

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS
CIVILINĖS AVIACIJOS DEPARTAMENTO
ORLAIVIŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGINIAI NUOSTATAI NR. 3022**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Vyriausias 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 pareiginiiais 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, Vb priedo (ML dalis) ML.B.902 punkte, Vc priedo (CAMO dalis) CAMO.B.200, Vd priedo (CAO dalis) ir Darbuotojų kvalifikacijos ir kompetencijos kontrolės tvarkos aprašo 9 priede nurodytus kvalifikacinius reikalavimus funkcijoms: 145 dalis, TSP, ACAM, ELT/PLB, MODE-S, 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;

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

II SKYRIUS DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. dalyvauja Lietuvos Respublikos techninės priežiūros organizacijų sertifikavimo darbe ir šių organizacijų nuolatinės priežiūros procese (Reglamento (ES) 1321/2014 II priedas);

5.2. 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);

5.3. 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);

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

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

5.6. nagrinėja patvirtintų išplėstinių teisių tinkamumą užtikrinančių organizacijų paraiškas (prašymus) išimties suteikti ir jas pasirašo (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 Vd priedas);

5.7. 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);

5.8. dalyvauja asmenų, siekiančių gauti tinkamumo skraidyti patikrą atliekančio asmens kvalifikacijos patvirtinimą, prašymų ir susijusių dokumentų bei kvalifikacijos vertinime ir teikia išvadas (Reglamento (ES) Nr. 1321/2014 Vb priedas);

5.9. dalyvauja asmenų, siekiančių gauti eksperimentinės kategorijos orlaivio tinkamumo skraidyti patikros inspektoriaus patvirtinimą, prašymų ir susijusių dokumentų bei kvalifikacijos vertinime ir teikia išvadas;

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

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

5.12. 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 orlavis 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);

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

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

5.15. CAD direktoriaus ir (arba) Orlaivių 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 pareigybės aprašyme nustatytu funkcijų vykdymu;

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

5.17. CAD direktoriaus ir (arba) Orlaivių 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;

5.18. 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;

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

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

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

5.22. 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;

5.23. 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;

5.24. dalyvauja Įstaigos vidaus administravimo komisijų darbe;

5.25. vykdo kitus CAD direktoriaus ir Orlaivių 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 išplėstinių teisių tinkamumą užtikrinančių 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;

6.7. vykdydamas jam priskirtas funkcijas, tikrinti asmens duomenis;

6.8. raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti tikrinamą veiką, tvarką arba įrangą, jei tai neprieštaruja kitiems teisės aktams.

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