

323.

Na osnovu člana 104 stav 6 Zakona o vazdušnom saobraćaju („Službeni list CG”, broj 30/12), uz prethodnu saglasnost Ministarstva saobraćaja i pomorstva, Agencija za civilno vazduhoplovstvo donijela je

P R A V I L N I K
O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU I IZDAVANJU POTVRDE O
OSPOSOBLJENOSTI POMOĆNOM VAZDUHOPLOVNOM OSOBLJU ZA
OBAVLJANJE POSLOVA ODRŽAVANJA I NADZIRANJA RADA
ISPRAVNOSTI VAZDUHOPLOVNO TEHNIČKIH UREĐAJA I SISTEMA
KONTROLE LETENJA PRUŽALACA USLUGA U VAZDUŠNOJ
PLOVIDBI

Član 1

Ovim pravilnikom se utvrđuju uslovi u pogledu stručne spreme pomoćnog vazduhoplovnog osoblja koje obavlja poslove održavanja i nadziranja rada ispravnosti vazduhoplovno tehničkih uređaja i sistema kontrole letenja pružalaca usluga u vazdušnoj plovitbi (u daljem tekstu: vazduhoplovno tehničko osoblje KL), način stručnog osposobljavanja i izdavanja potvrde o stručnoj osposobljenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja KL, obrazac potvrde o osposobljenosti, uslovi koje mora da ispunjava pravno lice koje obavlja poslove stručnog osposobljavanja vazduhoplovno tehničkog osoblja KL (u daljem tekstu: organizacija za osposobljavanje) i sadržaj i način vođenja evidencije o stručnoj osposobljenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja KL.

Član 2

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju sledeća značenja:

1) pomoćno vazduhoplovno osoblje koje obavlja poslove održavanja i nadziranja rada ispravnosti vazduhoplovno tehničkih uređaja i sistema kontrole letenja pružalaca usluga u vazdušnoj plovitbi (vazduhoplovno tehničko osoblje KL) je pomoćno vazduhoplovno osoblje čiji poslovi posredno utiču na sigurnost vazdušnog saobraćaja i koje obavlja poslove projektovanja, postavljanja i praćenja rada tehničkih sistema i uređaja kontrole letenja, tehničku kontrolu ispravnosti tehničkih sistema i uređaja, podešavanje tehničkih sistema i uređaja za izmjene u radu, kao i preventivno i korektivno održavanje tehničkih sistema i uređaja koje koristi pružalac usluga u vazdušnoj plovitbi i poslove stručne obuke za osposobljavanje kandidata za obavljanje ovih poslova;

2) potvrda o stručnoj osposobljenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja KL je isprava kojom se potvrđuje da je njen imalac osposobljen i ovlašćen da obavlja poslove vazduhoplovno tehničkog osoblja KL u skladu sa ovlašćenjima i posebnim ovlašćenjem instruktora vazduhoplovno tehničkog osoblja KL upisanim u potvrdu;

3) ovlašćenje je sastavni dio potvrde o osposobljenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja KL kojim se potvrđuje da je imalac osposobljen i ovlašćen za obavljanje jednog ili više sledećih poslova: postavljanje i praćenje rada tehničkih sistema i opreme kontrole letenja; tehničku kontrolu ispravnosti; podešavanje

tehničkih sistema i opreme za izmjene u radu; preventivno i korektivno održavanje tehničkih sistema i uređaja koje koristi pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi; stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL za sticanje potvrde ili ovlašćenja;

4) ovlašćenje Tip 1 je ovlašćenje kojim se potvrđuje da je njegov imalac osposobljen i ovlašćen za preduzimanje propisanih procedura i postupaka za manipulaciju, tehničku kontrolu, praćenje rada, preventivno i korektivno održavanje tehničkih sistema i uređaja koje koristi pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi, da bi tehnički sistemi i uređaji bili odgovarajuće održavani ili dovedeni u predviđeno stanje;

5) ovlašćenje Tip 2 je ovlašćenje kojim se potvrđuje da je njegov imalac osposobljen i ovlašćen za preduzimanje propisanih procedura i postupaka za manipulaciju, tehničku kontrolu, praćenje rada, preventivno i korektivno održavanje, modifikaciju, postavljanje i završno podešavanje (kalibražu) tehničkih sistema i uređaja koje koristi pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi, da bi tehnički sistemi i uređaji bili odgovarajuće održavani ili dovedeni u predviđeno stanje;

6) posebno ovlašćenje instruktora vazduhoplovno tehničkog osoblja KL (instruktor) je ovlašćenje kojim se potvrđuje da je njegov imalac osposobljen i ovlašćen da sprovodi stručnu obuku kandidata za pripremu teorijskog i praktičnog dela ispita radi sticanja potvrde o obučenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja, odnosno za sticanje, produženje važenja i obnovu ovlašćenja (Tip 1 ili Tip 2);

7) organizacija za osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL je domaće ili strano pravno lice koje ispunjava uslove u pogledu kadra i opreme i koje posjeduje potvrdu o pravu na obučavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL koja je izdata ili priznata od strane Agencije;

8) tehnički sistem vazdušne plovidbe je skup sastavnih elemenata na vazduhoplovu i na zemlji, kao i satelitskih uređaja koji pružaju podršku u pružanju usluga u vazdušnoj plovidbi tokom svih faza leta;

9) tehnički uređaj je samostalan uređaj ili dio tehničkog sistema koji svojim radom obezbjeđuje uslugu direktno vazduhoplovima ili kontroli letenja, u svrhu sigurnog odvijanja vazdušnog saobraćaja;

10) održavanje je skup propisanih procedura, mjera i postupaka koji se primjenjuju u cilju održavanja tehničkih sistema i uređaja koje koristi pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi ili njihovog dovođenja u predviđeno stanje;

11) rad pod nadzorom na poslovima tehničkog osoblja je rad kandidata na obuci sa ili pod nadzorom lica koje posjeduje odgovarajuće ovlašćenje;

12) CNS (Communication, navigation and surveillance) su usluge komunikacije, navigacije i nadzora u vazdušnom saobraćaju;

13) discipline CNS su: radar (*SUR*), navigacija (*NAV*), komunikacija (*COM*), napajanje električnom energijom (*FAC*) i automatska obrada podataka (*DP*).

Član 3

Poslove vazduhoplovno tehničkog osoblja KL može da obavlja lice koje je stručno osposobljeno, koje posjeduje potvrdu o stručnoj osposobljenosti u koju je upisano ovlašćenje imaooca potvrde, odnosno posebno ovlašćenje instruktora i supervizor tehnike, kao i da ispunjava druge uslove propisane zakonom i ovim pravilnikom.

Član 4

Stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL sadrži:

1) *Osnovnu obuku* koja se sastoji od teorijskog i praktičnog dijela obuke;

1. teorijski dio osnovne obuke obuhvata sledeće predmete:

a) vazduhoplovni propisi,

b) osnove kontrole letenja,

v) tehnički sistemi i uređaji pružaoca usluga u vazdušnoj plovidbi - osnovni principi,

g) engleski jezik sa stručnom terminologijom,

d) profesionalno okruženje,

đ) vazduhoplovna sigurnost i kvalitet (*Safety & Quality*),

e) ljudski faktor (*HUMF*);

2. praktični dio osnovne obuke je specijalizovana obuka u jednoj od disciplina *CNS (SUR, NAV, COM, FAC, DP)* i sastoji se od sticanja praktičnih znanja i sposobnosti i njihove primjene u praktičnom radu na tehničkom sistemu i uređaju;

2) *Obuku za sticanje ovlašćenja Tip 1 ili ovlašćenja Tip 2* koja se sprovodi sa ciljem ispunjavanja uslova za sticanje potvrde o obučenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja KL, obuhvata obuku za određeni tehnički sistem ili uređaj i sastoji iz teorijske obuke i praktične obuke na radnom mjestu;

3) *Posebnu obuku* za sticanje posebnog ovlašćenja instruktora;

4) *Obuku za radno mjesto Supervizor tehnike*;

5) *Dodatnu obuku* koja se sprovodi sa ciljem održavanja i unapređenja već stečenih znanja i ovlašćenja.

Član 5

Agencija za civilno vazduhoplovstvo Crne Gore (u daljem tekstu: Agencija) može da prizna stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL koje je obavljeno u inostranstvu, u organizacijama za stručno osposobljavanje koje su ovlašćene od nadležne vazduhoplovne vlasti strane države, ako uslovi pod kojim je stručno osposobljavanje obavljeno nisu blaži od uslova propisanih ovim pravilnikom.

Član 6

Osnovnoj obuci može da pristupi lice koje ima najmanje četvrti stepen srednje stručne spreme, tehničkog smjera.

Za pristupanje obuci za sticanje ovlašćenja kandidat mora prethodno da završi osnovnu obuku.

Član 7

Za pristupanje polaganju ispita za sticanje potvrde o stručnoj osposobljenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja KL i prvog ovlašćenja, kandidat mora da ima završenu obuku:

1) za ovlašćenje Tip 1, da ima najmanje tri mjeseca, a najviše šest mjeseci rada pod nadzorom na poslovima tehničke kontrole i praćenja rada sistema/uređaja pružaoca usluga u vazdušnoj plovidbi;

2) za ovlaštenje Tip 2, da ima najmanje šest mjeseci, a najviše 12 mjeseci rada pod nadzorom na poslovima tehničkog osoblja, na analizi rada i završnom podešavanju (kalibraži) tehničkih sistema/uređaja pružaoca usluga u vazdušnoj plovidbi.

Za polaganje ispita za sticanje novih ovlaštenja kandidat mora da ima završenu obuku za sistem ili uređaj za koji stiče ovlaštenje.

Član 8

Teorijski dio ispita za sticanje potvrde o stručnoj osposobljenosti obuhvata predmete iz člana 4 stav 2 ovog pravilnika i polaže se pisano ili usmeno.

Praktični dio (po specijalnostima) se sprovodi u radnoj jedinici gdje je kandidat dužan da, na zadatu temu, uradi seminarski rad.

Član 9

Ispit za sticanje ovlaštenja Tip 1 i Tip 2 sastoji se iz teorijskog i praktičnog dijela.

Teorijski dio ispita iz stava 1 ovog člana polaže se pisano ili usmeno.

Praktičnom dijelu ispita za sticanje ovlaštenja se pristupa nakon položenog teorijskog dijela ispita, a praktični dio ispita sastoji se od praktičnog pokazivanja stečenog znanja i sposobnosti na sistemu ili uređaju za koji se polaže ispit.

Član 10

Teorijski dio ispita za sticanje ovlaštenja Tip 1 obuhvata:

- 1) međunarodne standarde i preporučenu praksu sadržane u Aneksu 10 Čikaške konvencije;
- 2) tehničke karakteristike sistema ili uređaja za koji se stiče ovlaštenje;
- 3) tehničku kontrolu i podešavanje sistema ili uređaja za koji se stiče ovlaštenje;
- 4) postupke preventivnog i korektivnog održavanja sistema ili uređaja manje složenosti.

Praktični dio ispita sastoji se od praktičnog pokazivanja kontrole rada i podešavanja sistema ili uređaja za koji se stiče ovlaštenje.

Član 11

Teorijski dio ispita za sticanje ovlaštenja Tip 2 obuhvata:

- 1) međunarodne standarde i preporučenu praksu sadržane u Aneksu 10 Čikaške konvencije;
- 2) način rada, električnu šemu i instalacije sistema ili uređaja za koji se stiče ovlaštenje;
- 3) postupke preventivnog i korektivnog održavanja sistema ili uređaja;
- 4) podešavanje sklopova, konfigurisanje, modifikacija sistema ili uređaja i postupke završnog podešavanja (kalibraže) sistema ili uređaja.

Praktični dio ispita sastoji se od praktičnog pokazivanja podešavanja sklopova, postupaka konfigurisanja i modifikacija, završnog podešavanja (kalibraže) sistema/uređaja, postupka postavljanja sistema/uređaja i izrade uputstva za rad sistema/uređaja pružaoca usluga u vazdušnoj plovidbi.

Izuzetno, imaocu potvrde o stručnoj osposobljenosti ovlašćenje Tip 2 se upisuje bez obaveze pohađanja praktične obuke na radnom mjestu za sticanje tog ovlašćenja iz člana 4 stav 1 tačka 2 ovog pravilnika, pod uslovom da uz zahtjev za upis ovlašćenja Tip 2 podnese dokaz/certifikat proizvođača opreme o uspješno završenoj obuci za održavanje tehničkog sistema/uređaja pružaoca usluga u vazdušnoj plovidbi.

Član 12

Pisani zahtjev za polaganje ispita za sticanje potvrde o stručnoj osposobljenosti i ovlašćenja kandidat podnosi organizaciji za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana kandidat podnosi dokaz da:

- 1) ima odgovarajuću stručnu spremu;
- 2) je uspješno završio osnovnu obuku;
- 3) je uspješno završio obuku za sticanje ovlašćenja.

Uz zahtjev za sticanje svakog narednog ovlašćenja kandidat podnosi dokaz da:

- 1) posjeduje važeću potvrdu;
- 2) je uspješno završio obuku za sticanje ovlašćenja, za koje polaže ispit.

Pisani zahtjev kandidat podnosi i kada polaže popravni ispit.

Član 13

Način polaganja teorijskih i praktičnih ispita, formiranja i čuvanja izvještaja sa ispita, način formiranja i sastav komisije, provjeru uslova koje kandidat mora da ispuni da bi pristupio polaganju ispita, obrazac ispitne liste, kao i druge administrativno-tehničke poslove, utvrđuje organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL, uz prethodno odobrenje Agencije.

Član 14

Teorijski dio ispita smatra se položenim ako je kandidat dao najmanje 80% tačnih odgovora iz svakog predmeta.

Kandidat koji na ispitu za sticanje potvrde o osposobljenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja KL, odnosno na teorijskom dijelu ispita za sticanje ovlašćenja ne položi najviše polovinu propisanih predmeta, može da polaže popravni ispit (iz predmeta koje nije položio) u roku koji odredi komisija, a koji ne može biti kraći od sedam, ni duži od 30 dana, od dana saopštavanja rezultata ispita.

Ako kandidat ne položi popravni ispit iz stava 2 ovog člana, smatra se da nije položio teorijski dio ispita i mora ga ponovo polagati u cjelini.

Član 15

Ako kandidat ne položi praktični dio ispita za sticanje ovlašćenja Tip 1 i Tip 2, može ponovo da polaže praktični dio ispita u roku koji ne može biti kraći od sedam, ni duži od 30 dana od dana prethodnog polaganja.

Ako kandidat ponovo ne položi praktični dio ispita u roku iz stava 1 ovog člana, smatra se da ispit nije položio u cjelini.

Član 16

Komisija ocjenjuje kandidata za cjelokupan ispit za sticanje ovlašćenja ocjenom „položio” ili „nije položio”.

Član 17

Kandidatu koji je uspješno završio osnovnu obuku i položio sve teorijske ispite i praktični dio ispita za sticanje ovlašćenja Tip 1 ili Tip 2, organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL izdaje potvrdu o stručnoj osposobljenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja KL.

Potvrda o stručnoj osposobljenosti vazduhoplovno tehničkog osoblja KL se izdaje na neodređeno vrijeme.

Kandidatu koji je uspješno završio posebnu obuku za sticanje posebnog ovlašćenja instruktora organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL u potvrdu o stručnoj osposobljenosti upisuje posebno ovlašćenje - instruktor vazduhoplovne tehnike.

Kandidatu koji je uspješno završio obuku za radno mjesto Supervizor tehnike organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL u potvrdu o stručnoj osposobljenosti upisuje ovlašćenje – Supervizor tehnike.

Član 18

Potvrda o stručnoj osposobljenosti mora da sadrži najmanje jedno ovlašćenje osim ako imalac potvrde nije raspoređen na neoperativna radna mjesta.

Vazduhoplovno tehničko osoblje KL može da obavlja samo one operativne poslove za koje ima upisano važeće ovlašćenje, odnosno posebno ovlašćenje instruktora.

Imalac potvrde o stručnoj osposobljenosti je dužan da prilikom obavljanja poslova ima kod sebe potvrdu o stručnoj osposobljenosti.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, ako je potvrda o stručnoj osposobljenosti na redovnom produženju ovlašćenja, vazduhoplovno tehničko osoblje KL je dužno da umjesto potvrde o stručnoj osposobljenosti kod sebe ima kopiju zahtjeva za upis ili produženje ovlašćenja.

Član 19

Obrazac potvrde o stručnoj osposobljenosti je dimenzija 29,5cm x 15,5 cm i štampa se obostrano, na crnogorskom i engleskom jeziku.

Obrazac zahtjeva za izdavanje potvrde o stručnoj osposobljenosti i za upis odgovarajućeg stepena osposobljenosti, odnosno ovlašćenja utvrđuje organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL.

Član 20

Obrazac potvrde o stručnoj osposobljenosti sadrži sledeće podatke:

1) naziv potvrde o stručnoj osposobljenosti: POTVRDA O STRUČNOJ OSPOSOBLJENOSTI VAZDUHOPLOVNO TEHNIČKOG OSOBLJA PRUŽAOCA USLUGA U VAZDUŠNOJ PLOVIDBI (VAZDUHOPLOVNO TEHNIČKO OSOBLJE KONTROLE LETENJA);

2) broj potvrde o stručnoj osposobljenosti;

3) lični podaci imaoca potvrde o stručnoj osposobljenosti (ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresa, stručna sprema);

4) mjesto za potpis imaoca potvrde o stručnoj osposobljenosti;

5) datum izdavanja potvrde o stručnoj osposobljenosti;

6) potpis ovlaštenog lica;

7) mjesto za pečat.

Promjenljivi podaci koji su obavezno sadržani u obrascu potvrde o stručnoj osposobljenosti :

1) mjesto za upis odgovarajućeg ovlaštenja odnosno posebnog ovlaštenja instruktora imaoca potvrde o stručnoj osposobljenosti sa rokom važenja;

2) mjesto za upis produženja važenja, odnosno obnove ovlaštenja i posebnog ovlaštenja instruktora;

3) primjedbe.

U slučaju promjene ličnih podataka, oštećenja ili gubitka potvrde organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL izdaje novu potvrdu.

Izgleđ i sadržaj obrasca potvrde o stručnoj osposobljenosti utvrđuje se u Priručniku organizacije za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL.

Član 21

Ovlaštenja Tip 1 i Tip 2 važe najviše dvije godine od dana kada su ovlaštenja upisana u potvrdu.

Posebno ovlaštenje instruktora važi najviše tri godine od dana njegovog upisa u potvrdu.

Zahtjev za produženje roka važenja ovlaštenja podnosi se najkasnije 30 dana prije isteka roka njegovog važenja.

Uz zahtjev za produženje važenja ovlaštenja Tip 1 i ovlaštenja Tip 2 imalac ovlaštenja mora da podnese dokaz da je u toku njegovog važenja radio na tehničkom sistemu ili uređaju za koji posjeduje ovlaštenje, najmanje 18 mjeseci, u toku važenja ovlaštenja;

Prilikom svakog drugog produženja važenja ovlaštenja, imalac ovlaštenja mora da podnese dokaz da je završio kurs obnavljanja znanja za svako ovlaštenje koje posjeduje, osim posebnog ovlaštenja instruktora.

Posebno ovlaštenje instruktora se produžava ako imalac posebnog ovlaštenja instruktora posjeduje minimum jedno ovlaštenje Tip 2.

Član 22

Ako u toku važenja ovlaštenja, imalac ovlaštenja ima prekid u radu duži od 12 mjeseci, ovlašćeni instruktor je dužan da izvrši provjeru stručne osposobljenosti imaoca ovlaštenja.

Član 23

Ako je rok važenja ovlaštenja istekao, podnosi se zahtjev za obnovu važenja ovlaštenja.

Zahtjev za obnovu ovlašćenja lica može podnijeti ako od dana isteka važenja ovlašćenja nije proteklo više od godinu dana, uz obavezu podnošenja sljedećih dokaza:

- da je prije isteka roka važenja ovlašćenja proveo najmanje 18 mjeseci na poslovima za koje posjeduje ovlašćenje;
- izvještaj o izvršenoj provjeri stručne osposobljenosti od strane ovlašćenog instruktora.

Ako je od isteka roka važenja ovlašćenja proteklo više od godinu dana imalac potvrde o stručnoj osposobljenosti mora ponovo da polaže ispite iz teorijskog dijela osnovne obuke.

Član 24

Pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi može imaću ovlašćenja da odobri mirovanje ovlašćenja, za vrijeme za koje je imalac raspoređen na obavljanje poslova na neoperativnim radnim mjestima.

Tokom mirovanja ovlašćenja, imaću ovlašćenja miruju sva prava koja proističu iz upisanog ovlašćenja.

Nakon isteka odobrenog mirovanja, imalac podnosi zahtjev za aktiviranje prava iz upisanog ovlašćenja, uz obavezno podnošenje potvrde o izvršenoj provjeri njegove stručne osposobljenosti od strane ovlašćenog instruktora.

Član 25

Stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL sprovodi organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL koju rješanjem ovlasti Agencija.

Osposobljavanje se sprovodi prema nastavnim programima koji su usklađeni sa međunarodnim standardima i preporučenom praksom i koje odobrava Agencija.

Nastavni programi osposobljavanja i nastavni planovi moraju da sadrže: ciljeve obuke, sadržaj po temama, taksonomske nivoe, trajanje obuke i način provjere znanja po završetku pojedinih faza osposobljavanja, kao i način provjere znanja poslije završenog kompletnog osposobljavanja.

Član 26

Ovlašćenje za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL izdaje se pravnom licu koje je registrovano za obavljanje ovih djelatnosti i koje raspolaže dovoljnim finansijskim sredstvima za sprovođenje obuke prema odobrenom programu obuke.

Pravno lice iz stava 1 ovog člana mora da:

1) posjeduje odgovarajuće prostorije, opremu, učila i literaturu koji omogućavaju uspješno izvođenje stručnog osposobljavanja, zavisno od vrste obuke za koju se koriste;

2) ima odgovarajuću rukovodeću strukturu;

3) posjeduje pravilnik o radu i unutrašnjoj organizaciji;

4) posjeduje priručnik o sistemu kvaliteta organizacije za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL;

5) obezbijedi odgovarajući broj nastavnika teorijske nastave i instruktora praktičnog osposobljavanja;

- 6) ima utvrđene kriterijume, odobrene od strane Agencije, po kojima utvrđuje listu nastavnika teorijske nastave i listu instruktora praktičnog osposobljavanja;
- 7) posjeduje nastavne programe za svaku vrstu osposobljavanja;
- 8) posjeduje nastavne planove usklađene sa odobrenim programima osposobljavanja.

Član 27

Zahtjev za izdavanje ovlašćenja za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL podnosi se Agenciji.

Po prijemu zahtjeva, Agencija provjerava da li podnosilac zahtjeva ispunjava propisane uslove za izdavanje ovlašćenja za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL.

Podnosilac zahtjeva dužan je da ovlašćenim licima Agencije omogući pristup prostorijama, opremi, uređajima, dokumentaciji, evidencijama, podacima, procedurama i drugom materijalu koji se provjeravaju da bi se utvrdilo da li podnosilac zahtjeva ispunjava uslove za izdavanje ovlašćenja za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL.

Agencija može priznati ispravu o pravu na stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL, koja je izdata od nadležne vazduhoplovne vlasti strane države, ukoliko uslovi za izdavanje isprave o pravu na stručno osposobljavanje nisu blaži od uslova propisanih ovim pravilnikom.

Član 28

Na zahtjev pravnog lica koje ispunjava propisane uslove Agencija donosi rješenje o izdavanju potvrde kojim ga ovlašćuje za obavljanje stručnog osposobljavanja vazduhoplovno tehničkog osoblja KL na period od pet godina.

Potvrda iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) puno ime Agencije;
- 2) naziv i adresu organizacije za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL;
- 3) vrstu stručnog osposobljavanja za koje se izdaje potvrda;
- 4) datum izdavanja potvrde i vrijeme na koje se potvrda izdaje.

Za svaku promjenu uslova rada organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL mora da dobije saglasnost Agencije.

Član 29

Potvrda važi ako organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL kontinuirano ispunjava uslove pod kojima je potvrda izdata.

Ako organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL prestane da ispunjava neki od uslova za izdavanje potvrde, Agencija će ukinuti ili privremeno ukinuti potvrdu.

Član 30

Organizacija za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL je dužna da:

- 1) vodi registar kandidata na stručnom osposobljavanju, u koji se unose podaci o kandidatu, trajanju stručnog osposobljavanja, instrukturu koji je sproveo stručno

osposobljavanje, položenim ispitima, stepenu stručne osposobljenosti kandidata, ovlašćenjima, odnosno vrsti poslova za koje se kandidat osposobljava;

2) vodi lična dosijea kandidata koja sadrže: rješenje poslodavca o upućivanju kandidata na stručno osposobljavanje; rješenje o formiranju ispitne komisije i sprovođenju ispita, odnosno rješenje o odbijanju (individualne) prijave za polaganje ispita; izvještaj sa održanog ispita; ispitni materijal; upis stepena obučenosti/ovlašćenja; kopiju potvrde o stručnoj osposobljenosti; izvještaj o izvršenoj provjeri stručne osposobljenosti od strane instruktora;

3) vodi dnevnik nastave;

4) vodi dnevnik realizacije planova osposobljavanja.

Član 31

Pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi je dužan da obezbijedi dovoljan broj odgovarajuće stručno osposobljenog osoblja za obavljanje svojih poslova, analizira potrebe za stručnim osposobljavanjem vazduhoplovno tehničkog osoblja KL, da planira stručno osposobljavanje i da uspostavi procedure:

1) za redovnu provjeru stručne osposobljenosti i zdravstvene sposobnosti osoblja, ukoliko je ta zdravstvena sposobnost zahtijevana drugim propisima i aktima pružaoca usluga u vazdušnoj plovidbi;

2) koje se primjenjuju kada postoji opravdana sumnja u stručnu osposobljenost i zdravstvenu sposobnost osoblja, ukoliko je ta zdravstvena sposobnost zahtijevana drugim propisima i aktima pružaoca vazduhoplovnih usluga;

3) koje se primjenjuju kada postoji potreba za dodatnim stručnim osposobljavanjem;

4) koje se primjenjuju kada osoblje učestvuje u događaju kojim je ugrožena sigurnost ;

5) koje se primjenjuju na rad lica koje nije zaposleno kod pružaoca usluga u vazdušnoj plovidbi, a privremeno obavlja poslove na *CNS* opremi;

6) koje se primjenjuju za nadziranje osoblja koje ne posjeduje potvrdu o stručnoj osposobljenosti a čiji bi rad mogao da utiče na *CNS* opremu;

7) za planiranje dnevnih obaveza.

Član 32

Pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi dužan je da vodi evidenciju *CNS* opreme i sistema koje koristi u radu, plan potreba za osobljem koje prati rad i redovno i korektivno održava *CNS* opremu i sisteme, kao i da u toj evidenciji navede broj lica koji je potreban za održavanje *CNS* opreme i sistema i vrstu ovlašćenja koja su za to potrebna.

Pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi je dužan da vodi evidenciju za svako lice koje obavlja poslove na osnovu potvrde o stručnoj osposobljenosti u koju se upisuju i podaci o dodijeljenim poslovima i sprovedenom stručnom osposobljavanju.

Evidenciju iz stava 2 ovog člana, pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi dostavlja Agenciji, na njen zahtjev.

Pružalac usluga u vazdušnoj plovidbi je dužan da evidencije iz st. 1 i 2 ovog člana usklađuje, najmanje jednom u tri godine ili prilikom svake promjene u sistemu rada, zbog uvođenja novih sistema i opreme, novih procedura, promjene u okruženju ili drugih uzroka.

Član 33

Organizacije za stručno osposobljavanje vazduhoplovno tehničkog osoblja KL dužne su da usklade svoj rad sa odredbama ovog pravilnika u roku od 18 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 34

Potvrde o stručnoj osposobljenosti izdate do dana stupanja na snagu ovog pravilnika, važe do isteka roka na koji su izdate, a najduže 18 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika, do kada će biti zamijenjene u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

Potvrda o stručnoj osposobljenosti, koja se zamjenjuje u skladu sa odredbama ovog pravilnika, izdaje se sa upisanim ovlašćenjem (Tip 1 ili Tip 2) koja se posjeduju u trenutku zamjene potvrde o stručnoj osposobljenosti.

Član 35

Stručno osposobljavanje koje je započeto prije stupanja na snagu ovog pravilnika završiće se u skladu sa propisima koji su važili do dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 36

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje primjena Pravilnika o stručnoj spremi, stručnoj obuci, ispitima, dozvolama i ovlašćenjima tehničkog osoblja kontrole letenja („Službeni list SRJ”, broj 55/93).

Član 37

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 01/2-225/3-13

Podgorica, 19.03.2013. godine

Agencija za civilno vazduhoplovstvo

Direktor,

Dragan Đurović, s.r.