

ZARZĄDZENIE NR PO.110.13.2015

**Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej
w Gdańsku z dnia 24.07.2015 r.**

**w sprawie zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej
w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (t.j. Dz. U z 2014 r., poz. 148, ze zm.), w związku z art. 68, 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.) oraz w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawarte w Komunikacie Nr 28 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministerstwa Finansów Nr 15, poz. 84), a także Komunikacie Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministerstwa Finansów Nr 2, poz. 11) i Komunikacie Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. Ministerstwa Finansów z 2012 r., poz. 56), **zarządza się**, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy – opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku, zwanego dalej Inspektoratem.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) skuteczności i efektywności działania poprzez samokontrolę, kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną,
 - 3) wiarygodności sprawozdań, raportów i informacji poprzez sporządzanie ich zgodnie z procedurami wewnętrznymi, wytycznymi i zaleceniami jednostek nadrzędnych,
 - 4) ochrony zasobów poprzez właściwe ich zabezpieczenie oraz udostępnianie ich tylko osobom upoważnionym,
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania poprzez zapoznanie, upowszechnienie i sprawdzanie przestrzegania zasad określonych w Zarządzeniu Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. z 2011 r. Nr 93, poz. 953), w Europejskim Kodeksie Dobrej Administracji, a także Kodeksie Etyki Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku.
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji poprzez realizowanie obiegu dokumentów zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej w formie tradycyjnej, częściowo elektronicznej, a także z wykorzystaniem wewnętrznej poczty elektronicznej,
 - 7) zarządzanie ryzykiem poprzez przestrzeganie procedur zarządzania ryzykiem w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku.
3. Tworzy się w Inspektoracie system kontroli zarządczej w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
 4. Na system kontroli zarządczej w Inspektoracie składają się następujące obszary:
 - 1) Środowisko wewnętrzne
 - 2) Cele i zarządzanie ryzykiem,
 - 3) Mechanizmy kontroli,
 - 4) Informacja i komunikacja,
 - 5) Monitorowanie i ocena.
 5. Koordynowanie kontroli zarządczej powierza się Naczelnikowi Wydziału Prawno-Organizacyjnego.
 6. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy sprawują nadzór nad wykonywaniem kontroli zarządczej oraz odpowiadają za jej funkcjonowanie w podległych komórkach oraz na tych stanowiskach, w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie wyznaczonych celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
 - 2) monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań,
 - 3) bieżące identyfikowanie, ocenę i monitorowanie ryzyk związanych z realizacją celów i zadań,
 - 4) określenie sposobu reakcji na ryzyko oraz zapewnienie ich stosowanie w odniesieniu do celów i zadań,
 - 5) adekwatnie i terminowe przekazywanie wymaganych informacji i sprawozdań związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej,
7. Za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku odpowiedzialny jest Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Gdańsku.

§2

1. Misją Inspektoratu jest realizacja zadań ustawowych w zakresie ochrony interesów i praw konsumentów oraz interesów gospodarczych państwa na terenie województwa pomorskiego.
2. Wykaz aktów prawnych określających funkcje stałe – zadania Inspekcji Handlowej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Rozdział II

Standardy kontroli zarządczej

§ 3

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 1 „Przestrzeganie wartości etycznych” przejawia się w stosowaniu i przestrzeganiu postanowień Zarządzenia Nr 70 z 2011 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej oraz Europejskiego kodeksu dobrej administracji, a także Kodeksu Etyki Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku.
2. Działania mające na celu wdrożenie tego standardu polegają na:

- 1) zapoznaniu wszystkich aktualnie zatrudnionych pracowników Inspektoratu oraz nowo przyjętych z ww. aktami prawnymi. Fakt zapoznania się z ww. dokumentami pracownicy potwierdzają podpisem na dokumencie przechowywanym przez Samodzielne stanowisko pracy ds. pracowniczych – oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z wyżej wymienionymi dokumentami stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
- 2) przeprowadzaniu szkoleń w tym zakresie,
- 3) realizacji standardów obsługi konsumentów i przedsiębiorców przez komórki organizacyjne zajmujące się ochroną konsumentów (OK, SK, DSOK, DSOZ) – w formie Zarządzenia Nr 8/2009 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 22.12.2009 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i załatwiania skarg, wniosków (informacji o nieprawidłowościach), wniosków konsumentów o wszczęcie procedury mediacji, Zarządzenia 8/2011 zmieniającego ww. Zarządzenie oraz stosowaniu Regulaminu Stałego Polubownego Sądu Konsumenckiego – wymienionych w załączniku Nr 3.
- 4) bezwzględny przestrzeganiu Pisma okólnego Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku Nr 1/2007 z dnia 21.12.2007 r. w sprawie ewentualnego proponowania pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku korzyści majątkowych w związku z wykonywaniem czynności służbowych oraz Informacji Nr PO.110.15.2014.JM Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku w sprawie między innymi przestrzegania ww. pisma okólnego – wymienione w Załączniku Nr 3.

§ 4

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 2 „Kompetencje zawodowe” polega na powierzeniu realizacji celów i zadań Inspektoratu osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje zawodowe, a także na możliwości rozwoju zawodowego i kształcenia pracowników.
2. Działania mające na celu wdrożenie tego standardu realizuje się poprzez:
 - a) organizowanie naborów do korpusu służby cywilnej zgodnie z wymogami ustawy o służbie cywilnej i Zarządzeniem Nr PO.110.19.2012 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 12.07.2012 r. w sprawie ustanowienia regulaminu naboru kandydatów do korpusu

- służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku – wymienione w załączniku Nr 3,
- b) stosowanie przejrzystych zasad awansowania pracowników i ich rozwoju zawodowego, zgodnie z Zarządzeniami: Nr PO.110.17.2011 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 30.12.2011 r. w sprawie ustanowienia polityki awansowania pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku i Nr PO.110.4.2015 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 31.03.2015 r. w sprawie wprowadzenia w życie Polityki rozwoju zawodowego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku – wymienione w Załączniku Nr 3,
 - c) wdrożenie i stosowanie: modelu kompetencyjnego zgodnie z Zarządzeniem Nr PO.110.2.2015 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 30.03.2015 r. oraz systemu motywowania pracowników zgodnie z Zarządzeniem Nr PO.110.6.2015 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 24.04.2015 r. – wymienione w Załączniku Nr 3,
 - d) odbywania służby przygotowawczej poprzez nowo zatrudnionych pracowników, zgodnie z uregulowaniami zawartymi w Zarządzeniu Nr PO.110.6.2011 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 18.07.2011 r. – wymienione w Załączniku Nr 3,
 - e) wprowadzenie Zarządzeniem Nr PO.110.9.2013 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 15.03.2013 r. Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2013-2016 – wymienione w Załączniku Nr 3,
 - f) stosowanie Zarządzenia Nr 3/2007 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 13.03.2007 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród – wymienione w Załączniku Nr 3.

§ 5

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 3 „Struktura organizacyjna” w powiązaniu ze standardem Nr 6 „Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji” polega na takim zorganizowaniu struktury, aby zapewniała możliwie najpełniejsze i najefektywniejszą realizację wszystkich celów i zadań Inspektoratu oraz przypisywaniu ich konkretnym stanowiskom i pracownikom.

2. Działania podejmowane w celu wdrożenia tego standardu polegają w szczególności na:
- 1) nadaniu statutu Inspektoratu w drodze zarządzenia Wojewody Pomorskiego – wymienione w załączniku Nr 3,
 - 2) zatwierdzeniu Regulaminu organizacyjnego Inspektoratu przez Wojewodę Pomorskiego – wymienione w załączniku Nr 3,
 - 3) wydaniu Zarządzenia Nr PO.110.7.2015 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 27.04.2015 r. w sprawie ustalenia wewnętrznych regulaminów organizacyjnych Inspektoratu: Wydziału Prawno-Organizacyjnego, Wydziału Budżetowo-Administracyjnego, Wydziału Nadzoru Rynku i Kontroli Paliw, Wydziału Artykułów Żywnościowych i Nieżywnościowych, Wydziału Ochrony Konsumentów oraz Delegatury w Słupsku – wymienione w załączniku Nr 3,
 - 4) wydaniu Zarządzenia Nr PO.110.14.2015 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 14.05.2015 r. w sprawie podziału czynności, zakresu zadań i kompetencji pomiędzy Wojewódzkim Inspektorem a Zastępcą Wojewódzkiego Inspektora oraz zasad zastępstwa w przypadku ich nieobecności – wymienione w załączniku Nr 3,
 - 5) opracowaniu dla wszystkich pracowników zakresów czynności określających ich obowiązki, uprawnienia i zasady odpowiedzialności oraz ich aktualizowanie w przypadku zmian na stanowisku,
 - 6) przeprowadzaniu okresowych ocen pracowników zgodnie z rozporządzeniami: Prezesa Rady Ministrów z dnia 15.06.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz z dnia 08.05.2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, a także zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/2009 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 30.06.2009 r. w sprawie warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej i Zarządzeniem Nr 5/2009 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia z dnia 30.06.2009 r. w sprawie warunków i sposobu dokonywania oceny okresowej pracowników oraz ocen cząstkowych i systemu bieżącej, zwrotnej informacji zgodnie z Zarządzeniem Nr PO.110.27.2013 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 18.11.2013 r.

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 4 „Delegowanie uprawnień” polega na zdecentralizowaniu procesu decyzyjnego w Inspektoracie poprzez wydanie Zarządzenia Nr PO.110.13.2013 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 14.05.2013 r. w sprawie upoważnienia pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu do podejmowania, wydawania oraz podpisywania decyzji, postanowień, dokumentów i korespondencji w imieniu Wojewódzkiego Inspektora – wymienione w załączniku Nr 3.
2. W Inspektoracie ponadto stosowane są upoważnienia i pełnomocnictwa jednorazowe do wykonywania określonych czynności w imieniu Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku oraz do prowadzenia kontroli, które podlegają rejestracji.

§ 7

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 5 „Misja” określone zostało w § 2 niniejszego Zarządzenia.
2. Do zadań Inspekcji należy:
 - 1) kontrola legalności i rzetelności działania przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów odrębnych w zakresie produkcji, handlu i usług,
 - 2) kontrola wyrobów wprowadzonych do obrotu w zakresie zgodności z zasadniczymi lub innymi wymaganiami określonymi w przepisach odrębnych z wyłączeniem produktów podlegających nadzorowi innych właściwych organów,
 - 3) kontrola produktów w rozumieniu ustawy z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 322) w zakresie spełniania ogólnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa,
 - 4) kontrola substancji chemicznych, ich mieszanin, wyrobów i detergentów przeznaczonych dla konsumentów, w zakresie określonym w przepisach o substancjach chemicznych i ich mieszaninach,
 - 5) kontrola produktów wykorzystujących energię wprowadzanych do obrotu lub oddawanych do użytku w zakresie wymienionym w następujących aktach delegowanych:
 - a) rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 1059/2010 z dnia 28 września 2010 r. uzupełniającym dyrektywę 2010/30/UE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do etykiet efektywności energetycznej

- dla zmywarek do naczyń dla gospodarstw domowych (Dz. Urz. UE L 314 z 30.11.2010, str. 1),
- b) rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 1060/2010 z dnia 28 września 2010 r. uzupełniającym dyrektywę 2010/30/UE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do etykiet efektywności energetycznej dla urządzeń chłodniczych dla gospodarstw domowych (Dz. Urz. UE L 314 z 30.11.2010, str. 17),
- c) rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 1061/2010 z dnia 28 września 2010 r. uzupełniającym dyrektywę 2010/30/UE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do etykiet efektywności energetycznej dla pralek dla gospodarstw domowych (Dz. Urz. UE L 314 z 30.11.2010, str. 47),
- d) rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 626/2011 z dnia 4 maja 2011 r. uzupełniającym dyrektywę 2010/30/UE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do etykiet efektywności energetycznej dla klimatyzatorów (Dz. Urz. UE L 178 z 06.07.2011, str. 1).
- 6) kontrola pojazdów, przedmiotów wyposażenia lub części przeznaczonych dla konsumentów w zakresie uzyskania przez producenta potwierdzenia spełnienia wymagań technicznych, o których mowa w art. 70c ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, ze zm.),
- 7) kontrola produktów znajdujących się w obrocie handlowym lub przeznaczonych do wprowadzenia do takiego obrotu, z zastrzeżeniem ust. 3, w tym w zakresie oznakowania i zafałszowań, oraz kontrola usług,
- 8) kontrola przestrzegania przez sprzedawców detalicznych i sprzedawców hurtowych przepisów art. 41 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1155),
- 9) kontrola przestrzegania przez sprzedawców detalicznych i sprzedawców hurtowych przepisów art. 8, art. 9, art. 10 ust. 1, art. 11, art. 31 ust. 3, art. 48–50, art. 53 oraz art. 54 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 687),
- 10) kontrola przestrzegania przez przedsiębiorców, których działalność polega na sprzedaży odbiorników cyfrowych, przepisów art. 6 ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2011 r. o wdrożeniu naziemnej telewizji cyfrowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 153, poz. 903,

- 11) przeprowadzanie kontroli, o której mowa w art. 168a ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, ze zm.),
 - 12) kontrola znakowania wprowadzonych do obrotu produktów GMO w rozumieniu ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych (Dz. U. z 2007 r. Nr 36, poz. 233, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 oraz z 2015 r. poz. 277), przeznaczonych dla konsumentów, w tym pobieranie próbek i badanie próbek tych produktów w celu identyfikacji w tych produktach organizmów genetycznie zmodyfikowanych,
 - 13) kontrola znakowania genetycznie zmodyfikowanej żywności w zakresie wymagań określonych w rozporządzeniu (WE) nr 1829/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 22 września 2003 r. w sprawie genetycznie zmodyfikowanej żywności i paszy (Dz. Urz. UE L 268 z 18.10.2003, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 13, t. 32, str. 432) oraz rozporządzeniu (WE) nr 1830/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 22 września 2003 r. dotyczącym możliwości śledzenia i etykietowania organizmów zmodyfikowanych genetycznie oraz możliwości śledzenia żywności i produktów paszowych wyprodukowanych z organizmów zmodyfikowanych genetycznie i zmieniającym dyrektywę 2001/18/WE (Dz. Urz. UE L 268 z 18.10.2003, str. 24, ze zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 13, t. 32, str. 455), w obrocie detalicznym, w tym pobieranie i badanie próbek żywności w celu identyfikacji w niej organizmów genetycznie zmodyfikowanych,
 - 14) podejmowanie mediacji w celu ochrony interesów i praw konsumentów,
 - 15) organizowanie i prowadzenie stałych polubownych sądów konsumenckich,
 - 16) prowadzenie poradnictwa konsumenckiego,
 - 17) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie lub przepisach odrębnych.
3. Kontrola, o której mowa w pkt 2.7 nie obejmuje kontroli jakości handlowej artykułów rolno spożywczych u producentów oraz kontroli jakości zdrowotnej środków spożywczych określonych w przepisach odrębnych.
 4. Wykaz aktów prawnych określających funkcje stałe (zadania Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku) stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
 5. Podstawowe funkcje okresowe wyznaczone są przez Wojewódzkiego Inspektora w formie pisemnej w przyjętych kwartalnych planach pracy kontrolnej po

wcześniejszym uwzględnieniu potrzeb Wojewody Pomorskiego z podziałem na kontrole planowe, własne i interwencyjne, a następnie zatwierdzone przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

6. Organ Inspektoratu wykonuje również kontrole nieplanowane, jeżeli wymaga tego interes konsumentów lub interes gospodarczy państwa lub kontrole zostały zlecone przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
7. W terminie określonym przez Ministra Finansów Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Gdańsku sporządza plan działalności finansowej na następny rok oraz budżet zadaniowy Inspektoratu.
8. Budżet zadaniowy w szczególności powinien zawierać określenie celów w ramach poszczególnych zadań budżetowych wraz ze wskazaniem podzadań służących osiągnięciu celów oraz mierniki określające stopień realizacji celu i planowane wartości.
9. Budżet zadaniowy przewiduje następujące mierniki:
 - 1) stosunek liczby kontroli, w których stwierdzono naruszenie przepisów do liczby wszystkich przeprowadzonych kontroli (w %),
 - 2) liczbę mediacji, udzielonych porad prawnych i instruktaży,
 - 3) liczbę przeprowadzonych kontroli.

§ 8

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 6 „Określanie celów i zadań Inspektoratu, monitorowanie i ocena ich realizacji” zostało w zakresie celów i zadań Inspektoratu w § 7.
2. Natomiast w zakresie monitorowania i oceny ich realizacji polega na tym, że:
 - 1) kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy odpowiadają za realizację konkretnych zadań w zakresie określonym w przepisach Regulaminu Organizacyjnego Inspektoratu,
 - 2) kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy sporządzają okresowe, miesięczne, kwartalne i roczne sprawozdania z realizacji zadań i przedstawiają je Wojewódzkiemu Inspektorowi lub jego Z-cy, zgodnie z przysługującymi im kompetencjami nadzorczymi. Wzory sprawozdań i zestawień stanowią załącznik Nr 4, do niniejszego zarządzenia.
 - 3) Do końca lutego każdego roku kalendarzowego Wydział Prawno-Organizacyjny sporządza roczną ocenę wykonania planu działalności

kontrolnej oraz przedkłada zbiorcze sprawozdanie w tym zakresie Wojewódzkiemu Inspektorowi Inspekcji Handlowej w Gdańsku.

§ 9

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardami Nr 7 „Identyfikacja ryzyka”, Nr 8 „Analiza ryzyka”, Nr 9 „Reakcja na ryzyko” oraz „Szczegółowymi wytycznymi dla jednostek sektora finansów publicznych w zakresie planowania oraz zarządzania ryzykiem” zawartym w komunikacie Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. polega na przyjęciu Zarządzeniem Nr PO.110.12.2015 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 15.06.2015 r. Procedury Zarządzania Ryzykiem.
2. Procedura zarządzania ryzykiem stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 10

Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 10 „Dokumentowanie kontroli zarządczej” określają załączniki do niniejszego Zarządzenia Nr 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 oraz ankiety dotyczące komórek zajmujących się sprawami konsumenckimi.

§ 11

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 11 „Nadzór” polega na przypisaniu Wojewódzkiemu Inspektorowi, jego Z-cy oraz kierownikom komórek organizacyjnych obowiązków nadzorczych w zakresie realizacji celów i zadań Inspektoratu.
2. W ramach nadzoru Wydział Prawno-Organizacyjny przeprowadza kontrole instytucjonalne wewnętrzne planowe i nieplanowe zgodnie z opracowanymi w Inspektoracie półrocznymi harmonogramami kontroli wewnętrznych.

§ 12

Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 12 „Ciągłość działalności” polega na zapewnieniu zastępstw pracowników w przypadku ich nieobecności w pracy oraz ewentualnym opracowaniu zasad przejęcia obowiązków od pracownika, z którym rozwiązano stosunek pracy lub w sytuacji gdy Inspektoratowi wytyczono nowe cele i zadania.

§ 13

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej, zgodnie ze standardem Nr 13 „Ochrona zasobów” polega na tym, że Inspektorat dysponuje systemem zabezpieczeń, aby dostęp do jego zasobów: materialnych, finansowych i informatycznych nie był możliwy dla osób do tego nieuprawnionych.
2. Obiekty Inspektoratu są objęte całodobowym dozorem, realizowanym przez dozorcę i wewnętrzny system alarmowy.
3. Zgodnie z wymaganiami ustawy o rachunkowości przeprowadzane są inwentaryzacje polegające na porównaniu stanu faktycznego zasobów z zapisami w urządzeniach ewidencyjnych.
4. W przypadku urządzeń informatycznych opracowane są dokumenty:
 - a) Regulamin korzystania z komputerów służbowych,
 - b) Polecenie służbowe w sprawie obowiązku przestrzegania zasad używania kont służbowych, poczty elektronicznej,
 - c) Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi, wprowadzona Zarządzeniem Nr PO.110.21.2012 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 27.07.2012 r.
5. W zakresie ochrony przeciwpożarowej opracowana jest Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego. Pracownicy co 2 lata przechodzą teoretyczne i praktyczne szkolenie z zakresu bezpieczeństwa pożarowego.

§ 14

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej Inspektoratu zgodnie ze standardem Nr 14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych” polega na prowadzeniu prawidłowej rachunkowości wszelkich operacji gospodarczych i finansowych, zgodnie

- z ustawą o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku Nr 9/2010 z dnia 28.12.2010 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku – wymienione w załączniku Nr 3.
2. Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego w zakresie, jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, zostały uregulowane w załączniku do ww. zarządzenia.
 3. Zakładowy plan kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami głównymi, uregulowane są w załączniku do ww. zarządzenia.
 4. Zasady obiegu dokumentacji finansowo-księgowej zostały uregulowane w Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych (dowodów księgowych), stanowiącej załącznik do ww. zarządzenia.
 5. Zasady przetwarzania danych finansowych przy użyciu komputera zostały uregulowane w załączniku do ww. zarządzenia.
 6. Przebieg wszystkich procesów finansowych w Inspektoracie jest systematycznie kontrolowany według jednolitych zasad i jest uregulowany w załączniku do ww. zarządzenia o tytule System Kontroli Finansowej.
 7. Zasady prowadzenia obsługi kasowej Inspektoratu zostały opracowane w Instrukcji Kasowej stanowiącej załącznik do ww. zarządzenia.
 8. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji zostały uregulowane w Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do ww. zarządzenia.
 9. W Inspektoracie, przy dokonywaniu zakupów i zleceniu usług z wykorzystaniem środków publicznych stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych oraz Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, wprowadzony Zarządzeniem Nr PO.110.9A.2014 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 17.04.2014 r.

§15

Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 15 „Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych” zostały omówione w § 13 ust. 4 niniejszego Zarządzenia.

§ 16

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 16 „Bieżąca informacja” i Nr 17 „Komunikacja wewnętrzna” polega na dostosowaniu praktyki obiegu dokumentów do Instrukcji kancelaryjnej dla Inspektoratu jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej – wymienione w załączniku Nr 3.
2. Przekazywane informacje w Inspektoracie są aktualne, rzetelne i przekazywane w odpowiednim czasie i formie.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji prawnej poprzez przekazywanie im przez pracowników Wydziału Prawno-Organizacyjnego aktów prawa powszechnego i wewnętrznego, wytycznych UOKiK-u, opinii prawnych do zapoznania się w formie elektronicznej lub tradycyjnej (co potwierdzają podpisem w stosownej tabeli), a w odniesieniu do innych informacji o charakterze ogólnym np. socjalnym - poprzez uwidacznianie ich przez pracowników właściwych komórek organizacyjnych na tablicy ogłoszeń w siedzibie Inspektoratu i Delegatury w Słupsku. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych zapoznają pracowników z wyżej wymienionymi dokumentami. Ponadto zapoznają pracowników z dokumentami dotyczącymi programów kontroli, innymi dokumentami branżowymi. Treść tych dokumentów jest analizowana i omawiana na naradach wydziałowych.

§ 17

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 18 „Komunikacja zewnętrzna” polega na bieżącym ewidencjonowaniu korespondencji przychodzącej i wychodzącej, której dokonuje w siedzibie Inspektoratu stanowisko pracy ds. obsługi Inspektoratu, natomiast w Delegaturze w Słupsku stanowisko pracy ds. obsługi Delegatury. W siedzibie Inspektoratu i Delegatury w Słupsku funkcjonuje poczta elektroniczna.
2. Realizacja zadań w zakresie ochrony interesów konsumentów jest uregulowana w dokumentach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 3.
3. Zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego ustalono dzień tygodnia, w którym Wojewódzki Inspektor lub z jego upoważnienia Z-ca Wojewódzkiego Inspektora oraz poszczególni kierownicy komórek organizacyjnych przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków, poza

godzinami urzędowania Inspektoratu – raz w tygodniu, w każdy poniedziałek. Ponadto, w każdą środę poza godzinami urzędowania konsumenci przyjmowani są w sprawach ich roszczeń w stosunku do przedsiębiorców w godzinach popołudniowych 15¹⁵ – 18⁰⁰.

4. Dla potrzeb bieżących kontaktów z mediami funkcjonuje w Inspektoracie stanowisko Rzecznika prasowego, na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 1/2011 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 01.06.2011 r., któremu zapewniono możliwość bezpośredniego odbioru telefonicznego, elektronicznej korespondencji pochodzącej od mediów. Zapewniono mu również bezpośrednią możliwość odpowiadania na korespondencję medialną – wymienione w załączniku Nr 3.
5. W Inspektoracie udostępniane są informacje publiczne na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz w Zarządzeniu Nr 10/2011 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 19.09.2011 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku Regulaminu udostępniania informacji publicznej.

§ 18

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 19 „Monitorowanie systemu kontroli Zarządczej” polega na organizowaniu i przeprowadzaniu cyklicznych narad ścisłego Kierownictwa Inspektoratu ze średnią kadrą kierowniczą (kierownikami komórek organizacyjnych) w celu wymiany uwag dotyczących realizacji oraz sposobu funkcjonowania Inspektoratu ze zwróceniem uwagi na pojawiające się w tym zakresie problemy i ich w miarę możliwości bieżące rozwiązywanie.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych monitorują na bieżąco skuteczność funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, poprzez sprawowanie nadzoru funkcjonalnego nad podległymi im pracownikami.

§ 19

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie, zgodnie ze standardem Nr 20 „Samooceńca” polega na tym, iż Dyrektor Delegatury w Słupsku, Naczelnicy Wydziałów, st. specjalista ds. kontroli i koordynacji pracy Zespołu Kontroli, osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy, składają co kwartał w terminie do 10-tego dnia miesiąca następującego po kwartale którego

ocena dotyczy do Wydziału Prawno-Organizacyjnego informację kwartalną z realizacji zadań kontroli zarządczej – załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia. Ponadto składają sprawozdanie z wykonania kontroli Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku za dany kwartał/rok (Załącznik Nr 7 do niniejszego Zarządzenia. Raz w roku do końca lutego danego roku kalendarzowego za rok ubiegły Informację roczną z realizacji zadań kontroli zarządczej oraz roczne sprawozdanie z wykonania planu kontroli.

2. W Inspektoracie stosowana jest ankieta dotycząca kontroli zarządczej dla kadry kierowniczej i osób zajmujących samodzielne stanowiska pracy – załącznik Nr 8 do niniejszego Zarządzenia.
3. Zbierane są również dane w formie dobrowolnej ankiety wypełnianej przez konsumentów dot. oceny funkcjonowania Wydziału Ochrony Konsumentów, a w Delegaturze w Słupsku – dot. funkcjonowania stanowiska do spraw ochrony konsumentów, Stałego Polubownego Sądu Konsumenckiego w Gdańsku oraz jego Ośrodka Zamiejscowego w Słupsku – Załącznik Nr 9 i 10 do niniejszego Zarządzenia.

§ 20

Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 21 „Audyt wewnętrzny” polega na przeprowadzaniu czynności audytowych przez Wojewodę Pomorskiego, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 21, poz. 108).

§ 21

Zorganizowanie kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 22 „Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej” polega na złożeniu przez kierownika jednostki oświadczenia o stanie kontroli zarządczej do dnia 31 marca roku następującego po roku którego dotyczy oświadczenie, na podstawie wyników monitorowania systemu kontroli zarządczej, samooceny kontroli zarządczej, procesu zarządzania ryzykiem oraz zaleceń kontroli zewnętrznych i wewnętrznych. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 11 do niniejszego Zarządzenia.

§ 22

Uchyla się Zarządzenie Nr 10/2010 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 31.12.2010 r. w sprawie zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku.

§ 23

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
INSPEKCJI HANDLOWEJ
W GDAŃSKU
Elżbieta Lobacz