

## KINNITATUD

Konkurentsiameti peadirektori  
01.09.2021  
käskkirjaga nr 2-1/2021-042

# KONKURENTSITEENISTUSE JÄRELEVALVEOSAKONNA JURISTI AMETIJUHEND

## 1 ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksuse nimetus: konkurentsiteenistuse järelevalveosakond
- 1.2 Teenistuskoha nimetus: jurist
- 1.3 Vahetu juht: järelevalveosakonna juhataja
- 1.4 Teenistukoht: Tallinn
- 1.5 Keda asendab: vajadusel teisi järelevalveosakonna ametnikke
- 1.6 Kes asendab: vajadusel järelevalveosakonna juhataja määratud ametnik

## 2 TEENISTUSKOHA PÕHIEESMÄRK

Konkurentsijärelevalve meneluste läbiviimine, sh menelustoiimingute teostamine ja dokumentide koostamine, ameti esindamine kohtus ja rahvusvahelises koostöös.

3 NÕUDED AMETIKOHALE	
3.1 Haridus	Magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon õigusteaduses.
3.2. Töökogemus	Soovitavalt eelnev töökogemus konkurentsivõitluse ja/või avaliku sektori nõustamisega seotud valdkonnas.
3.3. Keeleoskus	Eesti keel, kõrgtase; inglise keel, väga hea.
3.4. Arvuti kasutamise oskus	Tööks vajaliku arvutitarkvara ja andmekogude kasutamise oskus
3.5 Isiksuseomadused ja oskused	- otsustusvõime; - usaldusväärsus; - kohusetundlikkus; - tasakaalukus; - võime töötada nii iseseisvalt kui meeskonnas; - ettenähtud tähtajaks korreksust nõudvate teenistusülesannetega toime tulemise oskus;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li> <li>- konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus.</li> </ul>
3.6 Teadmised	Riigi põhikorra, avaliku halduse organisatsiooni reguleerivate õigusaktide ja Konkurentsiameti tegevusvaldkondade tundmine; teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest.
<b>4 TEENISTUSÜLESANDED</b>	
4.1	Haldusmenetluste, sealhulgas järelevalvemenetluste läbiviimine, menetlustoimingute teostamine, dokumentide eelnõude koostamine.
4.2	Konkurentsiameti pädevuse piires konkurentsialaste väärtegade kohtuväline menetlemine ja karistuste määramine.
4.3	Konkurentsiameti pädevuse piires konkurentsialaste kuritegude kohtueelne menetlemine.
4.4	Konkurentsialaste uuringute ja konkurentsiolukorra analüüside läbiviimine.
4.5	Konkurentsiameti esindamine ministeeriumides, ametites, sealhulgas peadirektori volitusel kohtus.
4.6	Konkurentsiameti teiste struktuuriüksustega teabe vahetamine ja koostöö tegemine.
4.7	Ettepanekute tegemine ametlike seisukohtade ja väljaantava teabe kohta.
4.8	Osalemine siseriiklikes ja rahvusvaheliste (sh Euroopa Liidu, OECD) töörühmade ja -gruppide töös.
4.9	Muude peadirektori, konkurentsitenistuse juhataja-peadirektori asetäitja või järelevalveosakonna juhataja antud, seadusega kooskõlas olevate teenistusala ülesannete, juhiste ja korralduste täitmine.
<b>5 ÕIGUSED</b>	Teenistujal on õigus:
5.1	saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja töövahendeid, sealhulgas ligipääsu tööks vajalikele andmebaasidele, õigusaktidele, erialasele kirjandusele ja dokumentidele, ning tehnilist abi töövahendite kasutamisel;
5.2	saada tööks vajalikku teavet ja dokumente Konkurentsiameti teistelt struktuuriüksustelt;
5.3	teha ettepanekuid nende teenistusülesannete, mille täitmine eeldab ettevalmistust teisel erialal või kõrgemat kvalifikatsiooni samal erialal, ümberjaotamiseks või tellimiseks mujalt;
5.4	teha struktuuriüksuse juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ning teenistusülesannete hulka kuuluvate muude küsimuste lahendamisel;

5.5	saada vajalikku täiendkoolitust.
<b>6 VASTUTUS</b>	Teenistuja vastutab:
6.1	ametijuhendi, käskkirja või muu dokumendiga pandud, samuti suuliselt või kirjalikult antud teenistusülesannete õiguspärase, nõuetekohase ja õigeaegse täitmise eest;
6.2	tema esitatud teabe õigsuse ja koostatud dokumentide sisu- ja vorminõuetele vastavuse eest
6.3	ametialase informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest, teenistusalaste ülesannete täitmise käigus teatavaks saanud ärisaladuse, teiste inimeste isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest ka pärast teenistussuhte lõppemist;
6.4	eri- ja ametialase enesetäiendamise eest;
6.5	tema kasutusse antud töövahendite heaperemeheliku kasutamise eest;
6.6	oma töökoha puhtuse ja heakorra eest;
6.7	teenistusülesannete täitmisel süüliselt tekitatud kahju eest seaduses ettenähtud korras.

## 7 AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekul, kui muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded või ametijuhendis määratud teenistusülesanded, suureneb oluliselt teenistusülesannete maht või väheneb põhipalk teenistusülesannete muutmise tõttu. Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguveestlust.

-----

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud tingimusi ja nõudeid:

/tutvumine kinnitatakse digitaalselt/