

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Transporto  
kompetencijų agentūros direktoriaus  
2024 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. P-19

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS  
CIVILINĖS AVIACIJOS DEPARTAMENTO  
AERODROMŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO  
PAREIGINIAI NUOSTATAI NR. 3033**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.

3. 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, Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus įsakymais, Įstaigos įstatais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais, Skyriaus nuostatais bei šiais pareiginiais nuostatais.

4. Vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį antžeminių paslaugų teikimo arba oro uostų (aerodromų) naudojimo ar techninės priežiūros srityse;

4.3. išmanyti LR aviacijos ir kitus įstatymus, Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2018/1139, Komisijos Reglamentą (ES) Nr. 139/2014 (toliau – Reglamentai), LR Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius civilinės aviacijos bei antžeminių paslaugų teikimo oro uostuose veiklą ir gebėti juos taikyti praktiniame darbe;

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

4.5. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;

4.6. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu;

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

4.8. nebūti susijusiam jokiais sutartiniais arba piniginiais įsipareigojimais su tikrinamu subjektu.

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

5. Vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. siekiant užtikrinti, kad tarptautinių oro uostų aerodromuose, įskaitant karinius aerodromus, naudojamus civilinių orlaivių skrydžiams (toliau – aerodromai), antžemines paslaugas teikiančių ūkio subjektų veikla būtų vykdoma pagal Reglamentų, EASA CS ir AMC, bei ICAO dokumentų reikalavimus (toliau visi reikalavimai kartu vadinami Reikalavimais), atlieka nuolatinę šių subjektų ir jų veiklos priežiūrą bei atitiktis Reikalavimams vertinimą šiose srityse:

- 5.1.1. keleivių aptarnavimas, įskaitant ribotos judėsenos keleivius;
- 5.1.2. bagažo tvarkymas;
- 5.1.3. skrydžių atvykimo ir išvykimo bei aptarnavimo darbų koordinavimas ir priežiūra;
- 5.1.4. degalų pylimo į orlaivius ir nupylimo iš jų paslaugos bei aviacijos degalų kokybės užtikrinimas;
- 5.1.5. geriamo vandens tiekimo į orlaivį ir orlaivio asenizacinės paslaugos;
- 5.1.6. orlaivio išorės ir (ar) vidaus valymo paslaugos;
- 5.1.7. ledo ir (ar) sniego nuo orlaivio šalinimo ir antiledodaros paslaugos;
- 5.1.8. paslaugų teikimas orlaiviui atvykstant ir jam išvykstant;
- 5.1.9. orlaivio pakrovimo / iškrovimo paslaugos bei jų priežiūra;
- 5.1.10. saugos užtikrinimas teikiant antžemines paslaugas;
- 5.1.11. orlaivio vilkimo / stūmimo paslaugos;
- 5.1.12. krovinių priėmimo transportuoti oru, jų laikymo bei saugojimo, galutinio patikrinimo prieš skrydį ir atitinkamų dokumentų forminimo paslaugos;
- 5.1.13. krovinių tvarkymo (krovimo, svėrimo, ženklinimo ir (ar) žymėjimo) paslaugos;
- 5.1.14. antžeminis krovinių / pašto gabenimas tarp galutinio patikrinimo punkto ir orlaivio;
- 5.1.15. organizacijos saugos valdymo sistema;
- 5.1.16. organizacijos dokumentai bei įrašai;
- 5.1.17. antžemines paslaugas teikiančių darbuotojų mokymai;
- 5.1.18. paslaugoms teikti naudojama pagalbinė antžeminė įranga, mašinos ir įrenginiai (angl. – GSE), jų atitiktis reikalavimams ir tinkamumas naudoti;
- 5.1.19. antžeminių paslaugų teikimo atitiktis operaciniams reikalavimams (procedūroms);
- 5.1.20. pokyčių valdymas organizacijoje.

5.2. dalyvauja rengiant ūkio subjektų priežiūros planą bei jo įgyvendinimą atsižvelgiant į šiuos elementus:

- 5.2.1. organizacijos teikiamas paslaugas;
- 5.2.2. organizacijos kompleksiskumą;
- 5.2.3. ankstesnės priežiūros veiklos rezultatus;
- 5.2.4. rizikos, susijusios su organizacijos teikiamomis antžeminio aptarnavimo paslaugomis, vertinimo rezultatus;
- 5.2.5. organizacijos saugos užtikrinimo veiksmingumą.

5.3. nuolat prižiūri ir periodiškai tikrina, kaip oro uostus ir jų aerodromus valdančios organizacijos:

5.3.1. vykdo Valstybinėje aviacijos saugos programoje aerodromams ir jų naudotojams nustatytus SVS reikalavimus;

5.3.2. prižiūri ir užtikrina civilinės aviacijos saugą jų valdomuose aerodromuose pagal tų organizacijų nustatytas SVS.

5.4. skleidžia gerą patirtį, konsultuoja, propaguoja ir kitaip skatina SVS diegimą šalies oro uostuose veikiančiose antžemines paslaugas teikiančiose įmonėse, organizacijose ir tarnybose.

5.5. Skyriaus vadovo pavedimu dalyvauja rengiant arba vertinant jau parengtus aviacijos saugos tyrimus, vertinimus, analizes, taip pat rizikos vertinimus ir kitus su aerodromų sauga susijusius dokumentus;

5.6. nagrinėja pareiškėjo pateiktus dokumentus, jo atitikties Reikalavimams ir teikia išvadas ir pasiūlymus;

5.7. apibendrina visų atliktų auditų, patikrinimų ar inspekcijų rezultatus, analizuoja ir rengia išvadas ir patikrinimų ataskaitas;

5.8. kontroliuoja patikrinimo metu nustatytų trūkumų ištaisymo proceso eigą, vertina saugos priežiūros riziką;

5.9. jei patikrinimo metu nustatoma, kad ūkio subjektas neatitinka Reikalavimų, teikia siūlymus skyriaus vadovui dėl rizikas mažinančių priemonių taikymo;

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;

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

5.13. atstovauja Įstaigą valstybės ar savivaldybės institucijose ir 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;

5.14. skatina saugos kultūrą ir standartų laikymąsi aviacijos bendruomenėje;

5.15. pagal savo funkcijas rengia teisės aktų projektus, teikia siūlymus ir pastabas dėl jų tobulinimo;

5.16. vykdant ūkio subjektų priežiūrą teikia siūlymus skyriaus vadovui dėl administracinių poveikio priemonių taikymo;

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

5.18. pagal kompetenciją įveda, koreguoja, atnaujina, saugo ir kitaip tvarko elektroninius duomenis, susijusius su vykdomomis funkcijomis, užtikrina elektroninės informacijos saugą naudojimą Skyriuje;

5.19. siekdamas CAD strateginių tikslų įgyvendinimo, teikia Skyriaus vadovui pasiūlymus dėl darbo organizavimo tobulinimo.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS**

6. Vyriausiasis specialistas turi teisę:

6.1. turėti savo kompiuterinę darbo vietą bei darbo ir ryšio priemones;

6.2. gauti jo darbui reikalingus asmeninius darbų saugos drabužius ir priemones;

6.3. gauti transporto priemonę patikrinimų vykdymui perone;

6.4. gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingas priemones, informaciją ir duomenis iš kitų įstaigos padalinių ir atskirų darbuotojų;

6.5. nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją;

6.6. teikti Skyriaus vadovui siūlymus dėl Skyriaus ir Įstaigos veiklos gerinimo;

6.7. vykdydamas jam priskirtas funkcijas, tikrinti asmens duomenis.

**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)*