

# Rejestry

**W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Katowicach prowadzone są następujące rejestry, repertoria i ewidencje:**

- Rejestr informacji rozeznanionych,
- Rejestr skarg na pracowników Inspekcji Handlowej,
- Rejestr wypadków pracowników,
- Rejestr zaświadczeń o odbyciu przez pracowników Inspekcji Handlowej szkolenia BHP,
- Rejestr pozwów wniesionych do Stałego Polubownego Sądu Konsumenckiego,
- Rejestr mediacji,
- Rejestr porad konsumenckich,
- Repertorium kontroli,
- Repertorium decyzji administracyjnych,
- Repertorium spraw skierowanych do sądów rejonowych,
- Repertorium nałożonych mandatów karnych,
- Repertorium spraw przekazanych do prokuratury i Policji,
- Ewidencja druków formularza ewidencjonowanego - Protokół pobrania próbki produktu.

Prowadzenie powyższych rejestrów, repertoriów i ewidencji odbywa się z zachowaniem wymagań jakie nakładają przepisy [ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych \(t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182\)](#).

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie gromadzi dokumenty archiwalne zgodnie z wymogami [ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach \(t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, ze zm.\)](#).

Prowadzona jest także **lista rzeczoznawców** do spraw jakości produktów lub usług - dostępna na stronie internetowej w zakładce "rzeczoznawcy"

Zawarte w powyższych ewidencjach, rejestrach i archiwach informacje oraz związane z nimi dokumenty podlegają udostępnianiu na zasadach przewidzianych w Kodeksie postępowania administracyjnego, a w przypadku spraw toczących się przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego oraz z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).

Zbiory dostępne są w godzinach pracy Inspektoratu.

**Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.  
Kodeks postępowania administracyjnego**  
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.)

(wyciąg)

## Dział II Postępowanie

### Rozdział 3

Udostępnianie akt

**Art. 73.**

§ 1. Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.

§ 1a. Czynności określone w § 1 są dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu.

§ 2. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.

§ 3. Organ administracji publicznej może zapewnić stronie dokonanie czynności, o których mowa w § 1, w swoim systemie teleinformatycznym, po identyfikacji strony w sposób określony w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

**Art. 74.**

§ 1. Przepisu art. 73 nie stosuje się do akt sprawy zawierających informacje niejawne o klauzuli tajności "tajne" lub "ściśle tajne", a także do innych akt, które organ administracji publicznej wyłączy ze względu na ważny interes państwowy.

§ 2. Odmowa umożliwienia stronie przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

**Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r.  
Kodeks Postępowania Cywilnego**  
(tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 101 ze zm.)

(wyciąg)












**Art. 9**

§ 1. Rozpoznawanie spraw odbywa się jawnie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Strony i uczestnicy postępowania mają prawo przeglądać akta sprawy i otrzymywać odpisy, kopie lub wyciągi z tych akt. Treść

protokołów i pism może być także udostępniana w postaci elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

§ 2. Strony i uczestnicy postępowania mają prawo do otrzymania z akt sprawy zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku, chyba że protokół został sporządzony wyłącznie pisemnie. Przewodniczący wydaje z akt sprawy zapis dźwięku, jeżeli wydaniu zapisu obrazu i dźwięku sprzeciwia się ważny interes publiczny lub prywatny.

§ 3. Jeżeli posiedzenie odbyło się przy drzwiach zamkniętych strony i uczestnicy postępowania mają prawo do otrzymania z akt sprawy jedynie zapisu dźwięku.

<b>Art. 73. [Zasada]</b>	
 	<p>§ 1. <a href="#">Strona</a> ma prawo <a href="#">wglądu</a> w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.</p>
	<p>§ 1a. Czynności określone w § 1 są dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu.</p>
	<p>§ 2. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.</p>
	<p>§ 3. <sup>[20]</sup> Organ administracji publicznej może zapewnić stronie dokonanie czynności, o których mowa w § 1, w swoim systemie teleinformatycznym, po identyfikacji strony w sposób określony w <a href="#">art. 20a ust. 1</a> albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o <a href="#">informatyzacji</a> działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.</p>
     	<p><b>Art. 74. [Wyłączenia]</b></p>
	<p>§ 1. Przepisu <a href="#">art. 73</a> nie stosuje się do akt sprawy zawierających informacje niejawne o klauzuli tajności "tajne" lub "ściśle tajne", a także do innych akt, które organ administracji publicznej wyłączy ze względu na ważny interes państwowy.</p>
	<p>§ 2. Odmowa umożliwienia stronie przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów następuje w drodze <a href="#">postanowienia</a>, na które służy zażalenie.</p>