

- 4.4. За перевищення своїх прав та зловживання службовим становищем.  
4.5. За неприйняття заходів до підлеглих, які порушують вимоги посадової інструкції та інші нормативні документи.

## 5. Повинен знати

- 5.1. Закони, постанови, накази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові документи, які регулюють порядок діяльності Служби та роботу Відділу.  
5.2. Правила надання послуг пасажирського автомобільного транспорту.  
5.3. Правила надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом.  
5.4. Правила та норми охорони праці і протипожежної безпеки.  
5.5. Зразки і форми проїзних квитків тривалого користування, носіїв електронного квитка, перелік категорій та посвідчень, які дають право на безоплатний проїзд у міському наземному пасажирському транспорті.  
5.6. Всі маршрути трамвая, тролейбуса та автобуса. Кількість випусків рухомого складу на кожному маршруті, пасажиропотоки на найбільш навантажених маршрутах і вузлах (зупинках).  
5.7. Порядок перевірки роботи водіїв, контролерів пасажирського транспорту.  
5.8. Порядок вилучення недійсних проїзних документів.  
5.9. Правила внутрішнього трудового розпорядку.  
5.10. Порядок розгляду звернень громадян.

## 6. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст).  
6.2. Стаж роботи на нижчих керівних посадах не менше 2 років.  
6.3. Володіння державною мовою в межах, потрібних для виконання своїх посадових обов'язків.

## 7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

7.1 Для виконання обов'язків та реалізації своїх прав начальник Відділу взаємодіє з керівниками та працівниками підрозділів філій, які забезпечують контроль за оплатою пасажирами проїзду в пасажирському транспорті, контролерами пасажирського транспорту, заступниками начальника Служби, начальником Служби та фахівцями інших філій та структурних підрозділів КП «Київпастрас».

Заступник начальника  
Служби організації руху

 Сергій МУШТА

Провідний інженер з кадрів



Наталія РАДЧЕНКО