

3.14 Використовувати майно, що знаходиться на балансі служби, з дотриманням вимог, визначених законодавством, Положенням, іншими нормативними правовими актами.

3.15 Відкривати в банківських установах розрахункові та інші рахунки, видавати довіреності своїм працівникам в межах визначених повноважень.

3.16 Встановлювати режим роботи та відпочинку своїх працівників.

3.17 Списувати з балансу основні засоби з дозволу Підприємства та в порядку, визначеному законодавством України.

#### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1 Відповідно до чинного законодавства України начальник Служби несе відповідальність:

4.1.1 За незалежне виконання або невиконання завдань та обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4.1.2 За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності.

4.1.3 За завдання матеріальної шкоди Підприємству.

4.1.4 За допущення заборгованості з виплат по заробітній платі, несплату по кредитах та відсотках за кредити, невиконання зобов'язань за укладеними договорами, мировими угодами, стан нормування праці.

4.1.5 За несвоєчасне та не в повному обсязі внесення платежів до державного та місцевих бюджетів, до цільових фондів згідно із законодавством України.

4.1.6 За використання бюджетних коштів не за призначенням.

4.1.7 За невиконання наказів та доручень керівництва Підприємства.

4.1.8 За несвоєчасне подання статистичної звітності.

4.1.9 За стан справ і діяльність Служби, дотримання фінансової дисципліни та норм охорони праці, безпеки руху та пожежної безпеки, дотримання законодавства України.

4.1.10 За неефективне використання, втрату, пошкодження комунального майна, що обліковується на балансі Служби.

4.1.11 За невиконання умов (норм), визначених колективним договором Підприємства та/або Служби, порушення вимог законодавства про працю України.

4.1.12 За використання майна та коштів Служби у власних інтересах, або в інтересах, протилежних інтересам Підприємства.

4.2 Начальник Служби за невиконання Дирекцією Підприємства планових завдань, затвердженого фінансового плану несе персональну відповідальність, що передбачає також і розірвання трудового договору за грубе порушення трудових обов'язків.

4.3 Начальник Служби несе персональну відповідальність за наслідки прийнятих ним рішень, що виходять за межі його повноважень, які визначені чинним законодавством, Положенням, іншими нормативними правовими актами.