

Na osnovu čl. 45 stav 4 i 53 stav 7 Zakona o vazдушnom saobraćaju (»Službeni list CG«, broj 30/12), uz prethodnu saglasnost Ministarstva saobraćaja i pomorstva, Agencija za civilno vazduhoplovstvo donijela je

## **PRAVILNIK O STRUČNOM OSPOSoblJAVANJU LICA KOJA OBAVLJAJU POSLOVE OD ZNAČAJA ZA SIGURNOST VAZDUŠNOG SAOBRAĆAJA NA AERODROMU**

### **I. OPŠTE ODREDBE**

#### *Predmet*

##### **Član 1**

Ovim pravilnikom utvrđuju se bliži uslovi u pogledu stručne spreme i stručne osposobljenosti koje treba da ispunjavaju lica koja obavljaju poslove održavanja i pregleda operativnih površina, objekata, instalacija, uređaja i opreme na aerodromu, spasilačko-vatrogasne zaštite, prihvata i otpreme vazduhoplova, putnika, prtljaga, tereta i/ili pošte (u daljem tekstu: poslovi od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja), vrste i sadržaj poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, postupak izdavanja, produžavanja i obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, bliži uslovi u pogledu kadra i opreme, koje mora da ispunjava pravno ili fizičko lice koje obavlja poslove stručnog osposobljavanja lica koja obavljaju poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, sadržaj programa obuke i postupak izdavanja ovlašćenja za stručno osposobljavanje.

#### *Značenje izraza*

##### **Član 2**

Izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:

**1) instruktor** je stručno lice osposobljeno za teorijsko i praktično obučavanje polaznika stručnog osposobljavanja i provjeru njihovih stručnih znanja i vještina na ispitima, koje ispunjava uslove propisane ovim pravilnikom,

**2) mentor** je stručno lice sa važećom potvrdom o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, koje sprovodi stručni nadzor nad osposobljavanjem na radnom mjestu polaznika stručnog osposobljavanja na osnovu odluke organizacije u kojoj je zaposlen i na osnovu saglasnosti instruktora,

**3) organizacija za stručno osposobljavanje** je pravno ili fizičko lice koje je ovlašćeno da obavlja poslove stručnog osposobljavanja lica koja obavljaju poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja,

**4) ovlašćenje za rad (Approval) organizacije za stručno osposobljavanje** je ovlašćenje kojim se potvrđuje da organizacija za stručno osposobljavanje ispunjava uslove za obavljanje poslova stručnog osposobljavanja propisane ovim pravilnikom,

**5) potvrda o stručnoj osposobljenosti (Certificate)** je potvrda kojom se potvrđuje da je kandidat pohađao skup teorijskih predavanja i praktičnih vježbi, osposobljavanje na radnom mjestu uz kontinuirani nadzor mentora i uspješno položio teorijsku i praktičnu provjeru odgovarajućih stručnih znanja i vještina u skladu sa programom obuke za obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja,

**6) program obuke** je program kojim su definisani sadržaj, redosljed, i vrijeme trajanja stručnih teorijskih predavanja, praktičnih vježbi i osposobljavanja na radnom mjestu uz kontinuirani nadzor mentora, u skladu sa kojim se vrši stručno osposobljavanje u cilju sticanja i održavanja stručnih znanja i vještina potrebnih za sigurno i kvalitetno obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja,

**7) stručna kvalifikacija** je završena odgovarajuća škola (stručna sprema) i radno iskustvo stečeno obavljanjem odgovarajućih stručnih poslova,

**8) stručno osposobljavanje (Training)** je skup teorijskih predavanja koje sprovodi predavač, praktičnih vježbi koje sprovodi instruktor i osposobljavanja na radnom mjestu uz kontinuirani nadzor mentora, koja se obavljaju u cilju sticanja i održavanja stručnih znanja i vještina potrebnih za sigurno i kvalitetno obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja,

**9) sistem kvaliteta** je skup međusobno povezanih procesa nadzora, koji su utvrđeni internim aktima, sa ciljem obezbjeđivanja i održavanja usklađenosti, kao i njenog kontinuiranog unapređenja.

### **II. OPŠTI USLOVI ZA STICANJE POTVRDE O STRUČNOJ OSPOSoblJENOSTI**

#### *Obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnosaobraćaja*

##### **Član 3**

(1) Poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja može da obavlja lice koje ima potvrdu o stručnoj osposobljenosti za obavljanje ovih poslova.

(2) Potvrda o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja stiče se nakon uspješno završenog stručnog osposobljavanja u skladu sa ovim pravilnikom.

#### *Program obuke*

##### **Član 4**

(1) Stručno osposobljavanje radi sticanja, produžavanja i obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, obavlja se u skladu sa programom obuke koji odobrava Agencija za civilno vazduhoplovstvo (u daljem tekstu: Agencija).

(2) Programom obuke utvrđuje se potreban obim znanja i vještina za efikasno i sigurno obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja za:

1) način stručnog osposobljavanja,

- 2) način provjere stručne osposobljenosti i
- 3) postupak za izdavanje potvrde o stručnoj osposobljenosti.

### ***Sadržaj programa obuke***

#### **Član 5**

(1) Program obuke sadrži:

1) uvod kojim se utvrđuju poslovi od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja za koje se vrši stručno osposobljavanje,

2) opšti dio, podijeljen na cjeline, posebno za svaku vrstu poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja za koje se stručno osposobljavanje vrši, koji obuhvata program osnovne obuke, program periodične obuke obnove znanja i program praktičnog obučavanja na radnom mjestu, i sadrži:

- naziv cjeline,
- nosioca i vršioca osposobljavanja (instruktor i/ili mentor),
- trajanje osposobljavanja,
- uslove za pohađanja određene cjeline programa obuke
- stepen osposobljenosti po uspješnom završetku određene cjeline,

3) opis, strukturu i sadržaj svake cjeline pojedinačno, dinamiku izvođenja osposobljavanja i obaveze polaznika osposobljavanja,

4) Podatke od značaja za izvođenje nastave i vježbi određene cjeline:

- mjesto izvođenja,
- podaci o metodama i sredstvima za izvođenje,
- imena instruktora,
- optimalan broj polaznika,
- način praćenja kvaliteta i uspješnosti izvođenja stručnog osposobljavanja,
- način informisanja polaznika stručnog osposobljavanja,

5) opis tematskih cjelina i tema stručnog osposobljavanja posebno po vrstama poslova koji su od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja i zavisno da li se osposobljavanje vrši u cilju sticanja, produžavanja važenja ili obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti.

(2) Program obuke mijenja se i dopunjava:

1) u skladu sa izmjenama i dopunama propisa, stručnih priručnika i uputstava, međunarodnih standarda i preporuka, praktične primjene organizacije i tehnologije poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, za koje je program obuke izrađen, ili

2) najmanje jednom u tri godine.

(3) Izmjene i dopune programa obuke odobrava Agencija.

(4) Agencija će priznati stručno osposobljavanje koje je obavljeno u inostranstvu ako je osposobljavanje vršeno po istom ili obuhvatnijem programu od programa utvrđenog ovim pravilnikom i ako je vršeno od strane organizacije koja je ovlaštena od strane nadležne vazduhoplovne vlasti.

### **III. SPROVOĐENJE STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA**

#### ***Stručno osposobljavanje radi sticanja potvrde o stručnoj osposobljenosti***

##### **Član 6**

(1) Redosled, sadržaj i vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja radi sticanja potvrde o stručnoj osposobljenosti za poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja utvrđeni su odobrenim programom obuke iz čl. 4 i 5 ovog pravilnika.

(2) Potvrda o stručnoj osposobljenosti izdaje se licu koje, nakon završenog stručnog osposobljavanja u skladu sa odobrenim programom obuke, položi ispite po programima osnovne obuke i praktičnog obučavanja na radnom mjestu.

#### ***Stručno osposobljavanje radi produžavanja važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti***

##### **Član 7**

(1) Lice koje obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja može da produži važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti ako uspješno završi periodičnu obuku obnove znanja, u roku od 36 mjeseca od završetka prethodnog stručnog osposobljavanja i ako je u periodu važenja potvrde najmanje jednom godišnje vršio praktičnu provjeru stručnih znanja i vještina pod nadzorom instruktora ili mentora.

(2) Ako je programom obuke utvrđeno da je za pojedine cjeline period za obnovu znanja kraći od 36 mjeseci, lice iz stava 1 ovog člana dužno je da za tu cjelinu uspješno završi periodičnu obuku obnove znanja i o tome dostavi dokaz prilikom produžavanja važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti.

#### ***Stručno osposobljavanje radi obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti***

##### **Član 8**

(1) Imalac potvrde o stručnoj osposobljenosti koji duže od 12 mjeseci nije kontinuirano obavljao poslove za koje ima potvrdu o stručnoj osposobljenosti, prije ponovnog početka obavljanja tih poslova mora uspješno da završi stručno osposobljavanje i položi ispite iz člana 5 stav 2 ovog pravilnika radi ponovnog sticanja potvrde o stručnoj osposobljenosti.

(2) Imalac potvrde o stručnoj osposobljenosti koji u periodu od najmanje tri mjeseca do najviše šest mjeseci nije kontinuirano obavljao poslove za koje ima potvrdu o stručnoj osposobljenosti, prije ponovnog početka obavljanja tih poslova mora da završi program periodične obuke obnove znanja.

(3) Imalac potvrde o stručnoj osposobljenosti, kome je istekao rok važenja potvrde duže od tri mjeseca ili imalac potvrde o stručnoj osposobljenosti koji u periodu od najmanje šest mjeseci do najviše 12 mjeseci nije kontinuirano obavljao poslove za koje ima važeću potvrdu o stručnoj osposobljenosti, prije ponovnog početka obavljanja tih poslova mora da završi programe periodične obuke obnove znanja i praktičnog obučavanja na radnom mjestu.

### ***Stručno osposobljavanje***

#### **Član 9**

(1) Stručno osposobljavanje sadrži: teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu.

(2) Poslije završene teorijske nastave i praktičnih vježbi, a prije početka osposobljavanja na radnom mjestu, polaže se ispit radi provjere stručnog teorijskog znanja i praktičnih vještina polaznika.

(3) Osposobljavanje na radnom mjestu se obavlja radi upoznavanja sa organizacijom i sprovođenjem procesa rada, rukovanjem i održavanjem sredstava rada, potrebom zaštite životne sredine, kao i radi sticanja potrebne vještine struke i obavljanja poslova na siguran način.

(4) Prije početka osposobljavanja na radnom mjestu, pored provjere teorijskih znanja i praktičnih vještina iz stava 2 ovog člana polaznik mora da ima uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti odgovarajuće kategorije.

(5) Osposobljavanje na radnom mjestu sprovodi se u odgovarajućim prostorima, korišćenjem odgovarajućih zaštitnih sredstava i opreme, alata, uređaja i drugih sredstava za rad u:

1) organizaciji za stručno osposobljavanje, ili

2) organizaciji, koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja.

(6) Osposobljavanje na radnom mjestu se obavlja pod nadzorom instruktora ili mentora, a može biti podijeljeno u dva dijela:

1) početno, u kojem instruktor ili mentor teorijski obučava i praktično prikazuje osnove zaštite na radu i cjelokupan radni proces za koji se polaznik osposobljava,

2) završno, u kojem polaznik, uz obavezan nadzor instruktora ili mentora, samostalno obavlja cjelokupan proces rada za koji se osposobljava, primjenjujući potrebna znanja i vještine.

(7) Poslije završenog osposobljavanja na radnom mjestu polaznici treba da znaju da primjene teorijsko znanje i praktične vještine na radnom mjestu, koje su potrebne za sigurno i samostalno obavljanje odgovarajućih poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, o čemu odlučuje instruktor, samostalno ili na osnovu stručnog mišljenja mentora, ako je učestvovao u nadzoru rada polaznika.

### ***Polaganje ispita poslije završene teorijske nastave i praktičnih vježbi***

#### **Član 10**

(1) Poslije završene teorijske nastave i praktičnih vježbi polaže se pisani ispit iz poznavanja teorije.

(2) Pitanja za pisani ispit, utvrđuje ispitna komisija organizacije za stručno osposobljavanje.

(3) Ispiti se sprovode u redovnim i vanrednim ispitnim rokovima pred ispitnom komisijom.

(4) Lice koje polaže pisani ispit (u daljem tekstu: kandidat) mora tačno da odgovori na najmanje 80% pitanja da bi uspješno položio ispit.

(5) Kandidat koji na ispitu iz poznavanja teorije ne položi najviše dva stručna predmeta može da polaže popravni ispit iz tih predmeta u roku koji odredi ispitna komisija, a koji ne može biti kraći od 15 dana, ni duži od 60 dana od dana objavljivanja rezultata ispita.

(6) Ako kandidat ne položi popravni ispit iz stava 5 ovog člana, smatra se da nije položio ispit iz poznavanja teorije i može ponovo da polaže ispit u roku od šest mjeseci od dana objavljivanja rezultata ispita iz člana 5 ovog pravilnika.

(7) Ako kandidat ne položi ispit iz člana 6 ovog pravilnika mora ponovo da pohada stručno osposobljavanje.

### ***Potvrda o stručnoj osposobljenosti***

#### **Član 11**

(1) Nakon položenog ispita iz člana 9 ovoga pravilnika, organizacija za stručno osposobljavanje polazniku izdaje potvrdu o stručnoj osposobljenosti.

(2) Potvrda o stručnoj osposobljenosti sadrži:

1) naziv organizacije za stručno osposobljavanje, /*Name of training provider*,

2) registarski broj polaznika, /*Student registration number*,

3) poslove za koje je stručno osposobljavanje završeno, /*Type of training*,

4) odredbe propisa koji se primjenjuju, /*Provision of applicable regulation*,

5) ime i prezime polaznika, /*Students name and surname*,

6) konstataciju o uspješno završenom osposobljavanju, /*has passed the course*,

7) mjesto, mjesec i godina izdavanja, /*Place, month and year of issuing*,

8) ime i prezime rukovodioca organizacije za stručno osposobljavanje, /*Name and surname of head of training provider*,

9) potpis rukovodioca i pečat organizacije za stručno osposobljavanje, /*Signature of head of training provider and seal of training provider*,

(3) Potvrda o stručnoj osposobljenosti izdaje se na period od 36 mjeseci.

### ***Polaganje ispita poslije završenog osposobljavanja na radnom mjestu***

#### **Član 12**

(1) Ispit koji se sprovodi poslije završenog osposobljavanja na radnom mjestu sastoji se od praktične provjere poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se kandidat stručno osposobljava.

(2) Ispit se može organizovati sa pisanim i/ili pokaznim dijelom.

- (3) Pitanja za pisani ispit, utvrđuje ispitna komisija organizacije za osposobljavanje uz konsultacije sa instruktorom.
- (4) Ako kandidat ne položi ispit iz stava 1 ovog člana instruktor određuje rok za ponovno polaganje ispita za praktičnu provjeru poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se stručno osposobljava, koji ne može biti kraći od 15 dana, ni duži od 60 dana od dana prethodnog polaganja ispita.
- (5) Ako kandidat ne položi ispit iz člana 4 ovog pravilnika mora ponovo da pohada osposobljavanje na radnom mjestu.

#### **Potvrda o osposobljenosti na radnom mjestu**

##### **Član 13**

- (1) Nakon položenog ispita iz člana 11 ovog pravilnika, kandidatu se izdaje potvrda o osposobljenosti na radnom mjestu.
- (2) Potvrdu o osposobljenosti na radnom mjestu izdaje:
- 1) organizacija za stručno osposobljavanje, ili
  - 2) organizacija, koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja.
- (3) Potvrda o osposobljenosti na radnom mjestu sadrži:
- 1) naziv organizacije koja izdaje potvrdu o osposobljenosti na radnom mjestu, */Name of the on job training provider,*
  - 2) registarski broj polaznika, */Student registration number,*
  - 3) poslove za koje je osposobljavanje na radnom mjestu završeno, */Type of on job training,*
  - 4) odredbe propisa koje se primjenjuju, */Provision of applicable regulation,*
  - 5) ime i prezime polaznika, */Students name and surname,*
  - 6) konstataciju o uspješno završenom osposobljavanju na radnom mjestu, */has passed the course,*
  - 7) mjesto, mjesec i godina izdavanja, */Place, month and year of issuing,*
  - 8) ime i prezime rukovodioca organizacije za osposobljavanje na radnom mjestu, */ Name and surname of head of on job training provider,*
  - 9) Potpis rukovodioca i pečat organizacije za stručno osposobljavanje, */Signature of head of on job training provider and seal of on job training provider,*
  - 10) mjesto za upis potvrde o izvršenoj praktičnoj provjeri stručnih znanja i vještina pod nadzorom instruktora ili mentora, koja se izvršava jednom godišnje.

#### **IV. ORGANIZACIJA ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE**

##### **Ovlašćenje za obavljanje poslova stručnog osposobljavanja**

##### **Član 14**

- (1) Ovlašćenje za obavljanje poslova stručnog osposobljavanja pravnom ili fizičkom licu koje ispunjava uslove propisane ovim pravilnikom (u daljem tekstu: organizacija za osposobljavanje) izdaje Agencija.
- (2) Prvo ovlaštenje za obavljanje poslova stručnog osposobljavanja se izdaje na period do dvije godine.
- (3) Zahtjev za produženje važenja ovlaštenja organizacija za osposobljavanje dostavlja Agenciji najkasnije 90 dana prije isteka važenja ovlaštenja.
- (4) Agencija odobrava promjene u radu organizacije za osposobljavanje, koje se odnose na:
- 1) prostor u kojem se sprovodi teorijska nastava i praktične vježbe, kao i osposobljavanje na radnom mjestu,
  - 2) opremu, uređaje i sredstava koji se koriste pri izvođenju teorijske nastave, praktičnih vježbi i osposobljavanja na radnom mjestu,
  - 3) program obuke,
  - 4) operativni priručnik,
  - 5) rukovodioca, instruktora ili mentora.
- (5) Ovlašćena organizacija za osposobljavanje na svojoj internet stranici objavljuje, raspored stručnog osposobljavanja i ispitnih rokova po pojedinim stručnim cjelinama, za narednu godinu, najkasnije do 31. decembra tekuće godine.
- (6) Ovlašćena organizacija za osposobljavanje obavještava Agenciju o vanrednim terminima stručnog osposobljavanja i sprovođenja ispita.
- (7) Ako Agencija tokom kontinuiranog nadzora utvrdi da ovlašćena organizacija za osposobljavanje ne ispunjava uslove na osnovu kojih je izdato ovlaštenje, Agencija će privremeno ukinuti ili ukinuti izdato ovlaštenje.

##### **Uslovi za obavljanje poslova stručnog osposobljavanja**

##### **Član 15**

- Ovlašćena organizacija za osposobljavanje treba da ima:
- 1) odgovarajuće prostorije, opremu, uređaje i druga sredstva potrebna za izvođenje teorijske nastave, praktičnih vježbi i osposobljavanja na radnom mjestu,
  - 2) odgovarajuću kadrovsku strukturu sa rukovodiocem,
  - 3) instruktore i/ili mentore ovlašćene za sprovođenje stručnog osposobljavanja po pojedinim cjelinama u skladu sa programom obuke,
  - 4) odgovarajuću stručnu literaturu i priručnike,
  - 5) dokumentaciju o sprovedenom stručnom osposobljavanju i ispitima, po pojedinim stručnim cjelinama, za svakog polaznika posebno,
  - 6) operativni priručnik organizacije za osposobljavanje.

***Odgovarajuće prostorije, oprema, uređaji i druga sredstva potrebna za izvođenje teorijske nastave, praktičnih vježbi i osposobljavanja na radnom mjestu***

**Član 16**

(1) Prostorije namijenjene za izvođenje teorijske nastave i praktičnih vježbi treba da imaju opremu i sredstva potrebna za stručno osposobljavanje u skladu sa odobrenim programima obuke.

(2) Osposobljavanje na radnom mjestu podrazumijeva rad:

1) na radnom mjestu namijenjenom za obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, za koje se polaznik osposobljava;

2) u prostorima organizacije za osposobljavanje koji su sadržajno opremljeni na način kojim je polazniku omogućen realan uvid u sve najvažnije stručne informacije vezane za poslove za koje se osposobljava.

(3) Oprema, uređaji i druga sredstva koja se koriste za izvođenje teorijske nastave, praktičnih vježbi i osposobljavanje na radnom mjestu, moraju da omogućuće polazniku:

1) jasan i potpun uvid u programski sadržaj teorijske nastave, praktičnih vježbi i osposobljavanja na radnom mjestu,

2) sprovođenje praktičnih vježbi na način koji sadržajno dopunjavaju teorijsku nastavu,

3) sprovođenje osposobljavanja na radnom mjestu na način kojim je obezbijeđeno uspješno savladavanje cjelokupnog sadržaja programa obuke,

4) da se sprovođenje osposobljavanja na radnom mjestu za poslove spasilačko-vatrogasne zaštite sprovodi na aerodromu koji ima adekvatan poligon za provjeravanje uvježbavanosti vatrogasnog osoblja i dovoljnu količinu sredstava i opreme potrebne za sprovođenje osposobljavanja na radnom mjestu.

(4) Organizacija za osposobljavanje obezbjeđuje odgovarajući prostor za neometan rad administrativnog osoblja, instruktora i mentora i prostor za smještaj cjelokupne dokumentacije, arhive i stručne biblioteke.

***Rukovodilac organizacije za osposobljavanje***

**Član 17**

(1) Organizacija za osposobljavanje uspostavlja organizacionu strukturu, zavisno od veličine i vrste organizacije, obima i vrste stručnog osposobljavanja i odobrenih programa obuke.

(2) Organizacijom za osposobljavanje upravlja rukovodilac koji je odgovoran za cjelokupni rad organizacije.

(3) Rukovodilac treba da ima najmanje VII stepen stručne spremlje i najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima upravljanja. (4) Organizacija za osposobljavanje dostavlja Agenciji predlog za imenovanje rukovodioca organizacije na odobrenje.

(5) Predlog iz stava 4 ovog člana sadrži biografiju kandidata, dokaze o završenoj stručnoj spremi i radnom iskustvu.

(6) Organizacija za stručno osposobljavanje mora da ima dovoljan broj administrativnog osoblja potrebnog za nesmetano obavljanje poslova u skladu sa operativnim priručnikom.

***Instruktori***

**Član 18**

(1) Organizacija za osposobljavanje ima najmanje jednog instruktora i/ili mentora koji ispunjavaju uslove propisane ovim pravilnikom za sprovođenje teorijske nastave, praktičnih vježbi i osposobljavanja na radnom mjestu, za svaki pojedini stručni predmet sadržan u odobrenom programu obuke.

(2) Instruktor za pojedini stručni predmet mora da ima odgovarajuću stručnu spremu i završen kurs o tehnikama podučavanja, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima za koje sprovodi stručno osposobljavanje, ili da ima važeću potvrdu o stručnoj osposobljenosti za rad na poslovima za koje obavlja stručno osposobljavanje.

(3) Agencija daje instruktoru saglasnost za obavljanje poslova instruktora za jedan ili više stručnih predmeta, sa rokom važenja od najviše tri godine.

(4) Uz zahtjev za davanje saglasnosti iz stava 3 ovog člana dostavljaju se dokazi o ispunjavanju uslova iz stava 2 ovoga člana.

(5) Agencija, na osnovu dostavljenih dokaza i provjere da li kandidat poznaje vazduhoplovne propise koji se dijelom ili u potpunosti odnose na aerodrome i pružanje zemaljskih usluga kao i druge poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za davanje saglasnosti iz stava 3 ovog člana .

(6) Agencija, na zahtjev, instruktora, produžava važenje saglasnosti u skladu sa stavom 5 ovog člana.

(7) Ako Agencija nadzorom utvrdi da instruktor ne poštuje propise i odgovarajuće stručne standarde, ukinuće saglasnost za obavljanje poslova instruktora.

***Mentori***

**Član 19**

(1) Mentor nadzire osposobljavanje na radnom mjestu, na osnovu saglasnosti instruktora koji ima saglasnost Agencije, u skladu sa programom obuke i operativnim priručnikom organizacije za osposobljavanje.

(2) Mentor mora da ima najmanje pet godina radnog iskustva i važeću potvrdu o osposobljenosti na radnom mjestu na poslovima za koje sprovodi osposobljavanje na radnom mjestu.

(3) Ako Agencija nadzorom utvrdi da mentor ne poštuje propise i odgovarajuće stručne standarde, tražiće od organizacije za stručno osposobljavanje i instruktora koji ima saglasnost Agencije da zamijeni lice koje obavlja poslove mentora.

(4) Ako se osposobljavanje na radnom mjestu obavlja van prostora organizacije za osposobljavanje, operator aerodroma na kojem se obavlja osposobljavanje na radnom mjestu dostavlja organizaciji za osposobljavanje spisak lica koji se mogu angažovati kao mentori.

## **Dokumentacija o sprovedenom stručnom osposobljavanju i ispitima**

### **Član 20**

(1) Organizacija za osposobljavanje vodi evidenciju dokumentacije o sprovedenom stručnom osposobljavanju i ispitima, koja sadrži:

- 1) ime i prezime polaznika,
- 2) datum, mjesto i ukupno trajanje stručnog osposobljavanja po pojedinim cjelinama i predmetima,
- 3) opis i kopiju nastavnih materijala, ili referencu za nastavne materijale,
- 4) naziv i adresu organizacije koja je sprovela stručno osposobljavanje,
- 5) ime i prezime instruktora po pojedinim djelovima i predmetima,
- 6) dokaz da je polaznik redovno pohađao teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu,
- 7) dokaz o uspješno položenom pisanom ispitu,
- 8) izvještaj o rezultatima praktične provjere poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se polaznik stručno osposobljava, izvještaje o izvršim praktičnim provjerama stručnih znanja i vještina pod nadzorom instruktora ili mentora i o radu ispitne komisije.

(2) Dokumentacija o sprovedenom stručnom osposobljavanju i ispitima za pojedinog polaznika čuva se najmanje pet godina od završetka stručnog osposobljavanja i dostupna je Agenciji, na njen zahtjev.

## **Operativni priručnik organizacije za osposobljavanje**

### **Član 21**

(1) Organizacija za osposobljavanje treba da ima i kontinuirano ažurira operativni priručnik u kojem su opisani organizacija i svi najvažniji procesi stručnog osposobljavanja.

(2) Operativni priručnik organizacije za osposobljavanje sadrži:

1) Uvod:

- Sadržaj,
- Lista važećih stranica operativnog priručnika,
- Lista izmjena operativnog priručnika,
- Lista distribucije operativnog priručnika,
- Izjava rukovodioca organizacije za sprovedenost osposobljavanja o obavezi ispunjavanja svih uslova propisanih ovim pravilnikom u cilju kvalitetnog sprovođenja stručnog osposobljavanja.

2) Organizacija:

- Organizaciona struktura,
- Lista instruktora sa istaknutim stručnim predmetima za koja imaju saglasnost Agencije,
- Lista mentora sa istaknutim stručnim predmetima za koja sprovodi osposobljavanje na radnom mjestu.
- Opis prostora i lokacije za stručno osposobljavanje,
- Lista uređaja, opreme i drugih sredstava namijenjenih za stručno osposobljavanje,
- Postupci obavještanja Agencije o izmjenama u organizaciji za osposobljavanje.

3) Postupci stručnog osposobljavanja:

- Sprovođenje teorijske nastave i praktičnih vježbi,
- Sprovođenje ispita po završenoj teorijskoj nastavi i praktičnim vježbama,
- Sprovođenje osposobljavanja na radnom mjestu,
- Sprovođenje ispita iz praktičnog poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se polaznik osposobljava,
- Postupci čuvanja dokumentacije o sprovedenom stručnom osposobljavanju i ispitima.

4) Sistem kvaliteta:

- Sprovođenje nezavisne provjere u cilju praćenja propisanih standarda stručnog osposobljavanja i integriteta ispita,
- Sistem povratnih informacija odgovornim zaposlenima o nalazima sprovedene provjere praćenja propisanih standarda stručnog osposobljavanja i primijenjenim korektivnim mjerama u cilju otklanjanja nalaza,
- Pisana dokumentacija sistema kvaliteta.

5) Programi obuke:

- Programi obuke,
- Primjeri svih zapisa i obrazaca.

(3) Organizacija za osposobljavanje dužna je da periodično preispita sadržaj i primjenjivost operativnog priručnika i ažurira ga po potrebi, a najmanje jednom u tri godine.

(4) Operativni priručnik i svaku njegovu izmjenu odobrava Agencija.

## **V. POSLOVI OD ZNAČAJA ZA SIGURNOST VAZDUŠNOG SAOBRAĆAJA**

### **Poslovi od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja**

#### **Član 22**

Poslovi od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja su:

- (1) spasilačko-vatrogasna zaštita na aerodromu,
- (2) snabdijevanje vazduhoplova gorivom i mazivom,
- (3) prihvata i otprema putnika, koji obuhvata:
  - 1) koordinaciju poslova prihvata i otpreme putnika,

- 2) registraciju putnika i predatog prtljaga na let,
- 3) kontrolu putnika pred ulazak u vazduhoplov,
- 4) vođenje i nadzor ukrcaja/iskrcaja putnika u/iz vazduhoplov(a),
- 5) prihvata i otpreme putnika sa invaliditetom i smanjenom pokretljivošću.
- (4) prihvata i otpreme predatog prtljaga,
- (5) prihvata i otpreme tereta i pošte,
- (6) prihvata i otpreme vazduhoplova koji obuhvata:
  - 1) koordinaciju poslova prihvata i otpreme vazduhoplova,
  - 2) kontrolu opsluživanja vazduhoplova,
  - 3) kontrolu težina i balans vazduhoplova,
  - 4) vođenje vazduhoplova na zemlji na/sa pozicije za parkiranje,
  - 5) snabdijevanje vazduhoplova hranom i pićem,
  - 6) čišćenje vazduhoplova i snabdijevanje vodom,
  - 7) odleđivanje vazduhoplova.
- (7) pružanje aerodromskih letnih informacija na nekontrolisanim aerodromima,
- (8) održavanje i pregled operativnih površina, objekata, instalacija, uređaja i opreme na aerodromu koji obuhvata:
  - 1) održavanje i pregled instalacija i uređaja sistema prilaznih svjetala i rasvjete operativnih površina aerodroma,
  - 2) građevinsko održavanje i pregled objekata i operativnih površina,
  - 3) pregled i održavanje operativnih površina u zimskim uslovima.
- (9) upravljanje uticajem živog svijeta na vazdušni saobraćaj na aerodromu,
- (10) sistem upravljanja sigurnošću (*Safety Management System – SMS*) na aerodromu.
- (11) drugi poslovi pružanja usluga zemaljskog opsluživanja ili samoopsluživanja

### **Stručno osposobljavanje osoblja spasilačko-vatrogasne zaštite na aerodromu**

#### **Član 23**

(1) Operator aerodroma mora da obezbijedi da su zaposleni u spasilačko-vatrogasnoj zaštiti teorijski i praktično osposobljeni za efikasno obavljanje poslova spasilačko-vatrogasne zaštite na aerodromu.

(2) Stručno osposobljavanje osoblja spasilačko-vatrogasne zaštite podrazumijeva teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u cilju poznavanja:

- 1) propisa iz oblasti aerodroma i poslova spasilačko-vatrogasne zaštite,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 3) djelova vazduhoplova, koji su od značaja za intervencije spasilačko-vatrogasne zaštite,
- 4) sigurnog rada na objektima i operativnim površinama (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske faktore (*Human Factor Training*),
- 5) komunikacionih sistema predviđenih za korišćenje u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- 6) načina upotrebe vatrogasnih cijevi, mlaznica, monitora i drugih uređaja,
- 7) načina primjene svih sredstava za gašenje požara, a naročito onih koji se koriste na aerodromu,
- 8) načina evakuacije putnika i članova posade iz vazduhoplova,
- 9) vatrogasnih operacija,
- 10) u slučaju požara na vazduhoplovu, prilagođavanja i primjene opreme za spašavanje i gašenje strukturalnih požara,
- 11) sigurnog načina prevoza opasnih materija,
- 12) obaveza utvrđenih planom za slučaj vanrednih situacija na aerodromu (*Emergency Plan*),
- 13) korišćenja zaštitne odjeće, obuće i opreme za zaštitu disajnih organa,
- 14) mjera i postupaka na aerodromu u slučaju slabe vidljivosti,
- 15) objektivnih granica ljudske sposobnosti i prednosti timskog rada,
- 16) kompozitnih materijala i načina gašenja požara nastalog gorenjem kompozitnih materijala,
- 17) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnim površinama i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*),
- 18) osnova pružanja prve pomoći.

(3) Osim stručnog osposobljavanja operator aerodroma treba da obezbijedi sprovođenje periodičnog treninga uvježbanosti i koordinacije vatrogasnog osoblja u skladu sa propisom kojim su utvrđeni uslovi i način pružanja usluge spasilačko-vatrogasne zaštite na aerodromima.

(4) Zaposleni na aerodromu koji su u skladu sa planom za slučaj vanrednih situacija na aerodromu (*Emergency Plan*) planirani da budu dodijeljeni spasilačko-vatrogasnoj službi kao pomoćni spasioci, moraju biti stručno osposobljeni za poslove koji su im kao pomoćnom osoblju spasilačko-vatrogasne službe dodijeljeni.

### **Stručno osposobljavanje lica koja obavljaju poslove snabdijevanja vazduhoplova gorivom**

#### **Član 24**

Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodromu, pružaoca usluga zemaljskog opsluživanja i vazdušnog prevoznika koji samostalno obavljaju usluge zemaljskog opsluživanja, koji obavljaju poslove snabdijevanja vazduhoplova gorivom, obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u cilju poznavanja:

- 1) propisa koji se odnose na pružanje zemaljskih usluga i snabdijevanje vazduhoplova gorivom,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 3) djelova vazduhoplova od značaja za poslove snabdijevanja vazduhoplova gorivom,

- 4) sigurnog rada na objektima i operativnim površinama (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske faktore (*Human Factor Training*),
- 5) komunikacionih sistema predviđenih za korišćenje u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- 6) vrsta i kvalitet goriva,
- 7) preventivnih mjera u cilju sprječavanja požara tokom skladištenja goriva i snabdijevanja vazduhoplova gorivom,
- 8) obaveznih postupaka za vrijeme punjenja vazduhoplova gorivom,
- 9) propisa koji se odnose na skladištenje goriva,
- 10) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnim površinama i za vrijeme približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*).

#### **Stručno osposobljavanje lica koja obavljaju poslove prihvat i otpreme putnika**

##### **Član 25**

(1) Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma, pružaoca usluga zemaljskog opsluživanja i vazdušnog prevoznika koji samostalno obavljaju usluge zemaljskog opsluživanja, a koji obavljaju poslove prijehvata i otpreme putnika, obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji pripadaju prijehvatu i otpremi putnika, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

(2) Stručno osposobljavanje za rad na poslovima prijehvata i otpreme putnika, sprovodi se u cilju poznavanja:

- 1) propisa koji se odnose na aerodrome i prijehvat i otpremu putnika,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 3) djelova vazduhoplova od značaja za obavljanje poslova za koje se sprovodi stručno osposobljavanje,
- 4) sigurnog rada na objektima i operativnim površinama (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske faktore (*Human Factor Training*),
- 5) komunikacionih sistema predviđenih za korišćenje u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- 6) sigurnog prevoza opasnih materija (*Dangerous Goods Training*),
- 7) rada sa sredstvima za prijehvat i otpremu putnika, ručnog i predatog prtljaga, uključujući i osnove preventivnog održavanja sredstava i pripadajuće opreme,
- 8) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnim površinama i za vrijeme približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*),
- 9) prijehvata i otpreme putnika, uključujući ukrcaj putnika na pokretnom aviomostu, putničkih informacija i pomoći putnicima i putnicima sa invaliditetom i sa smanjenom pokretljivošću,
- 10) prijehvata i otpreme ručnog i predatog prtljaga (*Hand and Hold Baggage Handling*),
- 11) poslova kontrole težina i balansa vazduhoplova (*Load Control Training*),
- 12) koordinisanja svim poslovima prijehvata i otpreme putnika (*Passenger Services Coordination Training*),
- 13) upravljanja mjerama i postupcima u slučaju vanrednih situacija na aerodromu u skladu sa planom za slučaj vanrednih situacija na aerodromu (*Emergency Plan*) –*Emergency Measures and Contingency Management*,
- 14) zaštite okoline, uključujući mjere sprečavanja nekontrolisanog ispuštanja goriva, maziva i drugih, po okolinu opasnih tečnosti, pražnjenja i odlaganja otpada (*Environment, Including Control of Spillages, Discharge Management and Waste Disposal*),
- 15) osnova pružanja prve pomoći.

#### **Stručno osposobljavanje lica koja obavljaju poslove prihvat i otpreme predatog prtljaga**

##### **Član 26**

(1) Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma, pružaoca usluga zemaljskog opsluživanja i vazdušnog prevoznika koji samostalno obavljaju usluge zemaljskog opsluživanja, a koji obavljaju poslove prijehvata i otpreme predatog prtljaga obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji pripadaju prijehvatu i otpremi predatog prtljaga, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

(2) Stručno osposobljavanje za obavljanje poslova prijehvata i otpreme predatog prtljaga, sprovodi se u cilju poznavanja:

- 1) propisa koji se odnose na aerodrome i prijehvat i otpremu predatog prtljaga,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 3) djelova vazduhoplova, koji su od značaja za obavljanje poslova za koje se sprovodi stručno osposobljavanje,
- 4) sigurnog rada na objektima i operativnim površinama (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske faktore (*Human Factor Training*),
- 5) komunikacionih sistema predviđenih za korišćenje u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- 6) sigurnog prevoza opasnih materija (*Dangerous Goods Training*),
- 7) rada sa sredstvima (*GSE- Ground Servicing Equipment*) za prijehvat i otpremu ručnog i predatog prtljaga, uključujući i osnove preventivnog održavanja sredstava i pripadajuće opreme,
- 8) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnim površinama i za vrijeme približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*),
- 9) prijehvata i otpreme predatog prtljaga (*Hold Baggage Handling*),
- 10) utovara/istovara (*Loading/Unloading*), prijehvata i otpreme vazduhoplova (*Aircraft Handling Training*),
- 11) poslova kontrole težina i balansa vazduhoplova (*Load Control Training*),
- 12) prijehvata i otpreme tereta i pošte (*Cargo and Mail Handling Training*),
- 13) upravljanja mjerama i postupcima u slučaju vanrednih situacija na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednih situacija na aerodromu (*Emergency Plan*) –*Emergency Measures and Contingency Management*,
- 14) zaštite okoline, uključujući mjere sprečavanja nekontrolisanog ispuštanja goriva, maziva i drugih, po okolinu opasnih tečnosti, pražnjenja i odlaganja otpada (*Environment, Including Control of Spillages, Discharge Management and Waste Disposal*).

### **Stručno osposobljavanje lica koja obavljaju poslove prihvata i otpreme tereta i pošte**

#### **Član 27**

(1) Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma, pružaoca usluga zemaljskog opsluživanja i vazdušnog prevoznika koji samostalno obavlja usluge zemaljskog opsluživanja, a koji obavljaju poslove prihvata i otpreme tereta i pošte obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji pripadaju prihvatu i otpremi tereta i pošte, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

(2) Stručno osposobljavanje za rad na poslovima prihvata i otpreme putnika, sprovodi se u cilju poznavanja:

- 1) propisa koji se odnose na aerodrome i prihvata i otpremu tereta i pošte,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 3) djelova vazduhoplova, koji su od značaja za obavljanje poslova za koje se sprovodi stručno osposobljavanje,
- 4) sigurnog rada na objektima i operativnim površinama (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske faktore (*Human Factor Training*),
- 5) komunikacionih sistema predviđenih za korišćenje u slučaju vanredne situacije na aerodromu,
- 6) sigurnog prevoza opasnih materija (*Dangerous Goods Training*),
- 7) rada sa sredstvima (*GSE - Ground Servicing Equipment*) za prihvata i otpremu tereta i pošte, uključujući i osnove preventivnog održavanja sredstava i pripadajuće opreme,
- 8) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnim površinama i za vrijeme približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*),
- 9) utovara/istovara (*Loading/Unloading*), prihvata i otpreme vazduhoplova (*Aircraft Handling Training*),
- 10) poslova kontrole težina i balansa vazduhoplova (*Load Control Training*),
- 11) prihvata i otpreme tereta i pošte (*Cargo and Mail Handling Training*),
- 12) koordiniranja svim poslovima prihvata i otpreme tereta i pošte (*Aircraft Turnaround Coordination Training*),
- 13) upravljanja mjerama i postupcima u slučaju vanrednih situacija na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednih situacija na aerodromu (*Emergency Plan*) –*Emergency Measures and Contingency Management*,
- 14) zaštite okoline, uključujući mjere sprečavanja nekontrolisanog ispuštanja goriva, maziva i drugih, po okolinu opasnih tečnosti, praznjenja i odlaganja otpada (*Environment, Including Control of Spillages, Discharge Management and Waste Disposal*).

### **Stručno osposobljavanje lica koja obavljaju poslove prihvata i otpreme vazduhoplova**

#### **Član 28**

(1) Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma, pružaoca usluga zemaljskog opsluživanja i vazdušnog prevoznika koji samostalno obavlja usluge zemaljskog opsluživanja, a koji obavljaju poslove prihvata i otpreme vazduhoplova, obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji pripadaju prihvatu i otpremi vazduhoplova, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

(2) Stručno osposobljavanje za rad na poslovima prihvata i otpreme vazduhoplova sprovodi se u cilju poznavanja:

- 1) propisa koji se odnose na aerodrome i prihvata i otpremu vazduhoplova,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 3) djelova vazduhoplova koji su od značaja za obavljanje poslova za koje se sprovodi stručno osposobljavanje,
- 4) sigurnog rada na objektima i operativnim površinama (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske faktore (*Human Factor Training*),
- 5) komunikacionih sistema predviđenih za korišćenje u slučaju vanredne situacije na aerodromu,
- 6) sigurnog prevoza opasnih materija (*Dangerous Goods Training*),
- 7) rada sa sredstvima (*GSE - Ground Servicing Equipment*) za prihvata i otpremu putnika, ručnog i predatog prtljaga, snabdijevanja vazduhoplova gorivom, vodom, hranom i slično, uključujući i osnove preventivnog održavanja sredstava i pripadajuće opreme,
- 8) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*),
- 9) prihvata i otpreme putnika, uključujući ukrcaj putnika na pokretnom aviomostu, putničkih informacija i pomoći putnicima i putnicima sa smanjenom pokretljivošću,
- 10) prihvata i otpreme predatog prtljaga (*Baggage Handling*),
- 11) utovara/istovara (*Loading/Unloading*), prihvata i otpreme vazduhoplova (*Aircraft Handling Training*),
- 12) poslova kontrole težina i balansa vazduhoplova (*Load Control Training*),
- 13) prihvata i otpreme tereta i pošte (*Cargo and Mail Handling Training*),
- 14) koordinisanja svim poslovima prihvata i otpreme vazduhoplova (*Aircraft Turnaround Coordination Training*),
- 15) vođenje vazduhoplova tokom kretanja operativnim površinama (*Aircraft Ground Movement Training*),
- 16) upravljanja mjerama i postupcima u slučaju vanrednih situacija na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednih situacija na aerodromu (*Emergency Plan*) –*Emergency Measures and Contingency Management*,
- 17) zaštite okoline, uključujući mjere sprečavanja nekontrolisanog ispuštanja goriva, maziva i drugih, po okolinu opasnih tečnosti, praznjenja i odlaganja otpada (*Environment, Including Control of Spillages, Discharge Management and Waste Disposal*).

## **Pružanje aerodromskih letnih informacija**

### **Član 29**

(1) Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma, koja obavljaju poslove pružanja letnih informacija, obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji pripadaju pružanju aerodromskih letnih informacija, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

(2) Stručno osposobljavanje zaposlenih na aerodromu, koji obavljaju poslove pružanja aerodromskih letnih informacija sprovodi se u cilju poznavanja:

- 1) pravila i procedura letjenja u vazдушnom saobraćaju primjenjivih za operacije na aerodromu (*rules of the air and air traffic procedures pertinent to aerodrome operations*),
- 2) postupaka pružanja letnih informacija i upozoravanja (*procedures and practices pertaining to flight information service and alerting service*),
- 3) izraza koji se koriste u vazduhoplovnoj službi bežičnog komuniciranja, riječima i frazama u procedurama, pravopisnoj abecedi (*terms used in the aeronautical mobile service, procedure words and phrases, the spelling alphabet*),
- 4) komunikacionih kodova i skraćenica (*communication codes and abbreviations used*),
- 5) frazeologije u radio telefoniji i operativnim postupcima (*radio-telephony phraseologies and operating procedures*),
- 6) opštih usluga u vazдушnom saobraćaju i organizacije vazdušnog prostora unutar Crne Gore (*the general air traffic services and airspace organization within the Montenegro*),
- 7) lokalnih pravila, karakteristika saobraćaja na aerodromu, lokalnog terena i istaknutih obilježja tog terena (*local aerodrome rules and characteristics of local traffic and local terrain and prominent landmarks*),
- 8) lokalne vazduhoplovno-navigacione infrastrukture i objekata (*local air navigation facilities*),
- 9) postupaka za koordinaciju između pružaoca aerodromskih letnih informacija i povezanih službi za pružanje usluge letnih informacija ili usluge kontrole letenja (*procedures for coordination between the Aerodrome Flight Information Service Unit and the associated FIC or ATC unit*),
- 10) aktuelnih meteoroloških izvještaja, utjecaju lokalnih vremenskih karakteristika na sigurnost operacija (*pertinent data regarding meteorological reports and effect of significant local weather characteristics*),
- 11) lokalnih procedura za uzbunu službi za vanredne situacije (*local procedures for alerting of emergency services*).

### **Stručno osposobljavanje lica koji obavljaju poslove održavanja i pregleda instalacija i uređaja sistema prilaznih svjetala i sistema rasvjete operativnih površina**

#### **Član 30**

Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma koji obavljaju poslove održavanja i pregleda instalacija i uređaja sistema prilaznih svjetala i sistema rasvjete operativnih površina, obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u cilju poznavanja:

- 1) propisa koji se odnose na aerodrome i njihovo održavanje, stručnih propisa koji se odnose na održavanje i pregled instalacija i uređaja sistema prilaznih svjetala i sistema rasvjete operativnih površina,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 3) vizuelnih sredstava za navigaciju,
- 4) aerodromskog priručnika, a naročito posebnog poglavlja koje se odnosi na poslove održavanja instalacija i uređaja sistema prilaznih svjetala i sistema rasvjete operativnih površina,
- 5) plana za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*);
- 6) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnim površinama i za vrijeme približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*).

### **Stručno osposobljavanje lica koji obavljaju poslove građevinskog održavanja i pregleda objekata i operativnih površina**

#### **Član 31**

Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma koji obavljaju poslove građevinskog održavanja i pregleda objekata i operativnih površina, obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u cilju poznavanja:

- 1) propisa iz područja aerodroma i građevinskog održavanja,
- 2) osnova građevinskog održavanja objekata i operativnih površina,
- 3) ispunjavanja zahtjeva od značaja za građevinu,
- 4) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 5) vizuelnih sredstava za navigaciju,
- 6) aerodromskog priručnika, a naročito posebnog poglavlja koje se odnosi na poslove građevinskog održavanja,
- 7) plana za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- 8) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnim površinama i za vrijeme približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*).

**Stručno osposobljavanje lica koja obavljaju poslove održavanja i pregleda objekata i operativnih površina u zimskim uslovima**

**Član 32**

Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma koji obavljaju poslove održavanja i pregleda objekata i operativnih površina u zimskim uslovima, obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u cilju poznavanja:

- 1) Poslova održavanja u zimskim uslovima koji obuhvataju:
  - organizaciju i koordinaciju održavanja u zimskim uslovima,
  - način međusobne komunikacije učesnika održavanja u zimskim uslovima,
  - preglede objekata i operativnih površina i mjerenje koeficijenta trenja,
  - način izvještavanja o stanju objekata i operativnih površina;
  - načina održavanja objekata i operativnih površina,
  - kontrolu ispravnosti i osnova preventivnog održavanja opreme namijenjene održavanju u zimskim uslovima,
  - rukovanje opremom i sredstvima namijenjenim održavanju u zimskim uslovima,
  - čišćenje i odleđivanje operativnih površina,
  - obavezne postupke prije i nakon korišćenja opreme i sredstava namijenjenih održavanju u zimskim uslovima,
  - obavezne radnje nakon iznenadnog kvara opreme i sredstava namijenjenih održavanju u zimskim uslovima na operativnim površinama.

**Stručno osposobljavanje lica koja obavljaju poslove upravljanja uticajem živog svijeta na vazdušni saobraćaj na aerodromu**

**Član 33**

Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma, koji obavljaju poslove upravljanja uticaja živog svijeta na vazdušni saobraćaj na aerodromu, obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u cilju poznavanja:

- 1) propisa koji se odnose na aerodrome i sigurnost vazdušnog saobraćaja,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 3) vizuelnih sredstava za navigaciju,
- 4) aerodromskog priručnika, a naročito posebnog poglavlja koje se odnosi na mjere i postupke u cilju sprečavanja uticaja živog svijeta na vazdušni saobraćaj na aerodromu - udar vazduhoplova u životinje i sl,
- 5) plana za slučaj vanrednih situacija na aerodromu (*Emergency Plan*),
- 6) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnim površinama i za vrijeme približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*),
- 7) korišćenja sredstava i opreme za sprečavanje udara vazduhoplova u divlje životinje na aerodromu.

**Stručno osposobljavanje lica koja obavljaju poslove upravljanja sistemom sigurnosti (SMS) na aerodromu**

**Član 34**

Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma, pružaoca usluga zemaljskog opsluživanja i vazdušnog prevoznika koji samostalno obavljaju usluge, a koji obavljaju poslove upravljanja sistemom sigurnosti (*Safety Management System – SMS*) na aerodromu, obuhvata teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu u cilju poznavanja:

- 1) propisa iz područja aerodroma i njihovog održavanja, pružanja zemaljskih usluga i sigurnosti vazdušnog saobraćaja,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,
- 3) vizuelnih sredstava za navigaciju,
- 4) aerodromskog priručnika, a posebno poglavlja koja se odnose na:
  - sistem upravljanja sigurnošću,
  - mjere i postupke u cilju sigurnog sprovođenja procesa prijehva i otpreme vazduhoplova, putnika, predatog prtljaga, tereta i pošte,
  - prihvat i otpremu opasnih materija,
  - održavanje svih najvažnijih objekata aerodroma na kojima se organizuju i sprovede prihvat i otprema vazduhoplova, putnika, predatog prtljaga, tereta, pošte i opasnih materija,
  - sprečavanje uticaja divljeg svijeta na vazdušni saobraćaj na aerodromu,
  - plana za slučaj vanrednih situacija na aerodromu (*Emergency Plan*),
  - pravila kretanja i/ili vožnje po operativnim površinama i za vrijeme približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*).

**Stručno osposobljavanje lica koja obavljaju poslove pružanja usluga zemaljskog opsluživanja ili samoopsluživanja**

**Član 35**

Stručno osposobljavanje lica zaposlenih kod operatora aerodroma, pružaoca usluga zemaljskog opsluživanja i vazdušnog prevoznika koji samostalno obavljaju usluge, a koji obavljaju poslove pružanja zemaljskih usluga iz člana 22 stav 11 ovog pravilnika, u zavisnosti od vrste posla obuhvata teorijsku nastavu u cilju poznavanja:

- 1) propisa koji se odnose na aerodrome i prihvat i otpremu vazduhoplova,
- 2) osnovne infrastrukture aerodroma,

- 3) sigurnog rada na objektima i operativnim površinama (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske faktore (*Human Factor Training*),
- 4) komunikacionih sistema predviđenih za korišćenje u slučaju vanredne situacije na aerodromu,
- 5) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnim površinama i za vrijeme približavanja vazduhoplovu (*Airside Driver Training*).

## **VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### ***Rok za usklađivanje sa odredbama ovoga pravilnika***

#### **Član 36**

(1) Ovlašćene organizacije za osposobljavanje i lica koja obavljaju poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja dužni su da, u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika, usklade svoj rad sa odredbama ovog pravilnika.

(2) Potvrde o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, izdate do dana stupanja na snagu ovog pravilnika, važe do isteka roka na koji su izdate, a najduže 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika, kada će biti zamijenjene potvrđama o stručnoj osposobljenosti u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

### ***Prestanak primjene i važenja***

#### **Član 37**

(1) Danom stupanja na snagu ovoga pravilnika prestaje primjena Pravilnika o stručnoj spremi, ispitima i dozvolama za rad stručnog osoblja koje vrši poslove od značaja za bezbednost vazdušne plovidbe („Službeni list SFRJ“, br. 64/80, 63/81 i 77/82).

(2) Danom stupanja na snagu ovoga pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uslovima koje mora da ispunjava centar za obuku osoblja koje obavlja poslove prihvata i otpreme vazduhoplova, putnika i stvari na vazduhoplovnom pristaništu (Službeni list RCG, broj 33/05), Pravilnik o uslovima koje mora da ispunjava centar za obuku osoblja koje obavlja poslove vatrogasno-spasilačkog obezbjeđenja i vatrogasno-spasilačke službe na aerodromu i letištu (Službeni list RCG, br. 33/05 i 63/05) i Pravilnik o uslovima koje mora da ispunjava centar za obuku osoblja koje obavlja poslove kontrole ispravnosti površina za kretanje vazduhoplova, objekata i instalacija aerodroma (Službeni list RCG, broj 33/05).

### ***Stupanje na snagu***

#### **Član 38**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u »Službenom listu Crne Gore«.

**Broj: 01/2-239/3-14**  
**Podgorica, 14.04.2014. godine**

**DIREKTOR**  
**Dragan Đurović**