektoratu wchodzi:
 - 1) Wydział Kontroli Artykułów Żywnościowych, Nieżywnościowych i Gastronomii – ŻNG;
 - 2) Wydział Nadzoru Rynku i Usług – NRU;
 - 3) Wydział Prawno - Organizacyjny – PO;
 - 4) Wydział Budżetowo - Administracyjny – BA;
 - 5) Wydział ds. Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich – RSK;
 - 6) Sekretariat Stałego Sądu Polubownego – Sekretariat SSP;
 - 7) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 8) Inspektor ds. Obrony Cywilnej.

2. Przy Wojewódzkim Inspektorze działa Stały Sąd Polubowny (SSP), zwany dalej „Sądem”.
3. Zasady funkcjonowania Sądu określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach inspekcji handlowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1356).
4. Wojewódzki Inspektor może, w miarę potrzeby, ustanowić stanowiska zastępcy naczelnika wydziału oraz tworzyć zespoły lub samodzielne stanowiska pracy w komórkach wymienionych w ust. 1, jeżeli przemawia za tym zakres działania i liczba pracowników komórki organizacyjnej.
5. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Inspektoratu, o których mowa w ust. 1, rozstrzyga Wojewódzki Inspektor.

§ 5

Tryb postępowania organów Inspekcji Handlowej określa ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1063) oraz przepisy wykonawcze do w/w ustawy, a w zakresie nieuregulowanym ustawą i aktami wykonawczymi stosuje się przepisy postępowania administracyjnego oraz przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział III

Kierownictwo Inspektoratu

§ 6

1. Wojewódzki Inspektor sprawuje ogólny nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Inspektoratu, w tym realizuje zadania przewidziane dla dyrektora

1. Wojewódzki Inspektor określa, w drodze zarządzenia, kierunkowy podział zadań pomiędzy wojewódzkim Inspektoratem a jego strukturą.

3. Do podpisu i aprobaty Wojewódzkiego Inspektora zastrzega się dokumentację:
 - 1) dotyczącą zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po podpisie przez głównego księgowego;
 - 2) kierowaną do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz do organów administracji rządowej i samorządowej;
 - 3) dotyczącą planów pracy Inspektoratu oraz koordynującą jego działania.
4. Podczas nieobecności Wojewódzkiego Inspektora jego zadania i kompetencje realizuje Zastępca Wojewódzkiego Inspektora oraz osoby wymienione w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
5. Do zadań naczelnika wydziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad wydziałem;
 - 2) organizowanie i koordynowanie pracy oraz udzielanie pracownikom wskazówek, porad i pomocy w realizacji zleconych zadań;
 - 3) stały nadzór nad wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników, w tym zapewnienie przestrzegania zasady wykorzystywania materiałów i wiadomości uzyskanych w trakcie kontroli tylko do celów służbowych i w sposób nie naruszający przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922) i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity z 2016 r. poz. 1167, z późn. zm.) oraz inicjowanie nowych form i metod pracy;
 - 4) przedstawianie stanu realizacji zadań bezpośrednim przełożonym;
 - 5) sporządzanie zakresów czynności, wniosków i ocen dotyczących pracowników wydziału;
 - 6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1345, z późn. zm.) i przepisów wykonawczych;
 - 7) sporządzanie sprawozdań z realizacji nałożonych zadań.
6. Postanowienia § 6 ust. 5 mają odpowiednie zastosowanie do głównego księgowego.

Rozdział IV

Zadania wspólne komórek organizacyjnych oraz koordynacja i współdziałanie

§ 7

1. Wojewódzki Inspektor wykonuje zadania na podstawie okresowych – kwartalnych planów pracy, podejmując także kontrole nieplanowane, jeżeli wymagają tego okoliczności faktyczne.
2. Podstawą ustalenia planu pracy są:
 - 1) kierunki działania Inspekcji Handlowej opracowane przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - 2) plany kontroli o znaczeniu krajowym zatwierdzone przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - 3) wnioski Wojewody Opolskiego.

§ 8

Wojewódzki Inspektor przy realizacji zadań współpracuje z organami administracji publicznej oraz innymi instytucjami na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 5 marca 2002 r. w sprawie sposobu współpracy organów Inspekcji Handlowej z powiatowym (miejskim) rzecznikiem konsumentów organami administracji rządowej i samorządowej, organami kontroli oraz organizacjami pozarządowymi reprezentującymi interesy konsumentów (Dz. U. z 2002 r. Nr 24 poz. 243, z późn. zm.).

§ 9

1. W toku realizacji zadań komórki organizacyjne Wojewódzkiego Inspektoratu mają obowiązek współdziałania i współpracy ze sobą w celu jak najszybszej ich realizacji.
2. Zadania realizowane przy udziale kilku komórek organizacyjnych koordynuje komórka wiodąca, której zakres działania obejmuje podstawowy problem będący przedmiotem realizowanego zadania. Komórki współpracujące przygotowują odpowiednie materiały i przekazują je komórce wiodącej do wykorzystania.

Rozdział V

Zakres działania komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu

§ 10

1. Do zakresu działania Wydziału Kontroli Artykułów Żywnościowych, Nieżywnościowych i Gastronomii należy:

- 1) prowadzenie działań kontrolnych w zakresie funkcjonowania rynku oraz jakości i bezpieczeństwa towarów żywnościowych;
- 2) prowadzenie działań kontrolnych w zakresie działalności gastronomicznej, a także przetwórstwa gastronomicznego;
- 3) prowadzenie działań kontrolnych w zakresie funkcjonowania rynku, oznakowania i prawidłowości obrotu towarów nieżywnościowych takich jak substancje chemiczne, mieszaniny chemiczne, detergenty, produkty biobójcze i kosmetyki;
- 4) współpraca z laboratoriami kontrolno – analitycznymi;
- 5) wydawanie w toku kontroli decyzji oraz żądań niezwłocznego usunięcia uchybień porządkowych i organizacyjnych, a także przygotowanie wystąpień pokontrolnych;
- 6) realizacja uprawnień z zakresu postępowania karnego w toku prowadzenia kontroli bądź w postępowaniu pokontrolnym w sprawach o wykroczenia, w tym w postępowaniu mandatowym;
- 7) przygotowywanie wniosków o ukaranie za popełnienie wykroczenia kierowanych do sądów;
- 8) opracowywanie analiz problemowych i ocen stanu funkcjonowania rynku w świetle wyników prowadzonych kontroli;
- 9) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się problematyką artykułów żywnościowych i nieżywnościowych;
- 10) rozpatrywanie informacji o nieprawidłowościach dotyczących nieprzestrzegania przepisów regulujących i określających jakość towarów żywnościowych



i nieżywnościowych oraz obrót artykułami żywnościowymi w jednostkach handlu i gastronomii.

2. Do zakresu działania Wydziału Nadzoru Rynek i Usług należy:

- 1) prowadzenie działań kontrolnych w zakresie funkcjonowania rynku, dyktoryw nowego podejścia, jakości i bezpieczeństwa artykułów nieżywnościowych;
- 2) prowadzenie działań kontrolnych inicjowanych na podstawie skarg i informacji o nieprawidłowościach, ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania usług

świadczonych konsumentom;

- 3) współpraca z laboratoriami kontrolno – analitycznymi;
- 4) wydawanie w toku kontroli decyzji oraz żądań niezwłocznego usunięcia uchybień porządkowych i organizacyjnych, a także przygotowanie wystąpień pokontrolnych;
- 5) realizacja uprawnień z zakresu postępowania karnego w toku prowadzenia kontroli bądź w postępowaniu pokontrolnym w sprawach o wykroczenia, w tym w postępowaniu mandatowym;
- 6) przygotowywanie wniosków o ukaranie za popełnienie wykroczenia kierowanych do sądów;
- 7) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się problematyką artykułów nieżywnościowych i usług;
- 8) opracowywanie analiz problemowych i ocen stanu funkcjonowania rynku w świetle prowadzonych kontroli;
- 9) rozpatrywanie informacji o nieprawidłowościach dotyczących nieprzestrzegania przepisów regulujących obrót artykułami nieżywnościowymi w jednostkach handlowych.

3. Do zakresu działania Wydziału Prawno – Organizacyjnego należy:

- 1) obsługa prawna Inspektoratu;
- 2) kontrola prawidłowości działania i przestrzegania praworządności w postępowaniu kontrolnym i pokontrolnym – bieżąca weryfikacja akt z kontroli w jednostkach handlowych, gastronomicznych i usługowych;
- 3) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Wojewódzkiego Inspektora;
- 4) opracowywanie zbiorczych okresowych planów pracy kontrolnej oraz zbiorczych analiz i informacji z wyników działalności Inspektoratu;
- 5) wewnętrzna kontrola trybu postępowania w sprawach rozpatrywania skarg i wniosków;
- 6) opracowywanie odpowiednich dokumentów dla prokuratur, sądów, organów administracji rządowej, UOKiK i innych organów;
- 7) prowadzenie spraw osobowych z zachowaniem ochrony danych osobowych;
- 8) prowadzenie szkoleń wewnątrzzakładowych.

4. Do zakresu działania Wydziału Budżetowo – Administracyjnego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;

2) gospodarowanie funduszem płac oraz innymi przyznanymi środkami finansowymi;

- 3) prowadzenie spraw administracyjno – gospodarczych, transportowych, przeciwpożarowych, socjalno – bytowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, pracowniczych;
- 4) opracowywanie i realizacja rocznego planu dochodów i wydatków budżetowych;
- 5) opracowywanie określonych analiz okresowych i sprawozdań z działalności budżetowo – organizacyjnej;
- 6) prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 7) prowadzenie składnicy akt;
- 8) prowadzenie sekretariatu Wojewódzkiego Inspektoratu.

5. Do zakresu działania Wydziału ds. Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich należy:

- 1) przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozpatrywanie wniosków o pozasądowe

rozwiązanie sporów, rozstrzyganie sporów konsumenckich, prowadzenie postępowań w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów

an na rzecz podnoszenia świadomości konsumentów;

ctwa z zakresu prawa konsumenckiego w ramach ustawowych
cji Handlowej;

ostępnianie konsumentom listy rzeczoznawców ds. jakości
g oraz przeprowadzanie okresowych analiz działalności

sekreteriariatu Stałego Sądu Polubownego należy:

ń prowadzonych przed Stałym Sądem Polubownym;

ni powszechnymi w zakresie prowadzonych spraw;

aliz i sprawozdań z działalności Sądu

ka ds. ochrony informacji niejawnych należy:

ny informacji niejawnych;

ry systemów teleinformatycznych;

em bezpieczeństwa informacji niejawnych;

informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie

6. Do zakresu działania S

- 1) obsługa postępowa

- 2) wsnótraca z sada

- 3) opracowywanie a

7. Do zadań państw

- 1) zapewnienie ochr

- 2) zapewnienie ochr

- 3) zarządzanie ryzyk

- 4) kontrola ochrony

tych informacji

- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;

9) przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie wykonywania, o którym mowa w pkt 3;

10) wykonywanie pozostałych zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. poz. 1167, z późn. zm.).

8. Inspektor ds. Obrony Cywilnej realizuje zadania operacyjne wynikające z przepisów w zakresie obrony cywilnej, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Opolskiego.
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w trybie określonym dla jego ustanowienia.