

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS
ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO
TRANSPORTO PASLAUGŲ SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 32**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Administravimo departamento Transporto paslaugų skyriaus (toliau – skyrius) vyriausiąjį specialistą (toliau – vyriausiasis specialistas) 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. Vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vadovui.

3. Vyriausiasis specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, TKA direktoriaus 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. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį aviacijos specialistų kompetencijų vertinimo srityje;

4.3. būti susipažinusi su:

4.3.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais aviacijos specialistų kompetencijų vertinimą ir jo vykdymą, ir mokėti juos taikyti praktiniame darbe;

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

4.4. mokėti anglų ir rusų kalbas pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu;

4.5. mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu ir interneto naršyklėmis.

**II SKYRIUS
DARBUOTOJO PAREIGOS**

5. Skyriaus vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. planuoja ir vykdo darbus, kad būtų užtikrinamas sklandus ir kokybiškas skrydžių įgulos narių (lengvojo orlaivio pilotų, sklandytojų, oro balionų pilotų, pilotų mėgėjų, komercinės aviacijos pilotų, avialinijų transporto pilotų) ir aviacijos saugumo darbuotojų teorinis egzaminavimas pagal TKA direktoriaus įsakymu patvirtintą Civilinės aviacijos specialistų teorinio egzaminavimo procedūrą;

5.2. pateikia egzaminuojamajam priedus ir kitas priemones, reikalingas (leistinas) konkrečiam egzaminui ir atsako už jų kokybę;

5.3. užtikrina, kad skrydžių įgulos narių egzamino rezultatai būtų fiksuojami egzaminų ir sesijų lapuose;

5.4. supažindina egzaminuojamuosius su nustatyta egzaminų tvarka ir procedūromis ir stebi, kad jie jų laikytųsi;

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

5.6. prižiūri Europos centrinio klausimų banko ir Nacionalinių klausimų banko teorinio egzaminavimo duomenų bazę, organizuoja jos atnaujinimą, siekiant užtikrinti skyriui pavestų funkcijų vykdymą;

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

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

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

5.10. administruoja egzaminavimo paslaugų registracijos ir egzaminų kūrimo sistemas;

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

5.12. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų skundus, prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus, rengia atsakymus į juos, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose nagrinėjami klausimai;

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

III SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. 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)