



**Риски, связанные с нарушением АМЗ при  
проведении проверок антимонопольным  
органом.**

**Права и обязанности лиц, участвующих в  
проведении проверок**

**Исаева Н.И.**

**Июль 2020**

# Как подготовиться к проверке

1. Назначить ответственное лицо
2. Ознакомить сотрудников с их правами и обязанностями. Разъяснить, какое поведение может расцениваться как противодействие законным действиям сотрудников антимонопольного органа.
3. Ознакомить сотрудников охранных предприятий с их правами и обязанностями в целях избежания воспрепятствования ими законным действиям инспекции.
4. Ознакомить сотрудников с правилами и запретами, установленными антимонопольным законодательством.
5. «Проиграть» с сотрудниками проведение проверки.
6. Привести нормативные акты в соответствие с антимонопольным законодательством.

# Основания проведения проверки

## Внеплановая:

1. Материалы из правоохранительных органов;
2. Сообщения физических, юридических лиц, СМИ;
3. Истечение срока исполнения предписания по делу о нарушении АМЗ;
4. Поручение Президента, Правительства РФ;
5. Обнаружение признаков нарушения АМЗ

## Плановая:

1. 3 года с момента создания;
2. 3 года с момента проведенной ранее проверки

# Уведомление о проверке

## Внеплановая:

Не менее, чем за 24 часа до начала.

Если проверка по ст. 16 Закона о защите конкуренции (соглашение), предварительное уведомление не допускается

## Плановая:

Не менее, чем три рабочих дня

# Осмотр

В присутствии не менее чем двух понятых.

Может производиться фото-, киносъемка, видеозапись, копирование документов и электронных носителей.

По результатам составляется протокол осмотра.

# Права проверяемого

1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки;
2. Получать от должностных лиц ФАС России информацию, относящуюся к проверке;
3. Знакомиться с результатами, делать отметки о согласии/несогласии с результатами проверки;
4. Обжаловать действия должностных лиц, участвующих в проверке, в судебном порядке.

# Как себя вести во время проверки

## Рекомендуем:

1. Быть вежливыми;
2. Присутствовать в ходе всей процедуры осмотра;
3. Ознакомиться с приказом о проведении проверки, с удостоверениями членов юинспекции;
4. Предоставлять сведения по письменному требованию инспекции;
5. Оказывать содействие в осмотре, в т.ч. компьютеров, серверов, жестких дисков и пр.

## Не советуем:

1. Быть враждебными;
2. Оставлять членов инспекции одних;
3. Препятствовать в доступе на территорию, в процедуре осмотра;
4. Уничтожать, фальсифицировать, скрывать документы;
5. Представлять ложные или недостоверные сведения;
6. Запирать, закрывать помещения;
7. Делиться с посторонними информацией о ходе проверки.



# Контактная информация

Россия, 107061, Москва,  
Преображенская площадь, д. 8, БЦ «Прео-8»  
Тел.: +7 (495) 797 5665  
Факс: +7 (495) 797 5660  
[reception@bdo.ru](mailto:reception@bdo.ru)  
[www.bdo.ru](http://www.bdo.ru)

Несмотря на то, что данная публикация была тщательно подготовлена специалистами компании, она может быть использована только для получения общего представления об обсуждаемом в ней предмете. Не рекомендуется использовать представленную в публикации информацию в качестве профессиональной консультации по конкретному вопросу. Прежде чем предпринять какие-либо действия или воздержаться от принятия каких-либо действий на основании данной публикации, необходимо получить профессиональную консультацию специалиста. Группа компаний BDO, ее партнеры, сотрудники и агенты не несут никакой ответственности за любые убытки, понесенные в связи с принятием или отказом от принятия каких-либо действий или решений на основе информации, содержащейся в данной публикации.

АО «БДО Юникон», ООО «БДО Юникон Консалтинг», АО «БДО Юникон Бизнес Солюшнс», ЗАО БДО Юникон Бизнес Сервис, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются членами BDO International, сети независимых компаний. BDO – торговая марка сети BDO и каждой компании – члена сети BDO.

© 2018 АО «БДО Юникон». Все права защищены.

