

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS  
CIVILINĖS AVIACIJOS DEPARTAMENTO  
ORLAIVIŲ SKYRIAUS VADOVO  
PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 115**

Darbuotojo vardas, pavardė	1 lapas iš 5
	Personalinis Nr.

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Transporto kompetencijų agentūros (toliau – Įstaiga) Civilinės aviacijos departamento (toliau – CAD) Orlaivių skyriaus vadovą (toliau – Skyriaus vadovas) skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Įstaigos direktorius.

2. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus CAD direktoriui.

3. Skyriaus vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, LR susisiekimo ministro įsakymais, Europos Sąjungos aviacijos saugos agentūros (toliau – EASA) dokumentais, Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus įsakymais, Įstaigos įstatais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais, Skyriaus nuostatais bei šiais pareiginiais nuostatais.

4. Skyriaus vadovas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;

4.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų patirtį civilinės aviacijos srityje;

4.4. atitikti Komisijos Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 I priedo (M dalis) M.B.102 punkte, II priedo (145 dalis) 145.B.200 punkte, Vb priedo (ML dalis) ML.B.902 punkte, Vc priedo (CAMO dalis) CAMO.B.200, Vd priedo (CAO dalis) ir Darbuotojų mokymo tvarkos aprašo 13 priede nurodytus kvalifikacinius reikalavimus funkcijoms: 21 dalis „Gamybos organizacijos“, 145 dalis, TPR, TSP, ACAM, ELT/PLB, MODE-S, B-RNAV, P-RNAV, ETOPS, CAMO dalis, CAO dalis;

4.5. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, tarptautinėmis konvencijomis, ES reglamentais, direktyvomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais techninių reikalavimų ir administracinių procedūrų derinimą civilinės aviacijos srityje;

4.6. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų projektų rengimo taisykles ir mokėti jas taikyti praktikoje;

4.7. mokėti anglų kalbą;

4.8. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu;

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

4.10. Skyriaus vadovas turi būti nesusijęs jokiais sutartiniais arba kitokiais įsipareigojimais, įskaitant piniginius finansinius, su tikrinamais subjektais;

4.11. turi turėti šių asmeninių savybių – gebėti dirbti komandoje, būti diplomatišku, diskretišku ir lanksčiu.

## **II SKYRIUS DARBUOTOJO PAREIGOS**

5. Skyriaus vadovas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja skyriaus darbą:

5.1.1. užtikrina nuolatinį visų skyriui iškeltų užduočių ir pavestų funkcijų vykdymą, paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams atsižvelgdamas į jų turimą kompetenciją ir pareigas;

5.1.2. užtikrina, kad vidinės skyriaus veiklą reglamentuojančios procedūros būtų tinkamai parengtos ir laiku atnaujinamos;

5.1.3. užtikrina, kad visi skyriaus darbuotojai turėtų reikiamą kompetenciją ir nedelsiant būtų supažindinami su skyriaus veiklą reglamentuojančių procedūrų pakeitimais;

5.1.4. užtikrina, kad skyriaus veikla būtų vykdoma laikantis nustatytų procedūrų;

5.1.5. analizuoja skyriaus veiklos apimtis ir teikia siūlymus CAD direktoriui dėl skyriaus darbuotojų skaičiaus;

5.1.6. identifikuoja pagrindinius skyriaus veikos rodiklius, atsižvelgdamas į įstaigos strateginius tikslus nustato skyriaus metines užduotis, paskirsto jas skyriaus darbuotojams ir organizuoja bei kontroliuoja jų įgyvendinimą;

5.1.7. rengia skyriaus veiklos planus ir ataskaitas;

5.1.8. nuolat analizuoja skyriaus veiklos rizikas ir teikia siūlymus CAD direktoriui, kaip jas minimizuoti;

5.1.9. rengia skyriaus darbuotojų pareigybės aprašymus ir atlieka jų tarnybinės veiklos vertinimą;

5.1.10. užtikrina, kad su skyriaus veikla susijusi įstaigos viešinama informacija būtų atnaujinama laiku;

5.1.11. atsižvelgdamas į skyriaus veiklos pobūdį nuolat analizuoja darbo priemonių poreikį ir teikia siūlymus CAD direktoriui dėl jų atnaujinimo / įsigijimo;

5.1.12. planuoja skyriaus darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos kėlimą, teikia siūlymus CAD direktoriui dėl skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimo;

5.1.13. teikia siūlymus CAD direktoriui dėl skyriaus darbuotojų skatinimo, nuobaudų skyrimo bei skyriaus veiklos tobulinimo.

5.2. išduoda civilinių orlaivių triukšmo pažymėjimus (Reglamento (ES) Nr. 748/2012 I priedas);

5.3. nagrinėja paraiškas ir susijusius dokumentus išduoti leidimui skristi ir jį išduoda (Reglamento (ES) Nr. 748/2012 I priedas);

5.4. nagrinėja paraiškas ir susijusius dokumentus išduoti civilinių orlaivių tinkamumo skraidyti pažymėjimus, tinkamumo skraidyti patikros pažymėjimus, eksporto tinkamumo skraidyti pažymėjimus, specialiuosius tinkamumo skraidyti pažymėjimus ir juos išduoda, pratęsia jų galiojimo laiką bei juos sustabdo, kai orlaivis neatitinka civilinių orlaivių tinkamumo skraidyti tęstinumo reikalavimų bei vykdo orlaivių tinkamumo skraidyti priežiūrą (Reglamento (ES) Nr. 748/2012 I priedas, Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 I ir Vb priedai bei AĮ 6 ir 53 straipsniai);

5.5. dalyvauja Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos vežėjų sertifikavimo komisijų darbe, nagrinėja su tuo susijusius dokumentus ir teikia išvadas tvirtinti, tobulinti ir plėsti jų veiklą CAD direktoriui (Reglamento (ES) Nr. 2018/1139 V priedas);

5.6. nagrinėja paraiškas ir susijusius dokumentus išduoti leidimus specialiajam skrydžiui ir juos išduoda tokiam orlaiviui, kuriam bendra tvarka negali būti išduotas tinkamumo skraidyti pažymėjimas, bet toks orlaivis gali saugiai skraidyti laikydamasis tam tikrų apribojimų (AĮ 6 ir 53 straipsniai);

5.7. dalyvauja tinkamumo skraidyti tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos organizacijų sertifikavimo darbe, nagrinėja su tuo susijusius dokumentus ir teikia rekomendacijas tvirtinti, tobulinti

ir plėsti jų veiklą CAD direktoriui bei atlieka šių organizacijų nuolatinę priežiūrą (Reglamento (ES) 1321/2014 Vc priedas);

5.8. dalyvauja Lietuvos Respublikos techninės priežiūros organizacijų sertifikavimo darbe, nagrinėja su tuo susijusius dokumentus ir teikia rekomendacijas tvirtinti, tobulinti ir plėsti jų veiklą CAD direktoriui bei atlieka šių organizacijų nuolatinę priežiūrą (Reglamento (ES) 1321/2014 II priedas ir Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2004 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. 4R-63 patvirtinti nekomerciniais tikslais naudojamų civilinių orlaivių techninės priežiūros reikalavimai);

5.9. dalyvauja Lietuvos Respublikos išplėstinių teisių tinkamumą užtikrinančių organizacijų sertifikavimo darbe, nagrinėja su tuo susijusius dokumentus ir teikia rekomendacijas tvirtinti, tobulinti ir plėsti jų veiklą CAD direktoriui bei atlieka šių organizacijų nuolatinę priežiūrą (Reglamento (ES) 1321/2014 Vd priedas);

5.10. nagrinėja patvirtintų tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos, techninės priežiūros ir išplėstinių teisių tinkamumą užtikrinančių organizacijų veiklos vadovų ir jų priedų leidimus (pakeitimus) bei juos tvirtina (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 II, CAMO ir Vd priedai bei Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2004 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. 4R-63 patvirtinti nekomerciniais tikslais naudojamų civilinių orlaivių techninės priežiūros reikalavimai);

5.11. nagrinėja sertifikuotų orlaivių techninių priežiūros programų leidimus (pakeitimus) bei juos tvirtina (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 I priedas);

5.12. nagrinėja ir pritaria tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos subrangos sutartims (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 Vc ir Vd priedai);

5.13. dalyvauja gamybos organizacijų sertifikavimo darbe, nagrinėja su tuo susijusius dokumentus ir teikia rekomendacijas tvirtinti, tobulinti ir plėsti jų veiklą CAD direktoriui bei atlieka šių organizacijų nuolatinę priežiūrą (Reglamento (ES) Nr. 748/2012 I priedas);

5.14. nagrinėja patvirtintų gamybos organizacijų veiklos vadovų ir jų priedų leidimus (pakeitimus) bei juos tvirtina (Reglamento (ES) Nr. 748/2012 I priedas);

5.15. registruoja 406 MHz COSPAS-SARSAT avarinius švyturius (Reglamento (ES) Nr. 965/2012 IV priedas);

5.16. nagrinėja prašymus ir susijusius dokumentus išimtis pagal Reglamento (ES) Nr. 2018/1139 71 straipsnį suteikti, rengia išimtis ir teikia TKA CAD direktoriui tvirtinti;

5.17. kontroliuoja, kaip Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos vežėjai užtikrina civilinių orlaivių tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybą (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 Vc priedas);

5.18. siekiant įgyvendinti orlaivių tinkamumo skraidyti tęstinumo stebėsenos programą atlieka orlaivių patikrinimus ir teikia išvadas (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 I priedas);

5.19. nagrinėja ir vertina kandidato, siekiančio gauti tinkamumo skraidyti patikrą atliekančio asmens kvalifikaciją, prašymą ir susijusius dokumentus, bei išduoda tinkamumo skraidyti patikrą atliekančio asmens kvalifikacijos patvirtinimą (Reglamento (EB) Nr. 1321/2014 Vb priedas);

5.20. nagrinėja ir vertina kandidato, siekiančio gauti eksperimentinės kategorijos orlaivio tinkamumo skraidyti patikros inspektoriaus patvirtinimą, prašymą ir susijusius dokumentus bei teikia rekomendaciją CAD direktoriui išduoti eksperimentinės kategorijos orlaivio tinkamumo skraidyti patikros inspektoriaus patvirtinimą (AĮ 6 ir 53 straipsniai);

5.21. nagrinėja patvirtintų tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos, techninės priežiūros ir išplėstinių teisių tinkamumą užtikrinančių organizacijų paraiškas (prašymus) išimtis suteikti ir jas pasirašo (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 II, Vc ir Vd priedai);

5.22. nagrinėja asmenų, siekiančių tapti tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos, techninės priežiūros, išplėstinių teisių tinkamumą užtikrinančių organizacijų ir gamybos organizacijų paskirtaisiais darbuotojais, prašymus ir susijusius dokumentus, dalyvauja jų vertinimo komisijose ir juos tvirtina (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 II, Vc ir Vd priedai bei Europos Komisijos (ES) Nr. 748/2012 I priedas);

5.23. nagrinėja prašymus ir susijusius dokumentus eksperimentinės kategorijos orlaivių modifikacijoms tvirtinti ir jas tvirtina (Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2001 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. 48 patvirtintos orlaivio ir/arba orlaivio komponento modifikacijos tvirtinimo taisyklės);

5.24. dalyvauja mėgėjiškos konstrukcijos orlaivių gamybos ir surinkimo kontrolės procese (Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2001 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. 109 patvirtintos Mėgėjiškos konstrukcijos orlaivių gamybos, jų tinkamumo skraidyti nustatymo ir naudojimo taisyklės);

5.25. CAD direktoriaus pavedimu pagal savo funkcijas atstovauja CAD 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;

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

5.27. CAD direktoriaus pavedimu pagal savo funkcijas atstovauja CAD ir Lietuvos Respublikos interesus Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų (ICAO, EASA) darbo organų susitikimuose, dalyvauja rengiant ir derina CAD bei Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos institucijose bei kitose tarptautinėse organizacijose;

5.28. pagal savo funkcijas rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, teikia siūlymus ir pastabas dėl teisės aktų keitimo bei nepagrįsto teisinio reguliavimo keitimo ar jų pripažinimo netekusiais galios;

5.29. nagrinėja Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų rengiamų teisės aktų projektus, rengia jiems pastabas bei pasiūlymus ir teikia jas CAD direktoriui;

5.30. pagal savo funkcijas rengia pasiūlymus dėl Europos Sąjungos teisės aktų ir tarptautinių organizacijų dokumentų nuostatų perkėlimo ir įgyvendinimo nacionalinėje teisėje;

5.31. CAD direktoriaus pavedimu dalyvauja kitų CAD padalinių vykdomuose patikrinimuose, audituose, bandymuose, kiek tai susiję su skyriaus funkcijomis;

5.32. pagal savo funkcijas ir turimą kvalifikaciją rengia atsakymus į tarptautinių institucijų ir organizacijų, valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų, taip pat asmenų paklausimus ir juos konsultuoja;

5.33. pagal savo funkcijas nagrinėja skundus, pareiškimus, prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus ir rengia atsakymus į juos tam, kad būtų užtikrintas administracinės procedūros įgyvendinimas ir asmenų teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų;

5.34. siekiant užtikrinti valstybinę aviacijos skrydžių saugos priežiūrą, išduoda atitinkamas Civilinės aviacijos specialistų licencijas (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 III priedas ir Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. 4R-68 patvirtintas eksperimentinių orlaivių techninės priežiūros technikų / inžinierių licencijavimo tvarkos aprašas);

5.35. dalyvauja įstaigos vidaus administravimo komisijų darbe;

5.36. vykdo kitus įstaigos direktoriaus ir CAD direktoriaus su skyriaus vadovo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendinti skyriui keliami uždaviniai.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS**

6. Skyriaus vadovas 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. naudotis įstaigos archyvine medžiaga, bibliotekos paslaugomis, kompiuteriniu informaciniu fondu;

6.4. gauti einamąją informaciją, reikalingus duomenis iš kitų įstaigos padalinių ir atskirų darbuotojų;

6.5. priklausomai nuo atliekamo darbo gauti darbo įrankius ir prietaisus bei specialiuosius drabužius;

6.6. vykdydamas tinkamumo skraidyti testavimo vadybos organizacijų, techninės priežiūros organizacijų, išplėstinių teisių tinkamumą užtikrinančių organizacijų, gamybos organizacijų priežiūrą

ir atlikdamas orlaivių tinkamumo skraidyti patikras ar orlaivių tinkamumo skraidyti tęstinumo stebėsenos patikras turi teisę patekti į šių organizacijų administracines ir gamybines patalpas, taip pat į orlaivį (patalpas, kuriose orlaivis laikomas), gauti visą organizacijų priežiūrai ir (arba) orlaivio tinkamumo skraidyti (tęstinumo stebėsenos) patikrai reikalingą informaciją ir dokumentus.

#### **IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

7. Skyriaus vadovas už jam priskirtų pareigų ir funkcijų nevykdymą arba netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

*Susipažinau ir įsipareigoju juos vykdyti*

---

(vardas, pavardė, parašas, data)