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

- осуществляет функции по выявлению нарушений требований действующего законодательства при проведении торгов, предусмотренных действующим законодательством, где в качестве их организаторов выступают органы власти Челябинской области, органы местного самоуправления;

- рассматривает заявления юридических и физических лиц, материалы, поступившие из органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры, СМИ, иных органов и организаций на действия органов государственной власти иных лиц по вопросам нарушения статей 15, 16, 17, 17.1, 18, 18.1 (в части соблюдения требований данной нормы органами власти и государственными внебюджетными фондами), 19, 20 Закона «О защите конкуренции», по которым в установленные сроки готовит проекты запросов, 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 уведомлений о рассмотрении жалоб в порядке статьи 18.1 Закона «О защите конкуренции», а также проекты решений по результатам их рассмотрения;

- готовит к возбуждению и рассмотрению дела в отношении территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Челябинской области, органов местного самоуправления, иных наделенных функциями или правами указанных органов или организаций, государственных внебюджетных фондов, а также 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 статей 15, 16, 17, 17.1, 18 (в отношении органов власти и государственных внебюджетных фондов), 19, 20 Закона «О защите конкуренции», проекты приказов о возбуждении дел, определений, решений и обязательных для исполнения предписаний по результатам рассмотрения дел о нарушениях соответствующих статей;

- в сроки, предусмотренные действующим законодательством и приказами Челябинского УФАС России, 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 протоколов, определений, постановлений;

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

- рассматривает ходатайства органов власти, органов местного самоуправления, по предоставлению государственных и муниципальных преференций поступившие в порядке, предусмотренном главой 5 Закона «О защите конкуренции», готовит проекты решений по ним;

- 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 15, 16, 17, 17.1, 18, 18.1 (в части соблюдения требований данной нормы органами власти и государственными внебюджетными фондами), 19, 20 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 Арбитражном суде Уральского округа, Верховном Суде Российской Федерации 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;

1. 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;

- 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.