

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Transporto
kompetencijų agentūros direktoriaus
2022 m. balandžio 28d.
įsakymu Nr. 26

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS
CIVILINĖS AVIACIJOS DEPARTAMENTO
SKRYDŽIŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS
SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 94**

Darbuotojo vardas, pavardė	
	Personalinis Nr.

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – Įstaiga) Civilinės aviacijos departamento (toliau – CAD) Skrydžių priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) specialistą (toliau – Specialistas) skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Įstaigos direktorius.

2. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vadovui.

3. Specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, Įstaigos direktoriaus įsakymais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais, Skyriaus nuostatais bei šiais pareiginiais nuostatais.

4. Specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų per paskutinius 5 metus darbo patirtį vykdant orlaivio keleivių salono įgulos nario funkcijas;

4.3. būti susipažinusiame ir gebėti taikyti praktikoje:

4.3.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis, Europos Sąjungos reglamentus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius civilinės aviacijos veiklą;

4.3.2. dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų projektų rengimo taisykles;

4.4. mokėti anglų kalbą.

4.5. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu;

4.6. gebėti apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.7. turi būti nesusijęs jokiais sutartiniais arba kitokiais įsipareigojimais, įskaitant ir piniginius finansinius, su tikrinamu subjektu.

**II SKYRIUS
DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

5. Specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. vykdo orlaivių naudotojų, atliekančių komercinius oro transporto skrydžius, priežiūrą (pagal 2012 m. spalio 5 d. Komisijos reglamentą Nr. 965/2012 kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 216/2008 nustatomi su orlaivių naudojimu skrydžiams susiję techniniai reikalavimai ir administracinės procedūros (toliau – reglamentas Nr. 965/2012)):

5.1.1. atlieka dokumentų, susijusių su reikalavimais keleivių salono įgulai, vertinimą ir patikrinimus vykdant pradinį orlaivių naudotojo sertifikavimą vežėjo pažymėjimui gauti;

5.1.2. vykdo orlaivių naudotojų keleivių salono įgulos patikrinimus skrydžio metu;

5.1.3. vykdo orlaivių naudotojų keleivių salono įgulos patikrinimus pasiruošiant skrydžiams;

5.1.4. vykdo orlaivių naudotojų priežiūrą dėl keleivių salono įgulos reikalavimų laikymosi, atlieka skrydžių vykdymo vadovų tikrinimą dėl keleivių salono įgulos reikalavimų laikymosi, salono įgulos mokymų ir tikrinimų patikrinimus, saugos pranešimų analizę;

5.1.5. atlieka orlaivių naudotojų CRM teorinio skrydžio ir salono įgulų mokymo priežiūrą, skrydžių vykdymo vadovų CRM dalies tikrinimą dėl CRM reikalavimų laikymosi;

5.1.6. atlieka orlaivių naudotojų skrydžio laiko specifikacijos schemų (FTL) vertinimą;

5.2. vykdo kitų šalių civilinių orlaivių ir jų įgulų tikrinimus pagal SAFA/SACA programą (reglamentas Nr. 965/2012);

5.3. vykdo mokymo organizacijų, atliekančių pradinį keleivių salono įgulos mokymą, priežiūrą (2011 m. lapkričio 3 d. Komisijos reglamentas (ES) Nr. 1178/2011 kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2016/2008 nustatomi su civilinės aviacijos orlaivių įgula susiję techniniai reikalavimai ir administracinės procedūros):

5.3.1. atlieka mokymo organizacijų, vykdančių pradinį keleivių salono įgulos mokymą, sertifikavimą ir priežiūrą;

5.3.2. vertina organizacijų, vykdančių pradinį keleivių salono įgulos mokymą, mokymo vykdymo veiklos vadovus ir mokymo medžiagą;

5.3.3. vertina dokumentus, reikalingus išduoti keleivių salono įgulos pradinio mokymo atestacijos pažymėjimus;

5.4. pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su Europos Sąjungos institucijų, užsienio valstybių nacionalinių civilinės aviacijos priežiūros institucijų bei tarptautinių organizacijų, valstybės institucijų ir įstaigų atstovais;

5.5. pagal savo kompetenciją nagrinėja skundus, prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus ir rengia į juos atsakymus;

5.6. pagal kompetenciją bei suteiktus įgaliojimus atstovauja Įstaigai Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų (ICAO, Eurokontrolės, ECAC) darbo organų susitikimuose, valstybės ar savivaldybės institucijose ar įstaigose, dalyvauja komitetų, komisijų veikloje, seminaruose, konferencijose ir kituose renginiuose civilinės aviacijos klausimais;

5.7. vykdant ūkio subjektų priežiūrą teikia medžiagą Lietuvos transporto saugos administracijai dėl poveikio priemonių taikymo;

5.8. laikinai nesant kitų Skyriaus darbuotojų (dėl atostogų, ligos, komandiruotės ar panašių priežasčių), direktoriaus įsakymu arba Skyriaus vadovo pavedimu, juos pavaduoja ir vykdo jų funkcijas;

5.9. 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. 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. gauti darbo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją ir duomenis iš kitų Įstaigos struktūrinių padalinių ir atskirų darbuotojų;

6.4. vykdydamas priežiūrą:

6.4.1. priežiūros tikslais iš karto patekti į visas reikiamas tikrinamų subjektų patalpas ir orlaivius, skristi orlaiviais;

6.4.2. prižiūrimiems subjektams duoti privalomus vykdyti teisėtus nurodymus;

6.4.3. reikalauti, kad subjektai ir asmenys priežiūros funkcijoms atlikti pateiktų visą reikalingą informaciją;

6.4.4. raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti tikrinamą veiklą, tvarką arba įrangą, jei tai neprieštarauja kitiems teisės aktams;

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

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. 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)