

Konkurentsiameti konkurentsitenistuse põhimäärus

Teenistuse põhimäärus kehtestatakse justiitsministri 19.08.2015 määruse nr 27 “Konkurentsiameti põhimäärus” § 10 lõike 1 ja § 17 punkti 3 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

§ 1. Teenistuse eesmärk

(1) Konkurentsitenistus (edaspidi *teenistus*) on Konkurentsiameti (edaspidi *ameti*) struktuuriüksus, mis allub peadirektorile.

(2) Teenistuse tegevuse peamiseks eesmärgiks on riigi majanduspoliitika elluviimine konkurentsijärelevalve valdkonnas ning põllumajandustoote ja toidu tarneahelas ebaausa kaubandustava tõkestamise seadusega pandud ülesannete täitmine.

§ 2. Teenistuse struktuur

Teenistuse koosseisu kuuluvad teenistuse juhataja – peadirektori asetäitja ning kaks osakonda: järelevalveosakond ja koondumiste kontrolli osakond.

2. TEENISTUSE ÜLESANDED

§ 3. Teenistuse põhiülesanded

Teenistuse põhiülesanneteks on:

- 1) konkurentsialase riikliku järelevalve teostamine;
- 2) seadustes sätestatud konkurentsialaste süütegude ennetamine, tõkestamine ja avastamine ning nende süütegude menetlemine (väärtegude kohtuväline menetlemine ja kuritegude kohtueelne menetlemine);
- 3) konkurentsiolukorra analüüsimine, ettepanekute ja soovitude tegemine konkurentsiolukorra parandamiseks, isikute nõustamine;
- 4) ettevõtjate koondumiste kontrollimine kõikides majandusvaldkondades;
- 5) peadirektori ja teenistuse juhataja – peadirektori asetäitja haldusaktide eelnõude koostamine ja haldusaktide täitmise üle järelevalve teostamine;
- 6) riikliku haldusjärelevalve teostamine ebaausa kaubandustava üle;
- 7) põllumajandustoote ja toidu tarneahelas ebaausa kaubandustava tõkestamise seaduses sätestatud väärtegude kohtuväline menetlemine;
- 8) haldusaktide ja väärteomenetluse otsuste ja menetleja tegevuse peale esitatud kaebuste lahendamine;
- 9) Euroopa konkurentsivõrgustikus (European Competition Network, ECN), rahvusvahelises konkurentsivõrgustikus (International Competition Network, ICN), Majanduskoostöö ja Arengu Organisatsiooni (Organization for Economic Co-operation

and Development, OECD) konkurentsikomitees ja muus rahvusvahelises koostöös osalemine teenistuse tegevusvaldkondade piires.

§ 4. Järelevalveosakonna ülesanded

Teenistuse põhiülesannete täitmisel järelevalveosakond:

- 1) analüüsib konkurentsiolukorda ja teostab riiklikku järelevalvet;
- 2) nõustab isikuid ja annab selgitusi konkurentsioiguse ja ebaausate kaubandustavade valdkondades,
- 3) teeb soovitusi konkurentsi kahjustamise vältimise ja konkurentsiolukorra parandamise kohta;
- 4) teostab konkurentsialaste väärtegade kohtuvälist ja kuritegude kohtueelset menetlemist;
- 5) teostab põllumajandustoote ja toidu tarneahelas ebaausa kaubandustava tõkestamise seaduse alusel riiklikku ja haldusjärelevalvet ning väärtegade kohtuvälist menetlemist;
- 6) koostab haldusaktide eelnõusid ning teostab haldusaktide täitmise üle järelevalvet;
- 7) osaleb konkurentsialases ja ebaausate kaubandustavade valdkonna rahvusvahelises koostöös oma pädevuse piires;
- 8) korraldab rahvusvahelistest lepingutest tulenevate konkurentsi valdkonda puudutavate kohustuste täitmist oma pädevuse piires;
- 9) jälgib konkurentsikaitse ja konkurentsi soodustavate meetmete arengut, sh teeb ettepanekuid vastavate õigusaktide eelnõude väljatöötamiseks;
- 10) teeb koostööd konkurentsi ja ebaausaid kaubandustavasid puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste asutuste, erialaliitude, ettevõtjate organisatsioonidega ning muude isikutega;
- 11) esindab peadirektori või tema poolt volitatud ametniku korralduse alusel ametit kohtus, ministriumides ja muudes valitsusasutustes, samuti institutsioonide, organisatsioonide ametialastel nõupidamistel koos selleks vajaliku dokumentatsiooni koostamisega;
- 12) täidab muid ameti peadirektori või tema asetäitja antud ametialaseid ülesandeid.

§ 5. Koondumiste kontrolli osakonna ülesanded

Teenistuse põhiülesannete täitmisel koondumiste kontrolli osakond:

- 1) piiritleb kaubaturge, analüüsib konkurentsiolukorda ja kontrollib koondumisi;
- 2) nõustab ettevõtjaid ja teisi isikuid koondumiste kontrolli õigusliku regulatsiooniga seotud küsimustes;
- 3) teostab riiklikku järelevalvet, konkurentsialaste väärtegade kohtuvälist ja kuritegude kohtueelset menetlemist;
- 4) koostab haldusaktide eelnõusid ning teostab haldusaktide täitmise üle järelevalvet;
- 5) osaleb Euroopa Liidu töögruppides ja muus rahvusvahelises koostöös koondumiste kontrolliga seotud konkurentsiküsimustes oma pädevuse piires;
- 6) korraldab rahvusvahelistest lepingutest tulenevate ja koondumiste kontrolli valdkonda puudutavate kohustuste täitmist oma pädevuse piires;
- 7) jälgib konkurentsikaitse ja soodustavate meetmete arengut koondumiste kontrolli vallas, sh teeb ettepanekuid vastavate õigusaktide eelnõude väljatöötamiseks;

- 8) teeb koostööd koondumiste kontrolli valdkonda puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste asutuste, erialaliitude ja ettevõtjate organisatsioonidega ning teiste isikutega;
- 9) esindab peadirektori või tema poolt volitatud ametniku korralduse alusel ametit kohtus, ministriumides ja muudes valitsusasutustes, samuti institutsioonide, organisatsioonide ametialastel nõupidamistel koos selleks vajaliku dokumentatsiooni koostamisega;
- 10) täidab muid ameti peadirektori või teenistuse juhataja-peadirektori asetäitja antud ametialaseid ülesandeid;

3. TEENISTUSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 6. Teenistuse õigused ja kohustused

(1) Teenistusel on õigus:

- 1) saada kõigilt füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt ning nende esindajatelt, samuti valitsusasutustelt ja kohaliku omavalitsuse üksustelt ning nende ametiisikutelt ja ameti teistelt struktuuriüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja andmeid;
- 2) kaasata vastavalt korraldustele või kokkuleppel oma ülesannete täitmisse ameti teiste struktuuriüksuste ametnikke;
- 3) teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks ning nende liikmete töö tasustamiseks, samuti moodustatud komisjonide ja töörühmade töösse teiste valitsusasutuste ja organisatsioonide esindajate, vastava ala spetsialistide, konsultantide, ekspertide kaasamiseks;
- 4) teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks;
- 5) teha ettepanekuid teenistuse ja ameti põhimääruse, struktuuri ja koosseisu muutmiseks;
- 6) teha koostööd teiste ameti struktuuriüksustega, valitsusasutuste, organisatsioonide, ettevõtjate liitude ja kohalike omavalitsuste üksustega põhimäärusest tulenevate ülesannete piires;
- 7) teha ettepanekuid teenistuse valdkondades õigusaktide eelnõude väljatöötamiseks.

(2) Teenistus on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesanded nõuetekohaselt ja tähtaegselt;
- 2) tagama tema kasutuses oleva vara otstarbeka kasutamise;
- 3) vastutama ametialase konfidentsiaalse teabe kaitse eest;
- 4) edastama ameti teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ning informeerima teisi valitsusasutusi, kohalike omavalitsuste üksusi ja ettevõtjaid teenistuse valdkonnaalastes küsimustes, mis pakuvad nimetatutele õigustatud huvi.

4. TEENISTUSE JUHTIMINE

§ 7. Teenistuse juhtimine

- (1) Teenistuse tööd juhib teenistuse juhataja – peadirektori asetäitja, kes:
- 1) koordineerib, suunab, juhendab, kontrollib ja analüüsib teenistusele pandud ülesannete täitmist ning vastutab teenistuse ülesannete efektiivse täitmise eest;
 - 2) planeerib teenistuse tööd, ülesannete täitmist ja korraldab osakondade vahelist koostööd;

- 3) annab teenistuse ametnikele ülesannete täitmiseks juhiseid ja korraldusi;
- 4) jälgib teenistuse ametnike teenistusülesannete ja -kohustuste täitmist;
- 5) annab haldusmenetluses teenistuse ülesannete täitmiseks haldusakte peadirektorilt saadud volituse piires;
- 6) allkirjastab oma valdkondades ametis koostatud väljasaadetavad kirjad, teated, kutsed ja muud dokumendid;
- 7) lahendab väärteomenetluses kohtuvälise menetleja tegevuse peale esitatud kaebusi ja annab määrusi peadirektorilt saadud volituste piires;
- 8) esindab ametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituste piires;
- 9) esindab teenistust oma ülesannete täitmisel ning annab teenistuse nimel arvamusi ja kooskõlastusi ameti peadirektorile ja teistele struktuuriüksustele;
- 10) saab ameti peadirektorilt ja teistelt struktuuriüksustelt teenistusele pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 11) korraldab teenistuse ametnike ametijuhendite väljatöötamist ja esitab need peadirektorile kinnitamiseks;
- 12) teeb peadirektorile ettepanekuid teenistuse struktuuri, koosseisu ja töökorralduse, ametnike töötasustamise, edutamise, distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise kohta;
- 13) taotleb teenistuse ametnikele täienduskoolitust teenistusele pandud ülesannete tõhusamaks täitmiseks;
- 14) teeb peadirektorile ettepanekuid teenistujate lähetusse saatmiseks ning teenistujate töögruppidesse määramiseks;
- 15) teeb peadirektorile ettepanekuid tööruhmade või komisjonide moodustamise kohta teenistuse tegevusvaldkonda puudutavate küsimuste lahendamiseks;
- 16) tagab teenistuse töö kvaliteedi ja tulemuslikkuse olemasolevate organisatsiooniliste ja majanduslike tingimuste piires;
- 17) korraldab ja koordineerib teenistuse valdkonnas õigusloomealast tegevust, samuti teiste riigiorganite poolt esitatud õigusaktide kooskõlastamist;
- 18) täidab muid õigusaktidega sätestatud või peadirektori antud ülesandeid.

(2) Teenistuse juhatajat – peadirektori asetäitjat asendab tema äraolekul ameti peadirektor või peadirektori poolt määratud muu ametnik.

5. LÕPPSÄTTED

§ 8. Teenistuse aruandlus

Aruandlust teenistuse tegevuse kohta esitab teenistuse juhataja – peadirektori asetäitja või tema poolt volitatud teenistuse ametnik.

§ 9. Teenistuse ümberkorraldamine

Teenistuse ümberkorraldamine või lõpetamine toimub:

- 1) teenistuse ülesannete muutumisel seoses ameti ümberkorraldamisega;
- 2) ameti peadirektori käskkirja alusel;
- 3) muudel seaduses ettenähtud alustel.