



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

" 01 " 08. 2016 р. № 2-292/80-1068

На № _____ від " ____ " _____

ФОП Гусєва О.Б.

56101, Миколаївська обл., м. Бахтанка,

вул. Ярослава Мудрого, 10

ВИМОГА

Про надання інформації

Миколаївським обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України (далі - Відділення) відповідно до статті 3 Закону України «Про Антимонопольний комітет України» здійснюється контроль за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції у сфері державних закупівель, та проводиться дослідження ринку постачання продуктів харчування замовником у яких виступав Миколаївський обласний госпіталь ветеранів війни Миколаївської обласної ради (надалі - Замовник).

За наявною у Відділення інформацією, Фізична особа підприємець Гусєва Ольга Борисівна (ідентифікаційний код 2870909963) /надалі – ФОП Гусєва О.Б. / брало участь, зокрема, у наступній процедурі закупівлі м'яса свійської птиці, свіже чи охолоджене (ніжка куряча бройлерів охолоджена, філе куряче охолоджене) з датою оприлюднення та номером оголошення про проведення процедури закупівлі – **04.05.2016 № 112433**

Враховуючи вищевикладене, керуючись статтями 12, 17, 22 та 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України», статтями 4 та 63 Закону України «Про захист економічної конкуренції», пунктами 3, 8, 9 Положення про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 23.02.2001 № 32-р та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.03.2001 за №291/5482 зі змінами та доповненнями, пропонуємо надати Відділенню:

З метою зменшення ваших витрат пропонуємо вам замість паперових копій запитуваних документів надати їх фото або скановані копії належної якості у електронному вигляді. У супровідному листі, поданого вами у паперовому вигляді до Відділення на виконання цієї вимоги, має бути зазначені характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо), що до нього додається, та розмір інформації (зазначити у байтах), записаної на відповідний оптичний носій інформації.

Інформація, що надається в електронному вигляді, має бути записана на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації), **про що вам слід чітко зазначити у супровідному листі, який має бути поданий до Відділення у паперовому вигляді.**

Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатися Відділенням як неподання такої інформації.

➤ **Протягом дванадцяти календарних днів з дня отримання цієї вимоги надати:**

1. Копію чинного свідоцтва про державну реєстрацію ФОП Гусева О.Б. та довідки з ЄДРПОУ.

2. Копії всіх документів, в яких міститься інформація, що підтверджує право власності на майно та/або майнові права, які належать ФОП Гусева О.Б. у період 2014,2015 та поточний період 2016 років.

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

4. Копію документу (наказу тощо), яким затверджений склад (штат) працівників ФОП Гусева О.Б. (з усіма змінами та доповненнями), та інформацію за табличною формою про колишніх та діючих працівників ФОП Гусева О.Б. за 2014,2015 та поточний період 2016 року.

. Інформацію надати по кожному працівнику окремо з підтверджуючими доказами (копії наказів), які, зокрема засвідчують, що відповідний працівник працював (працює) певний період часу в ФОП Гусева О.Б.

<i>П.І.Б (Прізвище, ім'я, по-батькові вказати повністю)</i>	<i>Посада</i>	<i>Місце проживання, контактні телефони, факси, e-mail тощо</i>	<i>Дата (число, місяць, рік) працевлаштування</i>	<i>Дата (число, місяць, рік) звільнення</i>

5. Чи готувались ФОП Гусева О.Б. документи (конкурсні) пропозиції, листи, довідки, тощо), що були подані ФОП Гусева О.Б. у складі конкурсних пропозицій для участі у вищевказаних Торгах? Якщо так, надати:

5.1. всі документи, які готувались ФОП Гусева О.Б. у електронному вигляді, для участі у Торгах. Документи, що надаються в електронному вигляді, мають бути записані на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації). *Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю Вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.*

Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатися як неподання такої інформації.

5.2. всі проекти документів (чернетки тощо) у паперовому та електронному вигляді, які пов'язані з підготовкою конкурсних пропозицій та передували остаточним документам, що були подані ФОП Гусева О.Б. у складі конкурсних пропозицій для участі у Торгах.

6. Чи надсилались ФОП Гусева О.Б. під час підготовки конкурсних пропозицій на Торги до органів державної влади листи (заявки, звернення тощо), з метою одержання відповідних документів (довідок, свідоцтв, сертифікатів тощо), що вимагались конкурсною документацією? Якщо так, надати підтверджуючі докази, зокрема відповідні листи (заявки звернення, тощо).

7. Надати відомості про посадових осіб ФОП Гусева О.Б. які будь-яким чином залучались до підготовки та/або збору документів (конкурсних пропозиції, довідок та інших документів, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання тощо), які були подані у складі конкурсної пропозиції ФОП Гусева О.Б. для участі у Торгах. Надати підтверджуючі докази, зокрема накази, розпорядження тощо стосовно залучення зазначених посадових осіб до підготовки та збору вищевказаних документів.

Інформацію також навести у табличній формі з зазначенням переліку документів, які посадовою(ми) особою(ми) ФОП Гусева О.Б. безпосередньо готувались або були отримані від третіх осіб (органів державної влади, суб'єктів господарювання тощо).

<i>П.І.Б., контактні телефони, факси, e-mail тощо.</i>	<i>Посада</i>	<i>Перелік документів, які безпосередньо готувались посадовою особою</i>	<i>Перелік документів, які посадова особа отримувала від третіх осіб</i>	<i>Реквізити наказів, розпоряджень тощо щодо залучення зазначеної посадової особи до підготовки документів</i>

➤ **Протягом п'ятнадцяти календарних днів з дня отримання цієї вимоги надати:**

8. Чи проводилися Замовником наради, консультації, збори, розмови тощо з представниками або працівниками ФОП Гусева О.Б. під час підготовки та проведення Торгів? Якщо так, то надати підтверджуючі докази, зокрема:

8.1. відповідні документи (протоколи, реєстри, листи-роз'яснення тощо) та вказати, що саме стало причиною проведення таких нарад, консультацій, зборів, розмов тощо, а також які саме питання обговорювалися та які рішення приймалися;

8.2. відомості про посадових осіб Замовника, що організовували та проводили зазначені заходи надати відповідно до наступної таблиці:

<i>П.І.Б.</i>	<i>посада</i>	<i>контактні телефони тощо</i>	<i>Вид заходу (нарада, консультація, тощо), дата заходу</i>	<i>Зміст заходу</i>

8.3. відомості про представників інших суб'єктів господарювання, що брали участь в зазначених заходах надати відповідно до наступної таблиці.

<i>П.І.Б., контактні телефони тощо</i>	<i>посада</i>	<i>суб'єкт господарювання</i>	<i>Вид заходу (нарада, консультація, тощо), дата заходу</i>	<i>Зміст заходу</i>

9. Інформацію щодо джерела, з якого ФОП Гусева О.Б. дізналось про інших учасників Торгів.

10. Чи мало ФОП Гусева О.Б. на момент подачі конкурсних пропозицій на участь у Торгах у власному розпорядженні ресурси (фінансові, матеріальні, майнові, людські, інтелектуальні, технічні тощо), наявність яких дозволяла б забезпечити виконання обов'язків, які мали бути покладені на ФОП Гусева О.Б. за договором у разі його перемоги на торгах?

10.1. Якщо так, то надати деталізовану інформацію щодо таких ресурсів та відповідні документи (угоди, листи тощо), що підтверджують наявність таких ресурсів.

10.2. Якщо ні, то надати інформацію щодо всіх заходів, які здійснювало ФОП Гусева О.Б. задля залучення або гарантування залучення додаткових невластних ресурсів. Інформацію щодо вжитих заходів підтвердити документально (угоди, листи, протоколи тощо).

11. Інформацію щодо джерела, з якого ФОП Гусева О.Б. дізналось про очікувану вартість предмета закупівлі у Торгах.

12. Чи надавав Замовник у період підготовки та проведення Торгів ФОП Гусева О.Б., представнику або працівнику ФОП Гусева О.Б. шаблони документів, таблиці форми документів тощо у тому числі і в електронному вигляді, крім тих таблиць, форм документів, зразків документів, що містились в конкурсній документації цих Торгів? Якщо так, надати підтверджуючі докази, зокрема шаблони документів, форми документів, зразки документів тощо у тому числі і в електронному вигляді. Документи, що надаються в електронному вигляді, мають бути записані на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації). *Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю Вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.*

Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатись як неподання такої інформації.

13. Чи використовувались ФОП Гусева О.Б., у тому числі представниками або працівниками ФОП Гусева О.Б., для підготовки документів, що подавались на Торги та будь-які інші процедури закупівель у складі конкурсних пропозицій та/або пропозицій конкурсних торгів ФОП Гусева О.Б.,

шаблони документів, таблиці, форми документів, зразки документів тощо, у тому числі й в електронному вигляді, крім тих шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів тощо, що містились у документації конкурсних торгів на вказаних Торгах?

13.1 Якщо так, то надати підтвердуючі докази, у тому числі в електронному вигляді, зокрема відповідні шаблони документів, таблиці, форми документів зразки документів, тощо. Документи, що надаються в електронному вигляді, мають бути записані на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації).

Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю Вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія. Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатись як неподання такої інформації.

13.2 Якщо ні, то просимо чітко зазначити про це. Крім того, повідомити завдяки індивідуальному, творчому підходу чи з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару (послуги, роботи) ФОП Гусєва О.Б. готувались пропозиції конкурсних торгів на відповідні Торги.

14. Перелік всіх банківських установ в яких ФОП Гусєва О.Б. мало або має банківські рахунки. Інформацію із зазначенням всіх банківських рахунків ФОП Гусєва О.Б. (за 2015 рік та на час надання відповіді на вказане питання) надати відповідно до наступної таблиці:

<i>Повне найменування банківської установи</i>	<i>Юридична адреса</i>	<i>Контактні телефони, факси банківської установи</i>	<i>Реквізити банківських рахунків Вашого Товариства</i>	<i>Рік</i>

➤ **Протягом двадцяти календарних днів з дня отримання цієї вимоги надати:**

15. Копії документів, які містять дані щодо якісних та кількісних, характеристик предмету закупівлі по наведеним вище торгам. Надані документи мають бути чинні на момент проведення конкурсних торгів та станом на теперішній час, завірені належним чином уповноваженими особами (органами), якими ці документи були видані.

16. Відомості про всіх замовників (фізичних осіб, суб'єктів господарювання, бюджетних установ) яким протягом 2014-2015 років ФОП Гусєва О.Б. виконувало аналогічні послуги. Відомості надати відповідно до таблиці:

<i>Найменування замовника</i>	<i>Адреса місцезнаходження об'єкта, контактні телефони, факси, E-mail тощо</i>	<i>Керівник (ПІБ, контактний телефон, E-mail тощо)</i>	<i>Реквізити договору (дата, номер)</i>	<i>Предмет договору</i>	<i>Ціна договору (грн.)</i>

17. Чи залучало ФОП Гусєва О.Б. до підготовки або збору документів (конкурсних пропозицій, довідок та інших документів, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання тощо) для участі у Торгах, а також в інших торгах, в яких ФОП Гусєва О.Б. брало участь, третіх осіб (суб'єктів господарювання, фізичних осіб, що не є працівниками ФОП Гусєва О.Б., тощо). Якщо так, надати копії відповідних документів (договори, листування, доручення, акти виконання робіт тощо). Відомості про третіх осіб надати відповідно до наступної таблиці (по кожному торгам окремо):

<i>ПІБ фіз. особи або назва суб'єкта господарювання</i>	<i>Адреса місцезнаходження, контактні телефони, факси, E-mail тощо</i>	<i>Назва, дата та номер цивільно-правової угоди, на підставі якої третя особа була залучена до підготовки або збору документів</i>	<i>Предмет цивільно-правової угоди</i>	<i>Ціна угоди</i>

18. Чи брало ФОП Гусєва О.Б. протягом 2014-2015 років участь в інших процедурах закупівель з такими або аналогічним предметом закупівель. Якщо так, надати інформацію по кожній процедурі закупівлі окремо відповідно до наступної таблиці:

<i>Замовник, юридична адреса, контактні телефони, факси, e-mail тощо</i>	<i>Предмет закупівлі та очікувана вартість закупівлі</i>	<i>Вартість закупівлі</i>	<i>Учасники (назви суб'єктів господарювання)</i>	<i>Переможець, його юридична та фактична адреси переможця, контактні телефони, факси, e-mail тощо</i>

19. Чи укладались ФОП Гусєва О.Б. з іншими учасниками Торгів у 2014,2015 та поточний період 2016 року субпідрядні дилерські, дистриб'юторські тощо угоди? Якщо так, то надати:

повну назву та адресу контрагентів;

копії зазначених угод з усіма доповненнями, що є невід'ємною частиною цих угод;

копії листів, факсів тощо, що надсилались з боку ФОП Гусєва О.Б.;

копії листів, факсів тощо, що надходили з боку контрагентів.

20. Інформацію про всі фактичні та юридичні адреси ФОП Гусєва О.Б. протягом 2014-2015 років, з наданням відповідних договорів оренди, на підставі яких ФОП Гусєва О.Б. орендує (орендувало) приміщення за вказаними фактичними адресами.

21. Чи здійснювалось у будь-якому вигляді надання інформації, зокрема документів, шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів, у тому числі і в електронному вигляді, а також листування, як в паперовому, так і в електронному вигляді, тощо між ФОП Гусєва О.Б., представниками або працівниками ФОП Гусєва О.Б. з учасниками Торгів з їх представниками або працівниками? Якщо так, надати відповідні документи, у тому числі і в електронному вигляді, а також інформацію відповідно до наступної таблиці:

<i>ПІБ особи, що надавала інформацію, вказати суб'єкта господарювання, де працює особа, контактні телефони, факса, ел. пошти</i>	<i>ПІБ особи, якій надавалась інформація, вказати суб'єкта господарювання, де працює особа, контактні телефони, факса, ел. пошти</i>	<i>Мета надання інформації</i>	<i>Вичерпний перелік інформації, що надавалась</i>	<i>Дата (число, місяць, рік), коли надавалась інформація</i>	<i>Спосіб надання інформації (пошта, факс, ел. пошта)</i>	<i>Період, протягом якого використовувалась інформація</i>

*- якщо пакет (частка статутного фонду), яким особа володіє (управляє) складає не менше 25%;

** надання повної інформації, в тому числі за графами 5 і 6 є обов'язковим. Не допускається ненадання інформації за графами 5 і 6 на тій підставі, що підприємство такою інформацією не володіє.

22. Відомості про відносини контролю підприємства **протягом 2014, 2015 та поточного періоду 2016 року** відповідно до статті 1 Закону України "Про захист економічної конкуренції", зокрема вказати назву, юридичну та поштову адресу і номери телефонів усіх суб'єктів господарювання, пов'язаних прямо або опосередковано з підприємством відносинами контролю господарської діяльності, які виникли, зокрема, внаслідок того, що прямо або опосередковано підприємство відносно суб'єкта господарювання або суб'єкт господарювання відносно ФОП Гусєва О.Б.

- володіє чи управляє (користується) 50% відсотками статутного фонду (або його значною частиною);

- має 50% голосів (або їх значну частину) у вищих органах управління;

- має повноваження призначати керівника, заступника керівника, головного бухгалтера або більше ніж 50% відсотків членів спостережної ради чи виконавчого, контролюючого органу;

- має право одержувати не менше 50 відсотків прибутку, що залишається в розпорядженні суб'єкта господарювання.

У відповіді на це питання, необхідно чітко вказати, яка саме із перелічених форм контролю має місце у відносинах ФОП Гусєва О.Б. з кожним із суб'єктів господарювання.

23. Перелік суб'єктів господарювання (назва, адреса, ідентифікаційний код), в яких засновники/учасники Товариства, є/були у 2014, 2015 та поточному періоді 2016 року засновниками та/або учасниками. Інформацію подати по кожному року окремо.

24. Інформацію про займані у 2014-2016 роках посади та їх суміщення засновниками/учасниками та керівним складом (з зазначенням їх ідентифікаційних номерів) підприємства 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». **Інформацію надати по кожному року окремо.**

25. Вказати на основі яких економічних показників (надати калькуляцію із зазначенням статей витрат і розміром витрат по кожному із них) здійснювався розрахунок цінової пропозиції для участі у вказаному вище торзі. Надати належним чином завірнені копії підтверджуючих документів (чорнетки з розрахунками, формули, нормативні акти з посиланням на статті тощо).

26. Вказати ціну встановлену поза торгом на м'ясо свійської птиці, свіже чи охолодженого (ніжка куряча бройлерів охолоджена, філе куряче охолоджене), які були предметом закупівлі. Надати належним чином завірнені копії підтверджуючих документів (прайси, накладні тощо) у 2015 та поточному періоді 2016 року.

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

Відповідь необхідно надати 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 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, 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) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.

Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія 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. 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.

**В.о. Голови територіального
відділення**

Ю. Іванковська