

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS
PERSONALO LICENCIJAVIMO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 102**

Darbuotojo vardas, pavardė	1 lapas iš 2
Viktoras Račiūnas	Personalinis Nr. 102

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Skyriaus vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus Personalo licencijavimo skyriaus vadovui.

3. Skyriaus vyriausiasis specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Konstitucija, 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 pareiginiiais nuostatais.

4. Skyriaus vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų patirtį aviacijos srityje;

4.3. turėti pakankamas teorines ir praktines žinias bei įgūdžius pilotų rengimo ir mokymo srityje;

4.4. išmanyti Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymą ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymus bei nutarimus;

4.5. išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų rengimo, analizės ir vertinimo taisykles;

4.6. išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius Personalo licencijavimą;

4.7. išmanyti civilinės aviacijos specialistų licencijavimo tvarką;

4.8. turėti žinių apie atitikties stebėsenos veiklos principus, procedūras ir metodus;

4.9. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, tarptautines konvencijas, Europos Sąjungos reglamentus, direktyvas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius civilinės aviacijos veiklą ir gebėti juos taikyti praktiniame darbe;

4.10. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu arba turėti 4 ICAO anglų kalbos lygį;

4.11. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu, naudotis šiuolaikinėmis ryšio technologijomis;

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

4.13. nebūti susijusiam jokiais sutartiniais arba piniginiiais įsipareigojimais su tikrinamais subjektais

4.14. gebėti dirbti komandoje, būti diplomatišku, diskretišku ir lanksčiu

II. DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Skyriaus vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas ir atlieka šias pareigas:

5.1. atlieka skyriaus vadovo arba patarėjo pavestas užduotis pagal turimą kompetenciją ir pareigas;

5.2. tikrina, ar pareiškėjų pateikti dokumentai gauti, pratęsti, atnaujinti mokymo organizacijos patvirtinimo pažymėjimą atitinka reikalavimus, siekiant įvertinti jų atitikimą aviacijos specialistų rengimą reglamentuojančius teisės aktus (ARA.GEN.300(a), ARA.GEN.310(a));

5.3. įvertina mokymo organizacijų pateiktas aviacijos specialistų rengimo programas, mokymo vadovus ir teikia jas tvirtinti siekiant užtikrinti jų atitikimą mokymą reglamentuojantiems teisės aktams (ARA.GEN.300(a), ARA.GEN.310(a));

5.4. tikrina mokymo organizacijas, rengiančias aviacijos specialistus, siekiant įvertinti jų atitikimą mokymo organizacijų priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus (ARA.GEN.300(a), ARA.GEN.310(a));

5.5. registruoja CAD patvirtintas mokymo organizacijas, išduoda veiklos sertifikatus. Įformina mokymo organizacijoms išduodamus dokumentus (ARA.GEN.310(b));

5.6. registruoja CAD deklaruojamas mokymo organizacijas, tikrina deklaruojamų organizacijų mokymų programas (ARA.DTO.100, ARA.DTO.105, ARA.DTO.110);

5.7. atlieka veiklos auditus (ARA.GEN.300(b)(3), ARA.ATO.105, ARA.GEN.300(f));

5.8. rengia tikrinimo aktus, iškelia trūkumus tikrinamam objektui, jeigu yra neatitikčių, ir koordinuoja jų taisymo procesą, teikia išvadą (ARA.GEN. 350, ARA.GEN.300(b)(4));

5.9. vertina ATO ir DTO rizikas ir saugą (AMC1 ARA.GEN.300(a);(b);(c));

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

5.11. pagal savo kompetenciją kontroliuoja, kaip juridiniai ir fiziniai asmenys laikosi Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų, tarptautinių konvencijų ir sutarčių, reguliuojančių civilinės aviacijos veiklą (ARA.GEN.300(b)(3), ARA.GEN.315(a));

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

5.13. pagal savo funkcijas 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;

5.14. CAD direktoriaus pavedimu dalyvauja seminaruose, konferencijose, darbo grupėse, komitetuose, komisijose ir kituose renginiuose civilinės aviacijos klausimais, kiek tai susiję su šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymu;

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

5.16. tvarko, laiko ir saugo patvirtintų mokymo organizacijų pateiktus dokumentus siekiant užtikrinti skyriui pavestų funkcijų vykdymą (ARA.GEN.220);

5.17. bendrauja su kitų šalių Personalo licencijavimo skyriaus atsakingais darbuotojais, keičiasi informacija siekiant užtikrinti skyriui pavestų funkcijų vykdymą;

5.18. Skyriaus vadovo pavedimu dalyvauja kitų CAD padalinių vykdomuose patikrinimuose, audituose, bandymuose, kiek tai susiję su skyriaus funkcijomis;

5.19. pagal kompetenciją vykdo kitus Personalo licencijavimo skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai ar įgyvendinti skyriui keliami uždaviniai;

5.20. Skyriaus vadovui teikia siūlymus ir pastabas, susijusias su atliekama mokymo įstaigų priežiūros veikla.

III. DARBUOTOJO TEISĖS

6. Skyriaus vyriausiasis 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. naudotis Įstaigos archyvine medžiaga, 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 bei prietaisus, specialiuosius drabužius;
 - 6.6. vykdydamas Personalo licencijavimo skyriaus priežiūrą:
 - 6.6.1. tikrinti asmens duomenis (ARA.GEN.300(b)(3), ARA.ATO.105);
 - 6.6.2. tikrinti subjektų patalpas ir teritoriją, kurioje yra atliekama veikla susijusi su vykdoma veikla už kurios priežiūra yra atsakingas aviacijos personalo licencijavimo ir medicinos skyriaus (ARA.GEN.300(b)(3), ARA.ATO.105);
 - 6.6.3. reikalauti, kad subjektai pateiktų visą reikalingą informaciją (dokumentai, vaizdo, garso įrašai ir kt.), susijusią su veiklos auditais, įgyvendinimo patikrinimais, bandymais ir tyrimais (ARA.GEN.135, ARA.GEN.220, ARA.GEN.300(b)(4));
 - 6.6.4. raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti tikrinamą veiklą, tvarką arba įrangą, jei tam neprieštarauja kiti teisės aktai (ARA.GEN.135).

IV. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Personalo licencijavimo skyriaus 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)