

PATVIRTINTA  
VŠĮ Transporto kompetencijų  
agentūros direktoriaus  
2020 m. sausio 22 d.  
įsakymu Nr. P-5

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS  
CIVILINĖS AVIACIJOS DEPARTAMENTO PERSONALO  
LICENCIJAVIMO SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 462**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Civilinės aviacijos departamento Personalo licencijavimo skyriaus (toliau – skyrius) vyriausiąjį specialistą skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Transporto kompetencijų agentūros (toliau – TKA) direktorius.

2. Skyriaus vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vadovui.

3. Skyriaus vyriausiasis specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus įsakymais, įstaigos įstatais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais bei šiais pareiginiais nuostatais.

4. Kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. Turėti aukštąjį universitetinį technologijos mokslų studijų srities išsilavinimą.

4.2. Turėti piloto licenciją ir turėti arba būti turėjus daugianario orlaivio tipo kvalifikaciją.

4.3. Turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį aviacijos srityje ir išmanyti:

4.3.1. Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymą ir kitus teisės aktus civilinės aviacijos specialistų licencijavimo, rengimo srityje.

4.3.2. Dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų projektų rengimo taisykles ir mokėti jas taikyti praktikoje, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

4.4. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu.

4.5. Mokėti dirbti MS Office programiniu paketu, Internet Explorer.

5. Turi būti nesusijęs jokiais sutartiniais arba kitokiais įsipareigojimais (įskaitant ir piniginius finansinius) su tikrinamais subjektais.

6. Skyriaus vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vadovui.

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJO PAREIGOS**

7. Skyriaus vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

7.1. Tikrina, ar pareiškėjų pateikti dokumentai gauti, pratęsti arba atnaujinti mokymo organizacijos patvirtinimo pažymėjimą atitinka reikalavimus, siekiant įvertinti jų atitikimą civilinės aviacijos specialistų rengimą reglamentuojančius teisės aktus.

7.2. Vertina mokymo organizacijų pateiktas pilotų rengimo programas, mokymo vadovus ir teikia jas tvirtinti, siekiant užtikrinti jų atitikimą pilotų mokymą reglamentuojantiems teisės aktams.

7.3. Tikrina mokymo organizacijas, rengiančias pilotus.

7.4. Registruoja TKA patvirtintas pilotų mokymo organizacijas, rengia mokymo organizacijoms išduodamus dokumentus.

7.5. Atlieka patvirtintų ir deklaruotųjų pilotų mokymo organizacijų veiklos auditus, vertina rizikas ir saugą, rengia jų tikrinimo aktus, iškelia trūkumus tikrinamam objektui, jeigu yra neatitikčių, ir koordinuoja jų taisymo procesą, teikia išvadas.

7.6. Tikrina, ar pareiškėjų pateikti dokumentai gauti, palaikyti arba atnaujinti skrydžio treniruoklių patvirtinimo pažymėjimą atitinka reikalavimus, siekiant įvertinti jų atitikimą reglamentuojantiems teisės aktams.

7.7. Vykdo skrydžio treniruoklių vertinimo planavimą.

7.8. Dalyvauja skrydžio treniruoklių vertinimo komisijos darbe. Tikrina skrydžio treniruoklius ir treniruoklių operatorius.

7.9. Vertina operatorių pateiktus skrydžio treniruoklių MQTG ir QTG testus.

7.10. Registruoja TKA patvirtintus treniruoklių operatorius ir skrydžio treniruoklius, rengia treniruoklių operatoriams išduodamus dokumentus.

7.11. Atlieka treniruoklių operatorių veiklos planinius ir neplaninius auditus, rengia jų tikrinimo aktus, iškelia trūkumus tikrinamam objektui, jeigu yra neatitikčių, ir koordinuoja jų taisymo procesą, teikia išvadas.

7.12. Tvarko, laiko ir saugo patvirtintų operatorių pateiktus dokumentus siekiant užtikrinti skyriui pavestų funkcijų vykdymą.

7.13. Pagal savo funkcijas bendradarbiauja su Europos Sąjungos institucijų, užsienio valstybių nacionalinių civilinės aviacijos priežiūros institucijų bei tarptautinių organizacijų, valstybinių institucijų ir įstaigų atstovais.

7.14. Pagal savo funkcijas nagrinėja skundus, prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus ir rengia atsakymus į juos.

7.15. Atstovauja TKA valstybės ar savivaldybės institucijose ar įstaigose, tarptautinėse organizacijose, dalyvauja seminaruose, konferencijose, darbo grupėse, komitetuose, komisijose ir kituose renginiuose civilinės aviacijos klausimais, kiek tai susiję su šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymu.

7.16. Pagal savo funkcijas konsultuoja rengiant teisės aktų projektus, prireikus juo rengia, teikia siūlymus ir pastabas dėl teisės aktų keitimo.

7.17. Nagrinėja Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų rengiamų teisės aktų projektus, rengia jiems pastabas bei pasiūlymus.

7.18. Tvarko, laiko ir saugo patvirtintų mokymo organizacijų pateiktus dokumentus siekiant užtikrinti skyriui pavestų funkcijų vykdymą.

7.19. Dalyvauja kitų TKA padalinių vykdomuose patikrinimuose, audituose, bandymuose, kiek tai susiję su skyriaus funkcijomis.

7.20. Skyriaus vadovui teikia siūlymus ir pastabas, susijusias su atliekama mokymo organizacijų, rengiančių pilotus, priežiūros veikla.

7.21. Pagal kompetenciją vykdo kitus skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai ar įgyvendinti skyriui keliami uždaviniai.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS**

8. Vykdydamas priežiūrą skyriaus vyriausiasis specialistas turi teisę:

8.1. Tikrinti asmens duomenis.

8.2. Priežiūros tikslais pateikti į visas reikiamas tikrinamų subjektų patalpas ir teritoriją.

8.3. Reikalauti, kad subjektai pateiktų visą reikalingą informaciją (dokumentai, vaizdo, garso įrašai ir kt.), susijusią su veiklos auditais, įgyvendinimo patikrinimais, bandymais ir tyrimais.

8.4. Raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti tikrinamą veiklą, tvarką arba įrangą, jei tam neprieštarauja kiti teisės aktai.

8.5. Prižiūrimiems subjektams duoti privalomus vykdyti teisėtus nurodymus.

**IV SKYRIUS  
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

9. Skyriaus vyriausiasis specialistas už jam priskirtų pareigų ir funkcijų nevykdymą arba netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos ir įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

*Susipažinau ir įsipareigoju juos vykdyti*

---

*(vardas, pavardė, parašas, data)*