

**Zarządzenie Nr 1/2026
Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora
Inspekcji Handlowej
z dnia 8 stycznia 2026 roku**

w sprawie podziału zadań pomiędzy Wielkopolskim Wojewódzkim Inspektorem Inspekcji Handlowej a Zastępcą Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej oraz struktury organizacyjnej, a także schematu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu.

Na podstawie § 6 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu, wprowadzonego Zarządzeniem Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej Nr 14/2025 z dnia 19 grudnia 2025 roku, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Do zadań Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej (dalej: „Wojewódzkiego Inspektora”) w zakresie spraw pracowniczych oraz organizacyjnych należy w szczególności:
 - 1) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej (dalej: „Wojewódzkiego Inspektoratu”);
 - 2) ustalanie wysokości wynagrodzenia;
 - 3) dokonywanie awansów pracowników;
 - 4) przyznawanie nagród albo wymierzanie kar porządkowych;
 - 5) dokonywanie ocen okresowych kierowników komórek organizacyjnych;
 - 6) ustalanie zakresów czynności dla kierowników komórek organizacyjnych;
 - 7) zatwierdzanie zakresów czynności ustalanych przez kierowników komórek organizacyjnych dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 8) ustalanie czasu pracy Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 9) powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Stałego Sądu Polubownego ze siedzibą w Poznaniu.
2. Do zadań Wojewódzkiego Inspektora w zakresie działalności Wojewódzkiego Inspektoratu należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy kontrolnej komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 2) zatwierdzanie rocznego planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 3) zatwierdzanie rocznego planu kontroli wewnętrznej Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 4) zatwierdzanie rocznego planu zatrudnienia i wynagrodzeń w Wojewódzkim Inspektoracie;
 - 5) opracowywanie sprawozdań i informacji z działalności Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 6) dysponowanie środkami budżetowymi w ramach planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 7) wydawanie decyzji, postanowień oraz aktów prawa wewnętrznego;

- 8) udzielanie odpowiedzi na skargi na działalność Wojewódzkiego Inspektoratu i jego pracowników;
- 9) prowadzenie listy rzeczoznawców do spraw jakości towarów i usług;
- 10) sprawowanie bieżącej kontroli nad rzeczoznawcami do spraw jakości towarów i usług oraz nad rozpatrywaniem skarg na ich działalność.

§ 2

1. Do zadań Zastępcy Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej (dalej: „Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora”) należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie działalności kontrolnej i pokontrolnej;
 - 2) przeprowadzanie okresowych kontroli w podległych komórkach organizacyjnych w zakresie prawidłowości przeprowadzonego postępowania kontrolnego;
 - 3) bieżące monitorowanie stopnia wykonania planów pracy kontrolnej Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora.

§ 3

1. W Wojewódzkim Inspektoracie funkcjonują dwa pionory zarządzania:
 - 1) pion Wojewódzkiego Inspektora, obejmujący:
 - a) Wydział Prawno-Organizacyjny i Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich,
 - b) Wydział Budżetowo-Administracyjny,
 - c) Sekretariat Stałego Sądu Polubownego;
 - 2) pion Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora, obejmujący:
 - a) Delegatury,
 - b) Wydział Kontroli Usług i Handlu,
 - c) Wydział Nadzoru Rynku i Kontroli Paliw.

§ 4

Strukturę organizacyjną Wojewódzkiego Inspektoratu przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 stycznia 2026 roku.

Wielkopolski Wojewódzki Inspektor
Inspekcji Handlowej

Elżbieta Wełnitcz-Kędra

Struktura organizacyjna
Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu

