

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Majandus- ja kommunikatsiooniminister
määrus
terviktekst
01.09.2010
07.09.2014

Tarbijakaitseameti põhimäärus

Vastu võetud 12.02.2003 nr 32
[RTL 2003, 27, 401](#)
jõustumine 01.03.2003

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
11.02.2005	RTL 2005, 21, 281	25.02.2005
09.07.2010	RT I 2010, 47, 283	18.07.2010, osaliselt 1.09.2010

Määrus kehtestatakse «[Vabariigi Valitsuse seaduse](#)» § 42 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Tarbijakaitseameti staatus

Tarbijakaitseamet (edaspidi *amet*) on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, millel on juhtimisfunktsioon ja mis teostab riiklikku järelevalvet ja kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses.

§ 2. Esindamine

Oma ülesannete täitmisel esindab amet riiki.

§ 3. Ameti nimi eri keeltes

Ameti nimi on:

- 1) inglise keeles – Consumer Protection Board of Estonia;
- 2) prantsuse keeles – Institut Estonien de la Protection des Consommateurs;
- 3) saksa keeles – Estnisches Verbraucherschutzamt;
- 4) soome keeles – Viron Kuluttajansuojavirasto;
- 5) vene keeles – Эстонский департамент защиты прав потребителя.

§ 4. Ameti tegevust reguleerivad õigusaktid

Amet juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, rahvusvaheliste konventsioonide ja lepingute, millega Eesti Vabariik on ühinenud, nõuetest, Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest, majandus- ja kommunikatsiooniministri (edaspidi *minister*) määrustest ja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest, samuti teiste ministrite asjassepuutuvatest määrustest.

§ 5. Aruandekohustuslikkus

(1) Amet on aruandekohustuslik ministri ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ja teostab ameti üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Amet koostab ja esitab raamatupidamise ja statistilisi aruandeid õigusaktidega sätestatud korras.

§ 6. Ameti tegevuse koordineerimine ja koostöö

(1) Ameti tegevust koordineerib ja korraldab kantsler.

(2) Amet teeb koostööd ministeeriumi siseturuosakonna ja teiste osakondadega.
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

§ 7. Ameti eelarve

(1) Ameti kulud kaetakse riigieelarvest. Ameti eelarve kinnitab, muudab ja eelarve täitmist kontrollib minister.

(2) Ametil on arvelduskontod Riigikassa kontsernikonto koosseisus.

§ 8. Ameti pitsat ja sümboolika

Ametil on väikese riigivapi kujutise ja oma nimega pitsat ning kehtestatud korras registreeritud sümboolika.

§ 9. Ameti dokumentide vormistamine

(1) Ameti kirjalangil, üldplangil ja turvaplangil kasutatakse Riigikantslei poolt registreeritud embleemi.

(2) Ameti poolt väljastatavad load ning koostatud ettekirjutused ja protokollid allkirjastatakse vastavalt õigusaktidega antud volitustele.

(3) Ameti muud dokumendid vormistatakse õigusaktides või asjaajamiskorraga ettenähtud korras.

§ 10. Asukoht

Ameti asukoht on Tallinn. Ameti postiaadress on Rahukohtu 2, 10130 Tallinn.
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 01.09.2010]

2. peatükk **AMETI TEGEVUSVALDKOND,** **EESMÄRK JA PÕHIÜLESANDED**

§ 11. Ameti tegevusvaldkond

Ameti tegevusvaldkond on seadusega sätestatud ülesannete ulatuses juhtimisfunktsiooni ja riikliku järelevalve teostamine ning seadusega ettenähtud alustel ja ulatuses riikliku sunni kohaldamine tarbijakaitse valdkonnas.

§ 12. Ameti tegevuse eesmärk

Ameti tegevuse eesmärgiks on riigi majandus- ja sotsiaalpoliitika elluviimine tarbijakaitse valdkonnas.

§ 13. Ameti põhiülesanded

Ameti põhiülesanded on:

- 1) riikliku järelevalve teostamine tarbijakaitse valdkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ja vajadusel riikliku sunni rakendamine;
- 2) osalemine oma tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamisel ning ettepanekute tegemine nende muutmiseks ja täiendamiseks, sh eestikeelse terminoloogia täiustamine;
- 3) osalemine oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitike, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel; oma tegevusvaldkonnaga seotud projektide ettevalmistamine ja elluviimine, sh osalemine rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel.

§ 14. Ameti tegevus põhiülesannete täitmiseks

Põhiülesannete täitmiseks amet:

- 1) kontrollib tarbijale pakutavate kaupade ja teenuste nõuetekohasust, vajadusel kontrolluste sooritades ja juhuvalikumeetodil tasuta proove võttes;
- 2) nõuab kauplejalt või tootjalt asjakohaseid dokumente, materjale ja seletusi ning muud asjakohast teavet;
- 3) peatab tarbijale ohtliku kauba või teenuse pakkumise ja müügi, kasutades vajaduse korral pitseerimist või plommimist;
- 4) teeb kauplejale suulisi hoiatusi ja juhib kauplejate tähelepanu tarbijakaitsealaste nõuete rikkumisele;
- 5) teeb ettepanekuid pädevale organile kaupleja tegevuse peatamiseks või lõpetamiseks seadusega ettenähtud korras, kui kaupleja ei järgi vastaval tegevusalal tegutsemiseks kehtestatud nõudeid;
- 6) lahendab ja edastab asjaomastele institutsioonidele lahendamiseks ametile tarbija õiguste rikkumise kohta esitatud avaldusi ja kaebusi;
- 7) teavitab üldsust kaupleja või tootja tegevusest, mis kahjustab tarbija huve;
- 8) korraldab tarbijate ja ettevõtjate tarbijakaitsealast koolitamist ja nõustamist ning tarbijakaitsealase teabe levitamist;
- 9) nõustab tarbijaühendusi ning osutab kaasabi nende tarbijakaitsealaste teadmiste täiendamisel;

[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

- 10) annab oma pädevuse piires välja haldusakte ja soovituslikke juhendeid õigusaktidest tulenevate tarbijakaitsealaste nõuete järgimiseks;
- 11) peab läbirääkimisi ettevõtjate ja ettevõtlusorganisatsioonidega, sealhulgas monopoolsete või turgu valitsevate universaalteenuse pakkujatega teenuse kvaliteedi ja tarbijale mõistliku hinna küsimustes;
- 12) nõuab maa- või linnakohtu kaudu tarbijate kollektiivseid huve kahjustavate tüüptingimuste kasutamise keelamist ning tarbija õigusi rikkuva muu tegevuse lõpetamist;
- 13) teeb koostööd teiste valitsusasutuste, kohalike omavalitsusüksuste, sihtasutuste, mittetulundusühingute, ettevõtlus- ja tarbijaorganisatsioonidega ning teiste riikide vastavate asutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega õigusaktidega ettenähtud korras;
- 14) esindab riiki rahvusvahelisel suhtlemisel oma valdkonnas õigusaktidega ettenähtud korras;
- 15) jälgib ja hindab tegevusvaldkonnas saavutatud tulemusi tegevuse eesmärgi ja põhiülesannete täitmisel ning informeerib sellest ministeeriumi kaubandusosakonda;
- 16) koostab ameti eelarve eelnõu ning eelmise aasta eelarve täitmise aruande;
- 17) töötab välja ja viib ellu ameti strateegia ja tööplaanid;
- 18) täidab muid talle õigusaktidega pandud ülesandeid.

3. peatükk

AMETI STRUKTUUR

§ 15. Struktuuriüksused

(1) Ameti põhiliseks struktuuriüksuseks on osakond. Osakonna koosseisu võivad kuuluda talitused ja bürood.

Ameti struktuuri võivad kuuluda nõunikud, kes ei ole ühegi osakonna koosseisus ning kelle tööülesanded, pädevus ja alluvus määratakse peadirektori poolt kinnitatavates ametijuhendites.
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

(2) Ameti struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitab minister ameti peadirektori ettepanekul.

§ 16. Osakonna struktuur

(1) Osakonna struktuur ja ülesanded määratakse peadirektori poolt kinnitatud osakonna põhimäärusega.

Ameti struktuuri võivad kuuluda nõunikud, kes ei ole ühegi osakonna koosseisus ning kelle tööülesanded, pädevus ja alluvus määratakse peadirektori poolt kinnitatavates ametijuhendites.
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

(2) Teenistujate kohustused, õigused ja vastutus määratakse peadirektori poolt kinnitatud ametijuhendiga.

§ 17. Osakonna juhtimine

Osakonda juhib selle juhataja või peadirektori poolt määratud ametnik, kes vastutab osakonnale pandud ülesannete täitmise eest.

§ 18. Ameti osakonnad ja nende põhiülesanded

(1) Turujärelevalve osakonna ülesanneteks on tarbijakaitse valdkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise järelevalve teostamine tarbijaturgudel müüdavate kaupade ja teenuste ning ettevõtjate turundusmeetodite, sealhulgas reklaami, üle, tarbijate nõustamine, ettepanekute tegemine õigusaktide kehtestamiseks või muutmiseks, tarbijate avalduste ja kaebuste lahendamine, tarbijakaebuste komisjoni teenindamine õigusaktiga ettenähtud korras ning osalemine rahvusvahelistes tarbijakaitsega tegelevate asutuste koostöövõrgustike tegevuses.
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

(2) Tarbijapoliitika ja avalike suhete osakonna ülesanneteks on tarbijakaitsealastest õigusaktidest tulenevate nõuete järgimiseks soovituslike juhendite koostamine, tarbijakaitsealase koostöö arendamine teiste institutsioonide, kohalike omavalitsusasutuste ja tarbija- ning ettevõtlusorganisatsioonidega, ameti rahvusvahelise koostöö arendamine tarbijakaitse alal institutsioonide ja organisatsioonidega, avalike suhete korraldamine, tarbijate ning ettevõtjate tarbijakaitsealase koolituse ja nõustamise korraldamine ning vastava teabe levitamine.
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

(2¹) [Kehtetu – RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

(2²) Euroopa Liidu tarbija nõustamiskeskus – osakonna ülesanneteks on tarbijate piiriüleste ostudega seotud päringutele vastamine, tarbijate nõustamine, ülepiiriliste tarbijakaebuste menetlemine ja

edastamine tarbijakaebuste komisjonile või teistele asjaomastele institutsioonidele, ning osalemine koostöövõrgustiku *European Consumer Centres Network* tegevuses.
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

(3) Haldusosakonna ülesanneteks on ameti asjaajamise korraldamine, ameti raamatupidamise korraldamine, eelarveprojektide koostamine ning eelarve täitmise kontrollimine ja analüüsimine, ameti valduses oleva vara majandamine, hangete tegemine ja tehniline teenindamine, personaliarvestuse ja personalialase töö tegemine.
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

4. peatükk

AMETI JUHTIMINE

§ 19. Ameti juhtimine

Ametit juhib peadirektor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul. Peadirektori äraolekul asendab teda peadirektori poolt määratud ametnik.
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]

§ 20. Peadirektori õigused, kohustused ja vastutus

Ameti peadirektor:

- 1) juhib ameti tööd osakonnajuhatajate ja nõunike kaudu, otsustab ja korraldab ameti pädevusse kuuluvate ülesannete täitmise ning vastutab ameti tegevuse tulemuste eest;
[RT I 2010, 47, 283- jõust. 18.07.2010]
- 2) tagab ameti ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise ja annab aru ministrile;
- 3) kinnitab osakondade ja teiste struktuuriüksuste põhimäärused, ameti asjaajamise korra, sisekorraeeskirja ja muud töökorralduslikud dokumendid ning teenistujate ametipalgad ja ametijuhendid vastavuses õigusaktidega;
- 4) nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti koosseisu kuuluvad ametnikud ja teised teenistujad; sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud ameti abiteenistujatega;
- 5) rakendab ametis otstarbeka sisekontrolli süsteemi;
- 6) nimetab ameti siseauditi eest vastutava isiku;
- 7) teostab teenistuslikku järelevalvet ameti teenistujate toimingute üle õigusaktidega ettenähtud korras, määrab ergutusi ja distsiplinaarkaristusi ameti ametnikele ja abiteenistujatele;
- 8) esitab ministrile ettepanekuid ameti kulude eelarve kohta, tagab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise ning riigivara sihispärase kasutamise;
- 9) esindab ametit teistes riigiasutustes ja organisatsioonides;
- 10) teeb otsuseid sõltumatult ja iseseisvalt kooskõlas õigusaktidega;
- 11) esitab ministrile ettepanekuid ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;
- 12) kehtestab ameti pitsati kasutamise korra ja tagab selle järgimise;
- 13) teeb õigusaktidega ettenähtud juhtudel ettekirjutusi;
- 14) moodustab töörühmi tegevusvaldkonna üksikküsimuste lahendamiseks;
- 15) annab volitusi ameti esindamiseks;
- 16) kehtestab ametnike atesteerimisnõuded;
- 17) omab esimese allkirja õigust ameti panga- ja raamatupidamisdokumentidel, määrab teised allkirjaõiguslikud ametnikud;
- 18) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduse või muude õigusaktidega.

§ 21. Peadirektori käskkirjad

(1) Ameti peadirektor annab seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse või korralduse ning ministri määruse või käskkirja alusel teenistusalastes küsimustes käskkirju.

(2) Ameti peadirektor võib anda ameti sisemises asjaajamises ka muid kirjalikke korraldusi.

(3) Ameti peadirektori käskkirjad ja muud kirjalikud korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt asjaajamise juhendile.

5. peatükk

LÕPPSÄTE

§ 22. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Ameti ümberkorraldamine või tema tegevuse lõpetamine toimub seaduse alusel.

6. peatükk

RAKENDUSSÄTE

§ 23. [Käesolevast tekstist välja jäetud]