



## Руководство по поведению при проведении выездных проверок Федеральной антимонопольной службой

27 марта 2012 г.

Валерия Пономарева  
Юрист, «Саланс»



Top-ranked in  
**CHAMBERS**



# Когда ФАС может прийти с проверкой и когда Вы узнаете об этом?

- **Плановая проверка** - не чаще чем 1 раз в 3 года.

! Отслеживание плана проверок на год (см. План проверок ФАС России и территориальных органов на 2012 год [http://fas.gov.ru/about/plans/plans\\_23908.html](http://fas.gov.ru/about/plans/plans_23908.html))

Уведомление о плановой проверке - не позднее чем **за 3 рабочих дня** до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или **иным доступным способом**.

# Когда ФАС может прийти с проверкой и когда Вы узнаете об этом?

- **Внеплановая проверка** может проводиться в любое время на основании, в том числе:
  - ✓ **материалов**, поступивших из правоохранительных органов, других государственных органов, и указывающих на признаки нарушения (?) антимонопольного законодательства;
  - ✓ **сообщений и заявлений** физических лиц, юридических лиц, **сообщений СМИ**, указывающих на признаки нарушения антимонопольного законодательства;
  - ✓ обнаружение антимонопольным органом признаков нарушения (?) антимонопольного законодательства
- Уведомление о внеплановой проверке - не менее чем **за 24 часа** до начала ее проведения **любым доступным способом**.
- О проведении внеплановой проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Закона о защите конкуренции (запрет на картели) проверяемое лицо **не уведомляется** – «внезапная проверка».
  - ! Отслеживание информации в СМИ – негативные высказывания ФАС относительно отрасли в целом или отдельных компаний

# Как долго длится проверка?

- Срок проведения проверки составляет не более чем **1 месяц** со дня начала, включая подготовку и вручение руководителю акта проверки. В случае необходимости проведения экспертиз, перевода документов, получения дополнительной информации, срок может быть продлен не более чем на **2 месяца** (общий срок – максимум **3 месяца**).

# Кто может прийти с проверкой и на каком основании?

- Инспекция **центрального аппарата ФАС** в составе не менее 3 человек
- Инспекция **территориального органа** в составе не менее 2 человек
- Совместная проверка **ФАС России и территориального органа**
- Совместная проверка с органами прокуратуры, **правоохранительными органами** и иными контролирующими органами (включаются в состав инспекции)
  - ✓ Правоохранительные органы осуществляют деятельность согласно Федеральному закону «Об оперативно-розыскной деятельности», в т.ч. имеют право на проведение ОР мероприятий (исследование предметов и документов, контроль почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений, прослушивание телефонных переговоров, изъятие документов, материалов, предметов, и пр.)
- По инициативе антимонопольного органа могут привлекаться **специалисты и (или) эксперты**
- Основание – **приказ руководителя** антимонопольного органа (заместителя руководителя) по установленной форме

# Сотрудники антимонопольного органа имеют право:

- На **беспрепятственный доступ** на территорию и (или) в помещение, здание проверяемого лица (за исключением жилища проверяемого лица)
- На получение **документов, объяснений в письменной или устной форме, информации** (в том числе составляющей коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая **служебную переписку** в электронном виде
- На беспрепятственное осуществление **осмотра территорий, зданий и помещений** (за исключением жилища проверяемого лица), **предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях.**
  - ! Осмотр осуществляется в присутствии не менее чем **2 понятых**. По результатам осмотра составляется **протокол** установленной формы.
- При осмотре может осуществляться фото- и киносъемка, видеозапись, копии с документов, **копии электронных носителей информации**
- **Истребование документов**
  - ! Требуйте составления акта приема-передачи документов.

# Оформление результатов проверки

- Составление **акта проверки** в установленной форме в 2 экземплярах (1 вручается проверяемому лицу). В акте проверки не допускаются поправки и иные исправления.
- К акту проверки прилагаются протоколы действий по осуществлению антимонопольного контроля, объяснения должностных лиц проверяемого лица, другие материалы.
- В течение 15 дней с даты получения акта проверки проверяемое лицо вправе представить в антимонопольный орган свои **письменные возражения** на акт проверки.

# ЕСЛИ ИНСПЕКЦИЯ ПРИШЛА

## (Основные правила поведения):

- Проверить личность и **полномочия проверяющих**: служебные удостоверения, приказ о проведении проверки и иные уполномочивающие письменные документы. **Снять копии** с указанных документов или записать содержащиеся в них основные данные.
- Связаться с сотрудниками компании, которые должны быть проинформированы о проведении проверки. Обеспечить **постоянное присутствие юристов**.
- **Организовать работу** инспекции (разместить в помещениях, обеспечить наличие копировальных машины).
- **Не препятствовать** проведению проверки, предоставить доступ к помещениям, документам и информации, включая компьютеры.
- Не проявлять чрезмерной инициативы, не предоставлять документов и информации, которая не была запрошена, в особенности, не относящихся к предмету проверки.
- **Четко знать** права сотрудников ФАС, свои права и обязанности.

# ЕСЛИ ИНСПЕКЦИЯ ПРИШЛА

- Занять активную позицию. Иметь **полную картину** проведения проверки. Выявить «слабые места» и начать подготовку контраргументов.
- Обеспечить **постоянное сопровождение** каждого из членов инспекции.
- Отслеживать **отсутствие нарушений** при проведении и оформлении проверки (в т.ч. при составлении протоколов, акта).
- Требовать **составления протоколов** при проведении любых действий по проверке, вносить в протоколы свои замечания, особенно, в части требования документов и информации, не входящих в предмет проверки.

# ЕСЛИ ИНСПЕКЦИЯ ПРИШЛА

- Оставлять себе **копию каждого документа**, переданного инспекции. Если документы / информация изымаются, требовать составления **актов приема-передачи**.
- Вести **подробную запись** всей процедуры проверки, в том числе, запись ответов на вопросы.
- **Не уничтожать** документы или корреспонденцию.
- Предоставлять только **достоверную информацию**.
- Не информировать конкурентов о проведении проверки.

# КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ?

Разработка **системы внутреннего контроля**, включающая:

- Проведение регулярных **тренингов** по основам антимонопольного законодательства для руководителей и сотрудников компании, задействованных в осуществлении хозяйственной деятельности
- Разработка и принятие **внутренней политики**, содержащей порядок действий сотрудников компании при проведении проверок ФАС и включающей:
  - ✓ Список сотрудников, которые привлекаются к проведению проверки, с четким разграничением функций и обязанностей (секретари, служба безопасности, ИТ, руководители отделов/подразделений, менеджеры, и пр.), в том числе ответственное лицо (его заместители)
  - ✓ Список лиц, которые должны быть немедленно проинформированы при проведении проверки, в т.ч. внешние юристы
  - ✓ Описание процедуры проведения проверки, права сотрудников ФАС, права и обязанности сотрудников компании

# КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ?

- ✓ Основные правила проведения для сотрудников при прибытии инспекции ФАС
  - ✓ Перечень иных подготовительных мероприятий (определение помещений, в которых может разместиться инспекция, составление и поддержание действительной доверенности, и пр.)
- Проведение тренинга – теста на предмет готовности к проверке
  - Антимонопольный аудит