

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr PO.110.7.2015
Pomorskiego Wojewódzkiego
Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku
z dnia 27.04.2015 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Wydziału Nadzoru Rynku i Kontroli Paliw

Dział I

Struktura organizacyjna.

§1

1. Wydział Nadzoru Rynku i Kontroli Paliw (NR) jest komórką organizacyjną Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku.
2. Na czele Wydziału Nadzoru Rynku i Kontroli Paliw stoi Naczelnik, który kieruje bezpośrednio całokształtem działalności Wydziału, koordynuje pracę podległych mu pracowników, czuwa nad przestrzeganiem dyscypliny pracy i bezpośrednio podlega Wojewódzkiemu Inspektorowi Inspekcji Handlowej w Gdańsku.
3. Naczelnika Wydziału zastępuje wyznaczony pisemnie przez niego i zaakceptowany przez Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku pracownik.

§2

W skład Wydziału Nadzoru Rynku i Kontroli Paliw wchodzi stanowiska:

- a) Naczelnik Wydziału Nadzoru Rynku i Kontroli Paliw,
- b) st. specjaliści, specjaliści, st. inspektorzy, inspektorzy.

Dział II

Zakres działania.

§3

Do zadań Wydziału Nadzoru Rynku i Kontroli Paliw w szczególności należy:

- 1) podejmowanie i prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie systemu oceny zgodności;
- 2) podejmowanie i prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie ogólnego bezpieczeństwa produktów;
- 3) podejmowanie i prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie jakości: paliw, biopaliw ciekłych, biokomponentów;
- 4) podejmowanie i prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustaw dotyczących: zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, wdrożeniu naziemnej telewizji cyfrowej, obowiązków w zakresie informowania o zużyciu energii przez produkty wykorzystujące energię;
- 5) opracowywanie programów i metodyk kontroli;
- 6) stosowanie w toku kontroli żądań organizacyjnych i porządkowych;
- 7) opracowywanie, przygotowywanie i wydawanie postanowień oraz decyzji administracyjnych – w toku kontroli i po kontroli;
- 8) stosowanie postępowania mandatowego oraz przygotowywanie wniosków o ukaranie do sądów rejonowych w sprawach o wykroczenia;
- 9) opracowywanie i kierowanie wystąpień pokontrolnych;
- 10) prowadzenie postępowań w sprawach wniosków organów celnych o wydanie opinii w przedmiocie spełniania przez zatrzymane przez te organy produkty wymagań bezpieczeństwa lub wymagań zasadniczych i innych wymagań;
- 11) udział w systemie nadzoru rynku „HERMES”;
- 12) udział w systemie wymiany informacji w ramach systemu „RAPEX”;
- 13) opracowywanie planów, tematów kontroli oraz kierunków działania Inspekcji Handlowej w zakresie zadań wydziału;
- 14) opracowywanie informacji i raportów o wynikach kontroli zleconych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie zadań wydziału;
- 15) sporządzanie sprawozdawczości dla potrzeb Wojewody, Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Wojewódzkiego Inspektora oraz innych organów w zakresie zadań wydziału;
- 16) współpraca z Zespołem Kontroli Delegatury w Słupsku w zakresie realizacji kwartalnych planów pracy oraz koordynacji działań kontrolnych w celu zapewnienia jednolitości postępowania – nadzór i kontrola;
- 17) rozpatrywanie i załatwianie wniosków (informacji o nieprawidłowościach) w zakresie zadań wydziału;
- 18) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, organami ścigania oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie zadań wydziału;
- 19) przygotowywanie danych do udostępniania informacji publicznej w zakresie zadań wydziału;
- 20) bieżące udostępnianie informacji w zakresie zadań wydziału dla potrzeb Rzecznika prasowego;

- 21) udostępnianie materiałów Wydziałowi Prawno - Organizacyjnemu w ramach systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym – IMI – w zakresie zadań wydziału;
- 22) współpraca z pracownikiem odpowiedzialnym w Inspektoracie za redagowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w internetowym serwisie informacyjnym Inspektoratu w zakresie zadań wydziału;
- 23) współpraca z Wydziałem Budżetowo-Administracyjnym w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych w administracji;
- 24) udział w programie REACH Information Portal of Enforcement jako użytkownik systemu;
- 25) prowadzenie z upoważnienia Wojewódzkiego Inspektora listy rzeczoznawców do spraw jakości produktów i usług;
- 26) prowadzenie szkoleń wewnętrznych w zakresie zadań wydziału.

Dział III

Uprawnienia i obowiązki pracowników.

§4

Podstawowe prawa i obowiązki pracowników Wydziału określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1111, ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502, ze zm.),
- 3) Zarządzenia Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. Nr 93, poz. 953) oraz Europejski Kodeks Dobrej Administracji.
- 4) Regulaminu pracy Inspektoratu;

§ 5

Dodatkowe prawa i obowiązki pracowników Inspektoratu pracujących w Wydziale, prowadzących czynności kontrolne, określają przepisy ustawy z dnia 15.12.2000 r., o Inspekcji Handlowej (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 148, ze zm.) oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 6

Szczegółowe prawa i obowiązki na danych stanowiskach pracy oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności pracowników Wydziału, określają opisy stanowisk pracy i indywidualne zakresy czynności.