

Zarządzenie nr ..... 252 / 2023  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia ..... 15 czerwca 2023 r.

**w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin Organizacyjny Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Miejskiemu Rzecznikowi Konsumentów.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 283/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 12 października 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów zmienione zarządzeniem nr 159/2020 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 maja 2020 r.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

Spisano pod dyktando  
Krzysztof Czerwiński  
RADCA PRAWNY  
Krzysztof Czerwiński  
II-1002

## UZASADNIENIE

Wydanie niniejszego zarządzenia następuje w wykonaniu dyspozycji § 20 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek wprowadzonego zarządzeniem nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. z późn. zm.

Miejski Szacznik Konsumentów  
*Kryszyna Wankowska*  
Kryszyna Wankowska

Załącznik do zarządzenia nr .....252/2023  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia .....15 czerwca 2023r.

## **Regulamin Organizacyjny Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin Organizacyjny Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) funkcjonalne nazwy stanowisk pracy w Biurze Miejskiego Rzecznika Konsumentów;
- 2) podległość służbową poszczególnych stanowisk pracy w Biurze Miejskiego Rzecznika Konsumentów;
- 3) szczegółowy wykaz zadań oraz ich podział pomiędzy poszczególne stanowiska pracy w Biurze Miejskiego Rzecznika Konsumentów.

**§ 2.** Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) Prezydent – Prezydenta Miasta Włocławek;
- 2) Sekretarz – Sekretarza Miasta Włocławek, który jest jednocześnie Dyrektorem Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz Koordynatorem Biura Prawnego;
- 3) Skarbnik – Skarbnika Miasta Włocławek, który jest jednocześnie Dyrektorem Wydziału Finansów;
- 4) Urząd – Urząd Miasta Włocławek;
- 5) Biuro – Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów;
- 6) kierujący komórkami organizacyjnymi – osoby, o których mowa w § 4 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.

### **Rozdział 2 Struktura organizacyjna Biura**

**§ 3.** Miejskiemu Rzecznikowi Konsumentów podlega bezpośrednio stanowisko ds. administracyjnych i ochrony interesów konsumentów.

### **Rozdział 3 Podział zadań i kompetencji w ramach struktury organizacyjnej Biura**

**§ 4.** Za prawidłową, terminową i efektywną realizację zadań Biura odpowiada Miejski Rzecznik Konsumentów, który:

- 1) wykonuje zadania kierującego komórką organizacyjną określone w § 24 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.;
- 2) reprezentuje Biuro przed Prezydentem, Skarbnikiem, Sekretarzem, kierującymi komórkami organizacyjnymi oraz na zewnątrz Urzędu;

- 3) zapewnia bezpłatne poradnictwo konsumentom i informację prawną w zakresie ochrony interesów konsumentów;
- 4) składa wnioski w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów;
- 5) występuje do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów;
- 6) współdziała z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi;
- 7) wytacza powództwa na rzecz konsumentów oraz wstępuje za ich zgodą do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów;
- 8) występuje w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów w charakterze oskarżyciela publicznego oraz podejmuje działania:
  - a) wynikające z ustawy z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym,
  - b) wynikające z ustawy z dnia 17 grudnia 2009 r. o dochodzeniu roszczeń w postępowaniu grupowym,
  - c) w sprawach o uznanie postanowień wzorca umowy za niedozwolone;
- 9) współpracuje z delegaturą Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie przekazywania informacji o problemach dotyczących ochrony konsumentów, które wymagają podjęcia działań przez organy administracji rządowej;
- 10) prowadzi edukację konsumentów;
- 11) w terminie do dnia 31 marca każdego roku przedkłada Prezydentowi do zatwierdzenia roczne sprawozdania ze swojej działalności w roku poprzednim i przekazuje je właściwej miejscowo delegaturze Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- 12) zapewnia ciągłość i odpowiednią jakość wykonywania zadań przez podległego pracownika, w tym: ustala dla niego plan urlopów i podejmuje działania w celu stałego podnoszenia jego kwalifikacji;
- 13) sprawuje kontrolę zarządczą w stosunku do podległego pracownika.

**§ 5. Zadania stanowiska ds. administracyjnych i ochrony interesów konsumentów:**

- 1) obsługa kancelaryjna Biura;
- 2) przyjmowanie wniosków i skarg konsumenckich oraz prowadzenie ich rejestru;
- 3) udzielanie porad konsumentom;
- 4) przygotowywanie projektów wystąpień do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów;
- 5) prowadzenie wykazu czynności podejmowanych przez pracowników Biura w zakresie ochrony interesów konsumentów zgodnie z zaleceniami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.