



Na osnovu člana 10 stav 1 tačka 1 Zakona o vazдушnom saobraćaju ("Službeni list CG", br. 30/12 i 30/17) i člana 12 stav 1 tačka 1 Statuta Agencije za civilno vazduhoplovstvo, broj: 01/1-2566/1-18 od 27.11.2018. godine, na pedlog direktora Agencije, Savjet Agencije za civilno vazduhoplovstvo, na 9. sjednici Savjeta Agencije održanoj 21.10.2019. godine, donio je

PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
AGENCIJE ZA CIVILNO VAZDUHOPLOVSTVO

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za civilno vazduhoplovstvo broj: 01/1-2835/1-18 od 27.12.2018. godine u članu 17 u stavu 1 broj „56“ zamjenjuje se brojem „60“.

U poglavlju 1. SEKTOR ZA SIGURNOST VAZDUŠNOG SAOBRAĆAJA, pod rednim brojem 9 u tački 4. Nadzornik II za vazdušne operacije – nekomercijalne operacije vazduhoplova u tekstu *Uslovi za obavljanje poslova* riječi „najmanje 2 godine radnog iskustva u vazduhoplovstvu“ zamjenjuju se riječima „jedna godina radnog iskustva“.

U poglavlju 3. ODJELJENJE ZA BEZBJEDNOST I OLAKŠICE U CIVILNOM VAZDUHOPLOVSTVU, posle rednog broja 42, dodaju se dva nova redna broja 42a i 42b i nove tačke 3a i 3b koje glase:

„42a

3a. Nadzornik II za poslove obuke i sertifikacije iz oblasti bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva

Opis poslova: Obavlja poslove predlaganja i donošenja regulative vezane za obuku iz oblasti bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva, odobravanja programa i planova obuke za aerodrome, vazdušne prevoznike i druge vazduhoplovne subjekte; koordiniranje rada sa organima bezbjednosti, operatorima aerodroma i vazdušnih prevoznika u vezi sa obukom iz oblasti bezbjednosti; vrši nadzor nad procesom sprovođenja obuke operatora aerodroma, operatora vazduhoplova i drugih subjekata, vrši sertifikaciju kd kontrolora i lica zaduženih za patroliranje, nadzor i kontrolu pristupa u bezbjednosno zaštićenim zonama civilnog vazduhoplovstva, vrši odobravanje instruktora bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva, vrši obradu i izdavanje propisanih akata i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

Uslovi za obavljanje poslova: VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-tehničkih ili društvenih nauka, najmanje tri godine radnog

iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima certifikovanog kd kontrolora za putnike i kontrolu ručnog prtljaga na rendgenskim uređajima, važeći certifikat za kd kontrolora ručnog prtljaga na rendgenskom uređaju, poznavanje jednog od ICAO jezika - prednost engleski ili francuski jezik (najmanje IV stepen) i poznavanje rada na računaru (word, excel, powerpoint i internet).

Broj izvršilaca: 1

42b

3b. Savjetnik III za poslove bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva

Opis poslova: vrši poslove pripreme regulative iz oblasti bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva, prati promjene u evropskoj i ICAO regulativi, obavlja tehničke poslove za potrebe vršenja kontrole kvaliteta, poslove vođenja evidencije, pripreme i podrške za obavljanje poslova iz nadležnosti ovog odjeljenja, vrši obradu i izdavanje propisanih akata i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Uslovi za obavljanje poslova: VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet za bezbjednost, najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivoa kvalifikacija obrazovanja, završen osnovni ICAO kurs iz oblasti vazduhoplovne bezbjednosti poznavanje jednog od ICAO jezika - prednost engleski ili francuski jezik (najmanje V stepen) i poznavanje rada na računaru (word, excel, powerpoint i internet).

Broj izvršilaca: 1“

U poglavlju 4. ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU pod rednim brojem 43. u tački 1. Samostalni savjetnik za međunarodnu saradnju, Opis poslova ovog radnog mjesta mijenja se i glasi:

„Opis poslova: Obavlja poslove koji se odnose na: koordinaciju rada i izvršavanja obaveza iz nadležnosti Odjeljenja za međunarodnu saradnju, zaštitu prava putnika i realizaciju obaveza iz oblasti obligaciono-pravne zaštite putnika u vazdušnom saobraćaju, prati regulative iz oblasti zaštite prava putnika i predlaže donošenje potrebnih akata, praćenje standarda, preporuka i drugih propisa međunarodnih organizacija; pripremu dokumentacione osnove za izradu ekonomsko-finansijskih i statističkih izveštaja o opravdanosti zaključivanja multilateralnih i bilateralnih sporazuma; staranje o sprovođenju i primjeni multilateralnih ugovora i drugih akata; učestvovanje u radu delegacija na međunarodnim konferencijama i u pregovorima za zaključivanju multilateralnih ugovora; organizovanje obrade podataka, studija i analiza koje je potrebno dostaviti međunarodnim vazduhoplovnim organizacijama; pripremu predloga, osnova i stavova za zaključivanje bilateralnih i multilateralnih sporazuma; ostvarivanje obavezne saradnje sa ovlašćenim predstavnicima nadležnih ministarstava Crne Gore i vazdušnih prevoznika iz Crne Gore uz ocjenu svih aspekata zajedničkog interesa i pojedinačnih interesa Crne Gore, kao i

pojedinačnih interesa svih vazdušnih prevoznika; učestvovanje u bilateralnim pregovorima; praćenje primjene i sprovođenje zaključenih sporazuma i iniciranje njihovih izmjena i dopuna, organizacije protokolarne i promotivne aktivnosti Agencije, kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog“

U poglavlju 6. SLUŽBA ZA PRAVNE, FINANSIJSKE I OPŠTE POSLOVE, pod rednim brojem 48. u tački 1. Samostalni savjetnik za pravne poslove, Opis poslova ovog radnog mjesta mijenja se i glasi:

„Opis poslova: Obavlja poslove koji se odnose na: normativno - pravne poslove u vezi sa izradom svih podzakonskih akata iz nadležnosti Agencije, pripremom stručnih osnova za izradu akata iz nadležnosti drugih organa, praćenje zakonske i podzakonske regulative, izradom svih akata u oblasti usklađivanja sistema civilnog vazduhoplovstva sa međunarodnim propisima i standardima, zastupanje Agencije u sudskim postupcima, učestvovanje u vođenju upravnog postupka po upravnim aktima organizacionih jedinica; izradu pravnih mišljenja, analiza i informacija, učestvovanje u komunikaciji sa organima državne uprave, državnim organima i institucijama, praćenje zakonske i podzakonske regulative i predlaganje usklađivanja internih akata Agencije, obavljanje stručno-administrativnih poslova za potrebe Savjeta Agencije, učestvuje u obavljanju poslova u vezi sa slobodnim pristupom informacijama, izradi opštih i pojedinačnih akata Agencije, odluka, rješenja, dozvola, uvjerenja, certifikata, potvrda i drugih akata i informacija; vođenje zbirke i evidencije domaćih vazduhoplovnih propisa; obavljanje poslova iz oblasti radnih odnosa zaposlenih; predlaganje rješenja o klasifikacionim i arhivskim znacima, listi kategorija i rokovima čuvanja arhivske građe; obavljanje poslova iz oblasti radnih odnosa zaposlenih – personalni dosijei zaposlenih; vođenje evidencije, prijavljivanje i odjavljivanje zaposlenih u vezi sa socijalnim i zdravstvenim osiguranjem; sprovodi procedure javnog oglašavanja i zasnivanja radnog odnosa; davanje saglasnosti na usaglašenost akata koje potpisuje direktor Agencije, vođenje matične knjige zaposlenih i druge poslove po nalogu pretpostavljenog“

Posle rednog broja 48, dodaje se novi redni broj 48a i nova tačka 1a koja glasi:

“48a.

1a. Savjetnik II pravne poslove i praćenje vazduhoplovne regulative

Opis poslova: vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u vođenju upravnog postupka po upravnim aktima, učestvuje u obavljanju pravnih poslova u vezi sa inspeksijskim nadzorima, učestvovanje u izradi nacрта i predloga propisa iz oblasti civilnog vazduhoplovstva; učestvuje u izradi i ažuriranju internih priručnika, procedura, stručnih osnova i drugih

dokumenata iz djelokruga rada Agencije, priprema predloge za pravna mišljenja u vezi sa primjenom propisa iz oblasti civilnog vazduhoplovstva, učestvuje u radu stručnih i radnih tijela u oblasti vazdušnog saobraćaj i prati realizaciju aktivnosti i zadataka proizašlih iz učestvovanja u radu istih, učestvuje u pripremi akata, stručnih predloga, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala iz svog djelokruga rada, prati i procjenjuje primjenu propisa iz područja civilnog vazduhoplovstva i daje inicijativu za izmjene i dopune istih, prati i procjenjuje nacрте EU i ICAO propisa, međunarodne standarde i preporučenu praksu i daje inicijativu i učestvuje u usklađivanju nacionalnih propisa sa međunarodnim i EU propisima, vođenje zbirke i evidencije domaćih vazduhoplovnih propisa; vođenje evidencije inspekcijskih nadzora, po potrebi obavlja pravne i administrativne poslove za potrebe sektora i odeljenja, obavlja i druge pravne i administrativne poslove po nalogu pretpostavljenog.

Uslovi za obavljanje poslova: VIII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, pravni fakultet, najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima u VIII1 ili VI nivoa kvalifikacija obrazovanja, od čega najmanje 1 godina u civilnom vazduhoplovstvu, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje jednog od ICAO jezika - prednost engleski ili francuski jezik (najmanje V stepen), završena obuka o Međunarodnoj organizaciji civilnog vazduhoplovstva, Čikaškoj konvenciji, ICAO aneksima, završena obuka o osnovnim pravilima u civilnom vazduhoplovstvu i nadležnostima Evropske agencije za sigurnost vazdušnog saobraćajai poznavanje rada na računaru (word, excel, powerpoint i internet).

Broj izvršilaca: 1“

Posle rednog broja 53, dodaje se novi redni broj 53a i nova tačka 6a koja glasi:

“53a. 6a. Savjetnik za elektronsko tehničko održavanje – IT administrator računarsko informacionog sistema

Opis poslova: vrši poslove koji se odnose na: administriranje, unapređenje i razvoj računarske mreže i mrežnih servisa; obezbjeđuje ispravan rad računarske mreže i redovno obezbjeđuje i ažurira informacije po svim aspektima djelokruga rada; planira sistem bezbjednosti mreže i saraduje sa spoljnim konsultantima u planiranju u informacionoj oblasti; redovno sprovodi procedure za sigurnost i zaštitu mreže od upada u sistem; vodi evidencije o registraciji programa i dodjeljivanja šifri korisnicima; administrira zajedničke baze podataka; vodi evidenciju o sigurnosnim podacima za programe i zajedničke baze podataka; vrši tehničku podršku i monitoring informacionog sistema za upravljanje dokumentima; priprema testne podatke i procedure za instalaciju programskih rješenja; administrira sistemom za elektronsko upravljanje dokumentima i daje predloge za unapređenje procesa elektronskog razmjenjivanja dokumentima; prati trendove i tehnološka dostignuća, priprema razvojna dokumenta,

analize, studije, izvjestaje i druge analitičke materijale za razvoj i unapređenje e-oblasti razvoja aplikativnih rješenja, učestvuje u procesu pripreme i realizacije elektronskog upravljanja dokumentima; koordinira obukom korisnika za sisteme upravljanja dokumentima; ostvaruje saradnju sa organima u dijelu pružanja tehničke podrške za korišćenje informacionih sistema iz nadležnosti Agencije, posebno se brine o funkcionisanju sistema za upravljanje dokumentima, održava operativne sisteme na nivou Agencije, sprovodi sve potrebne servisne aktivnosti i održavanje IT sistema i opreme, dužan je da u najkraćem roku, u skladu sa značajem kontinuiteta poslovanja, organizuje otklanjanje problema i obezbjeđivanje normalnog nastavka poslovanja Agencije, učestvuje u aktivnostima koje se odnose na računarsku bezbjednost (cyber security); učestvuje u održavanju i ažuriranju web stranice Agencije, stara se o održavanju sistema elektronskog nadzora i elektronskog vođenja evidencije prisutnosti, o održavanju sistema električnog napajanja Agencije i internom sistemu telefonskih komunikacija, kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Uslovi za obavljanje poslova: VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti elektro i tehničko-tehnoloških nauka, elektronsko računarskog smjera, najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacija obrazovanja, od čega najmanje jedna godina na poslovima administratora informacionih tehnologija i poznavanje jednog od ICAO jezika - prednost engleski ili francuski jezik (najmanje V stepen)

Broj izvršilaca: 1“

Pod rednim 56 naziv tačke „8. Stručni saradnik – vozač“ mijenja se i glasi „8. Vozač“.

Član 2

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Agencije za civilno vazduhoplovstvo.

Broj: 01/1-2397/1-19

Podgorica, 21. oktobar 2019. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj tabli Agencije dana 21.10.2019. godine, a stupa na snagu 22.10.2019. godine



Obrazloženje

Predlogom ovog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za civilno vazduhoplovstvo, predložene su izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za civilno vazduhoplovstvo, broj: 01/1-2835/1-18 od 27.12.2018. godine, tako što je predloženo da se izmijeni broj sistematizovanih izvršilaca i da se važeći pravilnik dopuni sistematizovanjem četiri (4) nova radna mjesta u organizacionim jedinicama u kojima postoji hitna potreba za obavljanjem povećanog obima poslova iz djelokruga tih organizacionih jedinica i to: u Odjeljenju za bezbjednost i olakšice u civilnom vazduhoplovstvu, dva nova radna mjesta za obavljanje poslova obuke i certifikacije iz oblasti bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva i poslova bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva, kao i u Službi za pravne, finansijske i opšte poslove, dva nova radna mjesta, i to jedno za obavljanje pravnih poslova i drugo radno mjesto za održavanje informacionog sistema Agencije za civilno vazduhoplovstvo, koji do sada nijesu bili sistematizovani u okviru posebnog radnog mjesta, već su ih obavljali pojedini zaposleni Agencije, kao dodatne poslove.

Članom 1 predloga pravilnika predložena je izmjena u članu 17 osnovnog teksta pravilnika, kojim je uređena sistematizacija radnih mjesta, tako što se u prvom stavu člana 17 mijenja broj izvršilaca u Agenciji za civilno vazduhoplovstvo, koji se povećava sa 56 na 60 izvršilaca, odnosno povećanje za četiri (4) izvršioaca u odnosu na sadašnji broj izvršilaca.

Istim članom kojim je uređena sistematizacija radnih mjesta predlaže se da se u organizacionoj jedinici 1. Sektor za sigurnost vazdušnog saobraćaja kod radnog mjesta pod rednim brojem 9 tačka 4. Nadzornik II za vazdušne operacije – nekomercijalne operacije vazduhoplova izmijene *Uslovi za obavljanje poslova* ovog radnog mjesta, tako što se radno iskustvo od 2 godine zamjenjuju radnim iskustvom u trajanju od jedne godine, u cilju radnog angažovanja mladih kadrova koji još nijesu stekli potrebno radno iskustvo.

Takođe je predloženo se da se u organizacionoj jedinici iz poglavlja 3. Odjeljenje za bezbjednost i olakšice u civilnom vazduhoplovstvu sistematizuju dva nova radna mjesta i to: Nadzornik II za poslove obuke i certifikacije iz oblasti bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva i Savjetnik III za poslove bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva. Rukovodilac ovog Odjeljenja je u proteklom periodu više puta ukazivao na nedostatak izvršilaca za obavljanje poslova iz djelokruga ove organizacione jedinice sa predlogom za sistematizovanje novih radnih mjesta u ovom Odjeljenju. Naime, obim posla vezan za obuke i certifikacije uvećan je za najmanje 60% u 2019. godini, zbog stavljanja u funkciju novih objekata kojima je planirano povećanje za najmanje tri nove linije za kontrolu putnika i ručnog prtljaga, kao i dva nova punkta za kontrolu predatog prtljaga na aerodromima Podgorica i Tivat.

Oblast bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva veoma je značajna, a zadnjih godina došlo do značajnog povećanja obima posla u ovom dijelu, tako da izvršilac koji sada obavlja poslove Savjetnika za bezbjednost i olakšice u civilnom vazduhoplovstvu ne može stići da se kvalitetno bavi i pitanjem obuke i certifikacije, zbog čega je u proteklom periodu stalno bilo angažovano dodatno osoblje kako bi se kvalitetno i na vrijeme završio posao oko certifikacije (posebno od uvođenja trenažera, mart 2017. godine, jer je do tada taj dio posla obavljalo AD Aerodromi CG).

Zaposleni iz ovog Odjeljenja krajnjim naporima uspijevaju da se izbore sa certifikacijom osoblja koje radi na poslovima bezbjednosti na oba aerodroma, pa je sa novim povećanjem obima posla definitivno

ugroženo kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga ove organizacione jedinice, tako da je neophodno sistematizovanje dva nova radna mjesta i to: jedno radno mjesto za izvršioca koji bi isključivo obavljao poslove obuke i certifikacije, prvenstveno certifikacije kd kontrolora i lica zaduženih za patroliranje, nadzor i kontrolu pristupa u bezbjednosno zaštićenim zonama civilnog vazduhoplovstva, nadzorom nad sprovođenjem obuke kod operatora aerodroma, operatora vazduhoplova i drugih subjekata i za predlaganje regulative iz oblasti bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva, kao i radno mjesto za izvršioca koji bi obavljao poslove pripreme i podrške za obavljanje poslova iz nadležnosti ovog odjeljenja, vršio obradu i izdavanje propisanih akata i obučavao se za obavljanje poslova obuke i certifikacije.

Ovim članom je predloženo da se u organizacionoj jedinici - poglavlje 4. ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU izmijeni opis poslova radnog mjesta Samostalni savjetnik za međunarodnu saradnju u cilju usklađivanja sa poslovima koje faktički obavlja izvršilac raspoređen na ovim poslovima.

U organizacionoj jedinici iz poglavlja 6. SLUŽBA ZA PRAVNE, FINANSIJSKE I OPŠTE POSLOVE, predlaže se izmjena opisa poslova radnog mjesta Samostalni savjetnik za pravne poslove u cilju usklađivanja sa poslovima koje faktički obavlja izvršilac raspoređen na ovim poslovima, jer normativno pravne poslove iz nadležnosti Agencije, od prenošenja ovih poslova Agenciji Zakonom o vazдушnom saobraćaju, obavlja izvršilac raspoređen na ovo radno mjesto. Normativno pravni poslovi koji se obavljaju u Agenciji se odnose, naročito, na: izradu stručnih osnova za izradu nacrti i predloga zakona iz oblasti vazdušnog saobraćaja, izradu stručnih osnova za izradu propisa koje donosi Vlada Crne Gore i pripremu stručnih osnova za izradu podzakonskih propisa koje donosi Ministarstvo saobraćaja i pomorstva, izradu podzakonskih akata iz nadležnosti Agencije, staranje o usklađenosti propisa i opštih akata u postupku pripreme sa Ustavom i pravnim sistemom i praćenje i proučavanje izvršavanja zakona i drugih propisa. Polazeći od obima poslova u ovoj organizacionoj jedinici predloženo je sistematizovanje novog radnog mjesta Savjetnik II za pravne poslove i praćenje vazduhoplovne regulative.

Zbog izuzetnog obima pravnih poslova u ovoj organizacionoj jedinici, u kojoj je sada sistematizovano samo jedno mjesto za obavljanje normativno - pravnih i drugih pravnih poslova, predlaže se sistematizovanje jednog novog radnog mjesta Savjetnik II za pravne poslove i praćenje vazduhoplovne regulative u ovoj organizacionoj jedinici.

Naime, od 2012. godine, odnosno od donošenja novog Zakona o vazдушnom saobraćaju, kojim su Agenciji prenešena javna ovlašćenja za vršenje normativno pravnih poslova, odnosno ovlašćenje za donošenje podzakonskih akata, kao i vršenje inspekcijskih poslova, broj izvršilaca koji obavljaju pravne poslove se nije povećavao. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za civilno vazduhoplovstvo, broj: 01/1-2835/1-18 od 27.12.2018. godine, sistematizovano je samo jedno radno mjesto za dipl. pravnika, što je apsolutno nedovoljno za obavljanje izuzetno obimnih normativno-pravnih i drugih pravnih poslova, koji su neophodni u izvršavanju poslova iz nadležnosti Agencije, a posebno u postupcima inspekcijskih pregleda, jer su inspektori za vazdušni saobraćaj inženjeri, koji ne poznaju pravnu materiju, tako da im je nakon sprovođenja inspekcijskog pregleda neophodna pomoć pravnika u izradi rješenja, kojim se nalažu upravne i druge mjere, kao i u izradi zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, evidencija o izvršenim inspekcijskim pregledima itd.

Najbolji pokazatelj o obimnosti pravnih poslova koji se obavljaju u Agenciji je činjenica da je od dana stupanja na snagu Zakona o vazдушnom saobraćaju (16. jun 2012. godine), kojim je Agenciji prenešeno javno ovlašćenje u pogledu donošenja podzakonskih akata, donijela preko 130 podzakonskih akata, kojima se u najvećem dijelu preuzima evropska regulativu iz oblasti vazdušnog saobraćaja, koja se često mijenja i dopunjava, u cilju ažurnog usklađivanje podzakonskih propisa iz oblasti civilnog

vazduhoplovstva sa evropskim propisima, odnosno *acquis communautaire*, u procesu pridruživanja Crne Gore Evropskoj Uniji.

Pored toga donijet je i značajan broj podzakonskih akata iz nadležnosti Agencije za civilno vazduhoplovstvo, kojima se ne preuzimaju samo EU propisi, već se bliže razrađuju pojedine odredbe Zakona o vazdušnom saobraćaju, što zahtijeva dodatnog izvršioca za obavljanje pravnih poslova koji bi obavljao pravne poslove i obučavao se za obavljanje normativno – pravnih poslova.

Takođe je predloženo da se u istoj organizacionoj jedinici Službi za pravne, finansijske i opšte poslove sistematizuje radno mjesto Savjetnik za elektronsko tehničko održavanje- IT administrator, jer ovi poslovi nijesu do sada bili sistematizovani kao posebno radno mjesto, već su ih obavljali zaposleni kojima u opisu poslova nije utvrđeno obavljanje ovih poslova, koji su razvojem i unaprijeđenjem informacionog sistema Agencije izuzetno povećani i koje je neophodno obavljati kao posebne poslove sa adekvatnom stručnom spremom, kao i da se izmijeni naziv radnog mjesta pod rednim brojem 56, tačka 8. Stručni saradnik - vozač u radno mjesto Vozač.

Predlogom ovog pravilnika ukupan broj izvršilaca u Agenciji povećava se za četiri izvršioca.

Članom 2 Predloga ovog pravilnika propisuje se njegovo stupanje na snagu.