



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

22.02. 2018 р. №2-292/80-80

На № _____ від " ____ " _____

ТОВ «Українська наукова екологічна компанія»
54001, м. Миколаїв,
вул. Нікольська, 16-а

Про надання інформації

ВИМОГА

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.

Враховуючи наведені положення, з метою реалізації завдань, покладених на Антимонопольний комітет України, Миколаївським обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України, здійснюється контроль за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції у сфері державних закупівель.

Під час виконання покладених на органи Антимонопольного комітету України завдань, на адресу Миколаївського відділення АМКУ надійшло звернення Управління Служби безпеки України в Миколаївській області щодо виявлення ознак порушення законодавства про захист економічної конкуренції в діях суб'єктів господарювання – учасників процедури закупівлі – **UA-2017-06-02-001412-б, проведеної державним підприємством «Адміністрація морських портів України» в особі філії «Октябрьск».**

За результатами аналізу змісту вказаного звернення, Відділенням проведено попереднє дослідження, яким, зокрема, встановлено, що ТОВ «Українська наукова екологічна компанія» протягом 2016-2017 років приймало участь в інших процедурах державних закупівель, зокрема:

1. **UA-2017-08-09-000394-а.** Замовник - Миколаївська філія Державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (Адміністрація Миколаївського морського порту).
2. **UA-2017-08-09-001786-б.** Замовник - Миколаївська філія Державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (Адміністрація Миколаївського морського порту).

3. **UA-2016-10-19-000224-а.** Замовник - Державне підприємство «Адміністрація морських портів України» в особі філії «Октябрськ».
4. **UA-2016-09-29-000295-а.** Замовник - Миколаївська філія Державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (Адміністрація Миколаївського морського порту).

З метою проведення повного та об'єктивного дослідження питання щодо дотримання вимог чинного законодавства під час проведення вищевказаних процедур закупівель, у Відділення виникла необхідність одержати певну інформацію від Вас.

На підставі викладеного, керуючись положеннями статей 7, 17, 22, 22-1 Закону України "Про Антимонопольний комітет України", пункту 8 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), вимагаю **у нижче наведені строки** надати до Відділення наступну інформацію та завірені у встановлений законодавством спосіб копії документів:

Протягом десяти календарних днів з дня отримання даної вимоги:

1. Копії чинних установчих документів (установчий договір, статут) ТОВ «Українська наукова екологічна компанія», код ЄДРПОУ 37843793 (надалі - Товариство) з усіма змінами та доповненнями, чинними станом на дату надання відповіді на це питання.

2. Копію чинного свідоцтва про державну реєстрацію Товариства та довідки з ЄДРПОУ.

3. Копію балансу (форма № 1 бухгалтерської звітності) та Звіту про фінансові результати (форма № 2 бухгалтерської звітності) за 2016, 2017 рік.

4. Копії всіх документів, в яких міститься інформація, що підтверджує право власності на майно та/або майнові права, які належали Товариству у період 2016-2017 роки.

5. Копії всіх документів, в яких міститься інформація, що підтверджує право користування майном та/або майновими правами (оренда, суборенда, лізинг, прокат, тощо), та були чинні протягом 2016-2017 років.

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

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 2016, 2017 роки.

8. Копію документу (наказу тощо), яким затверджений склад (штат) працівників Товариства (з усіма змінами та доповненнями), та інформацію за табличною формою про колишніх та діючих працівників Товариства за період часу з 01.01.2016 по 01.01.2018. Інформацію надати по кожному працівнику окремо з підтверджуючими доказами (копії наказів), які, зокрема засвідчують, що відповідний працівник працював (працює) певний період часу в Товаристві.

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

9. Інформацію про всі фактичні та юридичні адреси Вашого Товариства за період часу 2016–2017 роки, з наданням відповідних копій договорів оренди, на підставі яких Ваше Товариство орендує (орендувало) приміщення за вказаними фактичними адресами та/або копій документів, підтверджуючих право власності на вказане нерухоме майно.

10. Інформацію про всі номери телефонів, в т.ч. мобільних, факсів та e-mail, що належать та використовуються Вашим Товариством при здійсненні господарської діяльності.

11. Перелік всіх банківських установ, в яких Ваше Товариство мало або має банківські рахунки. Інформацію із зазначенням всіх банківських рахунків Вашого Товариства (за період 2016- та на час надання відповіді на вказане питання) надати відповідно до наступної таблиці:

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

Протягом п'ятнадцяти календарних днів з дня отримання даної вимоги:

12. Чи готувались Вашим Товариством документи (конкурсні) пропозиції, листи, довідки, тощо), що були подані Товариством у складі конкурсних пропозицій для участі у вищевказаних процедурах державних закупівель? Якщо так, надати:

12.1. всі документи, які готувались Товариством у електронному вигляді, для участі у процедурах державних закупівель. 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.

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

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

13. Чи надсилались Товариством під час підготовки пропозицій для участі в процедурах державних 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, зокрема відповідні листи (заявки звернення, тощо).

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

14. Надати відомості про посадових осіб Товариства, які будь-яким чином залучались до підготовки та/або збору документів (пропозиції, довідок та інших документів, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання, складання розрахунків тощо), які були подані у складі пропозиції Товариства для участі у процедурах державних закупівель. 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) Товариства безпосередньо готувались або були отримані від третіх осіб (органів державної влади, суб'єктів господарювання тощо).

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

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

15. Чи проводилися Замовником наради, консультації, збори, розмови тощо з представниками або працівниками Товариства під час підготовки та проведення процедур державних закупівель? Якщо так, то надати підтверджуючі докази, зокрема:

15.1. 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 обговорювались та які рішення приймалися;

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

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

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

П.І.Б., контактні телефони	посада	суб'єкт	Вид заходу (нарада,	Зміст заходу
----------------------------	--------	---------	---------------------	--------------

тощо		господарювання	консультація, тощо), дата заходу	
------	--	----------------	----------------------------------	--

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

16. Чи надавав Замовник у період підготовки та проведення процедур закупівлі Вашому Товариству, представнику або працівнику Товариства 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 підтвердуючі 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.

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

17. Чи використовувались Товариством, у тому числі представниками або працівниками Товариства, для підготовки документів, що подавались для участі у процедурі державної закупівлі у складі конкурсних пропозицій, 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 замовника до вказаних процедур закупівлі?

17.1 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.

У відповіді на поставлене питання, Ви також можете вказати адреси інтернет-сайтів, на яких розміщені використані Вами шаблони, зразки документів.

17.2 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) Товариством готувались пропозиції для участі у відповідних процедурах закупівлі.

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

18. Чи залучало Ваше Товариство 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 процедурах закупівлі, третіх осіб (суб'єктів господарювання, фізичних осіб, що не є працівниками Вашого Товариства, тощо).

Якщо так, надати копії відповідних документів (договори, листування, доручення, акти виконання робіт тощо). Відомості про третіх осіб надати відповідно до наступної таблиці (по кожній з процедур закупівлі окремо):

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

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

Протягом двадцяти календарних днів з дня отримання даної вимоги:

19. Інформацію щодо джерела, з якого Ваше Товариство дізналось про інших учасників процедур закупівлі.

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

20. Чи мало Ваше Товариство на момент подачі пропозицій на участь у процедурах державної закупівлі у власному розпорядженні ресурси (фінансові, матеріальні, майнові, людські, інтелектуальні, технічні тощо), наявність яких дозволяла б забезпечити виконання обов'язків, які мали бути покладені на Товариство за договором у разі його перемоги?

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

20.2. Якщо ні, то надати інформацію щодо всіх заходів, які здійснювало Ваше Товариство задля залучення або гарантування залучення додаткових невластних ресурсів. Інформацію щодо вжитих заходів підтвердити документально (угоди, листи, протоколи тощо).

21. У разі залучення Вашим Товариством субпідрядників для виконання умов угоди (договору, контракту тощо), яка була укладена Вашим Товариством з Замовником в рамках проведеної процедури закупівель, надати пояснення щодо критеріїв (оцінок тощо) відбору цих суб'єктів господарювання. Надати копії підтверджуючих документів.

22. Інформацію щодо джерела, з якого Ваше Товариство дізналось про очікувану вартість предмета закупівлі.

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

23. Чи укладались Вашим Товариством (або підприємством, правонаступником якого є Товариство) з іншими учасниками процедур закупівлі у 2016-2017 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.

24. 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 Вашим Товариством, представниками або працівниками Вашого Товариства з учасниками процедур закупівлі з їх представниками або працівниками? Якщо так, надати відповідні документи, у тому числі і в електронному вигляді, а також інформацію відповідно до наступної таблиці:

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

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.

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

25. Чи виникали у період 2016-2017 рр. цивільно-правові відносини між Вашим Товариством та Замовником, зокрема шляхом укладання договорів (угод, контрактів тощо) поза межами процедур закупівель.

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.

Протягом двадцяти п'яти календарних днів з дня отримання даної вимоги:

26. Перелік суб'єктів господарювання, з якими планувало співпрацювати/співпрацювало Товариство щодо одержання всіх матеріалів, складових, необхідних для виконання предмету закупівлі.

Найменування матеріалів	Кількість	Постачальник (назва, код ЄДРПОУ, адреса)

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

27. Надати вичерпну розгорнуту розшифровку кожної статті витрат та інших складових, які включені до калькуляції (розрахунку) первинної цінової пропозиції Вашого Товариства з наданням копій підтверджуючих документів.

Відповідь має бути надати щодо кожної окремо з вищевказаних процедур закупівлі.

28. Надати копії трьох договорів (з усіма змінами, доповненнями, додатковими угодами, специфікаціями, розрахунком вартості за договором, актами виконаних робіт, тощо), укладених між Вашим Товариством та суб'єктами господарювання протягом 2016-2017 років, предмет якого є аналогічним з предметом закупівлі у вищевказаних процедурах.

29. Склад керівних та контролюючих органів підприємства, а саме голів і членів правління (засновників чи співзасновників), спостережної ради, ревізійної комісії, головного бухгалтера підприємства, 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 підприємства та інших суб'єктів господарювання, якими зазначені особи володіють*, користуються* (чи управляють)* станом на **31.12.2016р., 31.12.2017р.**, згідно з наведеною формою**:

№ п/п	Прізвище, ім'я та по – батькові, номер сл. телефону	Посада, яку займає особа в підприємстві	Частка від статутного фонду підприємства, якою особа володіє, користується (управляє)*	В інших суб'єктах господарювання	
				Посада, яку особа займає, вказати назву суб'єктах господарювання	Частка від статутного фонду, якою особа володіє, користується (чи управляє), вказати назву суб'єктах господарювання*
1.	2.	3.	4.	5.	6.

*- 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.

30. Відомості про відносини контролю підприємства станом на **31.12.2016р., 31.12.2017р.** 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 Підприємства:

- 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 ТОВ «Українська наукова екологічна компанія» з кожним із суб'єктів господарювання.

Всі надані документи (копії документів) повинні бути належним чином завірені у відповідності до вимог чинного законодавства.

Інформацію надати відповідно до пунктів вимоги із зазначенням їх номера.

Звертаю Вашу увагу!

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.

Конфіденційна інформація має бути відповідним чином позначена. Інформація з обмеженим доступом буде використана згідно з чинним законодавством (в тому числі інформація, що містить персональні дані).

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).

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.

Голова Миколаївського
територіального відділення

В. Харченко