

- 4.3. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності або завдання матеріальної шкоди, - в межах, визначених чинним законодавством України.

## V ПОВИНЕН ЗНАТИ

- 5.1 Начальник ЦС АСДУ повинен знати :
- 5.1.1 Положення, інструкції, методичні та нормативні документи, які стосуються процесів роботи ЦС АСДУ .
  - 5.1.2 Правила експлуатації автобуса, трамвая, тролейбуса, посадові інструкції водіїв наземного громадського транспорту.
  - 5.1.3 Правила внутрішнього розпорядку.
  - 5.1.4 Накази та розпорядження по КП «Київпастрас» і Службі організації руху стосовно організації руху на маршрутах загального користування.
  - 5.1.5 Інструкцію з охорони праці та протипожежної безпеки.
  - 5.1.6 Посадові інструкції працівників ЦС АСДУ.
  - 5.1.7 Інструкцію водія по використанню мобільного пристрою автоматизованої системи диспетчерського управління.
  - 5.1.8 Інструкцію по роботі з програмою «Автоматизація робочого місця, оперативне керування рухом системи АСДУ».
  - 5.1.9 Правила надання послуг та користування пасажирським транспортом.
  - 5.1.10 Класифікацію маршрутів по складності їх роботи.
  - 5.1.11 Міську маршрутну мережу наземного громадського транспорту м. Києва.
  - 5.1.12 Методи планування обліку та аналізу пасажирських перевезень.

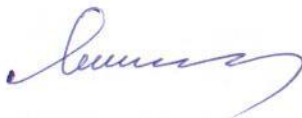
## VI КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

- 6.1 На посаду начальника ЦС АСДУ може бути призначена особа, яка має вищу освіту та досвід роботи в сфері організації руху не менше 3 років.
- 6.2 Володіння ПК.

## VII ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

- 7.1 Начальник ЦС АСДУ має взаємовідносини з керівництвом та працівниками Служби організації руху, управлінь, структурних підрозділів, філій КП «Київпастрас» та іншими Службами міста.

/ В.о начальника Служби організації руху



Т. Костенко

Провідний інженер з кадрів



Н. Радченко