

- 9) контролировать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками Учреждения;
- 10) контролировать правильность расходования фонда оплаты труда и установления должностных окладов, соблюдение штатной, финансовой, бюджетной и кассовой дисциплины, а также установленных правил проведения инвентаризации;
- 11) осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Учреждения по вопросам рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности материальной и интеллектуальной собственности Учреждения;
- 12) участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов административного регулирования работы Учреждения;
- 13) контролировать состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Учреждении, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;

13. Служба несет ответственность:

- за своевременное и качественное выполнение возложенных на работников Службы задач и функций;
- за организацию работы административной службы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- за соблюдение работниками административной службы Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за непредставление в установленные сроки достоверной статистической и иной информации о деятельности Службы;
- за готовность Службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- за превышение должностных полномочий и злоупотребление ими;
- за несохранение служебной тайны, а также разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам;
- за действие или бездействие, повлекшее нарушение прав и законных интересов граждан;
- за утрату документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- за несохранение материальных ценностей на рабочем месте и ненадлежащую эксплуатацию оргтехники;