

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS  
SAUGOS IR KOKYBĖS SKYRIAUS  
SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 99**

Darbuotojo vardas, pavardė	1 lapas
	Personalinis Nr. 99

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – TKA) Saugos ir kokybės skyriaus (toliau – Skyrius) specialistą (toliau – Specialistas) skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka TKA direktorius.

2. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vadovui.

3. Specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, tarptautinėmis sutartimis, kurias vykdyti yra įsipareigojusi Lietuvos Respublika, Europos Sąjungos reglamentais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, TKA įstatais, TKA direktoriaus įsakymais, TKA 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. būti susipažinęs ir gebėti taikyti praktikoje:

4.2.1. TKA taikomus Europos Sąjungos ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valdymo sistemas;

4.2.2. tarptautinius ir Lietuvos kokybės valdymo standartus;

4.2.3. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, tarptautines konvencijas, kurias vykdyti yra įsipareigojusi Lietuvos Respublika, Europos Sąjungos reglamentus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius civilinės aviacijos veiklą;

4.3. 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;

4.4. gerai mokėti anglų kalbą;

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

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJO PAREIGOS**

5. Specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. atstovauja TKA 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 nustatytų funkcijų vykdymu;

5.2. pagal savo funkcijas atstovauja TKA ir Lietuvos Respublikos interesus Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų (ICAO, Eurocontrol, ECAC) darbo organų susitikimuose.

5.3. dalyvauja rengiant TKA saugos ir kokybės politiką;

5.4. rengia, peržiūri, atnaujina TKA kokybės ir saugos vadovą ir kitus su kokybės ir saugos valdymu susijusias vidaus procedūras ir tvarkas;

5.5. dalyvauja TKA veiklos pokyčių valdyme, vykdo TKA veiklos rizikų vertinimą bei rengia rizikos mažinimo veiksmų planus, prižiūri rizikos mažinimo veiksmų įgyvendinimą;

5.6. atlieka TKA vidaus auditus ir rengia jų ataskaitas;

5.7. vertina vidaus auditų metu nustatytų neatitikčių taisomųjų veiksmų planus, kontroliuoja taisomųjų veiksmų įgyvendinimą;

5.8. analizuoja TKA veiklos procesus ir teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

5.9. pagal kompetenciją organizuoja veiklos efektyvumą gerinančių priemonių diegimą TKA;

5.10. analizuoja TKA klientų poreikius, teikia pasiūlymų TKA vadovybei dėl TKA teikiamų paslaugų kokybės gerinimo;

5.11. renka ir teikia aktualią į TKA poreikius orientuotą informaciją dėl veiklos tobulinimo;

5.12. siekdamas TKA strateginių tikslų įgyvendinimo, teikia skyriaus vadovui pasiūlymus dėl darbo organizavimo tobulinimo, naujų darbo kryptių ir formų diegimo;

5.13. tiria klientų skundus ir neatitikčių problemas;

5.14. pagal kompetenciją rengia ir (ar) dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, teikia siūlymus dėl teisės aktų rengimo, keitimo;

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

5.16. 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 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)*