



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

24.01.2018 № 1-292/80-77

ТДВ «ЮКОН»
54030, м. Миколаїв,
вул. Артилерійська, 18

Про надання інформації

ВИМОГА

Миколаївським обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України (надалі – Відділення) на виконання завдань, покладених на нього чинним законодавством, здійснюється контроль щодо створення конкурентного середовища та захисту конкуренції у сфері державних закупівель.

Відповідно до статті 3 Закону України "Про Антимонопольний комітет України" основним завданням Антимонопольного комітету України є участь у формуванні та реалізації конкурентної політики в частині, зокрема, здійснення державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції на засадах рівності суб'єктів господарювання перед законом та пріоритету прав споживачів, запобігання, виявлення і припинення порушень законодавства про захист економічної конкуренції; здійснення контролю щодо створення конкурентного середовища та захисту конкуренції у сфері державних закупівель.

Відповідно до пункту 1 Положення про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 21.02.2001 року за №32-р, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 30.03.2001 року за № 291/5482 (зі змінами та доповненнями), територіальні відділення Антимонопольного комітету України є органом в системі органів Антимонопольного комітету України, утвореним для реалізації завдань, покладених на Комітет Законом України «Про Антимонопольний комітет України», іншими актами законодавства про захист економічної конкуренції.

Згідно даних сайту електронних закупівель «ProZorro», ТДВ «ЮКОН» брала участь в електронних торгах, проведених ВП ДП НАЕК «Енергоатом» Южно-Українська АЕС, за темами:

- «CPV 44170000-2 по ДК 021:2015 – Плити, листи, стрічка та фольга, пов'язані з конструкційними матеріалами (плівка поліетиленова – 59кг.)», ідентифікатор закупівлі: UA-2017-09-07-001016-a;

- «CPV 24510000-2 по ДК 021:2015 – Етиленові полімери у первинній формі (пакети поліетиленові для побутового сміття – 150 пачок)», ідентифікатор закупівлі: UA-2017-09-11-001017-a.

Враховуючи наведене, керуючись статтями 3, 17, 22, 22¹ Закону України "Про Антимонопольний комітет України", пунктами 3, 8 Положення про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 23.02.2001 №32-р та зареєстрованого у

Міністерстві юстиції України 30.03.2001 №291/5482, зі змінами та доповненнями, прошу надати до територіального відділення:

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

1. Копії установчих документів ТДВ «ЮКОН», (ідентифікаційний код 41478044) з усіма змінами та доповненнями, чинних станом на теперішній час 2018 року.

2. Копію чинного свідоцтва про державну реєстрацію ТДВ «ЮКОН» та довідки з ЄДРПОУ.

3. Копію балансу (форма № 1 бухгалтерської звітності) та Звіту про фінансові результати (форма № 2 бухгалтерської звітності) за 2017 рік.

У разі відсутності належним чином оформлених бухгалтерських документів, зазначених вище, вказати про це із наведенням причин, та надати інформацію щодо розміру доходу (виручки) від реалізації робіт, послуг ТДВ «ЮКОН» за 2017 рік, оформлену у вигляді довідки за підписом керівника та головного бухгалтера Товариства.

Після здачі до податкових органів вищевказаних документів, у триденний термін надати до територіального відділення належним чином завірені їх копії.

4. Копії всіх документів, в яких міститься інформація, що підтверджує право власності на майно та/або майнові права, які належать ТДВ «ЮКОН» у період з 2016, 2017 та поточний період 2018 року.

5. Копії всіх документів, в яких міститься інформація, що підтверджує право користування ТДВ «ЮКОН» майном та/або майновими права на підставі договорів оренди, суборенди, лізингу тощо у період з 2016, 2017 та поточний період 2018 року.

6. Вкажіть, чи були будь-які випадки крадіжки, втрати, несанкціонованого використання тощо печатки ТДВ «ЮКОН».

Якщо так, то надати всі підтвердуючі докази, у тому числі й документи, які свідчать про те, що ТДВ «ЮКОН» зверталось до правоохоронних органів з відповідною заявою (скаргою тощо), а також документи (листи, рішення, постанови, рекомендації тощо) про результати розгляду такої заяви (скарги тощо) ТДВ «ЮКОН».

7. 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 державної податкової інспекції за місцем реєстрації, за 2017 рік.

У разі відсутності належним чином оформлених бухгалтерських документів, зазначених вище, вказати про це із наведенням причин.

Після здачі до податкових органів вищевказаних документів, у триденний термін надати до територіального відділення належним чином завірені їх копії.

8. Копію документу (наказу тощо), яким затверджений склад (штат) працівників ТДВ «ЮКОН» (з усіма змінами та доповненнями), та інформацію за табличною формою про колишніх та діючих працівників ТДВ «ЮКОН» за 2016, 2017 та поточний період 2018 року.

Інформацію надати по кожному працівнику окремо з підтвердуючими доказами (копії наказів), які, зокрема засвідчують, що відповідний працівник працював (працює) певний період часу в ТДВ «ЮКОН».

<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>

9. Вкажіть, чи готувались ТДВ «ЮКОН» документи (пропозиції, листи, довідки, тощо), що були подані ТДВ «ЮКОН» у складі тендерних пропозицій для участі у вищевказаних процедурах закупівель? Якщо так, надати:

9.1. всі документи, які готувались ТДВ «ЮКОН» у електронному вигляді, для участі у вказаних процедурах закупівель (окремо щодо кожної процедури закупівлі). 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.

9.2. всі проекти документів (чернетки тощо) у паперовому та електронному вигляді, які пов'язані з підготовкою конкурсних пропозицій та передували остаточним документам, що були подані ТДВ «ЮКОН» у складі пропозицій для участі у процедурах закупівель.

10. Чи надсилались ТДВ «ЮКОН» під час підготовки пропозицій до процедур закупівель 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 (окремо щодо кожної процедури закупівлі), зокрема відповідні листи (заявки звернення, тощо).

11. Надати відомості про посадових осіб ТДВ «ЮКОН», які будь-яким чином залучались до підготовки та/або збору документів (конкурсних пропозицій, довідок та інших документів, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання тощо), які були подані у складі пропозицій ТДВ «ЮКОН» для участі у процедурі закупівлі. Надати підтверджуючі докази, зокрема накази, розпорядження тощо стосовно залучення зазначених посадових осіб до підготовки та збору вищевказаних документів (окремо щодо кожної процедури закупівлі).

Інформацію також навести у табличній формі (окремо щодо кожної процедури закупівлі) з зазначенням переліку документів, які посадовою(ми) особою(ми) ТДВ «ЮКОН» безпосередньо готувались або були отримані від третіх осіб (органів 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:

12. Інформацію щодо джерела, з якого ТДВ «ЮКОН» дізналось про інших учасників процедури закупівлі (інформацію надати окремо щодо кожної процедури закупівлі).

13. Чи мало ТДВ «ЮКОН» на момент подачі пропозицій до процедур закупівель у власному розпорядженні ресурси (фінансові, матеріальні, майнові, людські, інтелектуальні, технічні тощо), наявність яких дозволяла б забезпечити виконання обов'язків, які мали бути покладені на ТДВ «ЮКОН» за договорами у разі його перемоги у процедурах закупівель?

13.1. Якщо так, то надати деталізовану інформацію щодо таких ресурсів та відповідні документи (угоди, листи тощо), що підтверджують наявність таких ресурсів (окремо щодо кожної процедури закупівлі).

13.2. Якщо ні, то надати інформацію (окремо щодо кожної процедури закупівлі) щодо всіх заходів, які здійснювало ТДВ «ЮКОН» задля залучення або гарантування залучення додаткових невластних ресурсів. Інформацію щодо вжитих заходів підтвердити документально (угоди, листи, протоколи тощо).

14. Інформацію щодо джерела, з якого ТДВ «ЮКОН» дізналось про очікувану вартість предметів закупівель у процедурах закупівель (інформацію надати окремо щодо кожної процедури закупівлі).

15. Вкажіть, чи використовувались ТДВ «ЮКОН», у тому числі представниками або працівниками ТДВ «ЮКОН», для підготовки документів, що подавались для участі у вище визначених процедурах закупівель та будь-яких інших процедур закупівель у складі конкурсних пропозицій та/або пропозицій конкурсних торгів ТДВ «ЮКОН», 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 тендерній документації процедури закупівлі?

15.1 Якщо так, то надати підтверджуючі докази (окремо щодо кожної процедури закупівлі), 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 незазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатись як неподання такої інформації.

15.2 Якщо ні, то просимо чітко зазначити про це. Крім того, повідомити чи завдяки індивідуальному, творчому підходу та з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару (послуги, роботи) ТДВ «ЮКОН» готувались пропозиції на відповідні процедури закупівель.

16. Перелік всіх банківських установ в яких ТДВ «ЮКОН» мало або має банківські рахунки. Інформацію із зазначенням всіх банківських рахунків ТДВ «ЮКОН» (за 2016, 2017рр. 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:**

17. Копії документів (окремо щодо кожної процедури закупівлі), які містять дані щодо якісних та кількісних, характеристик предметів закупівель по наведеним вище процедурах закупівель. 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.

18. Відомості про всіх замовників (фізичних осіб, суб'єктів господарювання, бюджетних установ) яким протягом 2016, 2017 та поточний період 2018 року ТДВ «ЮКОН» виконувало послуги, аналогічні предметам вище визначених процедур

закупівель. Відомості надати окремо щодо кожної процедури закупівлі 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>

19. Чи залучало ТДВ «ЮКОН» до підготовки або збору документів (пропозицій, довідок та інших документів, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання тощо) для участі у вище визначених процедурах закупівель, а також в інших процедурах закупівель, в яких ТДВ «ЮКОН» брало участь, третіх осіб (суб'єктів господарювання, фізичних осіб, що не є працівниками ТДВ «ЮКОН» 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>

20. Чи брало ТДВ «ЮКОН» протягом 2016, 2017 та поточного періоду 2018 року участь в інших процедурах закупівель з таким самим 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>

21. Чи укладались ТДВ «ЮКОН» (або підприємством, правонаступником якого є Товариство) з іншими учасниками вище визначених процедур закупівель у 2016, 2017 та поточний період 2018 роках 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 Вашого Товариства;
- копії листів, факсів тощо, що надходили з боку контрагентів.

22. Інформацію про всі фактичні та юридичні адреси ТДВ «ЮКОН» протягом 2016, 2017 та поточного періоду 2018 року з наданням відповідних договорів оренди, на підставі

яких ТДВ «ЮКОН» орендує (орендувало) приміщення за вказаними фактичними адресами.

23. 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 ТДВ «ЮКОН», представниками або працівниками ТДВ «ЮКОН» з іншими учасниками вищевказаних процедур закупівель, з їх представниками або працівниками? Якщо так, надати відповідні документи, у тому числі і в електронному вигляді, а також інформацію відповідно до наступної таблиці (окремо щодо кожної процедури закупівлі):

<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 надавала інформація</i>	<i>Спосіб надання інформації (пошта, факс, ел. пошта)</i>	<i>Період, протягом якого використувалась інформація</i>

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.

24. Чи виникали у 2016, 2017 та поточному періоді 2018 роках цивільно-правові відносини між ТДВ «ЮКОН» та замовниками (КП МОР «Дирекція капітального будівництва та реконструкції», Департамент ЖКГ Миколаївської міської ради), зокрема шляхом укладання договорів (угод, контрактів тощо). Якщо так, надати відповідні договори (угоди, контракти тощо), акти про виконання робіт (у разі, якщо зобов'язання по договору виконано), угоди із субпідрядними організаціями, додаткові угоди, в тому числі щодо коригування ціни договору, якщо таке коригування відбувалось.

25. Інформацію про всі номери телефонів, в т.ч. мобільних, факсів та e-mail, що належать та використовуються ТДВ «ЮКОН» при здійсненні господарської діяльності.

26. Інформацію про склад керівних та контролюючих органів Товариства, а саме голів і членів правління (засновників чи співзасновників), спостережної ради, ревізійної комісії, головного бухгалтера Товариства, а також заступників голови правління, спостережної ради. Якщо ці особи обіймають зазначені посади (є засновниками чи співзасновниками) також і в інших суб'єктах господарювання, вказати відсоток акцій (паїв, часток) статутного фонду Товариства та інших суб'єктів господарювання, якими зазначені особи володіють*, користуються* (чи управляють протягом 2016, 2017 та поточного періоду 2018 року, згідно з наведеною формою**:

<i>№</i>	<i>Прізвище, ім'я</i>	<i>Посада, яку</i>	<i>Частка від</i>	<i>В інших суб'єктах господарювання</i>
----------	-----------------------	--------------------	-------------------	---

<i>n\п</i>	<i>та по – батькові, номер сл. телефону</i>	<i>займає особа в Товаристві</i>	<i>статутного фонду Товариства, якою особа володіє, користується (управляє)*</i>	<i>Посада, яку особа займає, вказати назву суб'єктах господарюван- ня</i>	<i>Частка від статутного фонду, якою особа володіє, користується (чи управляє), вказати назву суб'єктах господарювання *</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</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 Товариство такою інформацією не володіє.

27. Відомості про відносини контролю Товариства **протягом 2016, 2017 та поточного періоду 2018 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 Товариством відносинами контролю господарської діяльності, які виникли, зокрема, внаслідок того, що прямо або опосередковано Товариство відносно суб'єкта господарювання або суб'єкт господарювання відносно ТДВ «ЮКОН»:

- 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 ТДВ «ЮКОН» з кожним із суб'єктів господарювання.

28. Перелік суб'єктів господарювання (назва, адреса, ідентифікаційний код), в яких засновники/учасники ТДВ «ЮКОН», є/були у **2016, 2017 та поточному періоді 2018 року** засновниками та/або учасниками. **Інформацію надати по кожному року окремо.**

29. Вказати всіх субпідрядників, яких ТДВ «ЮКОН» планувало залучити до виконання робіт з поставки товарів (продукції), що є предметами Процедур закупівель, у разі визнання його переможцем Процедур закупівель. Інформацію надати у формі таблиці (окремо щодо кожної процедури закупівлі) .

Вид (характер) робіт, до виконання яких ТДВ «ЮКОН» планувало залучити субпідрядників.	Субпідрядник, якого ТДВ «ЮКОН» планувало залучити до виконання робіт (найменування, код ЄДРПОУ, юридична адреса суб'єкта господарювання)

У разі, якщо ТДВ «ЮКОН» не планувало залучати субпідрядників взагалі – чітко зазначте, що виконання робіт планувалось здійснювати власними силами Товариства.

30. У разі, якщо ТДВ «ЮКОН» планувало залучити субпідрядників для виконання умов угод (договорів, контрактів тощо), які були б укладені ТДВ «ЮКОН» з Замовниками

в рамках проведених процедур закупівель, у разі визнання його переможцем Процедур закупівель, надати пояснення щодо критеріїв (оцінок тощо) відбору цих суб'єктів господарювання (окремо щодо кожної процедури закупівлі).

31. Постачальників, у яких Товариство закуповувало/планувало закуповувати матеріали (продукцію, товари) поставка яких була предметами вище визначених процедур закупівель. Відповідь надати у формі таблиці.

Найменування та кількість матеріалів	Постачальник матеріалів (найменування, код ЄДРПОУ, юридична адреса суб'єкта господарювання)

32. Надати реєстр договорів на виконання робіт, аналогічних предмету Процедур закупівель, укладених між ТДВ «ЮКОН» та контрагентами поза межами процедур закупівель. Інформацію надати в табличній формі.

Реквізити укладеного договору	Замовник (контрагент), юридична адреса, контактні телефони, факси, e-mail тощо	Предмет укладеного договору	Вартість виконаних робіт	Період виконання робіт	Залучені до виконання робіт субпідрядники

33. Надати копії трьох договорів, укладених між ТДВ «ЮКОН» та контрагентами в період 2016р. – станом на момент отримання вимоги, предмет яких є аналогічним предмету Процедури закупівлі, з усіма невід'ємними змінами, додатками та доповненнями. (Додатками до вказаних копій договорів мають бути, зокрема: калькуляції (розрахунки) вартості виконання робіт та/або кошторис виконання робіт та ін.)

34. Надати вичерпну розгорнуту розшифровку кожної статті витрат та інших складових, які включені до калькуляції (розрахунку) цінової пропозиції ТДВ «ЮКОН» у процедурі закупівлі за ідентифікатором UA-2017-09-07-001016-а, та у свої сукупності сформували вказану цінову пропозицію у розмірі 3127,00 грн.

35. Надати вичерпну розгорнуту розшифровку кожної статті витрат та інших складових, які включені до калькуляції (розрахунку) цінової пропозиції ТДВ «ЮКОН» у процедурі закупівлі за ідентифікатором UA-2017-09-11-001017-а, та у свої сукупності сформували вказану цінову пропозицію у розмірі 4494,00 грн.

Крім того, пропонуємо протягом трьох календарних днів з дня отримання цієї вимоги надати інформацію щодо дати отримання Товариством 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.

Зверніть Вашу увагу!

Документи, які надаються на вимогу Відділення, мають бути зброшуровані із зазначенням кількості сторінок, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів відповідно до нумерації сторінок. При цьому, копії документів мають бути належним чином засвідчені. У разі наявності великої кількості документів, матеріали необхідно розбити на томи, кількість аркушів в одному томі не повинна перевищувати 250 сторінок.

З метою зменшення витрат, замість паперових копій запитуваних документів, Товариство має право надати їх фото або скановані копії належної якості у електронному вигляді чи оригінали.

Інформація може бути надана та записана в електронному вигляді на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації). Характеристика оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір, тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цей лист. Серійний номер індивідуальний для кожного оптичного носія.

Інформація з обмеженим доступом позначається відповідним чином або подається в опечатаному конверті окремо із позначкою на конверті та кожній сторінці «інформація з обмеженим доступом». Така інформація буде використана згідно з чинним законодавством.

Відповідно до статті 22 Закону України "Про Антимонопольний комітет України" вимоги голови територіального відділення Антимонопольного комітету України в межах його компетенції є обов'язковими для виконання у визначені ним строки.

Відповідно до статті 22¹ цього ж Закону суб'єкти господарювання зобов'язані на вимогу голови територіального відділення Антимонопольного комітету України подавати документи, предмети чи інші носії інформації, пояснення, іншу інформацію, в тому числі з обмеженим доступом, необхідну для виконання територіальним відділенням Антимонопольного комітету України завдань, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції.

Невиконання вимог голови територіального відділення Антимонопольного комітету України тягне за собою передбачену законом відповідальність. Відповідно до пунктів 13, 14, 15 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» дії з неподання інформації у встановлені головою територіального відділення строки, подання інформації в неповному обсязі у встановлені строки, подання недостовірної інформації визнаються порушенням законодавства про захист економічної конкуренції і тягнуть за собою відповідальність, встановлену статтею 52 цього Закону, у вигляді штрафу.

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 територіального відділення Антимонопольного комітету України, що приймає 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 щодо рішення та розпорядження.

З метою проведення Відділенням комплексного та всебічного дослідження визначеного ринку, за можливості, Товариство може надати додаткові відомості та інформацію, які на його погляд, сприятимуть всебічному та об'єктивному встановленню обставин вимоги.

Голова територіального відділення

В.Г. Харченко