**5.2.5. Специалист-эксперт выполняет следующие должностные обязанности:**

- рассматривает заявления юридических и физических лиц, материалы, поступившие из органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры, СМИ, иных органов и организаций на действия хозяйствующих субъектов по вопросам нарушения статей 10, 11, 17, 18.1 Закона «О защите конкуренции», по которым в установленные сроки готовит проекты запросов, предупреждений, решений об отказе в возбуждении дел, докладные записки о нарушении соответствующих статей Закона «О защите конкуренции», писем о направлении заявлений для рассмотрения в другие органы и иных необходимых документов;

- готовит проекты предупреждений и предостережений в адрес хозяйствующих субъектов;

- готовит к возбуждению и рассмотрению дела в отношении хозяйствующих субъектов при наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства, а именно, готовит докладные записки на имя начальника отдела, заместителя руководителя Челябинского УФАС России, руководителя Челябинского УФАС России о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства, проекты приказов о возбуждении дел, определений, решений и обязательных для исполнения предписаний по результатам рассмотрения дел о нарушениях соответствующих статей;

- в установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и приказом Челябинского УФАС России от 11.01.2013 № 3 сроки готовит к возбуждению и рассмотрению должностными лицами Челябинского УФАС России административные дела, рассмотрение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях отнесено к компетенции антимонопольного органа, в частности, готовит проекты уведомлений о составлении протоколов, протоколов, определений, постановлений;

- формирует и описывает дела о нарушениях антимонопольного законодательства, административные дела;

- участвует в рассмотрении жалоб на действия (бездействие) хозяйствующих субъектов, действующих как организаторы торгов, операторы электронных площадок, конкурсные или аукционные комиссии (далее - заказчики), при организации и проведении торгов, заключении договоров по результатам торгов или в случае, если торги, проведение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, признаны несостоявшимися, за исключением жалоб, рассмотрение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд; жалоб, поданных в соответствии с Федеральным законом от 18.07. 2011 № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также обращений заказчиков о включении сведений о недобросовестном участнике закупки, поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестр недобросовестных поставщиков, согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и готовит проекты решений по результатам рассмотрения комиссий Челябинского УФАС России указанных жалоб и обращений;

- участвует в проведении контрольных мероприятий Челябинского УФАС, оформляет документы в соответствии с Порядком проведения контрольных мероприятий;

- готовит информационные сообщения о деятельности Челябинского УФАС России по контролю за соблюдением статей 10, 11, 17, 18.1 Закона «О защите конкуренции» для СМИ по поручению начальника отдела, заместителя руководителя Челябинского УФАС России, курирующего данное направление, руководителя Челябинского УФАС России;

- представляет интересы Челябинского УФАС России в Арбитражном суде Челябинской области, в Восемнадцатом арбитражном апелляционном суде, в Федеральном арбитражном суде Уральского округа по делам об оспаривании решений и предписаний антимонопольного органа, а также участвует в качестве третьего лица в рассмотрении судами дел, связанных с применением антимонопольного законодательства, по искам Челябинского УФАС России в пределах выданной доверенности;

- готовит по заданию начальника отдела, заместителя руководителя Челябинского УФАС России, руководителя Челябинского УФАС России материалы к отчетам о деятельности отдела за определенный период;

- осуществляет в установленном порядке работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе своей служебной деятельности;

- визирует у начальника отдела все проекты подготовленных документов в процессе исполнения должностных обязанностей для подписания, утверждения, согласования руководителем Челябинского УФАС России либо его заместителем, курирующим данное направление;

- выполняет иные обязанности в соответствии полномочиями Челябинского УФАС России, поручениями руководителя Челябинского УФАС России, заместителя руководителя Челябинского УФАС России, курирующего соответствующее направление, и начальника отдела.