

PATVIRTINTA
VŠĮ Transporto kompetencijų
agentūros direktoriaus
2021 m. balandžio d.
įsakymu Nr. P-

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS
ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO
TRANSPORTO PASLAUGŲ SKYRIAUS SPECIALISTO
PAREIGINIAI NUOSTATAI NR. 47**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Administravimo departamento Transporto paslaugų skyriaus (toliau – skyrius) specialistą 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. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vadovui.
3. 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 pareiginiiais nuostatais.
4. Kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 4.1. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 4.2. Išmanyti:
 - 4.2.1. Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius civilinės aviacijos specialistų teorinį, aviacijos saugumo darbuotojų praktinį egzaminavimą ir juos įgyvendinančius teisės aktus;
 - 4.2.2. Dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų projektų rengimo taisykles ir mokėti jas taikyti praktikoje, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
 - 4.3. Mokėti anglų ir rusų kalbas pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;
 - 4.4. Mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu, Internet Explorer.

**II SKYRIUS
DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. teikia siūlymus sudarant skyriaus veiklos, plėtros planus, programų/ priemonių projektus;
 - 5.2. priima tiek žodinius, tiek raštiškus skundus ir pageidavimus iš teorinio egzaminavimo paslaugų pirkėjų ir informuoja skyriaus vadovą;
 - 5.3. vykdo sklandžiai ir kokybiškai skrydžių įgulos narių (lengvojo orlaivio pilotų, sklandytojų, oro balionų pilotų, pilotų mėgėjų, komercinės aviacijos pilotų, avialinijų transporto pilotų) ir aviacijos saugumo darbuotojų teorinį egzaminavimą;
 - 5.4. vykdo aviacijos saugumo darbuotojų praktinį egzaminavimą;
 - 5.5. pateikia egzaminuojamiesiems priedus ir kitas priemones, reikalingas (leistinas) konkrečiam egzaminui ir atsako už jų kokybę;
 - 5.6. užtikrina, kad skrydžių įgulos narių egzamino rezultatai būtų fiksuojami egzaminų ir sesijų lapuose;
 - 5.7. supažindina egzaminuojamuosius su nustatyta egzaminų tvarka ir procedūromis ir stebi, kad jie jų laikytųsi;

5.8. užtikrina, kad paslauga būtų suteikta tik gavus apmokėjimą už ją ir tai fiksuoja vedamoje finansinėje ataskaitoje;

5.9. prižiūri ir inicijuoja egzaminavimo programų, reikalavimų, egzaminų ir testų užduočių, vertinimo instrukcijų bei kitų su egzaminavimo veikla susijusių dokumentų atnaujinimą;

5.10. analizuoja egzaminavimo paslaugų teikimą, informaciją, gaunamą iš paslaugų pirkėjų ir inicijuoja pasiūlymus egzaminavimo paslaugų teikimo kokybei gerinti;

5.11. prižiūri ir inicijuoja dokumentų kompiuterinės apskaitos, informacinės duomenų bazės, testų klausimų ir užduočių banko atnaujinimo procedūras;

5.12. atsako už egzaminavimo dalyvių pateiktų dokumentų ir kitų duomenų saugojimą;

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

III SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. 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)