

PATVIRTINTA
VŠĮ Transporto kompetencijų
agentūros direktoriaus
2019 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. P-1

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS SKRYDŽIŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 305

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skyriaus vyriausiąjį specialistą skiria pareigoms, sudaro ir nutraukia darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Transporto kompetencijų agentūros direktorius (toliau – TKA direktorius).

2. Skyriaus vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus TKA CAA Skrydžių priežiūros skyriaus vadovui.

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

4. Kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą.

4.2. Turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį skrydžio įgulos nariu ir galiojančią arba galiojusią komercinę arba avialinijų transporto piloto licenciją ir instruktoriaus patirtį.

4.3. Turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo civilinės aviacijos valstybinės aviacijos saugos priežiūros srityje patirtį.

4.4. Išmanyti pavojingų krovinių vežimo oro transportu reikalavimus, t. y. būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, susisiekimo ministro įsakymais, tarptautinėmis sutartimis, ES reglamentais, ICAO „Pavojingų krovinių gabenimo oru techninėmis instrukcijomis“, bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pavojingų krovinių vežimą oro transportu ir jais vadovautis.

4.5. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, tarptautines konvencijas, ES reglamentus, direktyvas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius civilinės aviacijos veiklą, ir jais naudotis bei taikyti praktiniame darbe.

4.6. Išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.

4.7. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu arba ne mažesnę kaip ICAO 4 anglų kalbos lygį.

4.8. Mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, interneto naršyklėmis.

4.9. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

4.10. Turi nebūti susijęs jokiais sutartiniais arba piniginiiais įsipareigojimais su tikrinamu subjektu.

4.11. Turi turėti šių asmeninių savybių – gebėti dirbti komandoje, būti diplomatišku, diskretišku ir lanksčiu.

II. DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Skrydžių priežiūros skyriaus vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. Vykdo orlaivių naudotojų, atliekančių komercinius oro transporto skrydžius, priežiūrą (ES reglamentas Nr. 965/2012):

5.1.1 atlieka dokumentų vertinimą ir auditus vykdant pradinį orlaivių naudotojo sertifikavimą vežėjo pažymėjimui gauti 5.1.2–5.1.5 punktuose nurodytose srityse.

5.1.2 atlieka orlaivių naudotojų atitikties stebėsenos sistemos priežiūrą.

5.1.3 atlieka orlaivių naudotojų saugos vadybos sistemos priežiūrą.

5.1.4 atlieka orlaivių naudotojų nuovargio rizikos valdymo (FRM) vertinimą ir priežiūrą.

5.1.5 atlieka orlaivių naudotojų priežiūrą dėl pavojingų krovinių vežimo oro transportu (DGR) reikalavimų laikymosi.

5.2 Vykdo orlaivių naudotojų, pateikusių deklaracijas, priežiūrą (ES reglamentai Nr. 965/2012 ir Nr. 2018/395):

5.2.1 atlieka orlaivių naudotojų, vykdančių komercinius specialiuosius skrydžius kitais nei sudėtingais varikliais varomais orlaiviais, priežiūrą.

5.2.2 atlieka orlaivių naudotojų, vykdančių komercinius skrydžius balionais, priežiūrą.

5.2.3 atlieka orlaivių naudotojų pateiktų dokumentų, siekiant gauti didelės rizikos komercinių specialiųjų skrydžių leidimą, vertinimą.

5.3 Atlieka licencijuotų aviacijos specialistų priežiūrą dėl ES reglamentų Nr. 965/2012 NCO dalies, Nr. 2018/395 ir Nr. 1178/2012 reikalavimų laikymosi, bei ne karinių valstybės orlaivių naudojimo priežiūrą.

5.4 Išduoda leidimus parodomiesiems renginiams ir aviacijos sporto varžyboms.

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. Pagal savo kompetenciją užtikrina, kad būtų vykdomos Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys aviacijos srityje.

5.7. Pagal savo kompetenciją kontroliuoja, kaip juridiniai ir fiziniai asmenys laikosi Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų, tarptautinių konvencijų ir sutarčių, reguliuojančių civilinės aviacijos veiklą.

5.8. Pagal savo funkcijas nagrinėja skundus, pareiškimus, prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus ir rengia atsakymus į juos, kad būtų užtikrintas administracinės procedūros įgyvendinimas ir asmenų teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų.

5.9. Pagal savo funkcijas rengia atsakymus į valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų, taip pat asmenų paklausimus ir juos konsultuoja, kiek tai susiję su skyriaus funkcijomis ir atitinka darbuotojo kvalifikaciją.

5.10. TKA CAA direktoriaus pavedimu atstovauja TKA CAA 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 nustatyty funkcijų vykdymu.

5.11. TKA CAA direktoriaus pavedimu pagal savo kompetenciją atstovauja TKA CAA ir Lietuvos Respublikos interesus Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų (ICAO, Eurocontrol, ECAC) darbo organų susitikimuose.

5.12. TKA CAA direktoriaus pavedimu atstovauja TKA CAA skrydžių saugos priežiūros klausimais bendraujant su žiniasklaida.

5.13. Vykdamas ūkio subjektų priežiūrą teikia medžiagą LTSA dėl administracinių poveikio priemonių taikymo.

5.14. Dalyvauja įstaigos vidaus administravimo komisijų darbe.

5.15. Užtikrina skyriaus darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos kėlimo planavimą, teikia siūlymus skyriaus vadovui dėl skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimo

5.16. Pagal savo kompetenciją vykdo kitus TKA CAA direktoriaus ir Skrydžių priežiūros skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai ar įgyvendinti skyriui keliami uždaviniai.

III. DARBUOTOJO TEISĖS

6. Skrydžių priežiūros skyriaus vyriausiasis specialistas turi teisę:

6.1. Turėti savo darbo vietą ir ryšio priemones;

6.2. Kopijuoti dokumentus, jeigu tai nėra įstaigos komercinė, profesinė ar tarnybinė paslaptis;

6.3. Naudotis įstaigos archyvine medžiaga, bibliotekos paslaugomis, kompiuteriniu informaciniu fondu;

6.4. Gauti einamąją informaciją, reikalingus duomenis iš kitų įstaigos padalinių ir atskirų darbuotojų;

6.5. Priklausomai nuo atliekamo darbo gauti darbo įrankius bei prietaisus, transporto priemones, specialiuosius drabužius.

6.6. Vykdydamas aviacijos skrydžių saugos priežiūrą:

6.6.1. priežiūros tikslais iš karto patekti į visas reikiamas patalpas ir orlaivius, skristi orlaiviais.

6.6.2. prižiūrimiems subjektams duoti privalomus vykdyti teisėtus nurodymus.

6.6.3. reikalauti, kad prižiūrimi subjektai ir asmenys pateiktų visą reikalingą informaciją, priežiūros funkcijoms atlikti.

6.6.4. LTSA nustatyta tvarka ir sąlygomis sulaikyti orlaivį.

6.6.5. įsinešti ir naudoti visą vykdyti pareigas būtiną įrangą ir (arba) priemones.

6.6.6. raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti bet kurią veiką, tvarką arba įrangą.

6.6.7. nustatęs orlaivių naudotojų veiklos trūkumus ar reikalavimų pažeidimus, priklausomai nuo jų apimties, taikyti įgyvendinimo užtikrinimo priemones, nurodytas ES reglamentuose ir nacionaliniuose teisės aktuose (išskyrus Administracinių nusižengimų kodekse numatytų sankcijų taikymą)

IV. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Skrydžių priežiūros 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)