

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВПАСТРАНС



04070, м. Київ, Набережне шосе, 2, тел. (044) 254-65-03, факс (044) 279-52-31
р/р 26009300233236 у ТБВВ № 10026/0104 філії – Головного управління по м. Києву та Київській області АТ «Ошадбанк»,
МФО 322669, код ЄДРПОУ 31725604 телефон «гарячої лінії» (044) 528-30-11

04.09.2018 № 053/01/2831

Бондаренко Олені

< foι+request-38549-6bb5083c@dostup.pravda.com.ua >

копія: Управління інформаційного
забезпечення та доступу до
публічної інформації

Шановна Олено!

На виконання доручення в.о. директора Департаменту транспортної інфраструктури Шпильового І.Ф. за № 3510 (з) від 30.08.2018 комунальним підприємством «Київпастранс» розглянуто Ваш запит та надаємо копію посадової інструкції контролера пасажирського транспорту відділу контролю оплати проїзду та перевезення пасажирів Служби організації збору та обліку виручки.

Додаток

- копія посадової інструкції контролера пасажирського транспорту відділу контролю оплати проїзду та перевезення пасажирів Служби організації збору та обліку виручки на 3 арк.

З повагою,
в.о. заступника генерального директора



П. Кирилюк



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник СОЗ та ОВ

О.Вавринчук

02 2017р.

**Посадова інструкція
контролера пасажирського транспорту відділу контролю
оплати проїзду пасажирами та перевезення багажу Служби організації збору
та обліку виручки КП «Київнастрас»**

1. Загальні положення.

- 1.1. Дана посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права і відповідальність контролера пасажирського транспорту.
- 1.2. Посада контролера пасажирського транспорту належить до категорії "технічні службовці".
- 1.3. Контролер пасажирського транспорту призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом начальника Служби організації збору та обліку виручки (далі СОЗ та ОВ) за поданням заступника начальника Служби з організації контролю на пасажирському транспорті.
- 1.4. Контролер пасажирського транспорту безпосередньо підпорядковується начальнику дільниці.

2. Завдання та обов'язки.

Контролер пасажирського транспорту виконує такі завдання та обов'язки:

- 2.1. Перевіряє на пасажирському транспорті (трамвай, тролейбус, автобус) наявність у пасажирів документів на проїзд і перевезення багажу, виконує щоденну норму перевірок рухомого складу у кількості 35 шт.
- 2.2. Накладає на пасажирів штрафи за порушення ними правил сплати проїзду і перевезення багажу та стягує їх у встановленому порядку.
 - 2.2.1. Дає пасажирові, який зайшов у салон, можливість придбати (закомпостувати) разовий (абонементний) квиток.
 - 2.2.2. При виявленні пасажира без належного права на проїзд, контролер пасажирського транспорту повинен розібратись в обставинах і стягнути штраф згідно з діючим законодавством та зобов'язати пасажира сплатити свій проїзд. Штрафну квитанцію погасити шляхом компостування або надриву та вручити пасажирові.
- 2.3. Контролює виконання працівниками КП «Київнастрас» правил перевезення й обслуговування пасажирів.
- 2.4. Перевіряє правильність оформлення контролерами-касирами і водіями встановленої документації, а також дотримання графіків руху.
 - 2.4.1. Перевіряє наявність у водія та/або контролера-касира маршрутного листа, посвідчення, разових (абонементних) квитків. Разові (абонементні) квитки, квитки які не значаться у шляховому листі, або раніше використані вилучає та складає акт на особу, яка вчинила порушення.
 - 2.4.2. Перевіряє записи в шляховому листі (штамп диспетчера про початок роботи, записи № білетів на кінцевих зупинках).
- 2.5. Звітує у кінці робочого дня начальнику дільниці (старшому контролеру) про підсумки виконання роботи.
- 2.6. Контролює екіпірування (наявність відповідних графаретів, справність радіо-інформаційного обладнання, наявність та справність компостерів і т.д.) трамваїв, тролейбусів, автобусів, а також обладнання споруд зупинок.

2.7. Зобов'язаний знаходитись на роботі у форменому одязі (за умови забезпечення ним), мати при собі службове посвідчення встановленого зразка, жетон та на першу вимогу пред'являти, штрафні квитанції, наряд на роботу та рулетку для заміру розміру багажу.

2.8. Здійснює контроль санітарно-технічного стану зупинок громадського транспорту і об'єктів транспортної інфраструктури.

3. Права.

Контролер пасажирського транспорту має право:

3.1. Перевіряти наявність проїзних документів у пасажирів на трамвайних, тролейбусних, автобусних маршрутах.

3.2. При здійсненні перевірки наявності проїзних документів або документів, які дають право на безоплатний проїзд, вимагає їх пред'явлення у розгорнутому вигляді.

3.3. У межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі недоліки в діяльності Підприємства, СОЗ та ОВ і окремих працівників, виявлені у процесі виконання своїх посадових обов'язків вносити пропозиції для їх усунення.

3.3. Вимагати від керівництва СОЗ та ОВ сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків.

3.4. Подавати пропозиції з удосконалення роботи, пов'язаної передбаченими даною інструкцією обов'язками.

3.6. Вилучати у пасажирів недійсні проїзні документи.

3.7. Висадити пасажирів, у якого відсутні документи, що підтверджують права на проїзд на найближчій зупинці.

3.8. Накладати та стягувати штрафи згідно з діючим законодавством на безбілетних пасажирів.

3.9. Якщо пасажир відмовляється сплачувати штраф на місці та у разі злісної непокори викликати наряд поліції.

3.10. Вилучати разові (абонементні) квитки, талони та проїзні квитки тривалого користування у контролерів-касірів та водіїв, якщо номери квитків не записані у відповідну документацію або мають прикмети підробки. Про вилучення обов'язково складається акт та передається до відділу контролю СОЗ та ОВ.

4. Відповідальність

Контролер пасажирського транспорту несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх завдань та обов'язків, що передбачені цією інструкцією, правилами внутрішнього трудового розпорядку, в межах, визначених чинним законодавством України про працю, інструкцією з безпеки праці, наказами та іншими розпорядчими документами, які стосуються організації роботи контролера пасажирського транспорту.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності,- в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

4.4. За перевищення своїх прав та зловживання службовим становищем.

4.5. За безпідставне стягнення штрафу та вилучення документів.

4.6. За несвоєчасну здачу вилучених проїзних документів та актів про вчинені порушення.

4.7. За порушення посадової інструкції та правил поведінки при роботі на лінії.

4.8. За виїзд на лінію без наряд-завдання, штрафних квитанцій, форменого одягу (за умови забезпечення ним), посвідчення, жетону, рулетки.

4. Повинен знати.

Контролер пасажирського транспорту повинен знати:

5.1. Закони, постанови, накази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові документи, які регулюють роботу контролера пасажирського транспорту, а також посадову інструкцію контролера пасажирського транспорту та інструкцію з безпеки праці.

5.2. Зразки і форми проїзних квитків, разових (абонементних) квитків, проїзних квитків тривалого користування, перелік категорій та повідчень, які дають право на безкоштовний проїзд у міському наземному пасажирському транспорті.

- 5.3. Перелік маршрутів транспорту, які обслуговує дільниця та схему маршрутної мережі міста.
- 5.4. Порядок здійснення контролю за безквитковим проїздом.
- 5.5. Порядок перевірки роботи контролерів-касірів і водіїв.
- 5.6. Правила поведінки у конфліктних та стресових ситуаціях, методи компромісного вирішення конфліктів.
- 5.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.8. Правила техніки безпеки, протипожежної безпеки.

5. Кваліфікаційні вимоги.

- 6.1. На посаду контролера пасажирського транспорту призначається особа, що має повну середню або середньо-спеціальну освіту, без пред'явлення вимог до стажу роботи.
- 6.2. Володіти державною мовою в межах потрібних для виконання своїх посадових обов'язків.