

V. Начальник повинен знати

- 5.1. Конституцію, закони України, постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення Київради, розпорядження Київської міської державної адміністрації, накази Головного управління промисловості, транспорту та зв'язку виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), накази Підприємства, Положення, інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, які регулюють порядок діяльності Підприємства та Служби.
- 5.2. Профіль, спеціалізацію і особливості структури Служби.
- 5.3. Перспективи, вітчизняні і світові тенденції технічного, економічного і соціального розвитку галузі і Служби.
- 5.4. Можливості ефективного використання транспортних засобів, виробничих потужностей, наявних технологічних процесів, їх реструктуризації або заміни.
- 5.5. Порядок розроблення і затвердження планів та програм виробничо - господарської діяльності.
- 5.6. Сучасні методи господарювання і управління.
- 5.7. Порядок укладання і виконання господарських договорів.
- 5.8. Вітчизняні і зарубіжні досягнення науки і технології відповідно до галузі.
- 5.9. Економіку, організацію виробництва, праці і управління.
- 5.10. Напрями та принципи розвитку менеджменту, маркетингу, комерційної діяльності, податкової справи.
- 5.11. Етику ділового спілкування та ведення переговорів.

VI. Кваліфікаційні вимоги

На посаду начальника призначається особа, яка має:

- 6.1. Повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст).
- 6.2. Післядипломну освіту в галузі управління.
- 6.3. Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше 5 років.
- 6.4. Володіти державною мовою в обсягах, потрібних для виконання своїх посадових обов'язків.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- 7.1. За відсутності начальника Служби його посадові обов'язки виконує