

**სსიპ - საქართველოს კონკურენციის ეროვნული სააგენტოს იურიდიული
დეპარტამენტის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ - საქართველოს კონკურენციის ეროვნული სააგენტოს (შემდგომში - „სააგენტო“) იურიდიული დეპარტამენტის (შემდგომში - „დეპარტამენტი“) დებულება (შემდგომში - „დებულება“) განსაზღვრავს დეპარტამენტის სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. დეპარტამენტი არის სააგენტოს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფი.

3. დეპარტამენტი თავისი ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს სააგენტოს.

4. დეპარტამენტის თანამშრომლებს (შემდგომში „თანამშრომელი“) კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს თავმჯდომარე.

5. დეპარტამენტის საქმიანობის საერთო ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს სააგენტოს თავმჯდომარე ან/და მის მიერ განსაზღვრული ერთ-ერთი მოადგილე (შემდგომში - კურატორი მოადგილე).

მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველი

დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივ საფუძველს წარმოადგენს საქართველოს კონსტიტუცია, „კონკურენციის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სააგენტოს დებულება, ეს დებულება, სააგენტოს თავმჯდომარის ბრძანებები და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ფუნქციები

დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებული ნორმატიული და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ბ) ნორმატიული აქტების კონკურენციის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების მომზადება;

- გ) სააგენტოს მიერ შემუშავებული ან სხვა უწყებებიდან გადმოგზავნილი სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;
- დ) კანონმდებლობის სრულყოფაზე წინადადებების მომზადება და სააგენტოს ხელმძღვანელისათვის წარდგენა;
- ე) საქმის მომზადება სასამართლო დავების განხილვისათვის და სასამართლოში სააგენტოს წარმომადგენლობა;
- ვ) „კონკურენციის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსით გათვალისწინებულ საკითხებზე შუამდგომლობების მომზადება სასამართლოში წარსადგენად;
- ზ) „კონკურენციის შესახებ“ საქართველოს კანონის სავარაუდო დარღვევის ფაქტზე დაწყებულ მოკვლევაში მონაწილეობა;
- თ) საქმის მოკვლევის შედეგად მისაღები გადაწყვეტილების პროექტის მომზადებაში მონაწილეობა;
- ი) სააგენტოში წარმოდგენილი საჩივრის მატერიალური დასაშვებობის საკითხის შესწავლაში მონაწილეობა და საჩივრის შემთხვევაში, საჩივრის დაუშვებლობის თაობაზე გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;
- კ) სააგენტოს საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების, მათ შორის, ინსტრუქციების, პროცედურული სახელმძღვანელოების, მეთოდური მითითებების პროექტების მომზადება;
- ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოში შემოსული წერილების, განცხადებების, საჩივრებისა და სხვა კორესპონდენციის განხილვა; მათზე შესაბამისი რეაგირება და საპასუხო კორესპონდენციის მომზადება;
- მ) კონკურენციის კანონმდებლობის გამოყენებასთან დაკავშირებით სარეკომენდაციო განმარტებების პროექტების მომზადება;
- ნ) სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;
- ო) სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საერთაშორისო პრაქტიკის, სასამართლოს გადაწყვეტილებების მოძიება, დამუშავება და შესაბამისი ანალიზის მომზადება;
- პ) სააგენტოს სახელით გასაფორმებელი ხელშეკრულებების და მათში განსახორციელებელი ცვლილებების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;
- ჟ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- რ) პროაქტიული ინფორმაციის თავმოყრა და გამოქვეყნება;
- ს) სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან შემოსული წინადადებების და სააგენტოს პრაქტიკული საქმიანობის ანალიზის საფუძველზე კონკურენციის შესახებ კანონმდებლობის პრობლემური საკითხების იდენტიფიცირება და მათი გადაწყვეტის მიზნით წინადადებების მომზადება;
- ტ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის იურიდიული კონსულტაციების გაწევა;
- უ) სააგენტოს წლიური და სხვა სახის ანგარიშების მომზადებაში მონაწილეობა;
- ფ) კონკურენციის შესახებ კანონმდებლობის სრულყოფის მიზნით, კონკურენციის

შესახებ კანონის განმარტებებისა და სიტუაციური სახელმძღვანელოების განმხილველი სამუშაოს ორგანიზება;

ქ) სააგენტოს შიდა და საერთაშორისო ვალდებულებების შესრულების კოორდინაცია;

ღ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოში მიმდინარე საერთაშორისო პროექტების ფარგლებში განსახორციელებელი აქტივობების ორგანიზება და კოორდინაცია;

ყ) სააგენტოს სახელით გასაფორმებელი თანამშრომლობის მემორანდუმების, პროტოკოლების და სხვა დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

შ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მომზადება და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერისათვის მიწოდება;

ჩ) კომპეტენციის ფარგლებში, საზოგადოებრივი ცნობიერების ამაღლების მიზნით დაგეგმილ აქტივობებში მონაწილეობა;

ც) „კონკურენციის შესახებ“ საქართველოს კანონით და სააგენტოს დებულებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

ძ) სააგენტოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

წ) სააგენტოს თავმჯდომარის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება;

მუხლი 4. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს თავმჯდომარე. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს თავმჯდომარისა და კურატორი მოადგილის წინაშე.

2. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს თავმჯდომარე. მოადგილე ანგარიშვალდებულია სააგენტოს თავმჯდომარის, კურატორი მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის მართვას, კოორდინაციასა და ზედამხედველობას;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს და მოქმედებს დეპარტამენტის სახელით;

გ) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობის, სააგენტოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების და სხვა სამართლებრივი აქტების შესრულებას;

დ) წარმოადგენს დეპარტამენტს მინიჭებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

ე) ანაწილებს მოვალეობებს თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ვ) აკონტროლებს თანამშრომელთა მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

- ზ) აკონტროლებს თანამშრომლების მიერ სააგენტოს შინაგანაწესის დაცვას;
 - თ) ვიზას ადებს და ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;
 - ი) მოთხოვნის შემთხვევაში, სააგენტოს თავმჯდომარეს წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის თაობაზე;
 - კ) სააგენტოს თავმჯდომარეს წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომელთა წახალისების, მათი დაწინაურების ან სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფში გადაყვანის თაობაზე;
 - ლ) შუამდგომლობს თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;
 - მ) ასრულებს სააგენტოს თავმჯდომარის სხვა დავალებებს;
 - ნ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.
4. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს მოადგილე, ხოლო მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში, სააგენტოს თავმჯდომარის მიერ შესაბამისი ბრძანებით განსაზღვრული პირი.