

- (18) за погодженням із Суб'єктом управління Підприємством призначати та звільняти керівників та їх заступників філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, в тому числі заступників (в т.ч. першого) Директора Підприємства, головного бухгалтера, начальника юридичного відділу/управління/департаменту, керівників виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Підприємства;
- (19) визначати умови оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Підприємства;
- (20) приймати рішення про притягнення до майнової відповідальності керівників філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів та структурних підрозділів Підприємства;
- (21) приймати рішення про вчинення господарських зобов'язань (правочинів), підписання (укладання), зміну та розірвання договорів (угод, контрактів), за винятком тих, на вчинення яких відповідно до цього Статуту та/або чинного законодавства України потрібно одержати обов'язкове рішення (дозвіл, згоду) Суб'єкта управління Підприємства на їх вчинення;
- (22) приймати рішення щодо організації та ведення діловодства на Підприємстві;
- (23) з урахуванням вимог цього Статуту приймати рішення про видачу довіреності від імені Підприємства іншим особам для представлення та захисту прав та інтересів Підприємства перед третіми особами, вчинення господарських зобов'язань (правочинів), підписувати договори (угоди, контракти) та інші документи, в тому числі такі, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті Суб'єктом управління Підприємством, за винятком випадків, передбачених п. 10.7.34 цього Статуту;
- (24) затверджувати інструкції та положення про виробничі та функціональні структурні підрозділи Підприємства;
- (25) в межах, визначених цим Статутом, приймати рішення щодо виконання Підприємством своїх зобов'язань перед контрагентами і третіми особами;
- (26) забезпечувати ефективне використання активів Підприємства;
- (27) приймати рішення щодо використання прибутку Підприємства в розмірах і на цілі, передбачені фінансовим планом (бюджетом) Підприємства;
- (28) звітувати перед Суб'єктом управління Підприємством в строки і у формах, які затверджено відповідними рішеннями Суб'єкта управління Підприємства;
- (29) не пізніше 01 червня кожного поточного року подавати на затвердження до Суб'єкта управління Підприємством річний фінансовий план Підприємства на наступний рік;
- (30) нести відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;
- (31) нести відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;
- (32) нести персональну відповідальність за організацію господарської діяльності Підприємства, спрямовану на отримання чистого прибутку;
- (33) виконувати умови укладеного із Суб'єктом управління Підприємством трудового контракту;