

7.3.3. За погодженням з Об'єднанням затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, систему оплати праці, здійснює преміювання та інші заохочення.

7.3.4. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства і функціональні обов'язки його працівників, укладає трудові договори з працівниками Підприємства.

7.3.5. Погоджує з Об'єднанням склад тендерного комітету.

7.3.6. Погоджує з Об'єднанням річні плани державних закупівель.

7.3.7. Оперативно керує роботою Підприємства на основі єдиноначальності відповідно до цього Статуту.

7.3.8. Діє без довіреності від імені Підприємства, за винятком випадків, передбачених цим Статутом.

7.3.9. Представляє Підприємство в усіх установах та організаціях, судах, господарських судах, адміністративних судах та третейському суді.

7.3.10. Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до довіреності, виданої власником або уповноваженим ним органом.

7.3.11. Укладає правочини (договори) згідно з довіреністю, виданою власником або уповноваженим ним органом.

7.3.12. Погоджує з Об'єднанням використання коштів, що акумульовані на депозитних рахунках.

7.3.13. Погоджує з Об'єднанням документи щодо делегування повноважень Директора Підприємства (довіреності на укладання правочинів (договорів), наказів про призначення виконуючого обов'язки директора тощо).

7.3.14. Погоджує з Об'єднанням передачу в оренду чи тимчасове платне або безоплатне користування необоротних та оборотних активів Підприємства.

7.3.15. Видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження та організує контроль їх виконання.

7.3.16. Забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства згідно з законодавством України.

7.3.17. Створює на Підприємстві умови праці відповідно до вимог нормативних актів, передбачених законодавством про охорону праці, забезпечує функціонування системи охорони праці на Підприємстві, розробляє комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки та виробничої санітарії.»