

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA– DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

**Urząd Miasta Płocka  
BRK**

**Ochrona praw konsumentów .  
Przeciwdziałanie stosowaniu praktyk  
monopolistycznych**

**Wydanie 05  
z dnia 06.08.08**

**P- 2/In- 2**

**Obsługa klienta**

**Strona 1**

**OPIS POSTĘPOWANIA**

**WEJŚCIE:** pozyskanie informacji o zachowaniu przedsiębiorcy noszącego znamiona praktyk monopolistycznych.

**Opis postępowania:**

1. Miejski Rzecznik Konsumentów sporządza notatkę służbową na temat okoliczności pozyskania informacji o podejrzeniu stosowania praktyk monopolistycznych.
2. W dniu sporządzenia notatki służbowej, pracownik Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów rejestruje sprawę w „Wykazie spraw przedsiębiorców o stosowanie praktyk monopolistycznych lub nadużycie pozycji dominującej” i zakłada dla niej teczkę, po czym przekazuje Miejskiemu Rzecznikowi Konsumentów celem podjęcia działań.
3. W ciągu następnych 7 dni Miejski Rzecznik Konsumentów wysyła pismo do przedsiębiorcy podejrzanego o stosowanie praktyk monopolistycznych, z wnioskiem o udzielenie wyjaśnień.
4. W terminie 7 dni od otrzymania odpowiedzi na pismo, Miejski Rzecznik Konsumentów ocenia dane i przekazuje sprawę do opinii prawnej.
5. W terminie 7 dni od otrzymania opinii prawnej, Miejski Rzecznik Konsumentów przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania antymonopolowego i wysyła go do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK).
6. W terminie 7 dni od uzyskania z UOKiK informacji o sposobie załatwienia wniosku, Miejski Rzecznik Konsumentów odnotowuje zakończenie sprawy we właściwym wykazie.

Zapis sprawy dokonywany jest w wykazie pn. „Wykaz spraw przedsiębiorców o stosowanie praktyk monopolistycznych lub nadużycie pozycji dominującej” nr BRK/6463/..., a dokumenty przechowywane są w tece sprawy, zawierającej oznaczenia: nazwa, adres i telefon przedsiębiorcy, nr BRK/6463/.../... oraz krótki opis sprawy. Wykaz i tecki spraw przechowywane są przez okres 2 lat, w segregatorach, w zamkniętych szafach, a następnie przekazywane do Archiwum zakładowego, gdzie przechowywane są przez okres 5 lat.

**WYJŚCIE:** Wniosek o wszczęcie postępowania antymonopolowego i odnotowanie sprawy w wykazie.

Autor dokumentu  
Milena Kondracka

Zatwierdził merytorycznie  
Agnieszka Kluczyńska

Zatwierdził do użytkowania  
Krystyna Kowalewska