



АНТИМОНОПОЛЬНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКЕ ОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

вул. Адміральська, 27/1 м. Миколаїв, 54001, тел. (0512) 37-05-30, факс (0512) 37-05-30
E-mail: mk@amcu.gov.ua Web: <http://www.amc.gov.ua/amku/control/myk/uk/index>
Код ЄДРПОУ 22440366

07.07.2016 № 2-292/80-943

На № від

ФОП Зарук К.О.
(ін. номер 3374412500)

65023, м. Одеса,
вул. Льва Толстого, 7

ВИМОГА

Про надання інформації

Відповідно до пункту 5 статті 3 Закону України "Про Антимонопольний комітет України" та у зв'язку із розглядом звернення Адміністрації Заводського району Миколаївської міської ради щодо ознак порушень законодавства про захист економічної під час проведення процедури відкритих торгів із закупівлі послуг механізоване вакуумне прибирання доріг від сміття та бруду, оголошення про проведення закупівлі № 071846 від 11.03.2016, Миколаївським обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України (надалі – відділення) здійснюється контроль щодо створення конкурентного середовища та захисту конкуренції у сфері державних закупівель під час проведення процедур закупівель по вказаному предмету закупівлі.

За наявною у відділення інформацією ФОП Зарук К.О. (ін. номер 3374412500) брало участь у зазначених вище торгах.

У зв'язку з цим, керуючись статтями 17, 22 та 22¹ Закону України "Про Антимонопольний комітет України" та пунктом 8 Положення про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 21.02.2001 за №32-р, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.03.2001 за №291/5482, (зі змінами та доповненнями), вимагаю надати до територіального відділення у **15-денний термін з дня отримання цієї вимоги** наступну інформацію та копії документів :

1. Інформацію про займані у 2014-2016 роках посади та їх суміщення засновниками/учасниками та керівним складом (з зазначенням їх ідентифікаційних номерів) ФОП Зарук К.О. в інших суб'єктах господарювання, органах влади тощо /у цій вимозі терміни «суб'єкт господарювання» і «орган влади» використовується у розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції»/.

А також, вказати про наявність у ФОП Зарук К.О. статусу депутата Верховної Ради України, місцевих (обласних) рад, займанню посад помічників, консультантів депутатів тощо (із зазначенням ПІБ; депутатом якої ради являється особа та з якого періоду часу) тощо.
Інформацію надати по кожному року окремо.

2. Перелік суб'єктів господарювання (назва, адреса, ідентифікаційний код), в яких засновник(и)/учасник(и) ФОП Зарук К.О. є/були у 2014-2016 роках засновником (учасником) та/або керівником.

Інформацію надати по кожному року окремо з зазначенням, хто є засновником(ами)/учасник(ами) ФОП Зарук К.О. (прізвище, ім'я, по-батькові вказати повністю з зазначенням ідентифікаційного номеру) і в яких суб'єктах господарювання відповідна особа є засновником/учасником, а в яких керівником.

3. Інформацію про керівний склад та бухгалтера/головного бухгалтера ФОП Зарук К.О.

П.І.Б.	посада	Функціональні обов'язки	Дата (число, місяць, рік) працевлаштування	Дата (число, місяць, рік звільнення

4. Копії всіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємними частинами цього договору, додатковими угодами, специфікаціями, змінами та доповненнями, протоколами розбіжностями тощо/, що були укладені ФОП Зарук К.О. за результатами Торгів /далі – Договори/.

5. Копії всіх документів щодо виконання договорів, зазначених у **пункті 4** цієї вимоги, зокрема, актів (актів виконаних робіт, актів приймання-передачі, актів про виявлені дефекти тощо), які пов'язані з Договорами; копії всіх платіжних доручень, банківських виписів, інших фінансово-бухгалтерських документів, що підтверджують виконання грошових зобов'язань, передбачених відповідними договорами; копію всього листування, пов'язаного з виконанням зазначених договорів; копії всіх рахунків-фактур; накладних; копії інших документів, пов'язаних з виконанням Договорів.

6. У разі, якщо були факти неналежного, несвоєчасного та/або неповного виконання умов Договорів, то надати з усіма підтверджуючими доказами наступне:

- інформацію щодо кожного факту неналежного, несвоєчасного та/або неповного виконання умов Договору;
- вичерпний перелік заходів (з підтверджуючими доказами), які були вжиті задля належного, своєчасного та повного виконання умов Договору;
- інформацію щодо негативних наслідків (сплата штрафу, неустойки, відшкодування нанесеної шкоди тощо), які понесло ФОП Зарук К.О. через факт неналежного, несвоєчасного та/або неповного виконання умов Договору. У разі якщо таких негативних наслідків не було, то чітко зазначити про це з надання вичерпних обґрунтувань та пояснень з усіма підтверджуючими доказами з яких причин, підстав та з урахуванням чого на ФОП Зарук К.О. не були накладені штрафи, неустойки, стягнення тощо.

Інформацію надати по кожному відповідному факту окремо.

У разі якщо не було фактів неналежного, несвоєчасного та/або неповного виконання умов Договору, то просимо чітко зазначити про це.

7. Вичерпну інформацію з наданням вичерпних обґрунтувань, пояснень та усіх підтверджуючих доказів щодо собівартості послуг, що були предметом Договорів, з наданням також вичерпно розгорнутої розшифровки кожної відповідної витрати та інших складових з аналізу яких буде зрозуміла кожна витрата та складова, які у своїй сукупності визначають собівартість вказаних послуг. Інформацію надати по кожним послугам, що були предметом торгу.

8. Вичерпно розгорнуту розшифровку кожної витрати та інших складових, які включені до калькуляції (розрахунку) кожної цінової пропозиції ФОП Зарук К.О. та у своїй сукупності сформували відповідну цінову пропозицію, яка була подана ФОП Зарук К.О. на відповідний Торг. Деталізовану розшифровку кожної відповідної витрати та інших

складових надати окремо з вичерпними обґрунтуваннями та поясненнями, а також з усіма підтверджуючими доказами з аналізу яких буде зрозуміла кожна витрата та складова, які у своїй сукупності визначають розмір кожної окремої відповідної витрати та складової. Зокрема, надати з вичерпними обґрунтуваннями та поясненнями, а також з усіма підтверджуючими доказами вичерпно розгорнуту розшифровку кожної витрати та інших складових, що відображені у ціновій пропозиції.

9. Копії усіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємними частинами цих договорів, додатковими угодами, специфікаціями, змінами та доповненнями, протоколами розбіжностями тощо/, що були укладені ФОП Зарук К.О. та на підставі яких ФОП Зарук К.О. отримувало послуги, роботи, товари, які використовувалися для:

9.2. Складання та надання відповідної цінової пропозиції.

9.2. Виконання кожного відповідного Договору.

Крім того, зазначити загальний обсяг кожної послуги, роботи, товару в натуральному та вартісному (з ПДВ) виразах окремо, що були надані (поставлені) за вказаними вище у цьому пункті договорами та використані для виконання кожного відповідного Договору. Надати усі підтверджуючі документи, зокрема, копії накладних, чеків, актів приймання-передачі товару, актів виконання робіт (послуг), платіжних доручень, рахунків-фактур, авіз, банківських виписів, інших документів. **Інформацію та копії відповідних документів надати по кожному відповідному договору та товару (послугі, роботі) окремо.**

10. Перелік суб'єктів господарювання – виробників товарів, що використовувались ФОП Зарук К.О. для забезпечення виконання послуг(робіт) згідно предмету закупівлі у вказаних торгах.

Інформацію надати відповідно до наступної таблиці:

Суб'єкт господарювання виробник	Юридична адреса	Фактична адреса	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Керівник	Примітки

11. Відомості про всіх суб'єктів господарювання, які протягом 2014 та поточного періоду 2016 року постачали ФОП Зарук К.О. товари (обладнання, техніку тощо), що забезпечували виконання ФОП Зарук К.О. послуг (робіт) згідно предмету закупівлі у вказаних торгах.

Інформацію надати відповідно до наступної таблиці.

ПІБ фіз. особи або назва суб'єкта господарювання	Адреса місцезнаходження, контактні телефони, факси, E-mail тощо	Керівник (ПІБ, контактний телефон, E-mail тощо)	Предмет угоди та реквізити договору (дата, номер)	Ціна угоди (грн) та кількість товару (кг/шт.)

12. Чи мало ФОП Зарук К.О., на момент прийняття рішення щодо участі в зазначеній процедурі закупівлі, у власному розпорядженні ресурси (фінансові, матеріальні, майнові, людські, інтелектуальні, технічні тощо), наявність яких дозволяло б забезпечити виконання обов'язків, які покладаються на Учасника за договором у разі його перемоги в процедурі закупівлі

Якщо так, то надати деталізовану інформацію щодо таких ресурсів та відповідні документи, що підтверджують наявність таких ресурсів.

Якщо ні, то надати інформацію щодо всіх заходів, які здійснювало ваше підприємство задля залучення або гарантування залучення додаткових невластних ресурсів.

Інформацію щодо вжитих заходів підтвердити документально (угоди, листи, протоколи тощо).

13. У разі залучення ФОП Зарук К.О. субпідрядників для виконання умов угоди (договору, контракту тощо), яка була укладена ФОП Зарук К.О. з Замовником в рамках проведеної процедури закупівель, надати інформацію згідно наведеної нижче таблиці

Надати пояснення щодо критеріїв (оцінок тощо) відбору цих суб'єктів господарювання (субпідрядників).

ПІБ фіз. особи або назва суб'єкта господарювання	Адреса місцезнаходження, контактні телефони, факси, E-mail тощо	Керівник (ПІБ, контактний телефон, E-mail тощо)	Предмет угоди та реквізити договору (дата, номер)	Ціна угоди (грн) та кількість товару (кг/шт.)

14. Копії додатків 5 до Порядку заповнення та подання податкової декларації з податку на додану вартість (місячні, квартальні та річну), в тому числі уточнюючі, які подаються до відповідного органу Міністерства доходів і зборів України, за 2014, 2015 та 2016 роки.

15. Дохід ФОП Зарук К.О. від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за 2015 рік та копію податкової декларації з податку на прибуток підприємства за 2015 рік з відміткою про отримання відповідним органом Державної фіскальної служби України, що підтверджує розмір вказаного доходу.

16. Інформацію щодо всіх банківських рахунків, які були відкриті, закриті та/або використовувались ФОП Зарук К.О. протягом 2014 – 2016 років за наступною табличною формою:

Повна назва банківської установи, МФО	Номер розрахункового рахунку	Валюта	Дата відкриття розрахункового рахунку	Дата закриття розрахункового рахунку

17. Чи використовувались ФОП Зарук К.О., у тому числі представниками та/або працівниками ФОП Зарук К.О., для підготовки документів, що подавались на Торги у складі пропозицій конкурсних торгів, шаблони документів, таблиці, форми, зразки документів тощо, у тому числі й в електронному вигляді, крім тих шаблонів документів, таблиць, форм, зразків документів, що містились в документації конкурсних торгів?

17.1. Якщо ні, то чітко зазначити про це. Крім того, повідомити чи завдяки індивідуальному підходу з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару готувалася кожна пропозиція ФОП Зарук К.О. на Торги.

17.2. Якщо так, то надати докази, зокрема копії відповідних шаблонів документів, таблиць, форм, зразків документів тощо, у тому числі й в електронному вигляді. Крім того, надати пояснення у зв'язку з чим ФОП Зарук К.О. не використовувало індивідуальний підхід з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару під час підготовки пропозиції конкурсних Торгів, що були подані на Торги, а також надати ґрунтовні пояснення та всі підтверджуючі докази, що ФОП Зарук К.О. під час використання відповідних шаблонів документів, таблиць, форм, зразків документів тощо не порушувало авторські та інтелектуальні права законного власника такого документу (матеріалу тощо). Інформацію з усіма підтверджуючими доказами надати по кожному факту використання кожного шаблону документу, таблиці, форми, зразку документа тощо.

18. Чи залучало ФОП Зарук К.О. до підготовки або/та збору документів (пропозицій конкурсних торгів, довідок, висновків, сертифікатів та інших документів, в тому числі, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання, фізичних осіб тощо) для участі у Торгах, третіх осіб (суб'єктів господарювання, фізичних осіб, що не є працівниками ФОП Зарук К.О., тощо)?

18.1. Якщо так, то надати відповідні копії договорів, листів, доручень, актів виконаних робіт тощо, а також інформацію про третіх осіб відповідно до наступної таблиці:

Ідентифікаційні дані про Торги (дата та номер оголошення про результати, Замовник торгів, предмет закупівлі)	П.І.Б. фіз. особи або назва суб'єкта господарювання, ідентифікаційний код/номер	Місцезнаходження	Контактні телефони, факси, E-mail тощо	Назва, дата та номер документу, зокрема, цивільно-правової угоди, на підставі якого третя особа була залучена до підготовки та/або збору документів	Перелік документів, які безпосередньо готувались та/або отримувались третьою особою	Перелік документів, які були надані Товариством третій особі для виконання нею відповідних завдань/обов'язків перед Товариством	Предмет угоди	Вартість угоди

18.2. Якщо ні, чітко зазначити про це.

19. Чи використовувались ФОП Зарук К.О., у тому числі представниками та/або працівниками ФОП Зарук К.О., під час підготовки пропозиції конкурсних Торгів, що подавалася для участі у Торгах, документи (матеріали тощо), які були взяті з відкритих джерел (ресурсів тощо), доступних для інших суб'єктів господарювання, та/або джерел (ресурсів тощо), які доступні обмеженому колу осіб (суб'єктам господарювання, фізичним особам тощо), зокрема із засобів масової інформації (ЗМІ), мережі Інтернет, відкритих баз даних тощо?

19.1. Якщо ні, то чітко зазначити про це.

19.2. Якщо так, то надати усі підтверджуючі докази, зокрема відповідні документи, в тому числі й в електронному вигляді, і вказати джерела, коли (дата, місяць, рік) документи (матеріали тощо) були взяті з джерела, а також шлях доступу до цих джерел /ресурсів тощо/ (адреса сайту в мережі Інтернет, назву ЗМІ, номер видання, сторінка тощо). У разі, якщо доступ до ресурсу передбачає введення коду (пароль, логін тощо), надати відповідний код (пароль, логін тощо).

Крім того, надати ґрунтовні пояснення та всі підтверджуючі докази, що ФОП Зарук К.О. під час використання відповідного документа (матеріалу тощо) не порушувало авторські та інтелектуальні права законного власника такого документа (матеріалу тощо). Інформацію з усіма підтверджуючими доказами надати по кожному факту використання кожного відповідного документа (матеріалу тощо).

20. З метою підтвердження, що ФОП Зарук К.О. безпосередньо готувало пропозиції конкурсних торгів, що були подані на Торги, надати:

20.1. Копії всіх документів в електронному вигляді, що готувались для участі в Торгах (пропозиція конкурсних торгів, листи, довідки тощо).

20.2. Копії всіх проектів документів (чернеток тощо) у паперовому та електронному вигляді, які пов'язані з підготовкою пропозицій конкурсних торгів та передували остаточним документам, що були подані вами у складі пропозиції конкурсних торгів для участі у Торгах.

21. Перелік всіх фізичних та юридичних осіб (з зазначенням П.І.Б. або повної назви, адреси, телефонів, ідентифікаційного коду тощо), яким ФОП Зарук К.О. протягом періоду з 01.01.2012 та 09.06.2016 надавало фінансову допомогу. Інформацію надати по кожному року та кожній особі (фізичній або юридичній) окремо з усіма підтверджуючими доказами, зокрема надати копії відповідних договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо.

22. Перелік всіх фізичних та юридичних осіб (з зазначенням П.І.Б. або повної назви, адреси, телефонів, ідентифікаційного коду тощо), які протягом періоду з 01.01.2012 по 09.06.2016 надавали фінансову допомогу ФОП Зарук К.О.. Інформацію надати по кожному року та кожній особі (фізичній або юридичній) окремо з усіма підтверджуючими доказами, зокрема надати копії відповідних договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо.

23. Копії всіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємними частинами цього договору, додатковими угодами, специфікаціями, змінами та доповненнями, протоколами розбіжностями тощо/, які були укладені та/або чинні у 2014-2016 роках ФОП Зарук К.О. та предметом яких були аналогічні або такі ж самі послуги, що були предметом закупівлі на торгах.

24. Чи були будь-які випадки крадіжки, втрати, несанкціонованого використання тощо печатки ФОП Зарук К.О.? Якщо так, то надати всі підтверджуючі докази, у тому числі й документи, які свідчать про те, що ФОП Зарук К.О. зверталось до правоохоронних органів з відповідною заявою (скаргою тощо), а також документи (листи, рішення, постанови, рекомендації тощо) про результати розгляду такої заяви (скарги тощо) Товариства.

25. Інформацію про всі номери телефонів, в т.ч. мобільних, факсів та e-mail, що належать та використовуються ФОП Зарук К.О. при здійсненні господарської діяльності.

26. Перелік суб'єктів господарювання (з зазначенням назви, адрес, ідентифікаційного коду, ПІБ керівників та контактних телефонів):

26.1. у яких ФОП Зарук К.О. та його засновники прямо або опосередковано:

- володіють чи управляють (користується) часткою (паєм, акціями) у статутному фонді в розмірі більше ніж 25 та 50 відсотків;
- мають більше ніж 25 та 50 відсотків голосів у вищих органах управління;
- мають повноваження призначати керівника, заступника керівника або більше ніж 25 відсотків членів спостережної ради чи виконавчого, контролюючого органу;
- мають право одержувати не менше ніж 25 та 50 відсотків прибутку, що залишається в розпорядженні суб'єкта господарювання.

26.2. які:

- прямо або опосередковано підпорядковані ФОП Зарук К.О. в певних питаннях згідно з правами, зафіксованими в установчих документах або угодах (контрактах), зокрема про довірче управління, про спільну діяльність, про оренду, про лізинг, про фінансову підтримку, про створення суб'єкта господарювання;

- у своєму складі мають одних і тих самих фізичних осіб, що й ФОП Зарук К.О., які посідають одну з перелічених нижче посад, а саме: керівника, заступника керівника, або більше половини одних і тих самих фізичних осіб – членів спостережної ради чи виконавчого, контролюючого органів.

27. У 2-денний термін з дня отримання цієї вимоги надати інформацію щодо дати отримання цієї вимоги.

За можливості ви можете надати додаткові відомості, які, на ваш погляд, сприятимуть всебічному та об'єктивному встановленню обставин предмету вимоги.

Відповідь необхідно надати **по кожному торгам окремо, на кожне поставлене питання згідно з нумерацією вимоги з зазначенням, які саме додатки додаються до кожного конкретного пункту цієї вимоги.**

Відповідь на вимогу має бути підписана керівником вашого підприємства або уповноваженою особою (з наданням копії документа, що уповноважую відповідну особу вчиняти певні дії) та завірена печаткою.

Документи, які надаються на вимогу Відділення, **мають бути надані по кожному торгам окремо, зброшуровані із зазначенням кількості сторінок та скріплені печаткою,**

мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів відповідно до нумерації сторінок. При цьому, копії документів мають бути належним чином засвідчені (підписом керівника або уповноваженої особи, скріплені печаткою із зазначенням дати, посади особи, що засвідчила копії документів).

У разі наявності великої кількості документів, матеріали розбити на томи по кожному торгам окремо, кількість аркушів в одному томі не повинна перевищувати 100 сторінок.

Нагадуємо, що з метою зменшення ваших витрат, замість паперових копій запитуваних документів, пропонуємо вам надати їх фото або скановані копії належної якості у електронному вигляді чи оригінали.

Інформація, що надається в електронному вигляді, має бути записана на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації). Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) та розмір інформації (зазначити у байтах), записаної на відповідний оптичний носій інформації, мають бути зазначені в листі-відповіді на цю вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.

Неподання інформації в електронному вигляді, невірне зазначення реквізитів цифрового носія або розміру записаної у байтах інформації буде вважатися Відділенням як неподання такої інформації.

Інформація з обмеженим доступом позначається відповідним чином або подається в опечатаному конверті окремо із позначкою на конверті та кожній сторінці «інформація з обмеженим доступом», з додаванням всіх документів, що підтверджує, що відповідна інформація визначена такою та вами вживаються всі заходи задля унеможливлення неправомірного збирання, використання та розголошення такої інформації. У разі надання інформації з обмеженим доступом слід чітко та однозначно вказати яка сама частина інформацію в документі має статус інформації з обмеженим доступом. Така інформація буде використана згідно з чинним законодавством.

Відповідно до статей 22, 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України» вимоги голови територіального відділення Антимонопольного комітету України в межах його компетенції є обов'язковим для виконання у визначені ним строки, якщо інше не передбачено законом.

Згідно з статтею 63 Закону України «Про захист економічної конкуренції» суб'єкти господарювання, пов'язані відносинами контролю відповідно до статті 1 цього Закону, зобов'язані забезпечувати обмін інформацією між собою, в тому числі стосовно випадків, передбачених частиною другою статті 22 цього Закону, та вживати інших заходів у такий спосіб та у такому обсязі, які б забезпечували запобігання вчиненню порушень законодавства про захист економічної конкуренції.

Частина друга статті 63 цього ж Закону встановлює імперативну норму, відповідно до якої невиконання суб'єктами господарювання вимог частини першої цієї статті не звільняє інших суб'єктів господарювання, яким повинна бути надана інформація чи які повинні були вжити інших заходів, від відповідальності.

Відповідно до статті 68 Конституції України незнання законів не звільняє від юридичної відповідальності.

Відповідно до пунктів 13-15 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» неподання інформації, подання інформації в неповному обсязі територіальному відділенню у встановлені головою територіального відділення строки, а також подання недостовірної інформації територіальному відділенню є порушеннями законодавства про захист економічної конкуренції, що згідно з абзацом четвертим частини другої статті 52 цього Закону тягне відповідальність у вигляді накладення штрафу у розмірі до одного відсотка доходу (виручки) суб'єкта господарювання від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за останній звітний рік, що передував року, в якому накладається штраф.

Частиною другою статті 62 Закону України «Про захист економічної конкуренції» визначено, що перебіг строку, який обчислюється роками, місяцями або днями, починається наступного дня після календарної дати або настання події, якими визначено його початок. У

разі, коли останній день припадає на неробочий день, днем закінчення строку вважається перший наступний за ним робочий день.

Згідно з частиною третьою статті 62 вказаного Закону строк не вважається пропущеним, якщо до його закінчення необхідні документи здано на пошту.

У разі якщо, під час надсилання до Відділення відповіді на цю вимогу, вами буде використовуватися послуги поштового зв'язку, то задля підтвердження своєчасності подання відповіді на цю вимогу, **вам слід забезпечити належне зберігання розрахункових документів (касовий чек, поштова квитанція, розрахункова квитанція), в яких міститься інформація щодо дати (число, місяць, рік) подачі на пошту запитуваної цією вимогою інформацією.**

У випадку якщо вами раніше надавалась до Відділення інформацію, яка запитується цією вимогою, то підприємство може не надавати таку інформацію за умови, якщо підприємство чітко ідентифікує яку саме інформацію було вже надано до Відділення та зазначить яким саме листом була надана така інформація.

Зверніть Вашу увагу!

Відповідно до статті 3 Закону України «Про захист економічної конкуренції» законодавство про захист економічної конкуренції ґрунтується на нормах, установлених Конституцією України, і складається із цього Закону, законів України «Про Антимонопольний комітет України» (надалі - Закон), «Про захист від недобросовісної конкуренції», інших нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до цих законів.

Відповідно до частини шостої статті 6 згаданого Закону Антимонопольний комітет України, адміністративні колегії Антимонопольного комітету України, державні уповноважені Антимонопольного комітету України, адміністративні колегії територіальних відділень Антимонопольного комітету України є органами Антимонопольного комітету України.

Статтею 14 Закону встановлено, що до повноважень адміністративної колегії територіального відділення Антимонопольного комітету України віднесено, в тому числі: розгляд заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, проведення розслідувань або досліджень за цими заявами і справами; прийняття передбачених законодавством про захист економічної конкуренції розпоряджень та рішень, надання висновків щодо кваліфікації дій відповідно до законодавства про захист економічної конкуренції, попередніх висновків стосовно узгоджених дій; проведення дослідження ринку, визначення меж товарного ринку, а також становище, в тому числі монопольне (домінуюче), суб'єктів господарювання на цьому ринку та прийняття відповідних рішень (розпоряджень).

Звертаємо увагу, що відповідно до чинного законодавства України Голова територіального відділення, його заступник та інші працівники Відділення не наділені повноваженнями самостійно (одноосібно) приймати розпорядження про початок розгляду справи, рішення у справах про порушення законодавства про захист економічної конкуренції /у тому числі законодавства про захист від недобросовісної конкуренції/, визначати розмір штрафних санкцій, що накладаються на порушників, а також надавати рекомендації стосовно: припинення дій, які містять ознаки порушення, усунення причин виникнення цих порушень і умов, що їм сприяють, та вжиття заходів для усунення наслідків цих порушень, оскільки такі (всі вищезазначені) повноваження належать до виключної компетенції колегіального органу - адміністративної колегії Відділення, що приймає рекомендації, розпорядження та рішення шляхом голосування більшістю голосів присутніх на їх засіданнях членів адміністративної колегії Відділення. Кожний член адміністративної колегії Відділення є незалежним під час голосування та визначається самостійно.

Голова територіального
відділення

В. Харченко