# 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.

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.

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

**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:
9. wynikające z ustawy z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym,
10. wynikające z ustawy z dnia 17 grudnia 2009 r. o dochodzeniu roszczeń w postępowaniu grupowym,
11. w sprawach o uznanie postanowień wzorca umowy za niedozwolone;
12. 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;
13. prowadzi edukację konsumencką;
14. 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;
15. 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;
16. 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.