

**Zarządzenie Nr 24 /13  
Starosty Stargardzkiego  
z dnia 01 lutego 2013 r.**

**w sprawie Wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego  
Rzecznika Konsumentów  
Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim**

Na podstawie § 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim uchwalonego uchwałą Nr XXVI/354/13 Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 30 stycznia 2013 r. zatwierdzam Wewnętrzny Regulamin Organizacyjny Powiatowego Rzecznika Konsumentów Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim w następującym brzmieniu:

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** Powiatowy Rzecznik Konsumentów, zwany dalej Rzecznikiem konsumentów realizuje zadania na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim.

2. Zadania wynikające z Wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego, zwanego dalej regulaminem, Rzecznik konsumentów wykonuje na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

3. Rzecznik konsumentów oznaczony jest w schemacie organizacyjnym Starostwa Powiatowego symbolem – WR.

4. Powiatowy Rzecznik konsumentów podporządkowany jest Wicestarosćcie.

**§ 2.** Niniejszy regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną,
- 2) zadania Powiatowego Rzecznika konsumentów,
- 3) zasady obiegu korespondencji i jej podpisywania,

**§ 3.** Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) konsumencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową,
- 2) przedsiębiorcy - należy przez to rozumieć osobę prowadzącą działalność gospodarczą w myśl Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą,
- 3) Rzeczniku konsumentów – należy przez to rozumieć Powiatowego Rzecznika konsumentów – instytucję prawną, której podstawowym zadaniem jest stanie na straży praw konsumenta,
- 4) wicestarosćcie – należy przez to rozumieć Wicestarosćtę.

## **Rozdział 2**

### **Struktura organizacyjna**

§ 4. Rzecznik konsumentów przy oznakowaniu prowadzonych spraw posługuje się niżej określonym symbolem - Rzecznik konsumentów – WR1.

## **Rozdział 3**

### **Zadania Rzecznika konsumentów**

§ 5. Do zadań Rzecznika konsumentów – WR.1 należy w szczególności:

- 1) z zakresu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów:
  - a) zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów,
  - b) składanie wniosków w sprawie stanowienia lub zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony konsumentów,
  - c) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,
  - d) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi,
  - e) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie lub w przepisach odrębnych.
- 2) z zakresu Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia – wnioskowanie o nałożenie kary na przedsiębiorców naruszających przepisy ustawy,
- 3) z innych ustaw w zakresie niezbędnym do prawidłowego i kompleksowego załatwienia prowadzonych spraw i zrealizowania powierzonych zadań.

## **Rozdział 4**

### **Zadania na stanowisku pracy**

§ 6. Do obowiązków Rzecznika konsumentów należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności aktów prawnych regulujących zadania samorządu powiatowego,
- 2) rzetelne, bezstronne, sprawne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
- 3) sumienne wykonywanie poleceń służbowych przełożonych,
- 4) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie oraz aktywne uczestnictwo w różnego rodzaju formach doskonalenia zawodowego,
- 5) właściwe wykorzystywanie czasu pracy oraz przestrzeganie regulaminu pracy, ustalonego porządku i dyscypliny pracy, zasad współżycia społecznego, przepisów BHP i p.poż.,
- 6) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych,
- 7) dbanie o dobro Starostwa Powiatowego i ochrona jego mienia,
- 8) wykazywanie właściwego stosunku do interesantów, przełożonych i współpracowników,

- 9) godne zachowywanie się w pracy i poza nią,
- 10) wstrzymywanie się od wykonywania zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami albo mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 11) znajomość struktury organizacyjnej Powiatu i Starostwa Powiatowego,
- 12) znajomość przepisów regulujących zadania realizowane przez Powiat i jego jednostki organizacyjne, przez Starostwo i jego komórki organizacyjne oraz przez Rzecznika konsumentów,
- 13) w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku:
  - a) nadzorowanie spraw należących do zadań komórki,
  - b) fakultatywne wytaczanie powództwa na rzecz konsumentów oraz wstępowanie za ich zgodą do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów,
  - c) wnioskowanie o nałożenie kary grzywny na przedsiębiorców naruszających przepisy ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów, Rzecznik jest oskarżycielem publicznym w rozumieniu przepisów prawa - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia,
  - d) przedkładanie Staroście roczne sprawozdanie ze swej działalności w terminie do 31 marca każdego roku. Zatwierdzone przez Starostę Stargardzkiego sprawozdanie Rzecznik konsumentów przekazuje właściwej miejscowo Delegaturze Urzędu.

§ 7. Uprawnienia Rzecznika konsumentów określa Kodeks pracy oraz inne akty prawne dotyczące pracy obowiązujące w Starostwie Powiatowym.

§ 8. Rzecznik konsumentów ponosi odpowiedzialność w zakresie zadań powierzonych regulaminem oraz odrębnymi pełnomocnictwami i upoważnieniami:

- 1) służbową – za niewykonanie lub nienależyte wykonanie oraz za zaniechanie wykonania powierzonych mu obowiązków,
- 2) materialną – za szkody wynikłe z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania oraz za zaniechanie wykonania powierzonych mu obowiązków,
- 3) materialną i karną – za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz prawa, które jest ścigane w trybie postępowania karnego i administracyjnego.

§ 9. 1. Rzecznik konsumentów uczestniczy w procesie kontroli zarządczej i zapewnia osiągnięcie jej celu na szczeblu kierowanej komórki.

2. Rzecznik konsumentów kieruje komórką poprzez:

- 1) organizowanie, koordynowanie i sprawowanie kontroli funkcjonalnej,
- 2) zapewnienie terminowego i prawidłowego wykonania zadań,
- 3) bieżące informowanie przełożonego o istotnych problemach;
- 4) przeglądanie, rozdzielanie i załatwianie korespondencji wpływającej do Rzecznika konsumentów,
- 5) opracowywanie indywidualnych zakresów czynności,

- 6) przestrzeganie między innymi Statutu Powiatu, Regulaminu organizacyjnego Starostwa, Regulaminu pracy, przepisów bhp i p.poż.

#### **Rozdział 5**

#### **Zasady obiegu korespondencji i jej podpisywania**

- § 10.** 1. Rzecznik konsumentów określa korespondencję, którą sam załatwia.  
2. Rzecznik konsumentów podpisuje pisma dotyczące spraw konsumenckich.

#### **Rozdział 6**

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 11.1.** Zasady funkcjonowania i tryb pracy Rzecznika konsumentów nie objęte niniejszym regulaminem określa Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego.

2. Strukturę organizacyjną określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 12.** Traci moc zarządzenie nr 27/11 Starosty Stargardzkiego z dnia 31 stycznia 2011r. w sprawie zatwierdzenia Wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Rzecznika konsumentów Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim.

**§ 13.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

*Waldemar Gil*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 24/13  
Starosty Stargardzkiego z dnia 1 lutego 2013 r.



STAROSTA  
*Waldemar Gil*