

4. 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.
- 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 несвоєчасну здачу звітів про виконану роботу.

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. Тарифи на проїзд пасажирів (перевезення багажу), та порядок їх застосування.
- 5.9. Порядок вилучення недійсних проїзних документів.
- 5.10. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.11. Порядок розгляду звернень від громадян.

6. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. Неповна вища, базова вища.
- 6.2. Стаж роботи за фахом не менше 2-х років.
- 6.3. Володіння державною мовою в межах, потрібних для виконання своїх посадових обов'язків.