

Na osnovu člana 20f stav 1 tačka 4 Zakona o zaštiti konkurencije („Službeni list CG“, br. 44/12 i 13/18), Savjet Agencije za zaštitu konkurencije, donio je

STATUT AGENCIJE ZA ZAŠTITU KONKURENCIJE

Predmet Član 1

Ovim statutom uređuju se osnovi unutrašnje organizacije, bliže nadležnosti i djelokrug rada organa Agencije za zaštitu konkurencije (u daljem tekstu: Agencija), način i postupak odlučivanja, donošenje i objavljivanje opštih akata i druga pitanja koja su od značaja za rad Agencije.

Položaj Agencije Član 2

Agencija je nezavisan organ sa svojstvom pravnog lica, sa pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom o zaštiti konkurencije (u daljem tekstu: Zakon).

Naziv i sjedište Agencije Član 3

Agencija posluje pod nazivom Agencija za zaštitu konkurencije.
Skraćeni naziv Agencije je AZZK.
Sjedište Agencije je u Podgorici.

Znak i memorandum Agencije Član 4

Agencija ima zaštitni znak čiji vizuelni izgled utvrđuje Savjet Agencije (u daljem tekstu: Savjet).

Agencija ima memorandum koji sadrži:

- 1) na vrhu Grb Crne Gore;
- 2) ispod Grba tekst: „Crna Gora i Agencija za zaštitu konkurencije“;
- 3) u lijevom gornjem uglu broj akta – Podgorica, i rubrika za upis datuma nastanka akta;
- 4) na dnu: sjedište i adresa, broj telefona i faks, e-mail i internet adresa Agencije.

Pečat i štambilji Član 5

Agencija ima pečat okruglog oblika, prečnika 32 mm.

Tekst pečata je ispisan u koncentričnim krugovima, oko Grba Crne Gore na crnogorskom jeziku u spoljnjem koncentričnom krugu ispisan je tekst: „Crna Gora * Podgorica *“ i u unutrašnjem krugu ispisan je tekst: „Agencija za zaštitu konkurencije“.

Ispod Grba Crne Gore ispisan je redni broj pečata.

Agencija ima i jedan pečat prečnika 20 mm i jedan pečat za suvi otisak.

Agencija ima prijemni štambilj pravougaonog oblika, dimenzija: 30 x 60 mm, koji sadrži sljedeći tekst: „Crna Gora, Agencija za zaštitu konkurencije - Podgorica“, i rubrike za upis datuma prijema akta, broj pod kojim će se akt zavesti i broj priloga uz akt.

Agencija ima otpremni štambilj pravougaonog oblika, dimenzija 30 x 60 mm, koji sadrži sljedeći tekst: „Crna Gora, Agencija za zaštitu konkurencije – Podgorica“, broj pod kojim će se akt zavesti i rubriku za upis datuma otpreme akta.

Nadležnost Agencije

Član 6

Agencija obavlja djelatnost u skladu sa Zakonom o zaštiti konkurencije (u daljem tekstu: Zakon) i to:

- 1) prati i analizira uslove konkurencije na tržištu i tržištima pojedinih privrednih sektora;
- 2) utvrđuje metode istraživanja konkurencije;
- 3) odobrava izuzeća od zabrane pojedinih sporazuma i odobrava koncentracije učesnika, pod propisanim uslovima i rješava u drugim pitanjima, u skladu sa Zakonom;
- 4) preduzima mjere prema učesnicima i udruženjima učesnika za učinjene povrede konkurencije na tržištu ili preduzima mjere radi sprječavanja nastanka ili prestanka povrede i otklanjanja štetnih posljedica po učesnike i potrošače;
- 5) vrši kontrolu usklađenosti državne pomoći sa zakonom kojim se uređuje državna pomoć (prethodna kontrola);
- 6) vrši kontrolu usklađenosti dodjele i korišćenja dodijeljene državne pomoći sa zakonom kojim se uređuje državna pomoć (naknadna kontrola);
- 7) prati realizaciju i efekte dodijeljene državne pomoći;
- 8) nalaže povraćaj nezakonite i neusklađene državne pomoći;
- 9) prikuplja i obrađuje podatke o planiranoj državnoj pomoći;
- 10) prikuplja podatke o korišćenju i efektima dodijeljene državne pomoći;
- 11) vodi evidencije državnih pomoći;
- 12) podnosi godišnji izvještaj o dodijeljenoj državnoj pomoći Vladi Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada) i Skupštini Crne Gore (u daljem tekstu: Skupština);
- 13) podnosi godišnji izvještaj o dodijeljenoj državnoj pomoći Evropskoj komisiji;
- 14) daje mišljenja na zahtjev organa državne uprave, nadležnog organa lokalne samouprave i pravnog lica koje upravlja i raspolaže sredstvima iz javnih prihoda i državnom imovinom u skladu sa zakonom u pripremi propisa i drugih akata kojima se uređuju pitanja u vezi dodjele državne pomoći, kao i u postupku njihovog donošenja;
- 15) promoviše i podstiče unaprjeđenje sistema kontrole državne pomoći;
- 16) daje mišljenje o primjeni propisa u oblasti zaštite konkurencije i državne pomoći;
- 17) priprema stručne osnove za izradu zakona i podzakonskih akata iz oblasti zaštite konkurencije i državne pomoći;
- 18) utvrđuje visinu naknade za odlučivanje u skladu sa Zakonom, uz saglasnost Vlade;
- 19) vodi upravni postupak i rješava u pojedinačnim upravnim stvarima;
- 20) podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka nadležnom sudu i/ili izdaje prekršajne naloge u skladu sa zakonom kojim se uređuju prekršaji;
- 21) daje mišljenja u vezi sa važećim propisima, koji utiču ili mogu uticati na konkurenciju i o tome obavještava javnost;
- 22) formira ekspertska i savjetodavna tijela za potrebe sprovođenja Zakona;
- 23) sarađuje sa međunarodnim i nacionalnim organizacijama i institucijama u oblasti konkurencije i državne pomoći;
- 24) podnosi Vladi i Skupštini izvještaj o radu za prethodnu godinu;
- 25) podnosi Vladi finansijski plan za narednu godinu;
- 26) objavljuje statističke podatke i vodi evidenciju o odobrenim i prijavljenim koncentracijama;
- 27) kontroliše sprovođenje mjera naloženih rješenjem; i
- 28) druge poslove, u skladu sa zakonom.

Osnovi unutrašnje organizacije

Član 7

Agencija djelatnost obavlja u okviru sljedećih organizacionih jedinica:

- organizaciona jedinica za utvrđivanje zabranjenih sporazuma, zloupotrebe dominantnog

- položaja, procjenu koncentracija, pojedinačnih izuzeća i sektorskih analiza;
- organizaciona jedinica za kontrolu državne pomoći; i
 - organizaciona jedinica za opšte poslove i finansije.

Bliža unutrašnja organizacija rada Agencije, poslovi organizacionih jedinica, sistematizacija radnih mjesta u organizacionim jedinicama, uslovi za njihovo obavljanje, broj radnih mjesta i opis poslova u Agenciji utvrđuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Agencije.

Organi Agencije

Član 8

Organi Agencije su Savjet i direktor Agencije.

Savjet Agencije

Član 9

Savjet ima predsjednika i dva člana.

Izbor i razrješenje članova Savjeta vrši se u skladu sa Zakonom.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Savjeta vrše službenici koji se određuje iz reda zaposlenih u Agenciji.

Nadležnost Savjeta

Član 10

Savjet u skladu sa Zakonom:

- 1) donosi upravne akte iz nadležnosti Agencije;
- 2) donosi pravila Agencije;
- 3) donosi poslovnik o radu Savjeta;
- 4) donosi Statut i akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, kao i druge akte Agencije;
- 5) utvrđuje godišnji plan rada u oblasti državne pomoći i godišnji izvještaj o dodijeljenoj državnoj pomoći;
- 6) utvrđuje izvještaj o radu Agencije za prethodnu godinu;
- 7) donosi finansijski plan uz saglasnost Vlade;
- 8) daje mišljenja i smjernice o primjeni propisa iz oblasti zaštite konkurencije i državne pomoći;
- 9) daje mišljenja na zahtjev organa državne uprave, nadležnog organa lokalne samouprave i pravnog lica koje upravlja i raspolaže sredstvima iz javnih prihoda i državnom imovinom u skladu sa Zakonom u pripremi propisa i drugih akata kojima se uređuju pitanja vezana za dodjeljivanje državne pomoći, kao i u postupku njihovog donošenja;
- 10) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom.

Odlučivanje Savjeta

Član 11

Direktor Agencije predlaže i dostavlja Savjetu upravne akte iz nadležnosti Agencije na razmatranje i odlučivanje.

O dostavljenim predlozima upravnih akata od strane Agencije, Savjet razmatra i odlučuje na sjednicama.

Savjet odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova Savjeta.

Sjednice Savjeta

Član 12

Savjet radi u sjednicama.

Sjednice Savjeta održavaju se prema potrebi, a najmanje dva puta mjesečno (redovna sjednica).

Sjednici Savjeta prisustvuje direktor Agencije i druga pozvana lica, koja imaju pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora Agencije, sjednici prisustvuje zaposleni kojeg odredi direktor Agencije.

O poslovima iz nadležnosti Savjeta javnost, po pravilu, obavještava predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta može sazvati vanrednu sjednicu po sopstvenoj inicijativi, na zahtjev člana Savjeta ili direktora Agencije.

Elektronska sjednica

Član 13

U slučaju značaja pitanja ili hitnosti može se sazvati elektronska sjednica.

Prisustvo na sjednici Savjeta ostvaruje se putem obezbijeđene i sigurne internet konekcije (VPS), koja podrazumjeva uključenje i participaciju člana Savjeta na sjednici „sa daljine“, posredstvom savremenih audio vizuelnih načina komunikacije.

Predsjednik Savjeta, u zavisnosti od prirode i hitnosti pitanja iz dnevnog reda, uz saglasnost svih članova Savjeta, odlučuje da li će se sprovesti elektronsko glasanje ili će se sazvati sjednica Savjeta.

Prilikom elektronskog glasanja predsjednik Savjeta putem elektronske pošte poziva sve članove Savjeta da se izjasne o odlukama koje se glasa, a svaki član Savjeta je dužan da elektronskom poštom obavijesti ostale članove Savjeta (i zapisničara) o svom stavu po osnovu konkretne tačke dnevnog reda.

Nakon završenog glasanja, predsjednik Savjeta putem elektronske pošte obavještava članove Savjeta o rezultatima elektronskog glasanja.

Glasanje putem elektronske pošte ima obavezujuće dejstvo kao i glasanje izvršeno na sjednici Savjeta.

Način rada na sjednici

Član 14

Predsjednik otvara sjednicu Savjeta, utvrđuje da li postoji većina potrebna za rad i odlučivanje, obavještava koji su članovi opravdali odsustvo, konstatuje prisustvo lica koja su pozvana da prisustvuju sjednici.

Nakon otvaranja sjednice i konstatacije prisutnih članova Savjeta usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice sa eventualnim primjedbama i sugestijama.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se odmah, bez rasprave, a predsjednik Savjeta utvrđuje da je zapisnik usvojen sa izmjenama koje su prihvaćene.

Zapisnik se usvaja jednoglasno – bez primjedbi i prelazi se na dnevni red sjednice Savjeta.

Pravo na izdvojeno mišljenje ima član Savjeta i direktor Agencije, što se konstatuje u zapisniku prije njegovog usvajanja.

Ako član Savjeta ima sukob interesa vezan za odlučivanje o pojedinom pitanju, dužan je da prekine rad i o tome obavijesti predsjednika Savjeta i ostale članove, kako bi bio izuzet iz rasprave i odlučivanja.

Dužnosti predsjednika Savjeta

Član 15

Predsjednik Savjeta obavlja poslove propisane Zakonom.

Direktor Agencije

Član 16

Agencijom rukovodi direktor Agencije.

Direktor Agencije ima zamjenika i dva pomoćnika, po jednog za oblast zaštite konkurencije i državne pomoći.

Ovlašćenja direktora Agencije

Član 17

Direktor Agencije je u skladu sa Zakonom ovlašten da:

- 1) zastupa i predstavlja Agenciju;
 - 2) odgovara za poslovanje i zakonitost rada Agencije;
 - 3) organizuje i rukovodi poslovanjem Agencije;
 - 4) predlaže Savjetu upravne akte iz nadležnosti Agencije i stara se o izvršenju odluka Savjeta;
 - 5) predlaže Savjetu izvještaj o radu za prethodnu godinu i finansijski plan za narednu godinu;
 - 6) dostavlja Savjetu godišnji izvještaj o dodijeljenoj državnoj pomoći;
 - 7) dostavlja Savjetu prijedlog mišljenja o primjeni propisa iz oblasti zaštite konkurencije i državne pomoći;
 - 8) predlaže Savjetu mišljenja na nacрте i prijedloge propisa kojima se uređuju pitanja vezana za dodjeljivanje državne pomoći;
 - 9) podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka nadležnom sudu i/ili izdaje prekršajne naloge;
 - 10) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u Agenciji;
 - 11) donosi odluke o upravljanju prihodima i rashodima Agencije u skladu sa finansijskim planom;
 - 12) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Agencije i odlukama Savjeta.
- Direktora Agencije u odsustvu zamjenjuje zamjenik direktora Agencije.
Zamjenik direktora Agencije vrši i druge poslove po nalogu direktora Agencije.
Pomoćnik direktora Agencije rukovodi i koordinira radom organizacione jedinice, koordinira i usmjerava rad zaposlenih u toj organizacionoj jedinici i vrši druge poslove po nalogu direktora Agencije.

Zasnivanje radnog odnosa i prava i obaveze zaposlenih

Član 18

Prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova Savjeta, direktora Agencije, zamjenika direktora Agencije, odnosno pomoćnika direktora Agencije i zaposlenih u Agenciji ostvaruju se u skladu sa Zakonom.

Sredstva za rad i finansiranje Agencije

Član 19

Sredstva neophodna za rad obezbjeđuju se, a finansiranje Agencije i vrše u skladu sa Zakonom.

Godišnji izvještaj

Član 20

Godišnji izvještaj o radu za prethodnu godinu i izvještaj o dodijeljenoj državnoj pomoći u prethodnoj godini Agencija dostavlja Vladi i Skupštini do kraja drugog kvartala tekuće godine.

Godišnji finansijski izvještaj za prethodnu godinu Agencija dostavlja organu državne uprave nadležnom za poslove budžeta do kraja prvog kvartala tekuće godine.

Tajnost podataka i poslovna tajna

Član 21

Predsjednik Savjeta, član Savjeta, direktor Agencije, zamjenik direktora Agencije, pomoćnik direktora Agencije i zaposleni u Agenciji, dužni su da tajnost podataka i poslovnu tajnu čuvaju u skladu sa zakonom.

Opšti akti

Član 22

Opšti akti kojima se uređuje unutrašnji rad Agencije donosi Savjet, i to:

- 1) Statut;
 - 2) Poslovnik o radu Savjeta;
 - 3) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - 4) Pravilnik o kancelarijskom poslovanju i arhivskoj građi;
 - 5) Pravilnik o obliku, sadržini, broju pečata i štambilja, kao i način čuvanja, upotrebe i uništavanje pečata i štambilja;
 - 6) drugi opšti akti u skladu sa Zakonom, drugim propisima i ovim statutom.
- Opšti akti Agencije moraju biti u skladu sa Zakonom i ovim statutom.
- Akti iz stava 1 ovog člana objavljuju se na oglasnoj tabli Agencije i dostavljaju organizacionim jedinicama Agencije.

Javnost rada i informisanje

Član 23

Savjet Agencije o svom radu obavještava javnost posredstvom medija, organizovanjem okruglih stolova, konferencija za medije, putem saopštenja na internet stranici Agencije daje službene izjave, obavještenja i na drugi odgovarajući način kojim se postiže transparentnost rada o pitanjima o kojima je odlučio Savjet Agencije.

Objavljivanje akata

Član 24

U „Službenom listu Crne Gore“ objavljuju se:

- 1) Statut;
- 2) tarifnik naknada;
- 3) podaci iz zahtjeva za izdavanje odobrenja za sprovođenje koncentracije u skladu sa članom 53 Zakona.

Na internet stranici Agencije objavljuju se:

- 1) Izvještaj o radu Agencije za prethodnu godinu;
- 2) Izvještaj o sprovedenim sektorskim analizama;
- 3) rješenje o ispitnom postupku državne pomoći.

U „Službenom listu Crne Gore“ i na internet stranici Agencije objavljuju se:

- 1) rješenje o pokretanju postupka po službenoj dužnosti;
- 2) dispozitiv rješenja o zabrani sprovođenja sporazuma kojima se sprječava, ograničava ili narušava konkurencija;
- 3) dispozitiv rješenja o utvrđivanju zloupotrebe dominantnog položaja;
- 4) dispozitiv rješenja kojim se odbija zahtjev za odobrenje koncentracije, zbog značajnog ograničenja efikasne tržišne konkurencije na relevantnom tržištu, a naročito stvaranjem novog ili jačanja postojećeg dominantnog položaja iz člana 56 stav 1 tačka 5 Zakona;
- 5) dispozitiv rješenja o mjerama za otklanjanje posljedica zabranjene koncentracije.

Saradnja
Član 25

Agencija sarađuje sa državnim organima, organima državne uprave, organima lokalne uprave, organima lokalne samouprave i drugim pravnim licima koja obavljaju javna ovlašćenja u postupku odlučivanja Agencije u skladu sa Zakonom.

Izmjene i dopune Statuta
Član 26

Izmjene i dopune statuta vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Donošenje opštih akata
Član 27

Opšti akti koji se donose na osnovu ovog statuta, donijeće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Prestanak važenja
Član 28

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut Agencije za zaštitu konkurencije („Službeni list CG“, broj 44/12).

Stupanje na snagu
Član 29

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“, nakon davanja saglasnosti Vlade.

Br: 01- 325/5

Podgorica, 25. septembra 2018. godine

Predsjednik Savjeta,

Miodrag Vujović
