

PATVIRTINTA
VŠĮ Transporto kompetencijų
agentūros direktoriaus
2019 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. P-1

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS ORLAIVIŲ SKYRIAUS GRUPĖS VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 276

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skyriaus grupės vadovo pareigoms, sudaro ir nutraukia darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Transporto kompetencijų agentūros direktorius (toliau – TKA direktorius).

2. Skyriaus grupės vadovas yra tiesiogiai pavaldus Transporto kompetencijų agentūros Civilinės aviacijos administracijos (toliau – TKA CAA) Orlaivių skyriaus vadovui.

3. Skyriaus grupės vadovas savo darbe vadovaujasi ES reglamentais, direktyvomis, 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. Skyriaus grupė – skyriaus darbuotojai (specialistai, vyr. specialistai) turintys įgaliojimus savarankiškai vykdyti užduotis priskiriamiems EK reglamento Nr. 1321/2014 III (66 dalis), IV (147 dalis) priedų reikalavimams.

5. Skyriaus funkcijos ir suteikti konkretūs grupės vadovui įgaliojimai apibrėžiami šiuose nuostatuose bei pagal vidinę darbo procedūrą PR-AIR-08 „pradinio mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo bei leidimų suteikimo ir palaikymo tvarka“.

6. Kvalifikaciniai reikalavimai:

6.1. Turėti aukštąjį aviacinį techninį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą (66 dalies orlaivių techninės priežiūros licencijos turėjimas prilyginamas išsilavinimui).

6.2. Turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį civilinių orlaivių tinkamumo skraidyti srityje.

6.3. Turėti ne mažiau kaip 3 metų darbo patirtį vadovaujamosiose pareigose.

6.4. Pagal savo funkcijas būti susipažinusi su šiais dokumentais:

6.4.1. Baziniu Reglamentu Nr. 216/2008;

6.4.2. Reglamentu Nr. 1321/2014, bei AMC bei GM;

6.4.3. Lietuvos Respublikos Konstitucija;

6.4.4. LR aviacijos įstatymais;

6.4.5. Lietuvos Respublikos Susiekimo Ministro nuostatomis;

6.4.6. Lietuvos transporto administracijos (toliau – LTSA) direktoriaus įsakymais;

6.4.7. TKA vidinėmis darbo procedūromis.

6.5. Pagal savo funkcijas įrodyti žinias:

6.5.1. EK reglamento Nr. 1321/2014 III priedo (66 dalis) detalios žinios

6.5.2. EK reglamento Nr. 1321/2014 IV priedo (147 dalis) detalios žinios;

6.5.3. Auditavimo technikai;

6.5.4. Kokybės sistemai;

6.5.5. Instrukavimo metodikai;

6.5.6. Instrukavimo technikai;

6.5.7. Žmogiškasis veiksny;

6.5.8. EWIS (mažiausiai 6-8 lygiu);

6.5.9. FTS;

6.5.10. Orlaivių tipų pagal 66 dalies C kategorijos lygi arba ekvivalentinis pagrindinių konstrukcijų (Lėktuvas su reaktyviniais varikliais, Lėktuvai su stūmokliniais varikliais, Sraigasparniai su reaktyviniais varikliais, Sraigasparniai su stūmokliniais varikliais, Sklandytuvai, Karšto oro balionai).

6.6. Pagal savo funkcijas įrodyti patirtį:

6.6.1. Atlikti kaip stebėtoju orlaivių techninės priežiūros mokymo organizacijos auditus (min. 10 atvejai);

6.6.2. Atlikti kaip stebėtoju veiksmus su orlaivių techninės priežiūros licencijomis pagal 66 dalies reikalavimus (min. 10 atvejai);

6.6.3. Atlikti kaip stebėtoja veiksmus su orlaivių techninės priežiūros licencijomis pagal nacionalinius reikalavimus (min. 10 atvejai).

6.7. Mokėti anglų kalbą B1 lygiu.

6.8. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos pozicijų ir ataskaitų iš Europos Sąjungos institucijų darbo organų susitikimų rengimo reikalavimais ir rekomendacijomis.

6.9. Išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, analizės ir vertinimo taisykles.

6.10. Mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer.

6.11. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

6.12. Turi turėti šių asmeninių savybių – gebėti dirbti komandoje, būti diplomatišku, diskretišku ir lanksčiu.

6.13. Atitikti reikalavimus gauti nuolatinį leidimą patekti į Lietuvos Respublikos tarptautinių oro uostų riboto patekimo vietas.

II. DARBUOTOJO PAREIGOS

7. Orlaivių skyriaus grupės vadovas vykdo šias funkcijas:

7.1. Skyriaus vadovo ir (ar) TKA CAA direktoriaus pavedimu atstovauja 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.

7.2. Pagal savo funkcijas bendradarbiauja su Europos Sąjungos institucijų, užsienio valstybių nacionalinių civilinės aviacijos priežiūros institucijų bei tarptautinių organizacijų, valstybinių institucijų ir įstaigų atstovais.

7.3. TKA CAA direktoriaus ar skyriaus vadovo pavedimu pagal savo funkcijas atstovauja TKA ir Lietuvos Respublikos interesus Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų (ICAO, EASA, Eurocontrol, ECAC) darbo organų susitikimuose, dalyvauja rengiant ir derina TKA bei Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos institucijose bei kitose tarptautinėse organizacijose.

7.4. Rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, susijusius su skyriaus vykdomomis funkcijomis, teikia siūlymus ir pastabas dėl teisės aktų keitimo bei nepagrįsto teisinio reguliavimo keitimo ar jų pripažinimo netekusiais galios.

7.5. Rengia ir dalyvauja rengiant vidaus darbo procedūrų projektus susijusias su skyriaus vykdomomis funkcijomis, teikia siūlymus ir pastabas dėl vidaus darbo procedūrų keitimo, tobulinimo, efektyvinimo.

7.6. Nagrinėja Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų rengiamų teisės aktų projektus, rengia jiems pastabas bei pasiūlymus ir teikia jas TKA CAA direktoriui ir ar skyriaus vadovui.

7.7. Pagal savo funkcijas rengia pasiūlymus dėl Europos Sąjungos teisės aktų ir tarptautinių organizacijų dokumentų nuostatų perkėlimo ir įgyvendinimo nacionalinėje teisėje.

7.8. Rengia atsakymus į tarptautinių institucijų ir organizacijų, valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų, taip pat asmenų paklausimus ir juos konsultuoja, kiek tai susiję su skyriaus funkcijomis ir atitinka kvalifikaciją.

7.9. Pagal savo funkcijas nagrinėja skundus, pareiškimus, prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus ir rengia atsakymus į juos tam, kad būtų užtikrintas vidaus darbo procedūros įgyvendinimas ir asmenų teisė gauti informaciją.

7.10. Dalyvauja įstaigos vidaus administravimo komisijų darbe.

7.11. Skyriaus vadovo ir ar TKA CAA direktoriaus pavedimu dalyvauja kitų TKA CAA padalinių vykdomuose patikrinimuose, audituose, bandymuose, kiek tai susiję su skyriaus funkcijomis.

7.12. Grupės vadovo įgaliojimai suteikti vykdyti savarankiškai šiose nuostatuose bei pagal vidinę darbo procedūrą PR-AIR-08 „pradinio mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo bei leidimų suteikimo ir palaikymo tvarka“ kuri apibrėžia šiuos veiksmus:

7.13. Leidimas „147 dalis“, vykdyti savarankiškai ir teikti rekomendacijas TKA CAA vadovui ar skyriaus vadovui veiksams su orlaivių techninės priežiūros organizaciją patvirtintą pagal 147 dalies reikalavimus:

7.13.1. Įgalioto personalo tvirtinimas įskaitant EASA 4 formų tvirtinimą;

7.13.2. Veiklos vadovo tvirtinimas, pakeitimas;

7.13.3. EASA 11 formos apribojimas / atšaukimas / stabdymas;

7.13.4. Planinių auditų vykdymas, trūkumų formavimas, trūkumų ištaisymo priimtumo nustatymas, trūkumų uždarymo sekimas ir kontrolė, auditų uždarymas;

7.13.5. Atsakymų ruošimas į kitų šalių užklausimus apie TKA patvirtintas 147 organizacijas;

7.13.6. 24 mėnesių atitikties audito vykdymas, ataskaitos rengimas.

7.14. Leidimas „147 dalis“, vykdyti savarankiškai ir teikti rekomendacijas TKA CAA direktoriui ar skyriaus vadovui veiksams su orlaivių techninės priežiūros organizaciją patvirtintą pagal 147 dalies reikalavimus:

7.14.1. Vykdo „147 dalis“ leidime nurodytus veiksmus;

7.14.2. Orlaivio tipo ir Pagrindinio mokymo programų tvirtinimą, keitimą įskaitant neplaninių auditų vykdymas, trūkumų formavimas, trūkumų ištaisymo priimtumo nustatymas, trūkumų uždarymo sekimas ir kontrolė, auditų uždarymas;

7.14.3. Orlaivio tipo ir Pagrindinio mokymo egzaminų klausimų bazių tvirtinimą, keitimą įskaitant: neplaninių auditų vykdymas, trūkumų formavimas, trūkumų ištaisymo priimtumo nustatymas, trūkumų uždarymo sekimas ir kontrolė, auditų uždarymas;

7.14.4. Orlaivio tipo ir Pagrindinio mokymo medžiagos tvirtinimą, keitimą įskaitant: neplaninių auditų vykdymas, trūkumų formavimas, trūkumų ištaisymo priimtumo nustatymas, trūkumų uždarymo sekimas ir kontrolė, auditų uždarymas;

7.14.5. Vykdo pradinį organizacijos auditą įskaitant: neplaninių auditų vykdymas, trūkumų formavimas, trūkumų ištaisymo priimtumo nustatymas, trūkumų uždarymo sekimas ir kontrolė, auditų uždarymas.

7.15. Leidimas „66 dalis“, vykdyti savarankiškai ir teikti rekomendacijas TKA CAA vadovui ar skyriaus vadovui veiksams su orlaivių techninės priežiūros licencijomis išduotoms pagal 66 dalies reikalavimus (toliau - AML):

7.15.1. AML išdavimas (66.B.100 / 66.B.105);

7.15.2. AML papildymas nauja kategorija/ pakategorę (66.B.100 / 66.B.110);

7.15.3. AML papildymas nauju orlaivio tipu kategorijoje / pakategorėje (66.B.115);

7.15.4. AML apribojimų panaikinimas (66.B.115);

7.15.5. AML atnaujinimas (66.B.120);

7.15.6. Pagrindinių žinių egzaminavimas TKA (66.B.200);

7.15.7. Egzaminų kreditų suteikimas (66 dalis B skyrius E poskyris);

7.15.8. Įgyto išsilavinimo įvertinimas siekiant sutrumpinti pagrindinės patirties trukmę (66.A.30 (a)(1) (ii) / 66.A.30 (a)(2)(ii))

7.15.9. A kategorija 147 organizacijoje.

7.15.10. Įgyto išsilavinimo įvertinimas siekiant suteikti C kategoriją pagal 66.A.30 A(5);

7.15.11. Orlaivio tipo mokymo įvertinimas pagal 66 dalies III priedo 1 lygį, ne 147 dalies organizacijose.

7.15.12. Dublikato išdavimas;

7.15.13. AML apribojimas/ atšaukimas/ sustabdymas (66 dalis B skyrius F poskyris);

7.15.14. Teikia atsakymus į kitų šalių užklausimus apie išduotas AML TKA.

7.16. Leidimas „66 dalis (techninis)“, vykdyti savarankiškai ir teikti rekomendacijas TKA CAA direktoriaus ar skyriaus vadovui veiksams su orlaivių techninės priežiūros licencijomis išduotoms pagal 66 dalies reikalavimus:

7.16.1. Vykdo „66 dalis“ leidime nurodytus veiksmus;

7.16.2. OJT programos tvirtinimas;

7.16.3. Part 145 organizacijos OJT privilegijos vertinimas, auditavimas;

7.16.4. 66 dalies licencijos papildymas pirmu orlaivio tipu kategorijoje / pakategorėje;

7.16.5. Tiesioginis mokymo tvirtinimas pagal 66.B.130;

7.16.6. Nacionalinių licencijų konvertavimas į 66 dalies licenciją;

7.16.7. Orlaivio tipo egzaminavimas TKA;

7.16.8. Orlaivio tipo įrašo patirties žurnalo tvirtinimas.

7.17. Leidimas „Nacionalinės techninės priežiūros licencija“, vykdyti savarankiškai ir teikti rekomendacijas TKA CAA vadovui ar skyriaus vadovui veiksams su orlaivių techninės priežiūros licencijomis išduotoms pagal 66 dalies reikalavimus (toliau - NAML):

7.17.1. Išdavimas;

7.17.2. Papildymas kvalifikacija;

7.17.3. Papildymas kategorija;

7.17.4. Apribojimu panaikinimas;

7.17.5. Pratesimas;

7.17.6. Dublikato išdavimas;

7.17.7. Kitų šalių techninės priežiūros licencijų pripažinimas;

7.17.8. NAML apribojimas/ atšaukimas/ sustabdymas

7.17.9. Ruošia atsakymus į kitų šalių užklausimus apie NAML;

7.17.10. Pagrindinių žinių egzaminavimas TKA.

7.18. Leidimas „Nacionalinės techninės priežiūros licencija (techninis)“, vykdyti savarankiškai ir teikti rekomendacijas TKA CAA direktoriui ar skyriaus vadovui veiksams su orlaivių techninės priežiūros licencijomis išduotoms pagal 66 dalies reikalavimus:

7.18.1. Vykdo „Nacionalinės techninės priežiūros licencija“ leidime nurodytus veiksmus;

7.18.2. Individualių kvalifikacijų mokymo programų įvertinimas, priežiūra, įgyvendinimo kontrolė.

7.19. Organizuoja skyriaus grupės darbą ir:

7.19.1. Užtikrina nuolatinį visų grupės iškeltų užduočių ir pavestų funkcijų vykdymą, paskirsto užduotis grupės darbuotojams atsižvelgdamas į jų turimą kompetenciją ir pareigas;

7.19.2. Užtikrina, kad vidinės grupės veiklą reglamentuojančios procedūros būtų tinkamai parengtos ir laiku atnaujinamos (pagal įstaigos kokybės valdymo sistemą);

7.19.3. Užtikrina, kad visi grupės darbuotojai turėtų reikiamą kompetenciją ir nedelsiant būtų supažindinami su grupės veiklą reglamentuojančių procedūrų pakeitimais;

7.19.4. Užtikrina, kad grupės veikla būtų vykdoma laikantis nustatytų procedūrų;

7.19.5. Analizuoja grupės veiklos apimtis ir teikia siūlymus TKA vadovui ir ar skyriaus vadovui dėl skyriaus darbuotojų skaičiaus;

7.19.6. Identifikuoja pagrindinius grupės veiklos rodiklius, atsižvelgdamas į įstaigos ir ar skyriaus strateginius tikslus nustato grupės metines užduotis, paskirsto jas grupės darbuotojams ir organizuoja bei kontroliuoja jų įgyvendinimą;

7.19.7. Rengia grupės veiklos planus ir ataskaitas;

7.19.8. Nuolat analizuoja grupės veiklos rizikas ir teikia siūlymus TKA vadovui ir ar skyriaus vadovui, kaip jas minimizuoti;

7.19.9. Rengia grupės darbuotojų pareigybės aprašymus ir atlieka jų tarnybinės veiklos vertinimą;

7.19.10. Užtikrina, kad su grupės veikla susijusi įstaigos viešinama informacija būtų atnaujinama laiku;

7.19.11. Atsižvelgdamas į grupės veiklos pobūdį nuolat analizuoja darbo priemonių poreikį ir teikia siūlymus TKA vadovui ir ar skyriaus vadovui dėl jų atnaujinimo/ įsigijimo;

7.19.12. Planuoja grupės darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos kėlimą, teikia siūlymus TKA vadovui ir ar skyriaus vadovui dėl grupės darbuotojų kvalifikacijos kėlimo;

7.19.13. Teikia siūlymus TKA vadovui ir ar skyriaus vadovui dėl grupės darbuotojų skatinimo, nuobaudų skyrimo bei grupės veiklos tobulinimo;

7.20. Pagal kompetenciją vykdo kitus TKA CAA vadovo ir skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai ar įgyvendinti skyriui keliami uždaviniai.

III. DARBUOTOJO TEISĖS

8. Orlaivių skyriaus grupės vadovas turi teisę:
 - 8.1. Turėti savo darbo vietą ir ryšio priemones;
 - 8.2. Kopijuoti dokumentus, jeigu tai nėra įstaigos komercinė, profesinė ar tarnybinė paslaptis;
 - 8.3. Naudotis įstaigos archyvine medžiaga, bibliotekos paslaugomis, kompiuteriniu informaciniu fondu;
 - 8.4. Gauti einamąją informaciją, reikalingus duomenis iš kitų įstaigos padalinių ir atskirų darbuotojų;
 - 8.5. Priklausomai nuo atliekamo darbo gauti darbo įrankius bei prietaisus, specialiuosius drabužius.
 - 8.6. Vykdydamas aviacijos skrydžių saugos priežiūrą:
 - 8.6.1. Stebėsenos tikslais patekti į visas reikiamas vietas (įskaitant orlaivį ir pastatus);
 - 8.6.2. Tikrinti orlaivį;
 - 8.6.3. Pagal savo funkcijas tikrinti subjektų patalpas ir teritoriją, kurioje yra vykdoma konkreti veikla;
 - 8.6.4. Reikalauti, kad oro uostai, oro vežėjai, veiklą vykdančios įmonės ir subjektai pateiktų visą reikalingą informaciją (dokumentai, vaizdo, garso įrašai ir kt.), susijusią su skrydžių saugos auditais;
 - 8.6.5. Raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti bet kurią veiką, tvarką arba įrangą susijusią su savomis funkcijomis.
 - 8.7. Nustatęs konkrečius civilinės aviacijos skrydžio saugos trūkumus ar reikalavimų pažeidimą, priklausomai nuo jų apimties, gali taikyti įgyvendinimo užtikrinimo priemones (išskyrus Administracinių nusižengimų kodekse numatytų sankcijų taikymą).
 - 8.8. Pagal savo funkcijas turi teisę rekomenduoti skyriaus vadovui ar TKA CAA direktoriui atšaukti, stabdyti, apriboti įmonėms ir asmenims suteiktus leidimus, patvirtinimo pažymėjimus, licencijas, pažymėjimus, kurie gali įtakoti civilinės aviacijos skrydžių saugą.

IV. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Orlaivių skyriaus grupės vadovas 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)