УТВЕРЖДАЮ

Директор

Филиал ОАО «РЖД»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**кассира билетного на железнодорожном транспорте**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные, должностные обязанности, права и ответственность кассира билетного на железнодорожном транспорте подразделения «Проездные технологии» (далее - кассир билетный на железнодорожном транспорте) «Центр организации труда и проектирования экономических нормативов - филиал ОАО «РЖД»» (далее Учреждение).

 1.2. На должность кассира билетного на железнодорожном транспорте назначается лицо, удовлетворяющее следующим требованиям к образованию и обучению:

 - Среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих);

 - Профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих;

 - Среднее общее образование;

1.3. Кассир билетный на железнодорожном транспорте должен знать:

 - Правила пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность кассиров билетных на железнодорожном транспорте, в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Правила оформления отчетной документации кассира билетного на железнодорожном транспорте;

 - Инструкции по охране труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Этика общения при обслуживании пассажиров на железнодорожном транспорте;

 - Виды и формы перевозочных документов на железнодорожном транспорте;

 - Кодекс деловой этики;

 - Порядок расчета стоимости проезда на железнодорожном транспорте;

 - Соглашение о межгосударственном пассажирском тарифе в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Порядок осуществления денежных расчетов в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Инструкция по получению, хранению и сдаче денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов;

 - Правила оформления перевозочных документов на железнодорожном транспорте;

 - Инструкции по охране труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Правила оформления проездных документов на железнодорожном транспорте;

 - Порядок ведения кассовых операций, правила хранения и инкассации банкнот и монет банка России на территории российской федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Инструкция по продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;

 - Нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность кассиров билетных на железнодорожном транспорте, в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Правила пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Виды и формы проездных документов на железнодорожном транспорте;

 - Кодекс деловой этики;

 - Виды и формы перевозочных документов на железнодорожном транспорте;

 - Маршруты следования пассажирских поездов в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Инструкции по охране труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа;

 - Инструкция по оформлению проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте на билетно-кассовой аппаратуре (терминалах);

 - Схема железных дорог в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Виды и формы проездных документов на железнодорожном транспорте;

 - Правила пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Правила оформления проездных документов на железнодорожном транспорте;

 - Нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность кассиров билетных на железнодорожном транспорте, в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Этика общения при обслуживании пассажиров на железнодорожном транспорте;

 - Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом;

 - Служебное расписание движения пассажирских поездов в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

 - Схема расположения мест в пассажирских вагонах;

 - Правила оформления перевозочных документов на железнодорожном транспорте;

1.4. Кассир билетный на железнодорожном транспорте должен уметь:

 - Применять методики по оформлению отчетной документации по бланкам строгой отчетности кассира билетного на железнодорожном транспорте;

 - Пользоваться нормативно-технической документацией кассира билетного на железнодорожном транспорте;

 - Применять методики по оформлению финансовой отчетности кассира билетного на железнодорожном транспорте;

 - Применять методики по продаже перевозочных документов по безналичному способу расчета на железнодорожном транспорте;

 - Пользоваться нормативно-технической документацией кассира билетного на железнодорожном транспорте;

 - Взаимодействовать со смежными службами по вопросам продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;

 - Применять методики по продаже проездных документов по безналичному способу расчета на железнодорожном транспорте;

 - Пользоваться билетно-кассовой аппаратурой (терминалами) кассира билетного на железнодорожном транспорте;

 - Применять методики по продаже перевозочных документов по наличному способу расчета на железнодорожном транспорте;

 - Применять методики по продаже проездных документов по наличному способу расчета на железнодорожном транспорте;

 - Применять методики по оформлению бланков перевозочных документов на железнодорожном транспорте;

 - Взаимодействовать со смежными службами по вопросам оформления проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;

 - Применять методики по оформлению бланков проездных документов на железнодорожном транспорте;

 - Пользоваться нормативно-технической документацией кассира билетного на железнодорожном транспорте;

1.5. Кассир билетный на железнодорожном транспорте назначается на должность и освобождается от должности приказом директора центра Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Кассир билетный на железнодорожном транспорте подчиняется директору центру Учреждения и начальнику подразделения «Проездные технологии»

**2. Трудовые функции**

2.1. Составление отчетности об оформленных проездных и перевозочных документах на железнодорожном транспорте.

2.2. Продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

2.3. Оформление проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Оформление финансовой отчетной документации кассира билетного на железнодорожном транспорте.

3.2. Сдача билетно-кассовой аппаратуры (терминала) кассира билетного на железнодорожном транспорте.

3.3. Контроль исправности билетно-кассовой аппаратуры (терминала) кассира билетного на железнодорожном транспорте.

3.4. Сдача бланков строгой отчетности по оформленным проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте.

3.5. Оформление отчетной документации по бланкам строгой отчетности кассира билетного на железнодорожном транспорте.

3.6. Продажа перевозочных документов по безналичному способу расчета на железнодорожном транспорте.

3.7. Проверка наличия перевозочных документов пассажиров в пассажирских поездах пригородного сообщения.

3.8. Продажа проездных документов по безналичному способу расчета на железнодорожном транспорте.

3.9. Продажа перевозочных документов по наличному способу расчета на железнодорожном транспорте.

3.10. Получение бланков строгой отчетности для оформления проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

3.11. Сдача денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

3.12. Взимание дополнительного сбора за оказание услуги по оформлению перевозочных документов непосредственно в пассажирских поездах пригородного сообщения.

3.13. Проверка наличия проездных документов пассажиров в пассажирских поездах пригородного сообщения.

3.14. Продажа проездных документов по наличному способу расчета на железнодорожном транспорте.

3.15. Получение разменного денежного фонда для продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

3.16. Взимание дополнительного сбора за оказание услуги по оформлению проездных документов непосредственно в пассажирских поездах пригородного сообщения.

3.17. Подбор вариантов проезда пассажиров на железнодорожном транспорте.

3.18. Прием заявок от организованных групп пассажиров на железнодорожном транспорте.

3.19. Оформление проездных документов с использованием бланков строгой отчетности по ручной технологии на железнодорожном транспорте.

3.20. Оформление поездок организованных групп пассажиров на железнодорожном транспорте.

3.21. Оказание помощи пассажирам по распечатке в пунктах продажи проездных документов контрольного купона электронного проездного документа, оформленного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на железнодорожном транспорте.

3.22. Оформление посадочного купона электронного проездного документа пассажира в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на железнодорожном транспорте.

3.23. Подбор вариантов перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте.

3.24. Оформление перевозочных документов с использованием билетно-кассовой аппаратуры (терминалов) на железнодорожном транспорте.

3.25. Резервирование мест на железнодорожном транспорте.

3.26. Оформление проездных документов с использованием билетно-кассовой аппаратуры (терминалов) на железнодорожном транспорте.

3.27. Оформление перевозочных документов с использованием бланков строгой отчетности по ручной технологии на железнодорожном транспорте.

**4. Права**

**Кассир билетный на железнодорожном транспорте имеет право:**

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности кассира билетного на железнодорожном транспорте.

4.2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

4.3. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию кассира билетного на железнодорожном транспорте.

4.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

4.5. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.

4.6. Обращаться в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения споров, возникающих при исполнении функциональных обязанностей.

4.7. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

4.8. Проходить в установленном порядке аттестацию.

**5. Ответственность**

**Кассир билетный на железнодорожном транспорте несет ответственность за:**

4.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей.

4.2. Невыполнение распоряжений и поручений директора центра Учреждения.

4.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученных заданий и поручений, нарушении сроков их исполнения.

4.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Учреждении.

4.5. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

За вышеперечисленные нарушения кассир билетный на железнодорожном транспорте может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями (требованиями) Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), профессионального стандарта «Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте» утвержденного приказом Министерства
труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2018 года N 839н и иных нормативно–правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Должность составителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (личная подпись) (ФИО)

Согласовано

Должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (личная подпись) (ФИО)

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 \_\_ г.

С должностной инструкцией, экземпляр которой будет находиться на рабочем месте в служебном кабинете специалиста по персоналу Учреждения, ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

 (личная подпись) (ФИО)