

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS
CIVILINĖS AVIACIJOS DEPARTAMENTO
SKRYDŽIŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 106**

Darbuotojo vardas, pavardė	
	Personalinis Nr.

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – TKA) Civilinės aviacijos departamento (toliau – TKA CAD) Skrydžių priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiąjį specialistą (toliau – Vyriausiasis specialistas) skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Transporto kompetencijų agentūros direktorius (toliau – TKA direktorius).

2. Vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus TKA CAD Skyriaus vadovui.

3. Vyriausiasis specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus įsakymais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, tarptautinėmis konvencijomis, ES reglamentais, TKA įstatais, TKA darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais bei šiais pareiginiiais nuostatais.

4. Vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų per paskutinius 5 metus darbo patirtį vykdant orlaivio keleivių salono įgulos nario funkcijas ir keleivių salono įgulos narių mokymą, arba orlaivių naudotojų, atliekančių komercinius oro transporto skrydžius, 2 metų priežiūros dėl reikalavimų keleivių salono įgulos nariams laikymosi patirtį, per paskutinius 5 metus po Reglamento Nr. 965/2012 įsigaliojimo;

4.3. 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;

4.4. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų projektų rengimo taisykles ir mokėti jas taikyti praktikoje, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, gebėti apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

4.5. mokėti anglų kalbą;

4.6. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu, interneto naršyklėmis;

4.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

4.8. turi nebūti susijęs jokiais sutartiniais arba piniginiiais įsipareigojimais su TKA tikrinamu objektu arba subjektu.

II SKYRIUS DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Vyriausiasis 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 funkcijas bendradarbiauja su Europos Sąjungos institucijų, užsienio valstybių nacionalinių civilinės aviacijos priežiūros institucijų bei tarptautinių organizacijų, valstybinių institucijų ir įstaigų atstovais;

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

5.6. Skyriaus vadovo pavedimu atstovauja TKA valstybės ar savivaldybės institucijose ar įstaigose, tarptautinėse organizacijose, Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų (ICAO, Eurocontrol, ECAC) darbo organų susitikimuose, dalyvauja seminaruose, konferencijose, darbo grupėse, komitetuose, komisijose ir kituose renginiuose civilinės aviacijos klausimais, kiek tai susiję su šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymu;

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

5.8. pagal savo 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. Vyriausiasis specialistas, vykdydamas aviacijos skrydžių saugos priežiūrą, turi teisę:

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

6.2. prižiūrimiems subjektams duoti privalomus vykdyti teisėtus nurodymus;

6.3. reikalauti, kad prižiūrimi subjektai ir asmenys priežiūros funkcijoms atlikti pateiktą visą reikalingą informaciją;

6.4. raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti bet kurią veiklą, tvarką arba įrangą;

6.5. 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 numatytą sankcijų taikymą).

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. 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)