

Na osnovu člana 45 stav 4 i člana 53 stav 7 Zakona o vazдушnom saobraćaju („Službeni list CG“, broj 30/12, 30/17, 82/20, 53/25 i 141/25), uz prethodnu saglasnost Ministarstva saobraćaja, Agencija za civilno vazduhoplovstvo donijela je

**PRAVILNIK O STRUČNOM OSPOSBLJAVANJU 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 kvalifikacije i stručne osposobljenosti koje treba da ispunjavaju lica koja obavljaju poslove 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, kao i postupak sticanja, produženja roka važenja i obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, sadržaj programa obuke i postupak izdavanja ovlašćenja za stručno osposobljavanje.

**Značenje izraza  
Član 2**

Pojedini 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 posjeduje ovlašćenje za obavljanje poslova instruktora u skladu sa ovim pravilnikom;
- 2) **mentor** je stručno lice sa važećom potvrdom o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, koje sprovodi i nadzire osposobljavanje 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 od strane Agencije za civilno vazduhoplovstvo da obavlja poslove stručnog osposobljavanja lica koja obavljaju poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja;
- 4) **organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja – operator aerodroma** je pravno ili fizičko lice koje obavlja poslove stručnog osposobljavanja lica koja obavljaju poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja u skladu sa propisom Agencije o zahtjevima i administrativnim procedurama koje se odnose na aerodrome;
- 5) **organizacija za obuku u inostranstvu** je pravno ili fizičko lice koja obavlja poslove stručnog osposobljavanja i koja je odobrena/priznata od strane Organizacije međunarodnog civilnog vazduhoplovstva (ICAO) ili nadležnog organa druge države članice Organizacije međunarodnog civilnog vazduhoplovstva (ICAO);
- 6) **ovlašćenje za rad organizacije za stručno osposobljavanje** je ovlašćenje kojim se potvrđuje da organizacija za stručno osposobljavanje ispunjava uslove za obavljanje poslova stručnog osposobljavanja propisane ovim pravilnikom;

- 7) **poslovi od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja** su poslovi povezani sa izvođenjem operacija na aerodromu, održavanjem aerodroma, pružanjem usluga zemaljskog opsluživanja i spasilačko-vatrogasne zaštite, upravljanjem aerodromom i izvođenjem operacija na aerodromu ili pružanjem usluga na aerodromu drugih organizacija za koje postoji potreba nepraćenog izlaska na operativne površine aerodroma;
- 8) **potvrda o stručnoj osposobljenosti** 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;
- 9) **procjenjivač** je stručno lice ovlašćeno da sprovodi procjenu kompetencija i vještina osoblja, u skladu sa odobrenim programima obuke;
- 10) **propis Agencije o zahtjevima i administrativnim procedurama koje se odnose na aerodrome** je propis (pravilnik) Agencije kojim je u pravni sistem Crne Gore preuzeta Regulativa Komisije (EU) br. 139/2014 od 12. februara 2014. godine o zahtjevima i administrativnim procedurama koje se odnose na aerodrome u skladu sa Regulativom (EZ) br. 216/2008 Evropskog parlamenta i Savjeta;
- 11) **stručno osposobljavanje (Training)** je skup teorijskih predavanja koje sprovodi instruktor, 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; i
- 12) **sistem upravljanja kvalitetom** je skup međusobno povezanih procesa, procedura, resursa i odgovornosti uspostavljenih radi osiguranja da se svi aspekti organizacije planiraju, sprovode, kontrolišu i unapređuju u skladu sa utvrđenim standardima, propisima i ciljevima kvaliteta.

## II PROGRAM OBUKE

### Program obuke

#### Član 3

- (1) Stručno osposobljavanje radi sticanja, produžavanja roka važenja 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) Stručno osposobljavanje se sprovodi za svo osoblje, bez obzira na njihov položaj u organizaciji, koje je uključeno u obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja.
- (3) Programom obuke utvrđuje se potreban obim znanja i vještina za sigurno i efikasno obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, način stručnog osposobljavanja, način provjere stručne osposobljenosti i postupak za izdavanje potvrde o stručnoj osposobljenosti.

### Sadržaj programa obuke

#### Član 4

- (1) Program obuke iz člana 3 ovog pravilnika sadrži:

- 1) Proces za identifikaciju standarda obuke, uključujući:
    - silabus, trajanje, i učestalost za svaki tip/vrstu obuke i oblasti aktivnosti za lica iz člana 3 stav 2 ovog pravilnika, uključujući za instruktore i procjenjivače;
    - metode za realizaciju/isporučivanje obuke i procjene sposobnosti; minimum učinka/dostignuća koje treba biti postignuto od strane polaznika; i
    - evidenciju za praćenje završetka potrebne obuke;
  - 2) proces validacije za utvrđivanje efektivnosti obuke;
  - 3) inicijalne obuke – obuke radi sticanja potvrde o stručnoj osposobljenosti po poslovima (*initial training*);
  - 4) teorijske i praktične obuke;
  - 5) periodične obuke – obuke radi produženja važenja roka važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti (*reccurent training*);
  - 6) obuke osvježanja znanja – obuke radi obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti (*refresher training*); i
  - 7) kontinuirane obuke – obuke u slučajevima izmjene operativnog okruženja zaposlenih ili dodijeljenih radnih zadataka.
- (2) Program obuke treba da identifikuje odgovorna lica za sprovođenje obuke i da sadrži procedure za obuku i procjenu sposobnosti polaznika koje treba da budu primjenjive u slučaju da osobe ne postignu i ne održavaju nivo zahtijevanog standarda.
- (3) Program obuke uključuje i obučavanje iz domena sistema upravljanja sigurnošću u nivou koji je odgovarajući sa zaduženjima po poslovima i njihovom učestvovanju u sistemu upravljanja sigurnošću uključujući ljudski i organizacioni faktor.
- (4) Program obuke mijenja se i dopunjava u skladu sa izmjenama i dopunama propisa, stručnih priručnika i uputstava, međunarodnih standarda i preporuka i tehnologije poslova za koje je program obuke izrađen.
- (5) Izmjene i dopune programa obuke odobrava Agencija.

### **III SPROVOĐENJE STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA**

#### **Obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja**

##### **Član 5**

- (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.

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

##### **Član 6**

- (1) Redoslijed, sadržaj i vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja radi sticanja potvrde o stručnoj osposobljenosti za poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja utvrđuju se programom obuke iz člana 3 ovog pravilnika.
- (2) Organizacija za stručno osposobljavanje ili organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja izdaje potvrdu o stručnoj osposobljenosti licu koje nakon

završenog stručnog osposobljavanja u skladu sa odobrenim programom obuke, položi ispite radi provjere stručno teorijskog znanja, praktičnih vještina i osposobljavanja na radnom mjestu.

(3) Potvrda o stručnoj osposobljenosti iz stava 2 ovog člana izdaje se sa rokom važenja do 24 mjeseca, zavisno od posla od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja za koji se izdaje.

(4) Izuzetno od stava 3 ovog člana, potvrda o stručnoj osposobljenosti može da se izda sa rokom važenja do 36 mjeseci za poslove zemaljskog opsluživanja.

### **Stručno osposobljavanje radi produženja roka važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti** **Član 7**

(1) Rok važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti se produžava ako lice koje obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja uspješno završi periodičnu obuku, u roku od 24 mjeseca od završetka prethodnog stručnog osposobljavanja i ako je u periodu važenja potvrde najmanje jednom u 24 mjeseca bio predmet provjere stručnosti od strane procjenjivača.

(2) Rok važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti se produžava ako se periodična obuka znanja sprovede:

- 1) u roku od 3 mjeseca koja prethode isteku roka važenja iz stava 1 ovog člana, a novi period važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti se računa od datuma isteka trenutno važeće potvrde,
- 2) u periodu prije roka od 3 mjeseca koja prethode isteku roka važenja iz stava 1 ovog člana, novi period važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti računa se od datuma sprovođenja periodične obuke.

### **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 6 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 12 mjeseci nije kontinuirano obavljao poslove za koje ima potvrdu o stručnoj osposobljenosti, prije ponovnog početka obavljanja tih poslova mora da završi obuku osvježavanja znanja.

### **Stručno osposobljavanje** **Član 9**

(1) Stručno osposobljavanje obuhvata: 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 stručno-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 se sprovodi u operativnom okruženju na odgovarajućim radnim pozicijama.

(6) Osposobljavanje na radnom mjestu se obavlja pod nadzorom mentora i podijeljeno je u dva dijela:

- 1) početno, u kojem mentor teorijski obučava i praktično prikazuje osnove zaštite na radu i cjelokupan radni proces za koji se polaznik osposobljava, i
- 2) završno, u kojem polaznik, uz obavezan nadzor mentora, samostalno obavlja cjelokupan proces rada za koji se osposobljava, primjenjujući potrebna znanja i vještine.

(7) Poslije završenog osposobljavanja na radnom mjestu, mentor, koji nije učestvovao u nadzoru rada polaznika, procjenjuje da li polaznici 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.

### **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 i ispit iz poznavanja praktičnih vještina, gdje je to primjenjivo.

(2) Pitanja za pisani ispit utvrđuje ispitna komisija organizacije za stručno osposobljavanje ili organizacije koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja.

(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 dvije stručne cjeline može da polaže popravni ispit iz tih stručnih cjelina 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 stava 5 ovog člana.

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

### **Potvrda o završenom teorijskom i praktičnom osposobljavanju**

#### **Član 11**

(1) Nakon položenog ispita iz člana 9 stav 2 ovog pravilnika, organizacija za stručno osposobljavanje ili organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja polazniku izdaje potvrdu o završenom teorijskom i praktičnom osposobljavanju.

(2) Potvrda o završenom teorijskom i praktičnom osposobljavanju sadrži:

- 1) naziv organizacije koja izdaje potvrdu o završenom teorijskom i praktičnom osposobljavanju, */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) datum i trajanje obuke,/*the date(s) and the duration of the training*; i
- 9) potpis odgovornog lica organizacije,/*Signature of head of training provider*.

(3) Izuzetno od stava 1 ovog člana, za poslove za koje je potrebno osposobljavanje na radnom mjestu, organizacija za stručno osposobljavanje ili organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja sačinjava izvještaj o sprovedenom teorijskom i praktičnom osposobljavanju.

(4) Osoblje koje obavlja poslove iz stava 3 ovog člana pristupa osposobljavanju na radnom mjestu ako je položilo ispit iz člana 9 stav 2 ovog pravilnika.

### **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) Praktična provjera iz stava 1 ovog člana sastoji se iz usmenog i/ili pokaznog dijela.

(3) Pitanja za praktičnu provjeru utvrđuje organizacija za osposobljavanje ili organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, a provjeru sprovodi lice koje ispunjava uslove iz člana 21 ovog Pravilnika i nije sprovodilo i nadziralo osposobljavanje na radnom mjestu lica koje polaže ispit.

(4) Ako kandidat ne položi ispit iz stava 1 ovog člana, organizacija za osposobljavanje ili organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja 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 stava 4 ovog člana, mora ponovo da pohađa osposobljavanje na radnom mjestu.

### **Potvrda o stručnoj osposobljenosti** **Član 13**

(1) Nakon položenog ispita iz člana 12 ovog pravilnika, kandidatu se izdaje potvrda o stručnoj osposobljenosti.

(2) Potvrdu o stručnoj osposobljenosti izdaje:

- 1) organizacija za stručno osposobljavanje, ili
- 2) organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja.

(3) Potvrda o stručnoj osposobljenosti sadrži:

- 1) naziv organizacije koja izdaje potvrdu o stručnoj osposobljenosti,/*Name of the training provider*;
- 2) registarski broj polaznika,/*Student registration number*;
- 3) poslove za koje je stručno osposobljavanje završeno,/*Type of the 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 stručnom 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 the training provider;*
  - 9) potpis odgovornog lica organizacije, */Signature of head of training provider; i*
  - 10) mjesto za upis broja potvrde o izvršenoj provjeri stručnosti, */place for confirmation proficiency check number.*
- (4) Organizacija iz stava 2 ovog člana priznaje potvrdu o stručnoj osposobljenosti koja je stečena u odgovarajućoj organizaciji za obuku u inostranstvu, sa rokom važenja na koji je izdata, ako je dostavljen dokaz o validnosti potvrde o stručnoj osposobljenosti.
- (5) Organizacija iz stava 2 ovog člana pribavlja dokaz o validnosti potvrde o stručnoj osposobljenosti od organizacije koja je izdala potvrdu čije se priznavanje traži.

### **Program provjere stručnosti (*proficiency check programme*)**

#### **Član 14**

- (1) Provjera stručnosti se organizuje u cilju osiguravanja kontinuirane stručnosti osoblja i poznavanja uloga i procedura sadržanih u internim dokumentima operatora aerodroma i pružaoca usluga zemaljskog opsluživanja, u odnosu na dodijeljene funkcije i zadatke.
- (2) Za sve osoblje koje posjeduje potvrdu o stručnoj osposobljenosti i zaposleno je kod operatora aerodroma, organizacija za osposobljavanje ili organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja organizuje provjeru stručnosti (*proficiency check*) u periodu do 24 mjeseca od dana sticanja potvrde.
- (3) Organizacija iz stava 2 ovog člana sačinjava program provjere stručnosti.
- (4) Program provjere stručnosti iz stava 3 ovog člana obuhvata:
  - 1) postupak kojim se utvrđuje učestalost provjera stručnosti, uključujući i za instruktore i procjenjivače, kao i sistem praćenja realizovanih provjera;
  - 2) postupke čuvanja dokumentacije o zahtjevanoj provjeri stručnosti;
  - 3) predmet provjere uključujući zaduženja osoblja u odnosu na dodijeljene funkcije i zadatke, metode i procedure sprovođenja provjere;
  - 4) procedure u slučajevima kada osoblje ne prikaže zadovoljavajući stepen stručnosti; i
  - 5) validacioni proces kojim se mjeri efektivnost programa.

### **IV ORGANIZACIJA ZA STRUČNO OSPOSABLJAVANJE**

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

##### **Član 15**

- (1) Agencija izdaje ovlašćenje za obavljanje poslova stručnog osposobljavanja pravnom ili fizičkom licu koje ispunjava uslove propisane ovim pravilnikom (u daljem tekstu: organizacija za osposobljavanje).
- (2) Ovlašćenje za obavljanje poslova stručnog osposobljavanja se izdaje na neodređeno vrijeme.
- (3) Organizacija za osposobljavanje informiše Agenciju o promjenama u radu i izmjenama 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) operativni priručnik; i
  - 4) instruktora, mentora ili procjenjivača.
- (4) Ako Agencija tokom kontinuiranog nadzora utvrdi da ovlaštena organizacija za osposobljavanje ne ispunjava uslove na osnovu kojih je izdato ovlaštenje, Agencija će rješenjem suspendovati izdato ovlaštenje, na period do šest mjeseci.
- (5) Ako organizacija za osposobljavanje ne dostavi dokaze o ispunjavanju propisanih uslova u roku iz rješenja iz stava 4 ovog člana, Agencija će ukinuti izdato ovlaštenje.

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

#### **Član 16**

Ovlaštena organizacija za stručno osposobljavanje mora da ima:

- 1) odgovarajuće prostorije, opremu, uređaje i druga sredstva potrebna za izvođenje teorijske nastave, praktičnih vježbi i osposobljavanja na radnom mjestu;
- 2) instruktore, procjenjivače i mentore ovlaštene za sprovođenje stručnog osposobljavanja po pojedinim stručnim cjelinama u skladu sa programom obuke;
- 3) odgovarajuću stručnu literaturu i priručnike;
- 4) dokumentaciju o sprovedenom stručnom osposobljavanju, ispitima i provjerama stručnosti u skladu sa članom 22 ovog pravilnika; i
- 5) 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 17**

- (1) Prostorije namijenjene za izvođenje teorijske nastave i praktičnih vježbi opremljene su opremom i sredstvima potrebnim za stručno osposobljavanje u skladu sa odobrenim programima obuke.
- (2) Sprovođenje osposobljavanja na radnom mjestu za poslove spasilačko-vatrogasne zaštite sprovodi se na aerodromu koji ima adekvatan poligon za provjeravanje uvježbavanosti vatrogasnog osoblja i dovoljnu količinu sredstava i opreme potrebne za sprovođenje osposobljavanja na radnom mjestu.
- (3) Organizacija za osposobljavanje obezbjeđuje odgovarajući prostor za neometan rad administrativnog osoblja, instruktora, procjenjivača i mentora i prostor za smještaj cjelokupne dokumentacije, arhive i stručne biblioteke.

### **Organizaciona struktura**

#### **Član 18**

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

## **Instruktori**

### **Član 19**

- (1) Organizacija za osposobljavanje ili organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja obezbjeđuje najmanje jednog instruktora za sprovođenje teorijske nastave, praktičnih vježbi i osposobljavanja na radnom mjestu, za svaku pojedinu stručnu cjelinu sadržanu u odobrenom programu obuke.
- (2) Uslovi koje mora da ispunjava lice za davanje ovlašćenja za obavljanje poslova instruktora su:
- 1) odgovarajuća stručna sprema;
  - 2) završen kurs o tehnikama podučavanja ili dokaz o posjedovanju instruktorskih vještina;
  - 3) najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima za koje sprovodi stručno osposobljavanje; i
  - 4) poznavanje vazduhoplovnih propisa od značaja za stručnu cjelinu za koju namjerava da obavlja poslove instruktora.
- (3) Organizacija iz stava 1 ovog člana, na osnovu dostavljenih dokaza iz stava 2 tač. 1, 2 i 3 ovog člana i provjere da li kandidat poznaje vazduhoplovne propise od značaja za stručnu cjelinu za koju namjerava da obavlja poslove instruktora, utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za davanje ovlašćenja za obavljanje poslova instruktora.
- (4) Ako utvrdi da su ispunjeni uslovi iz stava 2 ovog člana, organizacija iz stava 1 ovog člana ovlašćuje lice za obavljanje poslova instruktora za jednu ili više stručnih cjelina, sa rokom važenja do tri godine.
- (5) Organizacija iz stava 1 ovog člana utvrđuje postupak davanja i produženja roka važenja ovlašćenja za obavljanje poslova instruktora u operativnom priručniku.

## **Procjenjivači**

### **Član 20**

- (1) Organizacija za osposobljavanje ili organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja obezbjeđuje najmanje jednog procjenjivača za sprovođenje provjere stručnosti, za svaki pojedinu stručnu cjelinu sadržanu u odobrenom programu obuke.
- (2) Uslovi koje mora da ispunjava lice kako bi moglo da bude ovlašćeno za obavljanje poslova procjenjivača su:
- 1) odgovarajuća stručna sprema;
  - 2) najmanje tri godine iskustva na poslovima za koje obavlja provjeru stručnosti;
  - 3) važeću potvrdu o stručnoj osposobljenosti za rad na poslovima za koje obavlja provjeru stručnosti ili dokaz da je obučen u skladu sa programom obuke za koji sprovodi provjeru stručnosti; i
  - 4) dokaz o iskustvu u obavljanju poslova procjene učinka i sprovođenju testova i/ili provjera u oblastima za koje sprovodi provjeru stručnosti.
- (3) Organizacija iz stava 1 ovog člana, na osnovu dostavljenih dokaza iz stava 2 ovog člana utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za davanje ovlašćenja za obavljanje poslova procjenjivača.
- (4) Ako utvrdi da su ispunjeni uslovi iz stava 2 ovog člana, organizacija iz stava 1 ovog člana ovlašćuje lice za obavljanje poslova procjenjivača za jednu ili više stručnih cjelina (oblasti), sa rokom važenja do tri godine.

(5) Organizacija za osposobljavanje utvrđuje postupak davanja i produženja roka važenja ovlaštenja za obavljanje poslova procjenjivača u operativnom priručniku.

## **Mentori**

### **Član 21**

(1) Mentor nadzire osposobljavanje na radnom mjestu, na osnovu odluke organizacije u kojoj je zaposlen i saglasnosti instruktora, u skladu sa programom obuke i operativnim priručnikom.

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

(3) Ukoliko Agencija nadzorom utvrdi da mentor ne poštuje propise i odgovarajuće stručne standarde, tražiće od organizacije iz stava 1 ovog člana da zamijeni lice koje obavlja poslove mentora.

## **Dokumentacija o sprovedenom stručnom osposobljavanju, ispitima i provjerama stručnosti**

### **Član 22**

(1) Organizacija za osposobljavanje i organizacija koja obavlja poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja vodi evidenciju dokumentacije o sprovedenom stručnom osposobljavanju, ispitima i provjerama stručnosti koja sadrži:

- 1) ime i prezime polaznika;
- 2) datum, mjesto i ukupno trajanje stručnog osposobljavanja i provjere stručnosti po pojedinim stručnim cjelinama;
- 3) opis i kopiju nastavnih materijala, ili referencu za nastavne materijale, kao i metodologiju sprovođenja provjere stručnosti;
- 4) naziv i adresu organizacije koja je sprovela stručno osposobljavanje;
- 5) ime i prezime instruktora ili procjenjivača po pojedinim stručnim cjelinama;
- 6) dokaz da je polaznik redovno pohađao teorijsku nastavu, praktične vježbe i osposobljavanje na radnom mjestu;
- 7) dokaz o uspješno položenom ispitu; i
- 8) izvještaj o rezultatima praktične provjere poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se polaznik stručno osposobljava, izvještaje o izvršenim praktičnim provjerama stručnih znanja i vještina pod nadzorom instruktora ili mentora i o radu ispitne komisije, kao i procjenu učinka lica koje je bilo predmet provjere stručnosti kao i zapažanja procjenjivača ukoliko ih je bilo, sa imenima i potpisima instruktora, mentora i/ili procjenjivača.

(2) Dokumentacija o sprovedenom stručnom osposobljavanju, ispitima i provjerama stručnosti za pojedinog polaznika čuva se najmanje pet godina od dana završetka stručnog osposobljavanja i dostupna je Agenciji i polazniku, na osnovu njihovih zahtjeva.

(3) Dokumentacija koja se odnosi na provjere stručnosti za svakog pojedinačnog kandidata sadrži:

- 1) ime i prezime lica koje je bilo predmet provjere stručnosti;
- 2) datum(i) i vrijeme trajanja provjere;
- 3) metodologija sprovođenja provjere;
- 4) komentari procjenjivača, ukoliko je postoje;

- 5) procjenu učinka lica koje je bilo predmet provjere; i
- 6) ime i prezime i potpis procjenjivača.

## **Operativni priručnik organizacije za osposobljavanje**

### **Član 23**

(1) Operativni priručnik organizacije za osposobljavanje sadrži:

1) Uvod:

- Sadržaj,
- Lista važećih stranica operativnog priručnika;
- Lista izmjena operativnog priručnika; i
- Lista distribucije operativnog priručnika.

2) Organizacija:

- Organizaciona struktura;
- Postupak davanja i produženja roka važenja ovlašćenja za obavljanje poslova instruktora;
- Postupak davanja i produženja roka važenja ovlašćenja za obavljanje poslova procjenjivača;
- Lista instruktora sa istaknutim stručnim cjelinama za koja imaju ovlašćenje organizacije za osposobljavanje;
- Lista procjenjivača koji imaju ovlašćenje organizacije za osposobljavanje sa istaknutim stručnim cjelinama;
- Lista mentora sa istaknutim stručnim cjelinama za koja sprovodi osposobljavanje na radnom mjestu;
- Opis prostora i lokacije za stručno osposobljavanje;
- Lista uređaja, opreme i drugih sredstava namijenjenih za stručno osposobljavanje; i
- 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, ispitima i provjerama stručnosti; i
- Program provjere stručnosti (*proficiency check programme*).

4) Sistem upravljanja kvalitetom:

- 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; i

- Pisana dokumentacija sistema upravljanja kvalitetom.
- 5) Programi obuke:
- Programi obuke; i
  - Primjeri svih zapisa i obrazaca.

(2) Operativni priručnik i svaka njegova izmjena dostavlja se Agenciji na upoznavanje radi prihvatanja promjene u skladu sa propisom Agencije o zahtjevima i administrativnim procedurama koje se odnose na aerodrome.

## **V OBUKA OSOBLJA SA NEPRAĆENIM PRISTUPOM OPERATIVNIM POVRŠINAMA**

### **Obuka osoblja sa nepraćenim pristupom operativnim površinama**

#### **Član 24**

Operator aerodroma, kao i drugi subjekti koji obavljaju poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja obezbjeđuju da je sopstveno osoblje koje obavlja poslove za koje postoji potreba nepraćenog izlaska na operativne površine, adekvatno obučeno za potrebe obavljanja djelatnosti na operativnim površinama.

## **VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

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

#### **Član 25**

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

### **Važenje isprava**

#### **Član 26**

Ovlašćenja za obavljanje poslova stručnog osposobljavanja, saglasnosti za obavljanje poslova instruktora, kao i potvrde o stručnoj osposobljenosti koje su izdate do dana stupanja na snagu ovog pravilnika važe do isteka roka na koji su izdate.

### **Prestanak važenja**

#### **Član 27**

Danom stupanja na snagu ovoga pravilnika prestaje da važi Pravilnik o stručnom osposobljavanju lica koja obavljaju poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja na aerodromu („Službeni list CG“, broj 20/14).

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 28**

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

**Broj: 01/2-040/26-178/3**

**Podgorica, 03.02.2026. godine**

**Direktor,  
Ivan Šćekić**