

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS
CIVILINĖS AVIACIJOS DEPARTAMENTO
ORLAIVIŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGINIAI NUOSTATAI NR. 3062**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Transporto kompetencijų agentūros (toliau – Įstaiga) Civilinės aviacijos departamento (toliau – CAD) Orlaivių 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 Orlaivių skyriaus vadovui.

3. Vyriausiasis specialistas 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. Vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

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

4.3. atitikti Komisijos Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 I priedo (M dalis) M.B.102 punkte, II priedo (145 dalis) 145.B.200 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, CAMO dalis, CAO dalis;

4.4. 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;

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

4.6. mokėti anglų kalbą;

4.7. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu;

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

4.9. Vyriausiasis specialistas turi būti nesusijęs jokiais sutartiniais arba kitokiais įsipareigojimais, įskaitant piniginius finansinius, su tikrinamais subjektais;

II SKYRIUS DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. 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);

5.2. 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);

5.3. 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);

5.4. 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);

5.5. nagrinėja patvirtintų tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos, techninės priežiūros ir išplėstinių teisių tinkamumą užtikrinančių organizacijų veiklos vadovų ir jų priedų leidimus (pakeitimus) bei teikia rekomendacijas juos Orlaivių skyriaus vadovui tvirtinti (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 II, CAMO ir Vd priedai);

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

5.7. 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);

5.8. nagrinėja patvirtintų gamybos organizacijų veiklos vadovų ir jų priedų leidimus (pakeitimus) bei teikia rekomendacijas juos Orlaivių skyriaus vadovui tvirtinti (Reglamento (ES) Nr. 748/2012 I priedas);

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

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

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

5.12. 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);

5.13. vykdo patvirtintų techninės priežiūros, tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos, išplėstinių teisių tinkamumą skraidyti užtikrinančių organizacijų ir gamybos organizacijų 2 metų atitikties stebėsenos kontrolę, rengia rekomendacijas tęsti veiklą (Reglamento (EB) Nr. 1321/2014 II priedas, Vc priedas ir Vd priedas bei Reglamento (ES) Nr. 748/2012 I priedas);

5.14. CAD direktoriaus ir (arba) Skyriaus vadovo 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 pareiğybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymu;

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

5.16. CAD direktoriaus ir (arba) Skyriaus vadovo 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;

5.17. 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;

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

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

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

5.21. 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;

5.22. 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;

5.23. dalyvauja Įstaigos vidaus administravimo komisijų darbe;

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

III SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS

6. 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, 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 tęstinumo vadybos organizacijų, techninės priežiūros organizacijų, išplėstinių teisių tinkamumą užtikrinančių organizacijų, gamybos organizacijų priežiūrą patikras turi teisę patekti į šių organizacijų administracines ir gamybines patalpas, taip pat į orlaivį (patalpas, kuriose orlaivis laikomas), gauti visą organizacijų priežiūrai ir patikrai reikalingą informaciją ir dokumentus.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Vyriausiasis specialistas 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)