



Konkurences padome

Brīvības iela 55, Rīga, LV-1010, tālr. 67282865, fakss 67242141, e-pasts pasts@kp.gov.lv, www.kp.gov.lv

REGLAMENTS

Rīgā

27.12.2021.

Nr. 1.2-1\21-11

Konkurences padomes reglaments

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
75.panta pirmo daļu

I. Vispārīgais jautājums

1. Konkurences padomes reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka Konkurences padomes (turpmāk – Iestāde) institucionālo struktūru, galvenos uzdevumus un kompetences, kā arī darba organizāciju.

II. Iestādes struktūra

2. Iestādes vadītājs ir Konkurences padomes priekšsēdētājs (turpmāk – priekšsēdētājs).
3. Atbilstoši Konkurences likumā, Negodīgas tirdzniecības prakses aizlieguma likumā un citos normatīvajos aktos Iestādei paredzētajām pamatfunkcijām un to nodrošināšanai nepieciešamajām atbalsta funkcijām iestādes institucionālo struktūru veido struktūrvienības:
 - 3.1. neatkarīga koleģiālā lēmēj institūcija – Padome (turpmāk – Padome);
 - 3.2. Izpildinstitūcija;
 - 3.3. Komunikācijas nodaļa;
 - 3.4. Administratīvā nodaļa.
4. Padomes sastāvā ir priekšsēdētājs un divi Padomes locekļi, kuri ir patstāvīgi un neatkarīgi no priekšsēdētāja Padomes sēdēs izskatāmo lēmumu pieņemšanā.
5. Priekšsēdētāja tiešā pakļautībā ir patstāvīgās struktūrvienības un amatpersona:
 - 5.1. Izpildinstitūcija;
 - 5.2. Komunikācijas nodaļa;
 - 5.3. Administratīvā nodaļa.
 - 5.4. Informācijas tehnoloģiju projektu vadītājs.
6. Izpildinstitūciju veido šādas struktūrvienības:
 - 6.1. Juridiskais departaments;
 - 6.2. Analītiskais departaments;

- 6.3. Aizliegtu vienošanos departaments;
- 6.4. Ekonomiskās analīzes un apvienošanās nodaļa;
- 6.5. Konkurences veicināšanas nodaļa.

7. Izpildinstitūciju vada izpildinstitūcijas vadītājs, kurš ir priekšsēdētāja tiešā pakļautībā.

8. Priekšsēdētājs un izpildinstitūcijas vadītājs nodrošina Padomes un Izpildinstitūcijas struktūrvienību saskaņotu darbību un sadarbību atbilstoši Iestādes darbības stratēģijā un darba plānā noteiktajiem mērķiem un uzdevumiem.

9. Iestādes ierēdņu un darbinieku (turpmāk – darbinieku) skaitu un amatu sadalījumu attiecīgajās struktūrvienībās, ciktāl tas nav noteikts šajā Reglamentā, nosaka Iestādes amatu sarakstā.

III. Iestādes struktūrvienību galvenie uzdevumi un kompetences

10. Padomes uzdevumi konkurences aizsardzības jomā ir lēmumu pieņemšana, tirgus uzraudzības ziņojumu apstiprināšana, atbilžu, atzinumu, viedokļu sniegšana Konkurences likumā, Negodīgas tirdzniecības prakses aizlieguma likumā, Reklāmas likumā, Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Iestādes nolikumā, šajā Reglamentā un citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

11. Padomes uzdevumi konkurences politikas attīstības un darba organizācijas jautājumos:

- 11.1. normatīvo aktu projektu un politikas dokumentu konkurences tiesību jomā, Iestādes darbības stratēģijas, gada darba plāna un prioritāšu kārtējam gadam izskatīšana un apstiprināšana;
- 11.2. Iestādes iekšējo normatīvo aktu un citu dokumentu projektu, ja tie skar Padomes kompetencē esošos tiesību normu piemērošanas un skaidrošanas jautājumus, prakses jauninājumu vai izmaiņu, izskatīšana un apstiprināšana;
- 11.3. Iestādes Reglamenta un citu būtisku Iestādes darba organizācijas jautājumu izskatīšana un apstiprināšana.

12. Padomes locekļa uzdevumus un pienākumus nosaka normatīvie akti, šis Reglaments, amata apraksts un citi iekšējie normatīvie akti. Padomes loceklim priekšsēdētājs ar rīkojumu var uzdot koordinēt un/vai metodoloģiski vadīt šā Reglamenta 5.punktā un 6.punktā minēto struktūrvienību un amatpersonu kompetencē esošo funkciju un uzdevumu izpildi. Padomes loceklim var tikt uzdots pildīt atsevišķus uzdevumus un pienākumus, t. sk. pārstāvēt iestādi citās institūcijās Latvijā un ārvalstīs, piedalīties normatīvo aktu projektu un politikas dokumentu izstrādē.

13. Komunikācijas nodaļas galvenie uzdevumi:

- 13.1. plānot un veidot Iestādes sabiedriskās, publiskās un starptautiskās attiecības;
- 13.2. organizēt un piedalīties Iestādes darbībās konkurences kultūras veicināšanas jomā;
- 13.3. sagatavot pārskatus un citu informāciju par Iestādes darbu;
- 13.4. administrēt Iestādes mājas lapu.

14. Administratīvās nodaļas galvenie uzdevumi ir:

- 14.1. nodrošināt Iestādes finanšu plānošanu un izpildes kontroli, personāla vadību, dokumentu aprites un arhīva pārvaldību, sekretariāta funkciju un saimniecisko darbību;
- 14.2. sniegt atbalstu izpildinstitūcijas darbiniekiem darbības specifikai atbilstošu informācijas tehnoloģiju pielietošanā un nepieciešamo datu nodrošināšanā.

15. Izpildinstitūcijas struktūrvienību galvenie uzdevumi:
- 15.1. uzraudzīt konkurenci regulējošo normatīvo aktu ievērošanu, t.sk. nodrošinot iesniegumu un sūdzību izskatīšanu, apvienošanās un vienošanās ziņojumu izvērtēšanu, lietu izpēti, tirgu uzraudzību, pārstāvību tiesā un ar Padomes lēmumu uzliktā tiesiskā pienākuma izpildes uzraudzību;
 - 15.2. sadarboties ar valsts un pašvaldību iestādēm, citu valstu konkurences iestādēm;
 - 15.3. uzraudzīt publisko personu darbību, to sagatavoto tiesību aktu, lēmumu un citu dokumentu atbilstību konkurences principiem;
 - 15.4. nodrošināt izmeklēšanas un ekonomiskās analīzes metožu piemērošanu un pilnveidošanu;
 - 15.5. piedalīties normatīvo aktu projektu analīzē, izstrādē un pilnveidošanā.
16. Izpildinstitūcijas, Komunikācijas nodaļas un Administratīvās nodaļas kompetence ir noteikta attiecīgo struktūrvienību reglamentos.

IV. Iestādes darba organizācija un vadība

17. Priekšsēdētāja tiesības un pienākumus Iestādes darba organizācijā un vadībā nosaka Konkurences likums, Iestādes nolikums, šis Reglaments, ekonomikas ministra apstiprināts amata apraksts un citi normatīvie akti.
18. Priekšsēdētājs:
- 18.1. vada tiesisku, atklātu un sabiedrībai pieejamu Iestādes darbu;
 - 18.2. vada un organizē efektīvu konkurences politikas ieviešanu un īstenošanu;
 - 18.3. veicina Padomes sekmīgu darbu konkurences tiesību piemērošanā,
 - 18.4. tiesīgs deleģēt atsevišķu struktūrvienību vai tiešā padotībā esošo amatpersonu kompetencē esošo uzdevumu izpildes uzraudzību padomes locekļiem.
19. Priekšsēdētājs informē Ekonomikas ministriju par padomes locekli, kuru viņš pilnvaro pildīt Iestādes vadītāja pienākumus savā prombūtnes laikā.
20. Izpildinstitūcijas vadītājs atbilstoši Konkurences likumā noteiktajam:
- 20.1. vada un organizē padoto struktūrvienību darbu;
 - 20.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv izpildinstitūciju;
 - 20.3. izveido izpildinstitūcijas darbības iekšējās kontroles sistēmu;
 - 20.4. dod uzdevumus pakļautībā esošo struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem;
 - 20.5. sniedz priekšsēdētājam priekšlikumus Iestādes administratīvās darbības pilnveidošanai.
21. Izpildinstitūcijas vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Izpildinstitūcijas vadītāja ieteikta un ar priekšsēdētāja rīkojumu iecelta izpildinstitūcijas amatpersona.
22. Departamenta direktors vada departamenta darbu. Departamenta direktors dod tiešus uzdevumus sava departamenta darbiniekiem.
23. Nodaļas vadītājs vada nodaļas darbu un dod uzdevumus savas nodaļas darbiniekiem.
24. Departamenta direktoram un nodaļas vadītājam var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta struktūrvienības reglamentā un darbinieka amata aprakstā.

25. Ja darbinieks ir saņēmis tiešu uzdevumu no priekšsēdētāja vai citas augstākas amatpersonas, kura nav viņa tiešais vadītājs, viņš par to informē savu tiešo vadītāju.

26. Darba organizācijas kārtību jautājumos, kas nav atspoguļoti šajā Reglamentā, nosaka citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.

V. Noslēguma jautājums

27. Grozījumi šī Reglamenta 6.4.punktā stājas spēkā ar 2022.gada 1.janvāri.

28. Atzīt par spēku zaudējušu Iestādes 2017.gada 5.maija Reglamentu Nr. 1-1\17-4 “Konkurences padomes reglaments”.

Priekšsēdētājs

J. Gaiķis

Ivbule
67282844