

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS
CIVILINĖS AVIACIJOS DEPARTAMENTO
ORO NAVIGACIJOS PASLAUGŲ SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 3020**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – Įstaiga) Civilinės aviacijos departamento (toliau – CAD) Oro navigacijos paslaugų 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 ir atskaitingas Skyriaus vadovui.

3. Vyriausiasis specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Tarptautinės civilinės aviacijos organizacijos (ICAO), Europos saugios oro navigacijos organizacijos (Eurokontrolė) ir kitų tarptautinių organizacijų, prie kurių Lietuva yra prisijungusi, teisės aktais, standartais, rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, Įstaigos įstatais, Įstaigos direktoriaus įsakymais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais, Skyriaus nuostatais bei šiais pareiginiais nuostatais.

4. Vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį aviacijos arba fizinių mokslų srities geografijos krypties (meteorologijos srityje) išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį aviacinės meteorologijos paslaugų teikimo srityje, žinoti oro navigacijos paslaugų teikėjams taikomus reikalavimus ir šių paslaugų teikėjų priežiūros procesą;

4.3. išmanyti ir gebėti taikyti praktiniame darbe:

4.3.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, tarptautines konvencijas, ES reglamentus, direktyvas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius oro navigacijos paslaugų teikimo priežiūrą ir mokėti jais naudotis bei taikyti praktiniame darbe;

4.3.2. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles.

4.4. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.5. mokėti anglų kalbą;

4.6. mokėti dirbti MS Office programiniu paketu;

4.7. turi nebūti susiję jokiais sutartiniais arba piniginiiais įsipareigojimais su tikrinamais oro navigacijos paslaugų teikėjais;

4.8. turėti veiklos planavimo ir valdymo įgūdžius;

4.9. išmanyti tarnybinio protokolo, profesinės etikos principus ir jų laikytis.

II SKYRIUS DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

5. Vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. vykdo meteorologijos paslaugų teikėjų sertifikavimą ir nuolatinę priežiūrą:

5.1.1. atlieka meteorologijos paslaugų teikėjų rizikos vertinimą, rengia šių paslaugų teikėjų priežiūros programas ir planus,

5.1.2. atlieka meteorologijos paslaugų teikėjų veiklos patikrinimus, rengia patikrinimo ataskaitas ir vykdo nuolatinę ištaisomųjų veiksmų įgyvendinimo stebėseną,

5.1.3. atlieka tyrimus susijusius su meteorologijos paslaugų teikėjų veiklos atitiktimi taikomų teisės aktų reikalavimams ir rengia tyrimų ataskaita,

5.1.4. nagrinėja meteorologijos paslaugų teikėjų veiklos dokumentus, teikia pastabas dėl jų atitikties taikomų teisės aktų reikalavimams,

5.1.5. nagrinėja meteorologijos paslaugų teikėjų diegiamų funkcinų sistemų ir valdymo sistemos pakeitimų dokumentus.

5.2. registruoja oro navigacijos paslaugų teikėjų pakeitimų pranešimus skyriaus registre;

5.3. užtikrina tinkamą skyriui pavestų funkcijų vykdymą:

5.3.1. pagal savo kompetenciją rengia Skyriaus procedūrų projektus;

5.3.2. pagal savo kompetenciją užtikrina, kad būtų vykdomos Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys;

5.3.3. 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;

5.3.4. pagal savo kompetenciją 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;

5.3.5. pagal savo kompetenciją 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 tarnautojo kvalifikaciją;

5.3.6. Skyriaus vadovo pavedimu atstovauja Įstaigai 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;

5.3.7. nagrinėja Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų rengiamų teisės aktų projektus, rengia jiems pastabas bei pasiūlymus ir teikia jas Skyriaus vadovui;

5.3.8. vykdant ūkio subjektų priežiūrą teikia medžiagą LTSA (Lietuvos transporto saugos administracija) dėl administracinių poveikio priemonių taikymo;

5.3.9. dalyvauja Įstaigos vidaus administravimo komisijų darbe;

5.3.10. laikinai, nesant kitų Skyriaus darbuotojų (dėl atostogų, ligos, komandiruotės ar panašių priežasčių), direktoriaus įsakymu arba Skyriaus vadovo pavedimu, juos pavaduoja ir vykdo jų funkcijas;

5.3.11. pagal savo kompetenciją vykdo kitus Skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Įstaigos strateginiai tikslai ar 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. gauti darbo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją ir duomenis iš kitų Įstaigos struktūrinių padalinių ir atskirų darbuotojų;
 - 6.4. teikti Skyriaus vadovui rekomendacijas dėl Skyriaus veiklos ir taikomų procedūrų tobulinimo.
 - 6.5. vykdant oro eismo paslaugų, meteorologijos paslaugų teikėjų priežiūrą:
 - 6.5.1. tikrinti paslaugų teikėjus. Priežiūros tikslais pateikti į visas reikiamas tikrinamų subjektų patalpas ir teritoriją;
 - 6.5.2. teikti Skyriaus vadovui rekomendacijas dėl poveikio priemonių paslaugų teikėjams taikymo už teisėtų Įstaigos reikalavimų nevykdymą;
 - 6.5.3. nagrinėti atitinkamų paslaugų teikėjų veiklos procedūras ir teikti pastabas dėl jų tinkamumo ir veiksmingumo;
 - 6.5.4. reikalauti kad paslaugų teikėjai pateiktų visą reikalingą informaciją (dokumentai, vaizdo, garso įrašai ir kt.), susijusią su skyriaus atliekamais auditais, tyrimais;
 - 6.5.5. inicijuoti Įstaigos tyrimą dėl paslaugų teikėjų netinkamos veiklos ir teikti siūlymus Skyriaus vadovui dėl sankcijų taikymo;
 - 6.5.6. raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti tikrinamą veiklą, tvarką arba įrangą, jei tam neprieštarauja kiti teisės aktai;
 - 6.5.7. atlikti kitus veiksmus, numatytus oro navigacijos paslaugų teikėjų priežiūros programoje.

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)