



АНТИМОНОПОЛЬНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ

ПІВНІЧНЕ МІЖОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

03035, м. Київ

вул. Митрополита Василя Липківського, 45

E-mail: kv@amcu.gov.ua

тел./факс (044) 248-08-92

код ЄДРПОУ 21602826

№ 60-02/

На Ваш №

від

**Товариство з обмеженою
відповідальністю
«НОВОТЕЛ»**

ВИМОГА

Про надання інформації

Північним міжобласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України (далі – Відділення) з метою виконання завдань, покладених Законом України «Про Антимонопольний комітет України» здійснюється державний контроль 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; контроль щодо створення конкурентного середовища та захисту конкуренції у сфері державних (публічних) закупівель, зокрема під час участі товариства з обмеженою відповідальністю «НОВОТЕЛ», ідентифікаційний код юридичної особи (далі – ТОВ «НОВОТЕЛ», Товариство) у процедурі закупівлі «Капітальний ремонт з впровадженням енергоефективних заходів Гімназії №7 Звягельської міської ради за адресою по вул. Житомирська, будинок 124, місто Звягель, Звягельський р-н, Житомирської обл. (1-й пусковий комплекс)», яка проводилася Гімназією №7 Звягельської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи (далі – Замовник), за допомогою електронної системи «Prozorro», ідентифікатор закупівлі у системі – UA-2024-03-06-010937-а (далі – Процедура закупівлі).

Враховуючи зазначене, з метою забезпечення виконання завдань, покладених на Відділення, керуючись статтями 3, 17, 22 та 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України», Положенням про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 23 лютого 2001 року № 32-р, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 30 березня 2001 року за № 291/5482 (зі змінами та доповненнями), вимагаю **протягом 20 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги ТОВ «НОВОТЕЛ» надати до Відділення наступну інформацію та копії документів:



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат:

3FAA9288358EC00304000000875039001C3DD500

Підписувач: Кашнікович Андрій Григорович

Дійсний з: 06.06.2024 0:00:00 по 05.06.2026 23:59:59

Північне міжобласне територіальне відділення АМКУ



№ 60-02/4667є від 16.08.2024

1. Статут ТОВ «НОВОТЕЛ» в редакції, яка була чинна у період з 01.07.2023 до 30.06.2024 та є чинною станом на момент надання інформації (з усіма змінами та доповненнями). (Інформація може бути надана в електронному вигляді, формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff).

1.1. Ліцензії, дозволи (тощо), на підставі яких Товариство здійснює свою діяльність.

2. Положення про виконавчий орган (дирекцію) ТОВ «НОВОТЕЛ» та посадові інструкції працівників керівного складу Товариства, які діяли у період проведення Процедури закупівлі.

3. Накази про затвердження структури та штатного розпису Товариства з додатками, які діяли у період проведення Процедури закупівлі.

4. Перелік усіх осіб, які працювали/працюють протягом періоду з 01.07.2023 до 30.06.2024 у ТОВ «НОВОТЕЛ», у тому числі за трудовими угодами (штатні, позаштатні). Інформацію надати за табличною формою 1 (інформація може бути надана в електронному вигляді, формати: doc; docx; xls; xlsx).

Таблиця 1

П.І.Б (Прізвище, ім'я, по батькові вказати без скорочень)	Посада	Функці- онов'язки	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Дата (число, місяць, рік) працевлаштув ання	Дата (число, місяць, рік) звільнення	Підстави звільнення з посиланням на статті Кодексу законів про працю України
1	2	3	4	5	6	7

4.1. Копії звітів про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів (в тому числі таблиці 5 – 8 додатку 4 до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування) за III - IV квартали 2023 року та I - II квартали 2024 року. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff).

5. Інформацію про фактичне місцезнаходження Товариства за період з 01.07.2023 до 30.06.2024, а також про всі орендовані приміщення (у тому числі склади тощо). Відповідь підтвердити копіями відповідних правоустановчих документів, договорів оренди, на підставі яких ТОВ «НОВОТЕЛ» використовує, орендує (орендувало) приміщення за вказаними адресами.

5.1. У разі, якщо у вказаний період Товариство надавало в користування (оренду, суборенду тощо) приміщення та транспортні засоби, надати копії відповідних договорів.

6. Перелік транспортних засобів, які використовувались (власні та орендовані) ТОВ «НОВОТЕЛ», у своїй господарській діяльності за період з 01.07.2023 до 30.06.2024. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 2.

Таблиця 2

№ з/п	Назва (марка, модель) транспортного засобу	Свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу (серія, номер)	Номерний знак	Підстави використання (власність, оренда (зазначити назву, код ЄДРПОУ орендодавця)
1	2	3	4	5

7. Перелік всіх банківських установ, в яких Товариство мало або має банківські рахунки. Інформацію із зазначенням всіх банківських рахунків Товариства за період з 01.07.2023 до 30.06.2024 надати відповідно форми, зазначеної у таблиці 3.

Таблиця 3

Повне найменування банківської установи	Юридична адреса	Контактні телефони, факси банківської установи	Реквізити банківських рахунків ТОВ «НОВОТЕЛ»	Стан рахунку (якщо закритий – вказати дату закриття)
1	2	3	4	5

8. Виписки з обслуговуючих Банків по рахунках, вказаних у таблиці 3, за період з 01.07.2023 до 30.06.2024 із зазначенням реквізитів контрагентів (назва, ЄДРПОУ тощо) суми та призначенням платежу.

9. Бухгалтерські (податкові) звіти Товариства за 2023 рік та I півріччя 2024 року, а саме: Баланс, Звіт про фінансові результати, Податкову декларацію з податку на прибуток ТОВ «НОВОТЕЛ» (або податкову декларацію платника єдиного податку).

10. Розшифровки податкових зобов'язань та податкового кредиту в розрізі контрагентів за 2023 рік та I півріччя 2024 року.

11. Розшифровки статті балансу «Основні засоби» за 2023 рік та I півріччя 2024 року.

12. Розшифровки статті балансу «Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги» та «Поточна дебіторська заборгованість» за 2023 рік та I півріччя 2024 року.

13. Розшифровки статті балансу «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги» та «Поточні зобов'язання» за 2023 рік та I півріччя 2024 року.

14. Інформацію про всі номери телефонів, в т.ч. мобільні, факси та e-mail, що належать (належали), використовуються (використовувались) Товариством при здійсненні господарської діяльності за період з 01.07.2023 до 30.06.2024. Відповідь підтвердити копіями відповідних договорів (з усіма змінами та доповненнями).

14.1. Інформацію про суб'єкта господарювання (суб'єктів господарювання), який за період з 01.07.2023 до 30.06.2024 надавав ТОВ «НОВОТЕЛ» послуги доступу до Інтернет із зазначенням IP-адрес (-и), які (-у) Товариство використовувало у господарській діяльності, в тому числі під час участі у Процедурі закупівлі. Відповідь підтвердити копіями відповідних документів (договір, угода тощо з усіма змінами, доповненнями, додатками, що є невід'ємною їх частиною).

15. Склад керівних та контролюючих органів ТОВ «НОВОТЕЛ» (керівник, головний бухгалтер), а також заступники керівника, якщо ці особи обіймають зазначені посади також і в інших суб'єктах господарювання; вказати, які саме посади, відсоток акцій (паїв, часток) статутного фонду Товариства та інших суб'єктів господарювання, якими зазначені особи володіють, користуються (чи управляють). Інформацію надати за період з 01.07.2023 до 30.06.2024, відповідно до табличної форми 4. Інформація може бути надана в електронному вигляді, формати: doc; docx; xls;.xlsx.

Таблиця 4

№ з/п	Склад керівних та контролюючих органів ТОВ «НОВОТЕЛ»			В інших суб'єктах господарювання	
	Прізвище, ім'я та по-батькові, номер службового телефону	Посада, яку займає особа у ТОВ «НОВОТЕЛ»	Частка від статутного фонду ТОВ «НОВОТЕЛ», якою особа володіє, користується (управляє)	Посада, яку особа займає, вказати назву суб'єкта господарювання	Частка від статутного фонду, якою особа володіє, користується (чи управляє), вказати назву суб'єкта господарювання
1	2	3	4	5	6

15.1. Вказати особу/осіб, яка в період з 01.07.2023 до 30.06.2024 була кінцевим бенефіціарним власником (контролером) ТОВ «НОВОТЕЛ» (прізвище, ім'я та по батькові, РНОКПП). Відповідь підтвердити документально.

15.2. Якщо за період з 01.07.2023 до 30.06.2024 відбулись зміни кінцевого бенефіціарного власника (контролера) ТОВ «НОВОТЕЛ», надати інформацію про такі зміни та копії підтвердних документів.

16. Протоколи загальних зборів учасників (засновників) Товариства за період з 01.07.2023 до 30.06.2024. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff).

17. Відомості про всі процедури закупівель, в яких ТОВ «НОВОТЕЛ» брало участь за період з 01.01.2023 до 01.04.2024. Інформацію надати відповідно до табличної форми 5. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати: doc; docx; xls; .xlsx).

Таблиця 5

Замовник (юридична адреса, контактні телефони)	Вид аукціону	Ідентифікатор закупівлі	Предмет закупівлі (у разі наявності лотів вказати назву кожного лоту)	Учасники (назви суб'єктів господарювання)	Переможець (юридична та фактична адреси переможця, контактні телефони, факси, e-mail тощо)
1	2	3	4	5	6

18. Документи (угоди, договори з усіма додатками, які є невід'ємною частиною цих договорів, угод тощо), які підтверджують, що на момент подачі своїх пропозицій для участі у Процедурі закупівлі ТОВ «НОВОТЕЛ» мало у власному розпорядженні ресурси (фінансові, матеріальні, майнові, технічні тощо), наявність яких дозволяла б забезпечити виконання обов'язків, які покладаються на Товариство за договором, у разі перемоги у Процедурі закупівлі.

18.1. Якщо на момент подачі своїх пропозицій ТОВ «НОВОТЕЛ» не мало у власному розпорядженні таких ресурсів, то надати інформацію щодо всіх заходів, які здійснювало Товариство задля залучення або гарантування залучення додаткових невластних ресурсів. Інформацію щодо вжитих заходів підтвердити документально (угоди, листи, протоколи тощо).

19. Чи зверталось ТОВ «НОВОТЕЛ» до сторонніх організацій з метою отримання послуг із забезпечення ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності Товариства та чи отримувало послуги цих організацій у період з 01.07.2023 до 30.06.2024. Відповідь підтвердити документально.

20. Відомості про працівників ТОВ «НОВОТЕЛ» (у тому числі, які працюють за трудовими угодами (штатні, позаштатні)), які будь-яким чином залучались до підготовки документів тендерної пропозиції, в тому числі розраховували цінову пропозицію, отримували довідки в державних органах, банківських установах, що подані Товариством для участі в Процедурі закупівлі. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 6.

Таблиця 6

П.І.Б. (вказати повністю)	Посада	Функціональні обов'язки	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Перелік документів, які безпосередньо готувались посадовою особою	Реквізити наказів, розпоряджень тощо щодо залучення зазначеної посадової особи до підготовки документів	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

21. Чи залучало ТОВ «НОВОТЕЛ» до підготовки (збору) документів, які входили до складу пропозиції Товариства, що надавалась для участі в Процедурі закупівлі, третіх осіб (юридичних осіб та/або фізичних осіб), які не є працівниками ТОВ «НОВОТЕЛ»?

22. Якщо відповідь на пункт 21 цієї вимоги позитивна, надати копії підтверджуючих документів (договори, листування, доручення, акти виконаних робіт, документи, які підтверджують сплату коштів тощо). Відомості про третіх осіб надати відповідно до табличної форми 7.

Таблиця 7

ПІБ фіз. особи або назва суб'єкта господарювання	Адреса місцезнаходження	Контактні телефони, факси, E-mail тощо	Назва, дата та номер угоди, на підставі якої третя особа була залучена до підготовки або збору документів	Предмет цивільно-правової угоди	Ціна угоди
1	2	3	4	5	6

22.1 Ким (П.І.Б., посада) та на якому комп'ютері готувались та подавались документи ТОВ «НОВОТЕЛ» для участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 8.

Таблиця 8

№ Процедури закупівлі	П.І.Б., посада (вказати повністю)	Назва пристрою (комп'ютер, ноутбук тощо), його марка, модель, параметри, системи (повне ім'я комп'ютера) тощо	Адреса розташування (для стаціонарних пристроїв) або адреса, з якої здійснено подання документів	Інтернет провайдер, яким забезпечено доступ з даного пристрою до мережі Інтернет
1	2	3	4	5

23. Листи (заявки, звернення тощо), які були надіслані ТОВ «НОВОТЕЛ» під час підготовки своєї пропозиції для участі у Процедурі закупівлі, до органів державної влади, інших юридичних осіб, з метою одержання відповідних документів (довідок, свідоцтв, сертифікатів тощо), що вимагались тендерною документацією в рамках Процедури закупівлі. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати png; jpeg; gif; tiff; doc; docx; xls;xlsx).

24. Чи використовувались ТОВ «НОВОТЕЛ» під час підготовки своїх пропозицій, які були надані для участі у Процедурі закупівлі, документи, що були взяті з відкритих джерел, доступних для інших суб'єктів господарювання, та/або джерел, які доступні обмеженому колу осіб (суб'єктам господарювання, фізичним особам тощо), зокрема із засобів масової інформації (ЗМІ), мережі Інтернет, відкритих баз даних тощо?

24.1. Якщо так, надати такі документи і вказати джерела та шлях доступу до цих ресурсів (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).

25. Шаплони, форми (довідок, листів, тощо), які використовувались (використовуються) ТОВ «НОВОТЕЛ» як стандартні, під час підготовки пропозицій для участі у Процедурі закупівлі та в інших закупівлях, в яких Товариство приймало участь у період з 01.07.2023 до 30.06.2024. Інформацію надати в паперовому та електронному вигляді (формати: doc; docx).

26. Чи здійснювалось, у будь-якому вигляді, надання інформації, зокрема документів, шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів, у тому числі в електронному вигляді, а також листування, як в паперовому, так і в електронному вигляді тощо між ТОВ «НОВОТЕЛ», представниками або працівниками Товариства, з іншими учасниками Процедури закупівлі, Замовником або їх представниками (працівниками)?

26.1. Якщо відповідь на пункт 26 цієї вимоги позитивна, то необхідно надати відповідні шаплони документів, табличні форми, зразки документів, у тому числі й в електронному вигляді та зазначити у якій спосіб та кому надавалась така інформація (ПІБ, посада, контактний телефон).

27. Інформацію про всіх юридичних осіб, яким у період з 01.07.2023 до 30.06.2024 ТОВ «НОВОТЕЛ» виконувало роботи з будівництва, ремонту або реконструкції, аналогічні тим, що запропоновані ТОВ «НОВОТЕЛ» під час участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати відповідно до форми зазначеної у таблиці 9.

Таблиця 9

Назва юридичної особи (код ЄДРПОУ, адреса місцезнаходження, ПІБ керівника, контактні телефони, факси, E-mail тощо)	Дата та номер угоди,	Предмет угоди	Вартість, грн	Примітки
1	2	3	4	5

28. Якщо ТОВ «НОВОТЕЛ» для виконання робіт, зазначених в таблиці 9 залучало інших юридичних або фізичних осіб (субпідрядників, працівників), надати інформацію про таких осіб, відповідно до форми, зазначеної у таблиці 10.

Таблиця 10

№ з/п	Назва організації (код ЄДРПОУ, адреса, телефон)	Підстави залучення (договір тощо)	Номер, дата правової угоди, зазначеної у стовпчику 3	Ціна правової угоди, грн з ПДВ	Предмет правової угоди	Замовник робіт (послуг)
1	2	3	4	5	6	7

29. Локальні кошториси, що були надані ТОВ «НОВОТЕЛ» для участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати в електронному та друкованому вигляді.

30. Детальну інформацію про програмний комплекс, який використовувався ТОВ «НОВОТЕЛ» для розрахунку вартості робіт у Процедурі закупівлі.

30.1. Надати копії документів, на підставі яких ТОВ «НОВОТЕЛ» має право використовувати зазначений програмний комплекс.

31. Інформацію про особу (осіб), яка безпосередньо здійснювала розрахунок вартості робіт, що зазначені в пропозиції ТОВ «НОВОТЕЛ», наданій для участі у Процедурі закупівлі.

Вказати прізвище, ім'я по батькові, посаду. Відповідь підтвердити копіями відповідних документів (накази, сертифікати, посадова інструкція тощо).

31.1. Якщо розрахунок вартості робіт здійснювала особа, яка не є працівником ТОВ «НОВОТЕЛ», надати документи, на підставі яких така особа залучалась (договори, листування, доручення, акти виконаних робіт, документи, що підтверджують сплату коштів, тощо).

32. Перелік юридичних та/або фізичних осіб, які планувалось залучати до виконання робіт у разі перемоги у Процедурі закупівлі. Інформацію надати відповідно до табличної форми 11.

Таблиця 11

№ з/п	Назва організації (код ЄДРПОУ, адреса, телефон)	Підстави залучення (договір тощо)	Номер, дата правової угоди, зазначеної у стовпчику 3	Ціна правової угоди, грн з ПДВ	Предмет правової угоди	Замовник робіт (послуг)
1	2	3	4	5	6	7

33. Чи виникали (існували) у період з 01.07.2023 до 30.06.2024 господарські відносини у ТОВ «НОВОТЕЛ» з приватним підприємством «Інтерра Буд», ідентифікаційний код юридичної особи ?

33.1. Якщо так, надати відповідні договори (угоди, контракти тощо) з усіма додатками, додатковими угодами, змінами, що є їх невід'ємними частинами.

33.2. Документи, які підтверджують виконання договірних відносин (накладні, акти приймання-передачі, акти звірки взаєморозрахунків за договором тощо).

34. Перелік всіх осіб – фізичних та юридичних (із зазначенням назви, адрес, телефонів, ідентифікаційного коду тощо), яким ТОВ «НОВОТЕЛ» у період з 01.07.2023 до 30.06.2024 надавало та від яких отримувало фінансову допомогу. Відповідь підтвердити документами, зокрема надати копії відповідних договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями, а також документи, що підтверджують факти оплати (копії платіжних доручень, банківські виписки на відповідну дату оплати тощо) за цими договорами.

35. Інформацію про особу (прізвище, ім'я, по батькові, посада, номер контактного телефону), яка готувала інформацію на дану вимогу.

Крім того, за наявності ви можете надати додаткові відомості, які, на ваш погляд, сприятимуть всебічному та об'єктивному встановленню обставин предмету вимоги.

Інформацію на вимогу слід надати згідно з нумерацією пунктів цієї вимоги, підписану керівником суб'єкта господарювання.

У разі підписання відповіді уповноваженою особою, яка не є керівником, до відповіді має бути долучено оригінал довіреності або іншого документа, який належним чином посвідчує повноваження особи-підписанта.

Документи, які надаються на вимогу голови Відділення, мають бути зброшуровані із зазначенням кількості сторінок підписані, завірені належним чином, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів відповідно до нумерації сторінок, а також супровідний лист.

У разі значних обсягів інформації, пропонуємо надати інформацію в електронному вигляді (формати: doc; docx; xls; pdf; rtf).

Інформація, що надається в електронній формі, 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.

Інформація, що надається в електронному вигляді має бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом.

Зауважуємо, що відповідно до статті 22 Закону України «Про Антимонопольний комітет України» надання вищезазначеної інформації та виконання даної вимоги є обов'язковим у визначені головою Відділення строки. У разі відсутності запитуваної

інформації необхідно зазначити це у письмовій відповіді надавши обґрунтовані пояснення.

Відповідно до статті 22¹ цього ж Закону суб'єкти господарювання, об'єднання, органи влади, органи місцевого самоврядування, органи адміністративно-господарського управління та контролю, інші юридичні особи, їх структурні підрозділи, філії, представництва, їх посадові особи та працівники, фізичні особи зобов'язані на вимогу органу Антимонопольного комітету України, голови територіального відділення Антимонопольного комітету України, уповноважених ними працівників Антимонопольного комітету України, його територіального відділення подавати документи, предмети чи інші носії інформації, пояснення, іншу інформацію, в тому числі з обмеженим доступом, банківську, нотаріальну таємницю, податкову, статистичну звітність незалежно від її місцезнаходження, що перебуває у їх володінні та/або користуванні або доступна їм, необхідну для виконання Антимонопольним комітетом України, його територіальними відділеннями завдань, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції та про державну допомогу суб'єктам господарювання. Інформація, що становить банківську таємницю, надається у порядку та обсязі, визначених Законом України «Про банки і банківську діяльність».

Інформація з обмеженим доступом, одержана Антимонопольним комітетом України, його територіальними відділеннями у процесі здійснення своїх повноважень, використовується ними виключно з метою забезпечення виконання завдань, визначених законодавством про захист економічної конкуренції, і не підлягає розголошенню та оприлюдненню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

Важливо, що особа, яка надає інформацію як інформацію з обмеженим доступом (у тому числі конфіденційну інформацію), зобов'язана:

- зазначити, яка саме інформація має обмежений доступ, у тому числі, які саме документи або частини документів містять інформацію з обмеженим доступом;
- надати обґрунтування щодо віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом.

Крім того, Відділенню окремим супровідним листом надається неконфіденційна версія документів чи іншої інформації, зокрема з виключеною, зачорненою чи в іншій спосіб зміненою інформацією, яка забезпечує достатній її захист та досягнення цілей, передбачених пунктами 2 та 3 частини шостої статті 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України».

У разі відсутності можливості надання запитуваної інформації у визначений вимогою строк не пізніше кінцевої дати на надання відповіді, визначеної у цій вимозі, ви можете звернутися до Відділення з обґрунтованим клопотанням про подовження строку на надання інформації на вимогу, із поясненням причин неможливості надання запитуваної інформації у визначений у вимозі строк.

Одночасно повідомляємо, що згідно із пунктами 13, 14, 15 статті 50 та статтею 52 Закону України «Про захист економічної конкуренції» неподання органу Антимонопольного комітету України інформації в установлені строки, подання інформації в неповному обсязі у встановлені строки, подання недостовірної інформації визнаються порушенням законодавства про захист економічної конкуренції і тягнуть за собою відповідальність у вигляді 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.

Сподіваюсь на належне ставлення до вимог голови Відділення.

В.о. голови Відділення

Андрій КАШНІКОВИЧ