

## **Konkurentsiameti regulatsiooniteenistuse 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) Regulatsiooniteenistus (edaspidi *teenistus*) on Konkurentsiameti (edaspidi *ameti*) struktuuriüksus, mis allub peadirektorile.

(2) Teenistuse tegevuse eesmärgiks on riigi majanduspoliitika elluviimine energeetika, vee, posti, raudtee ja lennunduse valdkondades.

#### **§ 2. Teenistuse struktuur**

Teenistuse koosseisu kuuluvad teenistuse juhataja-peadirektori asetäitja ja neli osakonda: veeosakond, kaugkütteosakond, energeetika- ja postiosakond ning õigusosakond.

### **2. TEENISTUSE ÜLESANDED**

#### **§ 3. Teenistuse põhiülesanded**

Teenistuse põhiülesanneteks on:

- 1) energeetika- ja vee-ettevõtjate majandustulemuste kontrollimine ning nende poolt müüdava energia- ja veeteenuse hindade kooskõlastamine, kehtestamine, kontrollimine ja kehtetuks tunnistamine seaduses sätestatud juhul;
- 2) liitumistasude kontrollimine ja liitumistasu meetodikate kooskõlastamine ning liitumislepingute tingimuste kontrollimine ja kooskõlastamine;
- 3) energeetika- või võrguettevõtjale tegevus- ja arenduskohustuse panemine ja selle täitmise kontrollimine;
- 4) võrguettevõtja edastamis- ja jaotamisteenuse tariifide kooskõlastamine ja kontrollimine;
- 5) võrguettevõtja soojuse ostmise lepingute sõlmimise või uutesse tootmisvõimsustesse investeringute tegemise ja konkursi korraldamise tingimuste kooskõlastamine;
- 6) universaalse postiteenuse kohustusega ettevõtja määramine, universaalse postiteenuse nõuetekohasuse kontrollimine, universaalse postiteenuse osutamise

kohustusega seotud ebamõistlikult koormavate kulude hüvitamise taotluste ja universaalse postiteenuse makse määra aluste analüüsimine, taskukohase tasu suurust puudutava ettepaneku tegemine;

7) raudteeseaduse alusel konkurentsiolukorra jälgimine, ebaõiglase kohtlemise kõrvaldamine, raudteeinfrastruktuuri kasutustingimustega seonduvate kaebuste lahendamine;

8) tegevusvaldkondade õigusaktide alusel tegevuslubade väljastamine ning järelevalve teostamine tegevusloa tingimuste täitmise üle;

9) tegevusvaldkondade õigusaktides sätestatud juhtudel tüüptingimuste kooskõlastamine;

10) tegevusvaldkondade õigusaktide nõuete täitmise üle riikliku järelevalve teostamine;

11) tegevusvaldkondade õigusaktides sätestatud väärtegade ennetamine, tõkestamine ja avastamine ning nende menetlemine;

12) konkurentsiolukorra analüüsimine ja isikute nõustamine;

13) peadirektori ja teenistuse juhataja – peadirektori asetäitja haldusaktide eelnõude koostamine, haldusaktide täitmise üle järelevalve teostamine;

14) haldusaktide ja väärtemenetluse otsuste ja menetleja tegevuse peale esitatud kaebuste lahendamisel osalemine.

(2) Teenistuse põhiülesannete täitmisel elektri- ja maagaasivaldkonnas lähtub teenistus järgmistest eesmärkidest:

1) varustuskindla ning keskkonnasäästliku elektrituru ja maagaasituru edendamine, kõigi Euroopa Liidu liikmesriikide tarbijatele ja müüjatele turu tõhusa avamise soodustamine ning asjakohaste tingimuste loomine elektrivõrkude ja maagaasivõrkude töökindlaks toimimiseks ja nende arendamiseks;

2) konkurentsivõimeliste ja nõuetekohaselt toimivate piirkondlike turgude arendamine käesoleva lõike punktis 1 nimetatud eesmärgi saavutamiseks;

3) liikmesriikidevaheliste elektrienergiaga ja maagaasiga kauplemise piirangute kaotamine ning nõudluse rahuldamiseks ja liikmesriikide turgude integratsiooni tugevdamiseks vajalike piiriüleste ühenduste arendamine;

4) varustus- ja töökindlate, tõhusate ja võrdse kohtlemise põhimõtet järgivate süsteemide arendamine ning edendamine tarbija huvides, arvestades energiapoliitika üldisi eesmärke;

5) uute, sealhulgas taastuval energiaallikal töötavate elektritootmisvõimsuste võrguga liitumise soodustamine;

6) uute, sealhulgas taastuvatest allikatest toodetud gaasi tarneallikate võrguga liitumise soodustamine;

7) turuosaliste asjakohane ergutamine elektrisüsteemi tõhustama ja turge integreerima;

8) turuosaliste asjakohane ergutamine gaasiturgu tõhustama ja turge integreerima;

9) teha turu tõhus toimimine tarbijale kasulikuks ning edendada konkurentsi ja tarbijakaitset;

10) aidata ühildada müüja vahetuseks vajalikke andmevahetusplatvorme.

#### **§ 4. Teenistuse muud ülesanded**

Teenistuse põhiülesannete täitmisel regulatsiooniteenistus:

1) nõustab isikuid teenistuse tegevusvaldkondades;

2) koostab ameti peadirektori ja tema asetäitja otsuste, ettekirjutuste jt haldusaktide

eelnõusid ning teostab haldusaktide täitmise üle järelevalvet;

3) osaleb teenistuse tegevusvaldkondades Euroopa Liidu ja muus rahvusvahelises koostöös;

4) korraldab oma pädevuse piires rahvusvahelistest lepingutest tulenevate kohustuste täitmist;

5) teeb koostööd teenistuse tegevusvaldkondasid puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste asutuste, erialaliitude ja ettevõtjate organisatsioonidega ning muude isikutega;

6) osaleb valitsuskomisjonide ja ametkondade vaheliste töögruppide töös;

7) täidab muid ameti peadirektori või tema asetäitja antud ametialaseid ülesandeid.

## **§ 5. Veeosakonna ülesanded**

Teenistuse põhiülesannete täitmisel veeosakond:

1) kooskõlastab veeteenuse hinda;

2) kooskõlastab ühisveevärgi ja kanalisatsiooniga liitumistasu arvutamise meetodika;

3) teostab järelevalvet veeteenuse hinna ja liitumistasude suuruse üle;

4) teostab täiendavat järelevalvet liitumistasu või veeteenuse hinna üle kas oma algatusel või teostab kontrolli kohaliku omavalitsuse, Keskkonnaministeeriumi või Keskkonnaameti põhjendatud taotluse alusel;

5) nõustab ettevõtjaid, asutusi ja teisi isikuid tegevusvaldkonnaga seonduvates küsimustes oma pädevuse piires;

6) koostab haldusaktide eelnõusid ning teostab järelevalvet haldusaktide täitmise üle;

7) teeb ettepanekuid osakonna tegevusvaldkonna õigusaktide eelnõude väljatöötamiseks;

8) teeb koostööd tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste asutuste, erialaliitude ja ettevõtjate organisatsioonidega ning muude isikutega;

9) osaleb rahvusvahelises koostöös oma pädevuse piires;

10) esindab peadirektori või tema poolt volitatud ametniku korralduse alusel ametit kohtus, ministeeriumides ja muudes valitsusasutustes, samuti organisatsioonide tööalastel nõupidamistel koos selleks vajaliku dokumentatsiooni koostamisega;

11) täidab muid ameti peadirektori või teenistuse juhataja-peadirektori asetäitja poolt antud ametialaseid ülesandeid.

## **§ 6. Kaugküttesakonna ülesanded**

Teenistuse põhiülesannete täitmisel kaugküttesakond:

1) kooskõlastab soojuse piirhindu seaduses sätestatud juhtudel ja korras;

2) kontrollib seaduses sätestatud juhtudel soojusettevõtja poolt rakendatavat hinnakujundust;

3) viib läbi soojuse tootmise, jaotamise ning müügi tegevuslubadega ning võrguga liitumisega seonduvaid menetlusi;

4) kooskõlastab eelnevalt võrguettevõtja soojuse ostmise lepingute sõlmimise, selleks uutesse tootmisvõimsustesse investeringute tegemise ja konkursi korraldamise tingimused;

5) nõustab ettevõtjaid ning teisi asutusi ja isikuid tegevusvaldkonnaga seonduvates küsimustes oma pädevuse piires;

6) koostab haldusaktide eelnõusid ning teostab järelevalvet haldusaktide täitmise üle;

7) teeb ettepanekuid osakonna tegevusvaldkonna õigusaktide eelnõude

väljatöötamiseks;

8) teeb koostööd tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohalike omavalitsuste üksuste asutuste, erialaliitude ja ettevõtjate organisatsioonidega ning muude isikutega;

9) osaleb rahvusvahelises koostöös oma pädevuse piires;

10) esindab peadirektori või tema poolt volitatud ametniku korralduse alusel ametit kohtus, ministriumides ja teistes valitsusasutustes, samuti organisatsioonide tööalastel nõupidamistel koos selleks vajaliku dokumentatsiooni koostamisega;

11) täidab muid ameti peadirektori või teenistuse juhataja-peadirektori asetäitja poolt antud ametialaseid ülesandeid.

## **§ 7 Energeetika- ja postiosakonna ülesanded**

Teenistuse põhiülesannete täitmisel energeetika- ja postiosakond:

1) kooskõlastab elektri ja gaasi võrgutasusid ning liitumistasude meetodikaid elektrituru- ja maagaasi seaduses sätestatud juhtudel ja korras;

2) annab ja tunnistab kehtetuks elektrituru seaduses, maagaasiseaduses, postiseaduses ja raudteeseaduses sätestatud tegevuslubasid, pikendab tegevuslubade kehtivusaega, kehtestab ja muudab tegevuslubade tingimusi ning kontrollib nende täitmist;

3) täidab muid elektrituru seaduse peatükis 9 ja maagaasiseaduse peatükis 5 toodud ülesandeid;

4) määrab universaalse postiteenuse kohustusega ettevõtja, teostab seonduvat järelevalvet ning lahendab lennujaamatasude määradega seotud vaidlusi ja lennujaama kasutajate kaebusi;

5) nõustab ettevõtjaid, asutusi ja teisi isikuid tegevusvaldkonnaga seonduvates küsimustes oma pädevuse piires;

6) koostab haldusaktide eelnõusid ning teostab järelevalvet haldusaktide täitmise üle;

7) teeb ettepanekuid osakonna tegevusvaldkonna õigusaktide eelnõude väljatöötamiseks;

8) teeb koostööd tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohalike omavalitsuste üksuste asutuste, erialaliitude ja ettevõtjate organisatsioonidega ning muude isikutega;

9) osaleb rahvusvahelises koostöös oma pädevuse piires;

10) esindab peadirektori või tema poolt volitatud ametniku korralduse alusel ametit kohtus, ministriumides ja teistes valitsusasutustes, organisatsioonide tööalastel nõupidamistel koos selleks vajaliku dokumentatsiooni koostamisega;

11) täidab muid ameti peadirektori või teenistuse juhataja-peadirektori asetäitja poolt antud ametialaseid ülesandeid.

## **§ 8 Õigusosakonna ülesanded**

Teenistuse põhiülesannete täitmisel õigusosakond:

1) nõustab teenistuse ametnikke ning teeb koostööd teenistuse ametnikega õigusliku regulatsiooniga seotud küsimustes;

2) viib läbi antud tööülesannete raames haldus- ja väärteomenetlusi koos selleks vajaliku dokumentatsiooni koostamisega;

3) esindab peadirektori või tema poolt volitatud ametniku korralduse alusel ametit kohtus, ministriumides teistes valitsusasutustes, organisatsioonide tööalastel nõupidamistel koos selleks vajaliku dokumentatsiooni koostamisega;

4) teeb ettepanekuid teenistuse tegevusvaldkondade õigusaktide väljatöötamiseks või,

muutmiseks ning koostab lepinguprojekte;

5) kooskõlastab teenistuse teiste osakondade koostatud seisukohti ja õigusaktide eelnõusid;

6) analüüsib menetluspraktikat ning teeb sellest tulenevalt ettepanekuid;

7) koostab haldusaktide eelnõusid ning teostab järelevalvet haldusaktide täitmise üle;

8) teeb koostööd teenistuse tegevusvaldkondi puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohalike omavalitsuste üksuste asutuste, erialaliitude, organisatsioonide ning muude isikutega;

9) osaleb rahvusvahelises koostöös oma pädevuse piires;

10) täidab muid ameti peadirektori või teenistuse juhataja-peadirektori asetäitja poolt antud ametialaseid ülesandeid.

11) analüüsib raudteeseaduse alusel konkurentsiolukorda, lahendab kaebusi seoses ebaõiglase kohtlemise ja raudteefrastruktuuri kasutustingimustega.

### **3. TEENISTUSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 9. 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 peadirektori korraldustele või kokkuleppel oma töösse 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 ning ameti põhimääruse, struktuuri ja koosseisu muutmiseks;

6) teha koostööd teiste ameti struktuuriüksustega, valitsusasutuste, organisatsioonide, ettevõtjate liitude ja kohalike omavalitsuste üksustega ameti põhimäärusest tulenevate ülesannete piires;

7) teha ettepanekuid teenistuse tegevusvaldkondade arenguks, sh 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 teenistusi valdkonna alas küsimustes, mis pakuvad nimetatutele õigustatud huvi.

### **4. TEENISTUSE JUHTIMINE**

## **§ 10. Teenistuse juhtimine**

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

## **6. LÕPPSÄTTED**

### **§ 11. Teenistuse aruandlus**

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

### **§ 12. Teenistuse ümberkorraldamine**

Teenistuse ümberkorraldamine ja likvideerimine toimub:

- 1) teenistuse funktsioonide muutumisel seoses ameti reorganiseerimisega;
- 2) ameti peadirektori ettepanekul;
- 3) muudel seaduses ettenähtud juhtudel.