

PATVIRTINTA
VšĮ Transporto kompetencijų
agentūros direktoriaus
2020 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. P-41

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS CIVILINĖS AVIACIJOS DEPARTAMENTO SKRYDŽIŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS GRUPĖS VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 7

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Civilinės aviacijos departamento Skrydžių priežiūros skyriaus (toliau – skyrius) grupės vadovą skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – TKA) direktorius.

2. Skyriaus grupės vadovas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vadovui.

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

4. Kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities išsilavinimą.

4.2. Turėti ne mažesnę kaip trejų metų darbo patirtį bepiločių orlaivių srityje.

4.3. Išmanyti Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymą, ES ir nacionalinius teisės aktus, susijusius su bepiločių orlaivių teisiniu reguliavimu.

4.4. Išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų projektų rengimo taisykles ir mokėti jas taikyti praktikoje, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

4.5. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti skyriaus grupės veiklą.

4.6. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu.

4.7. Mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu.

II SKYRIUS DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Skyriaus grupės vadovas vykdo šias funkcijas:

5.1. Užtikrina, kad visi skyriaus grupės darbuotojai turėtų reikiamą kompetenciją ir nedelsiant būtų supažindinami su skyriaus grupės veiklą reglamentuojančių teisės aktų pakeitimais.

5.2. Užtikrina, kad skyriaus grupės veikla būtų vykdoma laikantis nustatytų teisės aktų nuostatų.

5.3. Analizuoja skyriaus grupės veiklos apimtį ir teikia siūlymus skyriaus vadovui dėl skyriaus darbuotojų skaičiaus.

5.4. Koordinuoja ir organizuoja Reglamento (ES) 2019/947¹ įgyvendinimą:

¹ 2019 m. gegužės 24 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentas (ES) Nr. 2019/947 dėl bepiločių orlaivių naudojimo taisyklių ir tvarkos

5.4.1. išduoda naudojimo leidimus, lengvosios bepiločio orlaivio sistemos naudotojo pažymėjimus (toliau – LUC), jų pakeitimus, laikinai sustabdo, apriboja ar atšaukia jų galiojimą;

5.4.2. atlieka deklaracijų, kurių reikalaujama specialiosios kategorijos skrydžiams naudojant bepiločių orlaivių sistemą (toliau – UAS) vykdyti, išsamumo patikrinimą;

5.4.3. atlieka dokumentų, įrašų ir ataskaitų, susijusių su UAS naudojimo leidimais, deklaracijomis, tvarkymą;

5.4.4. vykdo kitų nei atvirosios kategorijos skrydžių, kuriuos vykdo deklaraciją pateikę arba kompetentingos institucijos išduotą pažymėjimą turintys UAS naudotojai, patikrinimus;

5.4.5. atlieka kitas su tuo susijusias funkcijas.

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

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

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

5.8. Pagal savo funkcijas konsultuoja rengiant teisės aktų projektus, juos rengia, teikia siūlymus ir pastabas dėl teisės aktų keitimo.

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

5.10. Skyriaus vadovui teikia siūlymus, susijusius su atliekama veikla.

5.11. 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

6. Skyriaus grupės vadovas turi teisę:

6.1. Tikrinti asmens duomenis;

6.2. Reikalauti, kad subjektai pateiktų visą reikalingą informaciją (dokumentai, vaizdo, garso įrašai ir kt.), susijusią su atliekamu patikrinimu;

6.3. Raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti tikrinama veiką, tvarką arba įrangą, jei tam neprieštarauja kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Skyriaus grupės vadovas 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)