

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Антимонопольного комітету України
____.____.2024 № ____-рп

РЕГЛАМЕНТ
Постійно діючої адміністративної колегії
Антимонопольного комітету України

Розділ I. Загальні положення

1. Регламент Постійно діючої адміністративної колегії Антимонопольного комітету України (далі – Регламент) встановлює порядок організації проведення засідань Постійно діючої адміністративної колегії Антимонопольного комітету України (далі – Постійно діюча колегія Комітету), підготовки та прийняття рішень, визначає інші процедурні питання діяльності Постійно діючої колегії Комітету.

2. Постійно діюча колегія Комітету є колегіальним органом у системі органів Антимонопольного комітету України (далі – Комітет).

Постійно діюча колегія Комітету утворюються Комітетом з числа державних уповноважених Комітету у складі трьох осіб.

Комітетом може бути утворено декілька Постійно діючих колегій Комітету.

3. Постійно діючу колегію Комітету очолює голова Постійно діючої колегії Комітету, що призначається зі складу постійно діючої колегії Комітету, про що зазначається у розпорядженні Комітету про створення Постійно діючої колегії Комітету.

4. Постійно діюча колегія Комітету здійснює свої повноваження шляхом прийняття відповідних рішень на своїх засіданнях: рішень та розпоряджень, попередніх висновків стосовно узгоджених дій, концентрацій, рекомендацій, а також розгляд інших питань, відповідно до законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції.

Рішення Постійно діючої колегії Комітету приймаються від імені Комітету.

5. Формою роботи Постійно діючої колегії Комітету є її засідання.

6. Засідання Постійно діючої колегії Комітету, проводяться у приміщенні Комітету, є відкритими і гласними, крім випадків, передбачених цим Регламентом. Засідання Постійно діючої колегії Комітету у випадках та порядку визначеним цим Регламентом можуть проводитися поза межами приміщення

Комітету (дистанційно) в режимі відеоконференції, у форматі виїзних засідань та / або в змішаному форматі.

7. На засідання Постійно діючої колегії Комітету можуть запрошуватися представники державних (місцевих) органів, підприємств, установ та організацій різних форм власності з метою з'ясування обставин, що мають значення при розгляді питань порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету і потребують спеціальних знань у відповідній галузі.

8. Мовою роботи засідання Постійно діючої колегії Комітету, його посадових осіб є державна мова.

Особам, які беруть участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету і не володіють державною мовою, забезпечується право виступу на засіданні Постійно діючої колегії Комітету через перекладача.

У цьому випадку, зазначені особи самостійно здійснюють залучення перекладача до участі у засіданні Постійно діючої колегії Комітету, та несуть відповідальність за завідомо неправильний переклад, здійснений таким перекладачем.

Витрати, пов'язані з оплатою роботи перекладача, несе особа, за клопотанням якої залучено перекладача.

Розділ II. Питання, що розглядаються на засіданні Постійно діючої колегії Комітету

1. На своїх засіданнях Постійно діюча колегія Комітету:

розглядає заяви і справи про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, про надання дозволу, надання попередніх висновків стосовно узгоджених дій, концентрації, проводить розслідування або дослідження за цими заявами і справами;

приймає передбачені законодавством про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, розпорядження та рішення, надає висновки щодо кваліфікації дій відповідно до законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, попередні висновки стосовно узгоджених дій, концентрації;

надає обов'язкові для розгляду рекомендації та вносить пропозиції органам державної влади, органам місцевого самоврядування, установам, організаціям, суб'єктам господарювання, об'єднанням щодо здійснення заходів, спрямованих на обмеження монополізму, розвиток підприємництва і конкуренції, запобігання порушенням законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, а також щодо припинення дій або бездіяльності, що можуть мати негативний вплив на конкуренцію;

перевіряє рішення адміністративних колегій територіальних відділень Комітету;

переглядає прийняті нею рішення;

при розгляді заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, проведенні перевірки та в інших передбачених законом випадках вимагає від суб'єктів господарювання, об'єднань, органів влади, органів місцевого самоврядування, органів адміністративно-господарського управління та контролю, їх посадових осіб і працівників, інших фізичних та юридичних осіб інформацію, в тому числі з обмеженим доступом;

призначає експертизу та експерта з числа осіб, які володіють необхідними знаннями для надання експертного висновку;

проводить дослідження ринку, визначає межі товарного ринку, а також становище, в тому числі монополічне (домінуюче), суб'єктів господарювання на цьому ринку та приймає відповідні рішення (розпорядження);

визначає наявність або відсутність контролю між суб'єктами господарювання або їх частинами та склад групи суб'єктів господарювання, що є єдиним суб'єктом господарювання;

вносить до органів виконавчої влади обов'язкові для розгляду подання щодо анулювання ліцензій, припинення операцій, пов'язаних із зовнішньоекономічною діяльністю суб'єктів господарювання, у разі порушення ними законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції;

надає обов'язкові для розгляду рекомендації органам влади, органам місцевого самоврядування, органам адміністративно-господарського управління та контролю, суб'єктам господарювання, об'єднанням щодо припинення дій або бездіяльності, які містять ознаки порушень законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, та усунення причин виникнення цих порушень і умов, що їм сприяють;

розглядає справи про адміністративні правопорушення, виносить постанови, а також перевіряє законність та обґрунтованість постанов, винесених адміністративними колегіями територіальних відділень Комітету, в цих справах;

звертається до суду із запитом щодо надання інформації про справи, що розглядаються цими судами відповідно до законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції.

Розділ III. Організація засідання Постійно діючої колегії Комітету

1. Засідання Постійно діючої колегії Комітету скликає Голова Постійно діючої колегії Комітету за власною ініціативою, за пропозицією одного з членів Постійно діючої колегії Комітету або за дорученням Голови Комітету.

2. Засідання Постійно діючої колегії Комітету проводяться у визначені Головою Постійно діючої колегії Комітету дату, час, місцем, формою та форматом проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету.

3. За рішенням Голови Постійно діючої колегії Комітету засідання Постійно діючої колегії Комітету можуть проводитися поза межами приміщення Комітету (дистанційно) у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема, через Інтернет, у випадках, пов'язаних з надзвичайними та невідворотними обставинами, що об'єктивно унеможливають виконання повноважень Комітету, покладених на нього відповідно до законодавства України, зокрема, у разі введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного / воєнного стану, актами тероризму, диверсії, масовими заворушеннями, відсічі збройній агресії проти України силами безпеки і оборони України, введенням карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, тривалих перервах в роботі транспорту, регламентованих умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, а також у випадках, викликаних винятковими погодними умовами і стихійним лихом (торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, землетрус, масові пожежі тощо) та в інших випадках.

За рішенням Голови Постійно діючої колегії Комітету засідання Комітету можуть проводитися у форматі виїзного засідання Постійно діючої колегії Комітету.

4. За рішенням Голови Постійно діючої колегії Комітету засідання Постійно діючої колегії Комітету або розгляд окремого питання порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету може бути проведено у закритій формі, якщо відкрите засідання Постійно діючої колегії Комітету або розгляд окремого питання у відкритому засіданні може завдати шкоди інтересам держави, особам, які беруть участь у розгляді справи, та іншим особам або перешкодити подальшому розгляду справи, а також через необхідність обговорення документів (відомостей), що містять інформацію з обмеженим доступом (далі – закриті засідання Постійно діючої колегії Комітету).

5. Засідання Постійно діючої колегії Комітету є правоможним за умови присутності всіх її членів.

6. Члени Постійно діючої колегії Комітету беруть участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету особисто.

7. Участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету членів Постійно діючої колегії Комітету є обов'язковою.

8. Якщо розгляд питань неможливий у зв'язку з відсутністю хоча б одного члена Постійно діючої колегії Комітету засідання переноситься на інші, визначені Головою Постійно діючої колегії Комітету дату, час, місце, форму і формат проведення її засідання до призначення нового члена Постійно діючої колегії Комітету.

9. Участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету керівника юридичної служби Комітету, а також запрошених осіб є обов'язковою, за винятком їх відсутності з поважних причин.

У разі неможливості розгляду питання порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету через відсутність осіб, запрошених на засідання, Постійно діюча колегія Комітету може відкласти розгляд такого питання на визначений термін, про що фіксується в протоколі засідання Постійно діючої колегії Комітету.

10. Функції секретаря засідання Постійно діючої колегії Комітету виконує працівник структурного підрозділу, що забезпечує організацію підготовки засідань Комітету, згідно з посадовими обов'язками. У разі проведення виїзного засідання Постійно діючої колегії Комітету – секретар такого засідання може визначатися Головою Постійно діючої колегії Комітету з числа працівників Комітету / територіального відділення.

11. Секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету забезпечує: організаційну підготовку засідань Постійно діючої колегії Комітету; формування, погодження з Головою Постійно діючої колегії Комітету проєкту порядку денного засідання та його оприлюднення на офіційному вебсайті Комітету;

формування та погодження з Головою Постійно діючої колегії Комітету списків запрошених осіб на засідання Постійно діючої колегії Комітету;

контроль за дотриманням самостійними структурними підрозділами Комітету вимог цього Регламенту під час підготовки документів (інформації відомостей) до засідання Постійно діючої колегії Комітету;

реєстрацію учасників засідання Постійно діючої колегії Комітету;

ведення та складання протоколу засідання Постійно діючої колегії Комітету (витягів з протоколу засідання Комітету);

підготовку протокольних доручень (витягів з протоколу), що були прийняті (надані) на засіданні Постійно діючої колегії Комітету, доведення їх до виконавців та до самостійного структурного підрозділу Комітету, до повноважень якого віднесено контроль за виконанням доручень в Комітеті.

Розділ IV. Формування проєкту порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету

1. Проєкт порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету формується секретарем засідання Постійно діючої колегії Комітету за пропозиціями Голови Комітету, державних уповноважених, керівників самостійних структурних підрозділів Комітету.

2. Для формування пропозицій до проєкту порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету, керівники самостійних структурних підрозділів Комітету не пізніше ніж за три робочих дні до засідання Постійно діючої колегії Комітету надають секретарю засідання Постійно діючої колегії Комітету, погоджені з Головою Постійно діючої колегії Комітету або державним уповноваженим, визначеним згідно з розподілом обов'язків відповідальним за розгляд справи:

1) інформацію щодо:

питань, які пропонується для включення до проєкту порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету, форми проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету, осіб, запрошених до участі в засіданні Постійно діючої колегії Комітету (у разі необхідності);

посадової особи Комітету, яка буде доповідачем з відповідного питання засідання Постійно діючої колегії Комітету;

2) проєкти рішень, розпоряджень, попередніх висновків стосовно узгоджених дій, концентрацій, рекомендацій, що пропонуються до розгляду на засіданні Постійно діючої колегії Комітету, погоджені (завізовані) керівником самостійного структурного підрозділу Комітету, керівниками інших самостійних структурних підрозділів Комітету, до функціональних повноважень яких належать порушені питання та керівником юридичної служби Комітету;

3) інші документи та інформацію (за необхідності), які підписуються керівником самостійного структурного підрозділу Комітету, відповідального за підготовку для розгляду на засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

3. Проєкти рішень, розпоряджень Постійно діючої колегії Комітету, якими визначається становище, в тому числі монопольне (домінуюче), суб'єктів господарювання на ринку, та / або у яких наявність чи відсутність порушення законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції встановлюється на підставі економічного аналізу, повинні бути завізовані керівником самостійного структурного підрозділу Комітету, до функціональних повноважень якого належать здійснення контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції і припинення порушень цього законодавства на ринках, з урахуванням галузевої спеціалізації (крім проєктів рішень з питань концентрації, узгоджених дій, які не призводять до недопущення, усунення чи обмеження конкуренції).

Документи (інформація, відомості), що стосуються фінансових питань діяльності Комітету, повинні бути завізовані керівником бухгалтерської служби.

Документи (інформація, відомості), що стосуються взаємодії Комітету з його територіальними відділеннями, повинні бути завізовані керівником самостійного структурного підрозділу Комітету, до функціональних повноважень якого належать питання координації та взаємодії з територіальними відділеннями Комітету.

4. За своєчасну, належну підготовку документів (інформації, відомостей) для проведення засідань Постійно діючої колегії Комітету, перевірку їх на наявність у повному обсязі та правильність оформлення відповідають керівники відповідних самостійних структурних підрозділів Комітету.

5. Документи (інформація, відомості), подані з порушенням установленого порядку і строків, до розгляду не приймаються і до проєкту порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету не включаються.

6. У разі, коли питання не може бути розглянуто Постійно діючою колегією Комітету, Голова Постійно діючої колегії Комітету вносить Голові Комітету подання про передачу питання на розгляд іншого органу Комітету або подає пропозицію про призначення нового члена Постійно діючої колегії Комітету або відкладає розгляд питання на інші, визначені ним дату, час, місце, формі та форматі проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету.

7. Проект порядку денного, що вноситься на розгляд Постійно діючої колегії Комітету, секретарем засідання Постійно діючої колегії Комітету доводиться до відома членів Постійно діючої колегії Комітету, керівників самостійних структурних підрозділів Комітету в електронній формі засобами інформаційно-комунікаційних систем або надсилається на адресу їх електронної пошти.

8. Проект порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету, інформація про дату, час, місце, форму та формат проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету оприлюднюються на офіційному вебсайті Комітету, крім інформації, доступ до якої обмежено відповідно до законодавства України.

Розділ V. Учасники засідання Постійно діючої колегії Комітету

1. Учасниками засідання Постійно діючої колегії Комітету є члени Постійно діючої колегії Комітету, посадові особи самостійних структурних підрозділів Комітету, сторони у справі, інші запрошені до участі в засіданні Постійно діючої колегії Комітету особи, яких стосується обговорюване питання засідання Постійно діючої колегії Комітету.

2. Секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету за пропозиціями Голови чи інших членів Постійно діючої колегії Комітету, керівників самостійних структурних підрозділів Комітету складає список запрошених до участі в засіданні Постійно діючої колегії Комітету осіб та до початку проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету погоджує його з Головою Постійно діючої колегії Комітету.

3. Особи, які беруть участь у справі про порушення законодавства про захист економічної конкуренції (про захист від недобросовісної конкуренції) або їх уповноважені представники, можуть взяти участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) в режимі відеоконференції за їх попередньо наданим клопотанням та за умови наявності у Комітету відповідної технічної можливості, про яку Комітет зазначає в повідомленні про дату, час, місце, форму та формат проведення відповідного засідання Постійно діючої колегії Комітету.

У клопотанні про участь у засіданні поза межами приміщення Комітету (дистанційно) Постійно діючої колегії Комітету в режимі відеоконференції зазначається прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) особи, запрошеної до участі в засіданні Постійно діючої колегії Комітету, або її уповноваженого представника, до якого додаються копія документа, що посвідчує особу, який визначено таким статтею 13 Закону України «Про Єдиний

державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» (далі – документи, що посвідчують особу) або копія відображеної інформації (електронної ідентифікації), що міститься у відповідних документах в електронному вигляді з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Дія), та копія документа, що підтверджує повноваження такої особи на виступ у засіданні Комітету чи представництва, завірені в установленому законодавством України порядку.

4. Ризики технічної неможливості участі у засіданні Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно), в режимі відеоконференції за допомогою застосування технічних засобів, переривання зв'язку тощо несе особа, яка бере участь у справі про порушення законодавства про захист економічної конкуренції (про захист від недобросовісної конкуренції) або її уповноважений представник, які подавали відповідне клопотання.

5. Проведення закритого засідання Постійно діючої колегії Комітету (розгляд окремих питань порядку денного засідання Комітету) поза межами приміщення Комітету (дистанційно) у режимі відеоконференції не допускається.

6. Запрошені до участі в засіданні Постійно діючої колегії Комітету особи, або їх уповноважені представники, до початку засідання Постійно діючої колегії Комітету зобов'язані підтвердити свою присутність у секретаря засідання Постійно діючої колегії Комітету і надати документ, що посвідчує особу та документ, що підтверджує повноваження такої особи на виступ у засіданні Постійно діючої колегії Комітету чи представництва.

Особи, які беруть участь у справі про порушення законодавства про захист економічної конкуренції (про захист від недобросовісної конкуренції) або їх уповноважені представники, які беруть участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) у режимі відеоконференції, підтверджують свою особу шляхом відеозображення такої особи на екрані (моніторі) електронних пристроїв, що використовуються на засіданні Постійно діючої колегії Комітету, з яких було здійснено приєднання до дистанційного засідання Постійно діючої колегії Комітету із зазначенням свого прізвища, власного ім'я та по батькові (за наявності) та демонстрації оригіналу документа, що посвідчує особу у розгорнутому вигляді або демонстрації актуальної та оновленої інформації (електронної ідентифікації), що міститься у відповідних документах в електронному вигляді з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Дія), яке пред'являється особою через зазначений мобільний додаток, та оригіналу документа, що підтверджує повноваження такої особи на виступ у засіданні Постійно діючої колегії Комітету чи представництва.

7. Працівників Комітету присутність яких необхідна на засіданні Постійно діючої колегії Комітету для організаційно-технічного забезпечення його проведення, визначає секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету.

8. Представники громадськості та суб'єктів у сфері медіа (засобів масової інформації) звертаються для проведення акредитації до самостійного структурного підрозділу Комітету, до функціональних повноважень якого належать питання співпраці з представниками суб'єктів у сфері медіа (засобів масової інформації) та громадськості, який забезпечує доступ акредитованих представників суб'єктів у сфері медіа (засобів масової інформації), громадськості до залу засідань Постійно діючої колегії Комітету.

Самостійний структурний підрозділ Комітету до функціональних повноважень якого належать питання співпраці з представниками суб'єктів у сфері медіа (засобів масової інформації) та громадськості, інформує секретаря засідання Постійно діючої колегії Комітету про участь зазначених в абзаці першому цього пункту представників у засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

9. Питання щодо присутності на засіданні Постійно діючої колегії Комітету представників громадськості і суб'єктів у сфері медіа (засобів масової інформації) та розгляду клопотань про здійснення відео- і фотозйомки, а також звукозапису під час засідання Постійно діючої колегії Комітету вирішується головуючим на його засіданні та членами Постійно діючої колегії Комітету на початку розгляду кожного питання порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету.

10. Учасники засідання Постійно діючої колегії Комітету, зобов'язані:
дотримуватись загальноновизнаних етичних норм поведінки,

бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування, з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб;

вести себе шанобливо по відношенню до головуючого на засіданні Постійно діючої колегії Комітету, членів Постійно діючої колегії Комітету та один до одного;

виконувати вказівки головуючого на засіданні Постійно діючої колегії Комітету щодо дотримання порядку під час проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету;

утримуватися від зайвого пересування по залу, розмов, реплік у будь-якій формі;

перевести мобільні телефони у беззвучний режим;

не створювати перешкод для ведення засідання Постійно діючої колегії Комітету.

У разі виявлення учасниками засідання Постійно діючої колегії Комітету неповаги до головуючого на засіданні та інших членів Постійно діючої колегії Комітету, один до одного або створення перешкод, що унеможливають подальше проведення засідання, такі учасники засідання за рішенням головуючого на засіданні Постійно діючої колегії Комітету повинні залишити зал засідань Постійно діючої колегії Комітету.

Розділ VI. Проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету

1. Засідання Постійно діючої колегії Комітету проходить під головуванням Голови Постійно діючої колегії Комітету у призначені ним дату, час, місце, визначених ним формі та форматі проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету за наявності всіх її членів.

У разі неможливості проведення засідання у призначені Головою Постійно діючої колегії Комітету дату, час, місце та форматі його проведення, у зв'язку з відпусткою, відрадженням, а також через хворобу чи з інших поважних причин члена Постійно діючої колегії Комітету, Голова Постійно діючої колегії Комітету відкладає його проведення на іншу дату, час, місце, формат, про що фіксується у протоколі засідання Постійно діючої колегії Комітету.

2. Головуючий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету відкриває і веде засідання Постійно діючої колегії Комітету, ставить питання щодо наявності зауважень та пропозицій до проєкту порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету, вживає заходів щодо забезпечення встановленого порядку розгляду питань на його засіданні.

3. Порядок денний засідання Постійно діючої колегії Комітету (далі – порядок денний) затверджує Постійно діюча колегія за пропозицією головуючого на засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

До затвердження порядку денного за пропозиціями членів Постійно діючої колегії Комітету до його проєкту можуть вноситися зміни, в тому числі щодо черговості розгляду питань порядку денного, про що зазначається у протоколі засідання Постійно діючої колегії Комітету.

4. Головуючий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету пропонує секретарю засідання Постійно діючої колегії Комітету перед розглядом питання порядку денного представити сторони у справі, третіх осіб, їх представників, експертів, перекладачів, а у разі необхідності – інших запрошених учасників засідання Постійно діючої колегії Комітету.

5. Секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету здійснює перевірку повноважень представників сторін, третіх осіб, їх представників, експертів, перекладачів інших запрошених учасників засідання Постійно діючої колегії Комітету та інформує членів Постійно діючої колегії Комітету про їх явку.

6. Головуючий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету відкладає розгляд питання порядку денного про результати розгляду справи про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, у зв'язку із неявкою на засідання Постійно діючої колегії Комітету особи, яка бере участь у такій справі щодо якої немає відомостей про повідомлення в установленому порядку про дату, час, місце, форму та формат проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету.

7. Неявка на засідання Постійно діючої колегії Комітету будь-якої особи, яка бере участь у справі про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, за умови, що її належним чином повідомлено про дату, час, місце, форму та формат проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету, не перешкоджає розгляду справи по суті.

8. У разі неможливості розгляду питання порядку денного, зокрема у разі виявлення нових обставин, які не були дослідженні під час розгляду справи, його розгляд може бути відкладено за пропозицією члена Постійно діючої колегії Комітету, а матеріали справи можуть бути повернуті для доопрацювання.

9. Про відкладення розгляду питання порядку денного зазначається у протоколі засідання Постійно діючої колегії Комітету.

10. Сторони у справі мають право заявити відвід члену Постійно діючої колегії Комітету щодо розгляду питання порядку денного, а також член Постійно діючої колегії Комітету може заявити самовідвід у разі, якщо:

він є членом сім'ї або близьким родичем (чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, брат, сестра, дід, баба, внук, внучка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, член сім'ї або близький родич цих осіб) сторони у справі;

він брав участь у справі як експерт, спеціаліст, перекладач, представник, адвокат, або надавав стороні у цій справі правничу допомогу;

є інші обставини, які викликають сумнів у неупередженості або об'єктивності члена Постійно діючої колегії Комітету.

11. Питання обґрунтованості відводу або самовідводу члена Постійно діючої колегії Комітету вирішується Головою Постійно діючої колегії Комітету, про що зазначається в протоколі засідання Постійно діючої колегії Комітету.

У разі якщо відвід або самовідвід задоволено Головою Постійно діючої колегії Комітету, засідання Постійно діючої колегії Комітету (з питання якого відбувся відвід), переноситься на іншу визначену ним дату, час, місце форму та формат проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету до призначення нового члена Постійно діючої колегії Комітету або передачу Головою Комітету розгляду питання іншому органу Комітету.

12. Питання обґрунтованості відводу або самовідводу Голови Постійно діючої колегії Комітету вирішується Головою Комітету.

Для вирішення питання обґрунтованості відводу або самовідводу Головою Постійно діючої колегії Комітету засідання відкладається, про що зазначається у протоколі засідання.

У разі відводу або самовідводу Голови Постійно діючої колегії Комітету, Голова Комітету доручає розгляд питання іншому органу Комітету або призначає нового Голову Постійно діючої колегії Комітету.

Розділ VII. Обговорення питань на засіданні

Постійно діючої колегії Комітету

1. Розгляд та обговорення питань на засіданні Постійно діючої колегії Комітету здійснюється відповідно до порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету у тій послідовності, у якій їх включено до нього.

2. Усі члени Постійно діючої колегії Комітету є рівноправними під час розгляду питань та прийняття рішень на засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

3. Головуючий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету не має права обмежувати членів Постійно діючої колегії Комітету у їхньому праві ставити запитання, висловлювати думки, вносити пропозиції та зауваження.

4. З питань, передбачених порядком денним доповідають члени Постійно діючої колегії Комітету, представники самостійного структурного підрозділу Комітету, який є відповідальним за підготовку питання до засідання Постійно діючої колегії Комітету.

5. Розгляд питання порядку денного на засіданні Постійно діючої колегії Комітету розпочинається з доповіді представника самостійного структурного підрозділу Комітету, який є відповідальним за підготовку цього питання до засідання Постійно діючої колегії Комітету.

6. Тривалість доповіді становить до 10 хвилин, для співдоповідей і виступів під час обговорення – до 5 хвилин, для додаткового інформування – до 1 хвилини. За потреби головуєчий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету може змінити тривалість доповіді, співдоповіді, виступів під час обговорення, додаткового інформування.

Головуючим на засіданні Постійно діючої колегії Комітету може бути оголошено перерву.

Перерва у засіданні Постійно діючої колегії Комітету оголошується головуєчим на засіданні Постійно діючої колегії Комітету, як правило, після двох годин роботи засідання Постійно діючої колегії Комітету.

У разі оповіщення через автоматизовану систему централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, головуєчим на засіданні Постійно діючої колегії Комітету, за потреби, оголошується перерва.

Виходити під час засідання Постійно діючої колегії Комітету дозволяється лише з дозволу головуєчого на її засіданні.

7. Після доповіді представника самостійного структурного підрозділу Комітету, який є відповідальним за підготовку цього питання до засідання Постійно діючої колегії Комітету, головуєчий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету надає слово члену Постійно діючої колегії Комітету та / або керівнику самостійного структурного підрозділу Комітету, який є відповідальним за підготовку цього питання до засідання Постійно діючої колегії Комітету, для висловлення пропозицій по суті викладеного питання та його обговорення.

Головуючий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету та члени Постійно діючої колегії Комітету, для висловлення пропозицій по суті викладеного питання та його обговорення, має право ставити питання керівникам інших самостійних структурних підрозділів Комітету, які присутні на засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

8. Учасники засідання Постійно діючої колегії Комітету, після завершення обговорення питання порядку денного членами Постійно діючої колегії Комітету, можуть з дозволу головуючого на засіданні Постійно діючої колегії Комітету надати у письмовій чи усній формі заперечення до обговорюваного питання, документи (інформацію, відомості), внести пропозиції, заявити клопотання.

9. Учасник засідання Постійно діючої колегії Комітету повинен доповідати лише з того питання, з якого йому надано слово головуючим на засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

10. Інформація, відомості, пропозиції та заперечення, клопотання, перелік документів, які були надані учасниками засідання Постійно діючої колегії Комітету під час обговорення питання, фіксується секретарем засідання Постійно діючої колегії Комітету у протоколі засідання Постійно діючої колегії Комітету.

11. За наявності технічної можливості засідання Постійно діючої колегії Комітету фіксується за допомогою технічних засобів, здійснення аудіо- та / або відеофіксації, про що секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету повідомляє учасників засідання Постійно діючої колегії Комітету. У разі здійснення аудіо- та / або відеофіксації засідання Постійно діючої колегії Комітету, відповідний запис додається до протоколу засідання Постійно діючої колегії Комітету і є його невід'ємною частиною.

Використовувати під час засідання відео-, фотознімальну і звукозаписуючу апаратуру запрошеним особам без дозволу головуючого на засіданні Постійно діючої колегії Комітету забороняється.

12. Обговорення питання порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету припиняється за пропозицією головуючого на засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

Обговорення та голосування проводиться, як правило, в формі закритого засідання Постійно діючої колегії Комітету, у разі, якщо головуючий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету не визначив таке обговорення та голосування у формі відкритого засідання Постійно діючої колегії Комітету.

13. Після припинення обговорення питання порядку денного засідання Постійно діючої колегії Комітету головуючий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету оголошує про закінчення його розгляду та перехід до голосування.

Розділ VIII. Порядок проведення закритого засідання Постійно діючої колегії Комітету

1. Закрите засідання Постійно діючої колегії Комітету (розгляд окремих питань порядку денного) може бути проведено за рішенням Голови Постійно діючої колегії Комітету.

2. У закритому засіданні Постійно діючої колегії Комітету (розгляді окремих питань порядку денного) беруть участь члени Постійно діючої колегії Комітету, а також особи, присутність яких визнана Головою Постійно діючої колегії Комітету необхідною та обов'язковою для розгляду відповідного питання порядку денного. Перелік таких осіб визначається Головою Постійно діючої колегії Комітету за пропозицією державних уповноважених та / або керівників самостійних структурних підрозділів Комітету.

3. Особам, які беруть участь у закритому засіданні Постійно діючої колегії Комітету (окремих питань порядку денного) забороняється використовувати фотозйомку, аудіо- чи відеозапис, фіксацію за допомогою інших технічних чи програмно-технічних засобів, засоби зв'язку та обробки інформації.

4. Підготовка та проведення закритих засідань Постійно діючої колегії Комітету (розгляді окремих питань порядку денного), підготовка протоколу такого засідання (розгляду окремого питання порядку денного) здійснюються в режимі, що унеможливорює розголошення обговорюваних на засіданні Постійно діючої колегії Комітету питань зокрема, з дотриманням встановлених правил роботи з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом. Протокол закритого засідання Постійно діючої колегії Комітету (розгляд окремих питань порядку денного) за усним дорученням головуєчого на засіданні Постійно діючої колегії Комітету може вести один із членів Постійно діючої колегії Комітету.

5. Проведення закритого засідання Постійно діючої колегії Комітету (розгляду окремих питань порядку денного засідання) здійснюється з дотриманням вимог цього розділу, з урахуванням передбаченої розділом VII цього Регламенту процедури обговорення питань, передбачених порядком денним закритого засідання Постійно діючої колегії Комітету.

Розділ IX. Прийняття рішень Постійно діючої колегії Комітету

1. Перед голосуванням головуєчий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету формулює зміст рішення, що ставиться на голосування, та пропонує провести голосування щодо нього.

2. Голосування проводиться у такому порядку: спочатку голосують «за», потім «проти».

3. Члени Постійно діючої колегії Комітету не мають права утриматися від голосування у випадках прийняття рішення за результатами розгляду справи про

порушення законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, заяв і справ про узгоджені дії, концентрацію, перегляду та перевірки рішень у цих заявах і справах.

4. Рішення Постійно діючої колегії Комітету приймаються шляхом голосування більшістю голосів членів Постійно діючої колегії Комітету, присутніх на засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

5. Не може бути відкладеним прийняття рішення у справі, розпочатій через виявлення підстав для заборони узгоджених дії, концентрації, в останній день строку, передбаченого частиною третьою статті 30 Закону України «Про захист економічної конкуренції».

6. У разі порушення порядку голосування або виникнення перешкод (у тому числі технічних) під час його проведення, головуєчим на засіданні Постійно діючої колегії Комітету проводиться повторне голосування без обговорення питання порядку денного.

7. Головуючий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету на підставі результатів обговорення та голосування оголошує про прийняте рішення.

8. Рішення на засіданні Постійно діючої колегії Комітету вважається прийнятим, інше питання – схваленим, якщо за нього проголосувала більшість від присутніх на засіданні членів Постійно діючої колегії Комітету.

9. Якщо розгляд питань, унесених до порядку денного, завершено, головуєчий оголошує засідання Постійно діючої колегії Комітету закритим.

Розділ X. Оформлення протоколів засідання та рішень Постійно діючої колегії Комітету

1. Хід засідання Постійно діючої колегії Комітету, результати голосування та прийняті рішення фіксуються в стислій формі в протоколі засідання Постійно діючої колегії Комітету.

2. У протоколі засідання Постійно діючої колегії Комітету зазначається:
дата та номер розпорядження Комітету про утворення Постійно діючої колегії Комітету та її склад;

місце, дата, час початку і закінчення проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету, форма його проведення (відкрите, закрите) та його формат (виїзне, у режимі відеоконференції та / або змішаному форматі);

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) членів Постійно діючої колегії Комітету, які взяли участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету;

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) інших учасників засідання Постійно діючої колегії Комітету;

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) та прізвище секретаря засідання Постійно діючої колегії Комітету;

питання порядку денного та рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

основний зміст заявлених клопотань та заперечень, документів (з зазначенням їх реквізитів), відомостей, інформації, наданих учасниками засідання Постійно діючої колегії Комітету;

посилання на факти (обставини), відомості та інформацію, які члени Постійно діючої колегії Комітету просили зазначити у протоколі;
про розгляд інших питань, передбачених цим Регламентом.

3. У разі коли особи, які беруть участь у справі про порушення законодавства про захист економічної конкуренції (про захист від недобросовісної конкуренції) або їх уповноважені представники взяли участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) у режимі відеоконференції, виїзному засіданні Постійно діючої колегії Комітету чи в змішаному форматі, відповідна інформація зазначається у протоколі засідання Постійно діючої колегії Комітету.

4. Протокол засідання Постійно діючої колегії Комітету підписують головуючий на засіданні Постійно діючої колегії Комітету, члени Постійно діючої колегії Комітету, які брали участь у засіданні, секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету.

5. Протокол засідання Постійно діючої колегії Комітету разом з документами (відомостями, інформацією), поданими на засідання Постійно діючої колегії Комітету, передаються для постійного зберігання до служби діловодства Комітету.

6. За результатами розгляду справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, у тому числі про захист від недобросовісної конкуренції, заяв і справ про узгоджені дії, концентрацію на засіданні Постійно діючої колегії Комітету приймаються рішення.

7. Рішення Постійно діючої колегії Комітету візуються керівником самостійного структурного підрозділу Комітету, відповідального за підготовку питання на засідання Постійно діючої колегії Комітету, літературним редактором, секретарем засідання Постійно діючої колегії Комітету, керівником юридичної служби Комітету та підписуються членами Постійно діючої колегії Комітету, які брали участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету, незалежно від того, голосували вони «за» чи «проти», а також головуючим на засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

8. Член Постійно діючої колегії Комітету, який підписав рішення, має право, незалежно від того, голосував він «за» чи «проти» прийняття такого рішення, викласти у письмовій формі окрему думку з зазначеного питання протягом семи робочих днів з дня проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету.

Окрема думка члена Постійно діючої колегії Комітету не є частиною рішення Постійно діючої колегії Комітету та оголошенню не підлягає, зберігається разом з оригіналом такого рішення Постійно діючої колегії Комітету.

9. Оригінали рішень, попередніх висновків стосовно узгоджених дій, концентрацій, рекомендацій, розпоряджень зберігаються у паперовому вигляді у служби діловодства Комітету. Сторонам у справі надсилаються або вручаються під розписку копії рішень, завірені в установленому законодавством України порядку, не пізніше п'ятнадцяти робочих днів з дня їх прийняття на засіданні Постійно діючої колегії Комітету.

10. Постійно діюча колегія Комітету з окремих питань, може приймати протокольні рішення.

11. Протокольне рішення доводиться до відома працівників заінтересованих структурних підрозділів Комітету секретарем засідання Постійно діючої колегії Комітету шляхом ознайомлення з витягом з протоколу засідання Постійно діючої колегії Комітету протягом одного робочого дня з дати його підписання.

12. На письмовий запит сторони у справі надається витяг із протокольного рішення.

13. Витяг із протокольного рішення підписують секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету, а за відсутності секретаря – керівник самостійного структурного підрозділу Комітету, що забезпечує організацію проведення засідань Комітету.

14. Контроль за виконанням рішень (протокольних доручень) Комітету, здійснюється самостійним структурним підрозділом Комітету, визначеним відповідальним за їх виконання та структурним підрозділом Комітету, до повноважень якого віднесено контроль за виконанням відповідних документів самостійними структурними підрозділами Комітету.

Розділ XI. Порядок проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення (дистанційно) в режимі відеоконференції та виїзних засідань

1. Підготовка та проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) в режимі відеоконференції та виїзних засідань, здійснюється з дотриманням вимог, передбачених цим розділом, розділом IV, пунктами 2, 6 – 8 розділу V, розділами VI, VII, IX цього Регламенту.

2. Розсилку посилань особі, яка бере участь у справі про порушення законодавства про захист економічної конкуренції (про захист від недобросовісної конкуренції) або її уповноваженому представнику, яка подала відповідне клопотання про участь у засіданні Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) в режимі відеоконференції забезпечує структурний підрозділ з питань інформаційного забезпечення або інформаційних технологій не пізніше ніж за 1 (одну) годину до початку засідання Постійно діючої колегії Комітету.

Інформацію про осіб, зазначених в абзаці першому цього пункту структурному підрозділу з питань інформаційного забезпечення або

інформаційних технологій надає самостійний структурний підрозділ Комітету, відповідальний за підготовку питання до порядку денного з одночасним повідомленням про них секретаря засідання Постійно діючої колегії Комітету.

3. Секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету забезпечує інформування членів Постійно діючої колегії Комітету, керівників самостійних структурних підрозділів Комітету, відповідальних за підготовку питань порядку денного засідання, про дату, час, та інформаційно-комунікаційну систему за допомогою якої буде здійснюватися проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) в режимі відеоконференції та надсилає їм в електронній формі засобами інформаційно-комунікаційних систем зазначену інформацію, крім документів (інформації, відомостей), що містять інформацію з обмеженим доступом, не пізніше ніж за 24 години до початку такого засідання, перелік питань, що виносяться на розгляд разом з відповідними документами (інформацією, відомостями) до нього.

Інформування інших запрошених учасників засідання Постійно діючої колегії Комітету, якщо їх присутність є необхідною, здійснюється самостійним структурним підрозділом Комітету, відповідальним за підготовку питання що виносяться на засідання Постійно діючої колегії Комітету шляхом надсилання на адресу електронної пошти кожного запрошеного учасника засідання повідомлення про дату і час проведення засідання Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) у режимі відеоконференції.

4. Перед відкриттям засідання Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) у режимі відеоконференції, секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету проводить реєстрацію учасників такого засідання, які приєдналися до участі.

5. Голосування під час засідання Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) в режимі відеоконференції, здійснюється шляхом підняття руки членом Постійно діючої колегії Комітету на питання головуєчого на засіданні Постійно діючої колегії Комітету про те, хто «за» або «проти» з його відеозображенням на екрані (моніторі) пристрою, з якого було здійснено приєднання члена Постійно діючої колегії Комітету до участі у засіданні дистанційно.

У разі, якщо з технічних причин член Постійно діючої колегії Комітету не зміг проголосувати, такому члену Постійно діючої колегії Комітету повторно надається можливість проголосувати після завершення голосування всіма присутніми членами Постійно діючої колегії Комітету на засіданні Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) у режимі відеоконференції.

6. Після завершення голосування під час засідання Постійно діючої колегії Комітету поза межами приміщення Комітету (дистанційно) в режимі відеоконференції, секретар засідання Постійно діючої колегії Комітету доповідає про результати голосування, після чого головуєчий на засіданні Постійно діючої

колегії Комітету оголошує про прийняте Постійно діючої колегії Комітетом рішення.

Директор Юридичного департаменту

Алла МАКСИМЕНКО