

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

|   |                          |  |   |  |   |  |                           |
|---|--------------------------|--|---|--|---|--|---------------------------|
| <b>Назив центра за обуку</b><br><i>ATO Name:</i>  |                          | Click here to enter text.                            |   |  |   | <b>Попуњава центар за обуку (АТО)</b><br><i>To be completed by ATO</i> |                           |
| <b>Број потврде о праву на обучавање</b><br><i>ATO Reference Number:</i>  |                          | Click here to enter text.                            | <b>Бр.Издања ОММ</b><br><i>Issue No.:</i> | Click here to enter text.  | <b>Датум издања ОММ</b><br><i>OMM Issue date:</i> |  | Click here to enter text. |
| <b>Ова листа провере је попуњена од стране руководиоца система праћења усаглашености за</b><br><i>This checklist was pre-completed by or on behalf of the ATO compliance monitoring manager for a</i> |                          |  |   |  |   |  |                           |
| <b>Прво издање</b><br><i>First issue :</i>  | <input type="checkbox"/> | <b>Бр. издања:</b><br><i>Number of first issue :</i> | Click here to enter text.                 | <b>Датум првог издања</b><br><i>Date of first issue</i>  | Click here to enter a date.                       |  |                           |
| <b>Ревизија</b><br><i>Revision :</i>  | <input type="checkbox"/> | <b>Број ревизије</b><br><i>Number of revision</i>    | Click here to enter text.                 | <b>Датум ревизије</b><br><i>Date of revision</i>   | Click here to enter a date.                       |  |                           |
| <b>Континуирани надзор</b><br><i>Continuous oversight :</i>   | <input type="checkbox"/> |  |   |  |   |  |                           |
| <b>Руководилац праћења усаглашености(Име и презиме)</b><br><i>Compliance Monitoring Manager(First and Last Name)</i>  |                          | Click here to enter text.                            |   |  |   |  |                           |
| <b>Инспектор/проверивач ДЦВ-а</b><br><i>CAD Inspector /Auditor</i>  |                          |  |   |  |   | <b>Попуњава ДЦВ</b><br><i>To be completed by</i>                       |                           |
| <b>Након провере од стране инспектора/проверивача ДЦВ-а ова верзија ОММ приручника је</b><br><i>After the assessment of the mentioned CAD inspector/auditor, this version of the manual is :</i>      |                          |  |   |  |   |  |                           |
| <b>Прихваћена</b><br><i>Accepted :</i>  | <input type="checkbox"/> | <b>Није прихваћен:</b><br><i>Not accepted :</i>      | <input type="checkbox"/>                  | <b>захтевају се додатне акције од стране АТО (види део 5. Листа неусаглашености)</b><br><i>requiring further actions from the ATO (refer to Part 5-List of non-compliances):</i> |   |  |                           |
| <b>Ваздухопловни инспектор/проверивач</b><br><i>FCL Inspector/auditor</i>   |                          | Click here to enter text.                            |   |  |   |  |                           |

**Напомене**

**Remarks:**

- Овај документ садржи упутство за израду приручника у складу са Правилником о летачком особљу. Листа провере треба да буде попуњена и потписана од стране руководиоца система за праћење усаглашености(СММ). Одговорни руководиоца има потпуну одговорност да сви приручници центра за обуку морају да буду усаглашени са одговарајућом регулативом**  
*The intention of this document is to provide guidelines to set up a manual compliant towards the EU regulation 290/2012 Part-ORA. It is the ultimate responsibility of the ATO accountable manager provide a fully compliant manual.*
- Приликом подношења захтева за ревизију постојећег издања, у листу провере се уносе само делови који се односе на ревизију и ти делови у листи провере морају бити назначени(бојом, подебљањем, итд...).**  
*For the submission of a revision, only the relevant items impacted by the revision should be completed. To ease out the revision procedure, provide a version of the manual with the changes highlighted.*
- Поља која се налазе у делу 5 ове листе провере а која попуњава АТО треба навести датум и корективне мере за исправљање неусаглашености**  
*ATO should specify the date and corrective action in the fields in Part 5 of this checklist*

|                           |                  |                                    |                      |
|---------------------------|------------------|------------------------------------|----------------------|
| <b>ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804</b> | <b>издање 02</b> | <b>Датум примене: 11.06.2021</b>   | <b>Страна 1 / 44</b> |
| <b>CAD-PEL-OB- LP-804</b> | <b>Issue 02</b>  | <b>Effective date: 11.06.2021.</b> | <b>Page 1 / 44</b>   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 0-Администрација приручника<br>Part 0- Manual Administration |  |                           |   |   |                           |                          |                                    |
|--|--|---------------------------|---|---|---------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Тачка<br>Item #  | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub-item#     | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description and<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                           | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                    |
|  |  |                           |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на<br>други документ,страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document,page) | Применљиво<br>Applicable  |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding N |
|  |  |                           |   |   | Да<br>Yes                 | Не<br>No                 |                                    |
| 01   | Насловна страна<br>Title page  | 01.01                     | <b>Назив приручника</b><br>Title of the manual  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|  |  | 01.02                     | <b>Јединствена референца приручника</b><br>A unique reference of the manual   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|  |  | 01.03                     | <b>Датум издања</b><br>Date of issue  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|  |  | 01.04                     | <b>Број издања</b><br>Issue number  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|  |  |                           | <b>Број издања мора бити означен на насловној страни приручника.</b><br>The first issue shall be notified on title page".   |   |                           |                          |                                    |
| 01.05  | <b>Број копије</b><br>Copy number<br>Морају постојати две контролисане копије које ће поседовати руководство АТО-а и ДЦВ. Остале копије могу бити дигиталне верзије.<br>There shall be at least two controlled hardcopy detained by the ATO management and CAD. Other copies can be digital versions of the hardcopy | Click here to enter text. | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | Click here to enter text. |                          |                                    |
| 02   | <b>Листа ефективних страна и страна за одобравање приручника</b><br>List of effective pages (LEP) and Approval page  | 02.01                     | <b>Листа ефективних страна (LEP) даје за сваку страну податке о броју и датум ревизије. Страна за одобравање приручника се користи само када је у питању ново издање.</b><br>The list of effective pages (LEP) gives for each page/part the revision number and date. An approval page is used when the manual will be revised entirely for each issue. | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
| 03   | <b>Листа дистрибуције</b><br>Distribution list   | 03.01                     | <b>Унакрсни преглед ко је у поседу ког броја копије приручника</b><br>Gives a cross reference of who is in possession of which copy number of the manual.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |

|  |           |                             |               |
|--|-----------|-----------------------------|---------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804   | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 2 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804   | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 2 / 44   |
| Скадарска 23, 11000 Београд, Србија, тел. 011 292 71 69 факс 011 311 75 79 е mail: <a href="mailto:dgca@cad.gov.rs">dgca@cad.gov.rs</a> <a href="http://www.cad.gov.rs">www.cad.gov.rs</a>   |           |                             |               |
| Skadarska 23, 11000 Belgrade, Serbia, tel.011 292 71 69 fax. 011 311 75 79 e-mail: <a href="mailto:dgca@cad.gov.rs">dgca@cad.gov.rs</a> , <a href="http://www.cad.gov.rs">www.cad.gov.rs</a> |           |                             |               |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 0-Администрација приручника<br>Part 0- Manual Administration |  |                       |   |   |                          |                          |                                    |
|--|--|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Тачка<br>Item #  | Тема<br>Subject                          | Параграф<br>Sub-item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description and<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                    |
|  |  |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на<br>други документ,страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document,page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding N |
|  |  |                       |   |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                                    |
| 04   | Запис о ревизији<br>Record of revision   | 04.01                 | Показује све ревизије приручника, њихове датуме ревизија и резиме о изменама вршеним у свакој ревизији.<br>Gives all the revisions issued for this manual, their revision date and an abstract of the changes performed for each revision.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |
|  |  |                       | Запис о ревизији мора бити потписан од стране Одговорног Руководиоца (АМ) и Руководиоца праћења усаглашености (СММ). Запис о одобреној ревизији мора бити потписан од овлашћеног лица ДЦВ-а.<br>Record of revision must be signed by the Accountable Manager (AM) and the Compliance Monitoring Manager(CMM). Record of approved revision must be signed by a CAD representative. |   |                          |                          |                                    |
| 05   | Процедуре ревизије<br>Revision Procedure | 05.01                 | Процедуре за измену приручника<br>The procedure to follow how to revise this manual.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |
|  |  | 05.02                 | Од стране кога и на који начин се предлажу измене.<br>By who and how amendment can be proposed.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |
|  |  | 05.03                 | Ко је задужен за увођење ревизије у приручник када је одобрена од стране ДЦВ-а<br>Who is in charge to include the revision in the manual when it has been approved by the CAD   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |

|                    |           |                             |               |
|--------------------|-----------|-----------------------------|---------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 3 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 3 / 44   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 1-АТО Опште информације<br>Part 1-ATO General Information |  |                       |   |   |                          |                          |                                    |
|---|--|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Тачка<br>Item #   | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check           |
|   |  |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>Document, Page) | Применљиво<br>Applicable |                          |                                    |
|   |  |                       |   |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding N |
| 06  | Опште Информације<br>General Information.<br>ORA.GEN.105         | 06.01                 | Назив АТО-а.<br>Name of the ATO   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |  | 06.02                 | Седиште пословања / Principle place of business (trading address) :<br>→ Адреса; / Address<br>→ Телефон; / Phone<br>→ Факс; / Fax<br>- e-mail адреса. / email address   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |  | 06.03                 | Остале локације пословања: / Alternate place(s) of business<br>→ Адреса; / Address<br>→ Телефон; / Phone<br>→ Факс; / Fax<br>- e-mail адреса. / email address   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
| 07  | Правни статус организације.<br>Legal status of the organisation. | 07.01                 | Пословно име / скраћено пословно име<br>Name of the legal entity  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |  |                       | Правни статус (привредна друштва, предузетници, удружења, спортска удружења, друштва и савези, фондације...)<br>Legal status (Private limited liability company, Public limited company, Partnership firm, Limited partnership, Partnership limited by shares, Cooperative company with limited liability)        |   |                          |                          |                                    |
|   |  |                       | ПИБ/Матични број.<br>PIN number/ Business register number.  |   |                          |                          |                                    |
| 08  | Програми обуке.<br>Training courses offered.<br>ORA.GEN.125      | 08.01                 | Листа обука које се спроведе у организацији (теоријска и практична).<br>List all the training courses offered by the organisation (theoretical and practical).  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |  |                       | Ато мора обавестити ДЦВ на е-маил <a href="mailto:FCL@cad.gov.rs">FCL@cad.gov.rs</a> о почетку обука и именима кандидата на обуци.<br>The ATO shall notify the CAD by email on <a href="mailto:FCL@cad.gov.rs">FCL@cad.gov.rs</a> when a course will begin and the name of the candidates enrolled in the course. |   |                          |                          |                                    |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 4 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 4 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 1-АТО Опште информације<br>Part 1-ATO General Information |   |                       |  |   |                          |                          |                           |
|---|---|-----------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Тачка<br>Item #   | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check  |
|   |   |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>Document, Page) | Применљиво<br>Applicable |                          |                           |
|   |   |                       |  |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                           |
| 09  | <b>Организациона шема.</b><br>Organisation chart.<br>ORA.GEN.200      | 09.01                 | <b>Организациона шема која објашњава односе између руководиоца особља (АМ, НТ, СФИ, СТКИ, СММ и СМ) њихових асистента/заменика, проверивача усаглашености и осталог особља.</b><br>An organisation chart providing the relationships between the post holders (AM, HT, CFI, CTKI, CMM and SM) their assistants/deputies, the compliance auditors and the rest of the staff.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
| 10  | <b>Руководство</b><br>Management Staff.<br>ORA.GEN.210<br>ORA.ATO.210 | 10.01                 | <b>Навести следеће информације за сваког носиоца функције у АТО:</b><br>Provide the following information for each ATO post holders :<br>- <b>Контакт информације (Име, телефон, мобилни, е-mail, пуно/парцијално радно време)</b><br>- Contact information (Name, phone, mobile, email, full time/part time);<br>- <b>Захтеване квалификације и/или обуке</b><br>- Required qualifications and/or training;<br>- <b>Одговорности/Responsibilities.</b><br><hr/> <b>Дефинисати одговорности руководиоца и ускладити са процедуром ДЦВ “Прихватање одговорног руководиоца (АМ), руководиоца управљања безбедношћу (СМ) и руководиоца праћења усаглашености (СМ) АТО-а“</b><br>Define also AM, SM, CMM responsibilities to comply with the CAD procedure “Acceptance of an AM, SM and CMM of an ATO” | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |   | 10.02                 | <b>Одговорни руководиоцац.</b><br>Accountable manager  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |   | 10.03                 | <b>Руководилац обуке.</b><br>Head of Training  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |   | 10.04                 | <b>Руководилац практичне обуке.</b><br>Chief Flight Instructor   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |   | 10.05                 | <b>Руководилац теоријске обуке.</b><br>Chief theoretical knowledge Instructor  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |   | 10.06                 | <b>Руководилац управљања безбедношћу</b><br>Safety manager   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 5 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 5 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 1-АТО Опште информације<br>Part 1-ATO General Information |   |                       |   |   |                          |                          |                                    |
|---|---|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Тачка<br>Item #   | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check           |
|   |   |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>Document, Page) | Применљиво<br>Applicable |                          |                                    |
|   |   |                       |   |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding N |
|   |   | 10.07                 | <b>Руководилац праћења усаглашености.</b><br><i>Compliance monitoring manager</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
| 11  | <b>Инструктори</b><br><i>Instruction staff</i><br>ORA.GEN.210<br>ORA.ATO.210  | 11.01                 | <b>Инструктори теоријске обуке:</b> / <i>Theoretical knowledge instructors :</i><br>→ <b>Име, презиме;</b> / <i>Name, surname</i><br>→ <b>Програм теоријске обуке;</b> / <i>Assigned ground training courses</i><br>→ <b>Предмети;</b> / <i>Assigned subjects</i><br>→ <b>Пуно/парцијално радно време.</b> / <i>Full time/part time</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |   | 11.02                 | <b>Инструктори летења:</b> / <i>Flight instructors</i><br>→ <b>Име, презиме;</b> / <i>Name, Surname</i><br>→ <b>Број дозволе;</b> / <i>Licence number</i><br>→ <b>Овлашћења/ауторизације;</b> / <i>Ratings / Authorisations</i><br>→ <b>Програм практичне обуке;</b> / <i>Assigned flight training courses</i><br>→ <b>Пуно/парцијално радно време.</b> / <i>Full time/part time</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
| 12  | <b>Административно особље.</b><br><i>Administrative staff.</i><br>ORA.GEN.210   | 12.01                 | <b>Име, Презиме</b> / <i>Name, Surname</i><br><b>Функција и опис функције</b> / <i>Function and function description</i><br><b>Пуно/парцијално радно време</b> / <i>Full time/part time</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
| 13  | <b>Аеродроми/Оперативна места која ће се користити.</b><br><i>Aerodrome(s)/Operating site(s) to be used.</i><br>ORA.ATO.140 | 13.01                 | <b>Навести аеродроме који се користе и за који врсту обуке ће бити коришћени (вежбе у ваздуху, вежбање слома узгона и ковита, ноћно летење, слетање на кратке терене, инструментално летење, SID, ILS, процедуре чекања, лебдење, слетање на терене са нагибом, слетање на ограничене просторе итд) као и на који начин су испуњени услови из AMC1 ORA.ATO.140.</b><br><i>List all the aerodromes that will be used for the training and for which type of training (Airwork, stalls and spins, T/G, night T/G, SID, ILS, holdings, hovering, slope landing, confined area, ...) and how it complies with requirements laid down in AMC1 ORA.ATO.140.</i> | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 1-АТО Опште информације<br>Part 1-ATO General Information |  |   |   |   |                          |                          |                           |
|---|--|---|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Тачка<br>Item #   | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item#   | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check  |
|   |  |   |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>Document, Page) | Применљиво<br>Applicable |                          |                           |
|   |  |   |   |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                           |
|   |  | 13.02   | Навести АТС јединице или било какав други доступан и прихватљив начин комуникације ваздух- земља. <i>ATC or any other acceptable means of air to ground communication available.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |  | 13.03   | Описати средства којима располаже сваки аеродром (VOR, DME, ILS, АТС, Ноћни старт) или дати референцу из AIP-a/ <i>Describe facilities of each aerodrome (VOR, DME, ILS, ATC, Night flying) or refer to the concerned AIP.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
| 14  | Просторије за спровођење практичне обуке.<br><i>Flight operations accommodation.</i><br><br>Погледати/See:<br>ORA.GEN.215<br>AMC1 ORA.GEN.215<br>and AMC2<br>ORA.GEN.215 | За свако место на коме ће се спроводити обуке, описати план и скицу просторија и описати начин на који ће се испунити захтеви у погледу :<br><i>Per training site, provide a plan of the premises and describe the means to fulfil the following requirements :</i> |   |   |                          |                          |                           |
|   |  | 14.01   | Оперативна соба са средствима за надзирање летачких операција.<br><i>Operations room with facilities to control flying operations.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |  | 14.02   | Соба за планирање летења са следећим средствима:<br><i>Flight planning room with the following facilities :</i><br>- Важеће информације AIS-а (Аеронаутичког информационог сервиса)<br><i>- Current aeronautical information service (AIS) information ;</i><br>- Одговарајуће и ажуриране карте;<br><i>- Appropriate current maps and charts;</i><br>- Важеће метеоролошке информације;<br><i>- Current meteorological information;</i><br>- Средства за комуникацију са АТС и оперативне соба;<br><i>- Communications to ATC and the operations room;</i><br>- Било који други материјал који се односи на безбедност летења.<br><i>- Any other flight safety related material.</i> | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |  | 14.03   | Довољан број адекватних просторија одговарајуће величине за брифинг (припрему).<br><i>Adequate briefing rooms/cubicles of sufficient size and number.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |  | 14.04   | Одговарајуће канцеларије за особље које врши надзор и собе које инструкторима практичне обуке омогућавају да пишу извештаје о праћењу ученика, комплетирају досијеа и другу релевантну документацију.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |

|  |           |                             |               |
|--|-----------|-----------------------------|---------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804   | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 7 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804   | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 7 / 44   |
| Скадарска 23, 11000 Београд, Србија, тел. 011 292 71 69 факс 011 311 75 79 е mail: <a href="mailto:dgca@cad.gov.rs">dgca@cad.gov.rs</a> <a href="http://www.cad.gov.rs">www.cad.gov.rs</a>   |           |                             |               |
| Skadarska 23, 11000 Belgrade, Serbia, tel.011 292 71 69 fax. 011 311 75 79 e-mail: <a href="mailto:dgca@cad.gov.rs">dgca@cad.gov.rs</a> , <a href="http://www.cad.gov.rs">www.cad.gov.rs</a> |           |                             |               |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 1-АТО Опште информације<br>Part 1-ATO General Information |   |  |  |   |                          |                          |                                    |
|---|---|--|--|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Тачка<br>Item #   | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item#  | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check           |
|   |   |  |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>Document, Page) | Применљиво<br>Applicable |                          |                                    |
|   |   |  |  |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding N |
|   |   |  | Suitable offices for the supervisory staff and rooms to allow flying instructors to write reports on student, complete records and other related documentation   |   |                          |                          |                                    |
|   |   | 14.05  | <b>Опремљене собе за инструкторе и кандидате.</b><br>Furnished crew rooms for instructors and students.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
| 15  | <b>Средства за спровођење теоријске обуке.</b><br>Theoretical instruction facilities.<br><br>Погледати/See:<br>ORA.GEN.215<br>AMC1 ORA.GEN.215<br>and AMC2<br>ORA.GEN.215 | <b>За свако место на коме ће се спроводити обуке, описати план и скицу просторија и описати начин на који ће се испунити захтеви у погледу:</b><br>Per training site, provide a plan of the premises and describe the means to fulfil the following requirements : |  |   |                          |                          |                                    |
|   |   | 15.01  | <b>Адекватна учионица за смештај одређеног броја ученика.</b><br>Adequate classroom accommodation for the current student population.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |   | 15.02  | <b>Одговарајућа опрема за демонстрацију као подршка при спровођењу теоријске обуке.</b><br>Suitable demonstration equipment to support the theoretical knowledge instruction.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |   | 15.03  | <b>Простор за R/T обуку и тестирање.</b><br>An R/T training and testing facility.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |   | 15.04  | <b>Библиотеку која садржи публикације које обухватају наставни план теоријске обуке</b><br>A reference library containing publication giving coverage of the syllabus.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |   | 15.05  | <b>Канцеларије за инструкторе.</b><br>Offices for the instructional staff.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
| 16  | <b>Опис уређаја за обуку (ако је применљиво).</b><br>Description of training devices (as applicable).<br><br>Погледати/See:   | 16.01  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Тип FSTD-а(FFS, FNPT I/II, BITD, itd...)</b><br/>Type of FSTD (FFS, FNPT I/II, BITD, etc...);</li> <li>- <b>FSTD Уверење о градацији/FSTD Qulification Certificate</b></li> <li>- <b>Симулирани ваздухоплов са погонском групом</b><br/>Aircraft simulated including engine fits;</li> <li>- <b>Локација/Location;</b></li> <li>- <b>FSTD Оператер/FSTD Operator.</b></li> </ul> | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |



**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 1-АТО Опште информације<br>Part 1-ATO General Information |   |                       |  |   |                          |                          |                           |
|---|---|-----------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Тачка<br>Item #   | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check  |
|   |   |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>Document, Page) | Применљиво<br>Applicable |                          |                           |
|   |   |                       |  |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                           |
|   | ORA.ATO.135<br>AMC1 ORA.ATO.135   | 16.02                 | Листа разлика између FSTD и ваздухоплова који се користе у АТО-и или референце на документ који садржи те информације.<br>Difference list between the FSTDs and aircrafts used in the ATO or the reference of the document providing that information.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
| 17  | Опис ваздухоплова.<br>Description of aircraft.<br>Погледати/See:<br>ORA.ATO.135<br>AMC1 ORA.ATO.135             | 17.01                 | Листа свих ваздухоплова које користи АТО и за коју врсту обуке<br>Класа/Тип(ови) ваздухоплова; / Class/type(s) of aircraft;<br>Регистрација ваздухоплова; / Registration of aircraft;<br>IFR опремљен; / IFR equipped;<br>Опремљен за ноћно летење./ Night flying equipped   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
| 18  | Дидактички материјал<br>Didactical material.  | 18.01                 | Листу референтних приручника који се користе за обуку или навести референцу на документ који садржи те информације.<br>List of the reference manuals used for the training or provide a reference of the document mentioning that information.<br>Ова информација може бити наведена у сваком приручнику за обуку.<br>That information could be specified in each training manual.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
|   |   | 18.02                 | Опис и листа рачунарске опреме за теоријску обуку или навести референцу на документ који садржи те информације.<br>List and describe the computerized theoretical knowledge tools or provide a reference of the document mentioning that information.<br>Та информација може бити наведена у сваком приручнику за обуку.<br>That information could be specified in each training manual.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |
| 19  | Уговорна обука.<br>Contracted training.<br>Погледати/See:<br>ORA.GEN.205<br>AMC1 ORA.GEN.205<br>GM1 ORA.GEN.205 | 19.01                 | Навести листу обука или активности спроведене од треће стране.<br>Назначити да ли је треће страна сертифицирана да спроводи обуку или обуку спроводи под одобрењем АТО-а.<br>Provide a list of the training or activity done by a third party. Specify if the third party is certified to do such training or if it will work under the approval of the ATO.<br>Уговор између АТО-а и треће стране мора бити доступан ваздухопловној власти. | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. |

|                    |           |                             |               |
|--------------------|-----------|-----------------------------|---------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 9 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 9 / 44   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 1-АТО Опште информације<br>Part 1-ATO General Information |                                    |                       |  |   |                          |                          |                                    |
|---|------------------------------------|-----------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Тачка<br>Item #   | Тема<br>Subject                    | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check           |
|   |                                    |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>Document, Page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding N |
|   |                                    |                       |  |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                                    |
|   |                                    |                       | The contract/agreement between the ATO and the third party should be made available to the CAD.<br>(Погледати AMC1 ORA.GEN.205 и GM1 ORA.GEN.205).<br>(See AMC1 ORA.GEN.205 and GM1 ORA.GEN.205).  |   |                          |                          |                                    |
| 20  | Пристап.<br>Access.<br>ORA.GEN.140 | 20.01                 | Дефинисати ко има пристап просторијама АТО-а.<br>Define who has access to the ATO premises and to which part of the building.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |
|   |                                    | 20.02                 | На које начине ће се спречити неовлашћен пристап у одређеним деловима АТО-а (нпр. хангар, одржавање, досијеи ученика, итд...) What are the means to prevent unwanted violation of critical part of the ATO (i.e. aircraft hangar, maintenance, student folders, etc...). | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.          |

|   |           |                             |                |
|---|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804  | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 10 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804  | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 10 / 44   |
| Скадарска 23, 11000 Београд, Србија, тел. 011 292 71 69 факс 011 311 75 79 е mail:dgca@cad.gov.rswww.cad.gov.rs<br>Skadarska 23, 11000 Belgrade, Serbia, tel.011 292 71 69 fax. 011 311 75 79 e-mail: dgca@cad.gov.rs, www.cad.gov.rs |           |                             |                |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| Део 2 – Систем праћења усаглашености<br>Part 2 – Compliance Monitoring System |  |                       |   |   |                                |                          |                                      |
|---|--|-----------------------|---|---|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| Тачка<br>Item #   | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                                | Попуњава<br>ДЦВ          |                                      |
|   |  |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document, page) | Применљиви<br>во<br>Applicable |                          | Провера<br>CAD check                 |
|   |  |                       |   |   | Да<br>Yes                      | Не<br>No                 | Неусаглашено<br>ст бр.<br>Finding No |
| 21  | Руководилац праћења усаглашености<br>Compliance monitoring manager.<br>ORA.GEN.200(a)(6)<br>ORA.GEN.210                      | 21.01                 | <b>Ко је руководилац праћења усаглашености.</b><br>Who is the compliance monitoring manager?  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.            |
|   |  | 21.02                 | <b>Које су његове одговорности.</b><br>What are his responsibilities?<br>СММ мора потврдити да су стандарди испуњени и да обезбеди да је програм праћења усаглашености успостављен, имплементиран и да се спроводи. Ако се дужност СММ-а и АМ-а комбинује, пружити доказ на који начин се осигурава независност провера усаглашености.<br>CMM must verify that standards are met and ensure that the compliance monitoring programme is established, implemented and maintained. If the posts of CMM and AM are combined, provide the proof on how the independence of compliance audits will be assured. | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.            |
|   |  | 21.03                 | <b>Изјава о политици усаглашености.</b><br>Compliance policy statement.<br>Изјава о политици усаглашености мора бити потписана од стране одговорног руководиоца и руководиоца праћења усаглашености.<br>The compliance policy statement shall be signed by the accountable manager and Compliance Monitoring Manager.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.            |
| 22  | Проверивачи праћења усаглашености (интерни, екстерни)<br>Compliance monitoring auditors (internal, external).<br>ORA.GEN.210 | 22.01                 | <b>Дефинисати листу неопходних интерних или екстерних проверивача који имају овлашћење да спроводе провере праћења усаглашености унутар АТО-а.</b><br>Define a list of the necessary internal or external auditors that have the privileges to perform compliance monitoring audits within the ATO.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.            |
|   |  | 22.02                 | <b>На који начин АТО обезбеђује њихову независност у областима које ће проверавати.</b><br>How will the ATO assess their independence towards the areas they will be appointed to?  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.            |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| <b>Део 2 – Систем праћења усаглашености</b><br><i>Part 2 – Compliance Monitoring System</i> |  |                              |   |  |                                 |                                    |   |
|---|--|------------------------------|---|--|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Тачка<br><i>Item #</i>  | Тема<br><i>Subject</i>   | Параграф<br><i>Sub item#</i> | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br><i>Description</i><br><i>Supplementary information</i>   | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>  |                                 | ДЦВ<br>Провера<br><i>CAD check</i> |   |
|   |  |                              |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на<br>други документ, страница)<br><i>Reference in Manual</i><br><i>(Section/Chapter/Ref. in another<br/>document, page)</i> | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                                    | Неусаглаше<br>ност бр.<br><i>Finding No</i> |
|   |  |                              |   | Да<br><i>Yes</i>   | Не<br><i>No</i>                 |                                    |   |
| 23  | Програм праћења усаглашености<br><i>Compliance monitoring programme.</i>   | 23.01                        | <p>Дефинисати програм праћења усаглашености и документацију за најмање следеће области:<br/> <i>Define the compliance monitoring programme for at least the following domains and their support documents :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Средства, опрема и уређаји/<i>Facilities;</i></li> <li>- Летачка обука/<i>Flight training;</i></li> <li>- Теоријска обука/<i>Theoretical knowledge training;</i></li> <li>- Технички стандарди/<i>Technical standards;</i></li> <li>- Процедуре обуке/<i>Training procedures;</i></li> <li>- Безбедност летења/<i>Flight safety;</i></li> <li>- Ограничење времена летења и дужности, обавезан одмор и распоред<br/> <i>Flight and duty time limitations, rest requirements and scheduling;</i></li> <li>- Одржавање/операције ваздухоплова/<i>Aircraft maintenance/operations interface;</i></li> <li>- Подуговорене активности/<i>Subcontracted activities;</i></li> <li>- Адекватност FSTD одређеним програмима/<br/> <i>FSTD specifications adequacy to the related programmes;</i></li> <li>- Усклађеност FSTD са CS-FSTD/<i>FSTD compliance towards CS-FSTD;</i></li> <li>- Праћење промена FSTD/<i>FSTD changes monitoring.</i></li> </ul> <p>Програм праћења усаглашености мора обухватити целокупан обим активности АТО у.<br/> <i>The compliance monitoring programme must check the scope of the ATO in full.</i></p> | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
| 24  | Планирање праћења усаглашености.<br><i>Compliance monitoring planning.</i> | 24.01                        | <p>Објаснити планирање праћења усаглашености у одређеним временским интервалима или дати референце на документ/софтвер који пружа такву информацију.<br/> <i>Define the compliance monitoring planning on a specific time basis or give the reference to the document/software providing that information</i></p> <p>Планирање мора приказати када ће свака област праћења усаглашености бити проверавана. Све области (делови) морају бити проверени унутар периода од 12 месеци.<br/> <i>The planning must show when each domain of the compliance monitoring programme will be audited. All domains must be audited within a 12 months period.</i></p>   | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| <b>Део 2 – Систем праћења усаглашености</b><br><i>Part 2 – Compliance Monitoring System</i> |  |                              |  |  |                                 |                                    |   |
|---|--|------------------------------|--|--|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Тачка<br><i>Item #</i>  | Тема<br><i>Subject</i>                                 | Параграф<br><i>Sub item#</i> | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br><i>Description</i><br><i>Supplementary information</i>  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>  |                                 | ДЦВ<br>Провера<br><i>CAD check</i> |   |
|   |  |                              |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на<br>други документ, страница)<br><i>Reference in Manual</i><br><i>(Section/Chapter/Ref. in another</i><br><i>document, page)</i> | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                                    | Неусаглаше<br>ност бр.<br><i>Finding No</i> |
| Да<br><i>Yes</i>  | Не<br><i>No</i>  |                              |  |  |                                 |                                    |   |
|   |  | 24.02                        | <p><b>Процена/приказ од стране руководства :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање ових процена ;</li> <li>- Ко мора присуствовати овим проценама;</li> <li>- Обрасци известја са процене.</li> </ul> <p><i>Management evaluations/reviews :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Planning of those management evaluations;</i></li> <li>- <i>Who must attend those management evaluations;</i></li> <li>- <i>Forms on which those management evaluations are reported.</i></li> </ul>   | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
| 25  | Процедуре провере.<br><i>Audit procedures.</i>         | 25.01                        | <p><b>Дефинисати процедуре провере.</b><br/><i>Define the audit procedure.</i></p> <p>Процедура мора дефинисати на који начин проверивач мора спроводити проверу и обрасце који се користе као известјаји са провере. Дефинисати различите нивое налаза и акције које се морају предузети.<br/><i>The procedure must define how an auditor must perform an audit and the forms to be used to record the audit. Define the different levels of findings and the actions that must be undertaken.</i></p>  | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
| 26  | Процедуре извештавања.<br><i>Reporting procedures.</i> | 26.01                        | <p><b>Дефинисати процедуре извештавања.</b><br/><i>Define the reporting procedures.</i></p> <p>Процедура мора дефинисати на који начин ће извештај са провере бити сачињен (нпр. Преглед извештаја од стране СММ-а), ко ће представити резултате провере и на ком формулару. Такође, мора се одредити систем класификације неусаглашености.<br/><i>The procedure must define how the audit report must be made (i.e. review of the report by the CMM), who will communicate the audit result, on which form. It must also specified the classification system of non-conformities.</i></p> | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
| 27  | Анализа узрока.<br><i>Root-cause analyses.</i>         | 27.01                        | <p><b>Дефинисати процедуру анализе узрока појаве неусаглашености , идентификације корективних акција и особое одговорне за отклањање неусагласености .</b><br/><i>Define procedure for root-cause analyses, identification of corrective actions and persons responsible for rectification</i></p>   | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| <b>Део 2 – Систем праћења усаглашености</b><br><i>Part 2 – Compliance Monitoring System</i> |   |                              |  |   |                                 |                                    |   |                           |
|---|---|------------------------------|--|---|---------------------------------|------------------------------------|---|---------------------------|
| Тачка<br><i>Item #</i>  | Тема<br><i>Subject</i>  | Параграф<br><i>Sub item#</i> | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br><i>Description</i><br><i>Supplementary information</i>  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>   |                                 | ДЦВ<br>Провера<br><i>CAD check</i> |   |                           |
|   |   |                              |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на<br>други документ, страница)<br><i>Reference in Manual</i><br><i>(Section/Chapter/Ref. in another</i><br><i>document,page)</i> | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                                    | Неусаглаше<br>ност бр.<br><i>Finding No</i> |                           |
| Да<br><i>Yes</i>  | Не<br><i>No</i>   |                              |  |   |                                 |                                    |   |                           |
| 28  | <p align="center"><b>Процедуре поновне провере и корективних акција - Налази</b><br/><i>Follow up and corrective action procedures – Findings.</i></p> <p align="center">Погледати/See:<br/>ORA.GEN.150<br/>AMC1 ORA.GEN.150(b)<br/>GM1 ORA.GEN.150</p> | 28.01                        | <p>Дефинисати процедуре поновне провере и корективних акција. Ова процедура мора обухватити интерне (АТО CMS налазе) и екстерне налазе (ДЦВ налазе) Ова процедура мора садржати следеће:<br/><i>Define or give the reference of the follow up and corrective action procedure. This procedure must be able to handle internal (ATO CMS findings) and external findings (any findings made by a third party). This procedure must address the following :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Систем повратних информација до одговорног руководиоца који обезбеђује независну процену корективних акција, имплементације и отклањање налаза;<br/><i>Feedback system to the accountable manager providing an independent assessment of corrective action, implementation and completion;</i></li> <li>- Праћење реализације акционог плана за спровођење корективних мера/<br/><i>Monitoring of corrective action programme;</i></li> <li>- Обезбеђује да акциони план корективних мера садржи неопходне елементе/ <i>Ensuring that the corrective action contain the necessary elements;</i></li> <li>- Процену ефикасности корективних мера<br/><i>Evaluation of the effectiveness of the corrective action;</i></li> <li>- Извештавање ДЦВ-а о значајним неусаглашеностима/<br/><i>Reporting of significant non-compliances to the competent authority.</i></li> </ul> <p>Овај процес мора дати одговор на следећа питања:<br/><i>This process must answer the following questions:</i></p> <p>Ко доноси акциони план корективних мера /<i>How corrective action plan are decided, by who;</i><br/>         Ко је одговоран за имплементацију корективних мера/<br/><i>Who is in charge to implement the corrective action;</i><br/>         Ко процењује ефикасност имплементираних корективних мера<br/><i>Who will assess the effective implementation of the corrective action;</i><br/>         Ко процењује да ли је корективна мера отклонила неусаглашеност/<br/><i>Who will evaluate if the corrective action has solved the non-conformity.</i></p> | Click here to enter text.   |                                 | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                    | Click here to enter text. |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804  
CAD-PEL-OB- LP-804

издање 02  
Issue 02

Датум примене: 11.06.2021  
Effective date: 11.06.2021.

Страна 14 / 44  
Page 14 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| <b>Део 2 – Систем праћења усаглашености</b><br><i>Part 2 – Compliance Monitoring System</i> |  |                              |  |  |                                 |                                    |   |
|---|--|------------------------------|--|--|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Тачка<br><i>Item #</i>  | Тема<br><i>Subject</i>   | Параграф<br><i>Sub item#</i> | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br><i>Description</i><br><i>Supplementary information</i>  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>  |                                 | ДЦВ<br>Провера<br><i>CAD check</i> |   |
|   |  |                              |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на<br>други документ, страница)<br><i>Reference in Manual</i><br><i>(Section/Chapter/Ref. in another</i><br><i>document, page)</i> | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                                    | Неусаглаше<br>ност бр.<br><i>Finding No</i> |
| Да<br><i>Yes</i>  | Не<br><i>No</i>  |                              |  |  |                                 |                                    |   |
| 29  | Вођење документације<br><i>Recording system.</i><br><br>Погледати/See:<br>ORA.GEN.220<br>AMC1 ORA.GEN.220(b)<br>GM1 ORA.GEN.220(b)                 | 29.01                        | <p>На који начин ће се чувати и на којим обрасцима ће се водити документација о процесу праћења усаглашености. Ко има приступ документацији?<br/><i>How and on which form the compliance monitoring process will be recorded and stored. Who has access to it?</i></p> <p>Може се водити помоћу било ког софтвера намењена за проверу или <i>Excell</i> табеле која пружа неопходне информације. Записи програма праћења усаглашености морају бити: тачни, прецизни и лако доступни<br/><i>This can be any audit software or a simple Excel sheet providing the necessary information. The records of the compliance monitoring programme shall be: Accurate, Complete, Readily accessible.</i></p>  | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
| 30  | Обука о систему праћења усаглашености<br><i>Training on compliance monitoring system</i><br><br>Погледати/See:<br>ORA.GEN.200<br>ORA.GEN.200(a)(4) | 30.01                        | <p><b>Проверивачи :</b><br/>Дефинисати обуку коју проверивачи морају да заврше пре него што почну да спровode провере појединих области АТО-а. Дефинисати план и програм обуке проверивача (почетна обука, поновна обука, обука освежења знања).<br/><i>Compliance auditors :</i><br/><i>Define the training that the compliance auditors must perform before being allowed to audit part of the scope of the ATO. When such training must be performed (initial training, recurrent training, refresher training).</i></p> <p>Обука за провериваче мора обухватити следеће:<br/>- Процедуре система праћења усаглашености;<br/>- АТО приручници и процедуре контроле документације;<br/>- АТО ОММ-а и ОМ-а;<br/>- Технике провере, кодекс понашања проверивача (ако је потребна)<br/>- Извештавање и вођење документације са провера<br/>- Остале активности АТО<br/><i>The training of compliance auditor must cover at least the following topics :</i><br/>- <i>Compliance monitoring system procedures;</i><br/>- <i>ATO manuals and document control procedures;</i><br/>- <i>ATO OMM and OM procedures;</i><br/>- <i>Audit techniques, code of conduct of the compliance auditor (if needed);</i><br/>- <i>Audit reporting and recording;</i><br/>- <i>Any specific item related to a particular activity of the ATO.</i></p> | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 15 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 15 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| <b>Део 2 – Систем праћења усаглашености</b><br><i>Part 2 – Compliance Monitoring System</i> |   |                              |  |  |                                 |                                    |   |
|---|---|------------------------------|--|--|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Тачка<br><i>Item #</i>  | Тема<br><i>Subject</i>  | Параграф<br><i>Sub item#</i> | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br><i>Description</i><br><i>Supplementary information</i>  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>  |                                 | ДЦВ<br>Провера<br><i>CAD check</i> |   |
|   |   |                              |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на<br>други документ, страница)<br><i>Reference in Manual</i><br><i>(Section/Chapter/Ref. in another<br/>document, page)</i> | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                                    | Неусаглаше<br>ност бр.<br><i>Finding No</i> |
|   |   |                              |  | Да<br><i>Yes</i>   | Не<br><i>No</i>                 |                                    |   |
|   |   | 30.02                        | <p><b>Особље организације :</b><br/>                     Дефинисати обуку коју особље организације мора да заврши.<br/>                     Дефинисати план и програм обуке (почетна обука, поновна обука, обука освежења знања).<br/> <i>Organisation personal :</i><br/>                     Define the training that the organisation personnel must perform.<br/>                     When such training must be performed (initial training, recurrent training, refresher training).</p> <p>Обука особља организације мора обухватити најмање следеће:<br/> <i>The training of organisation personnel must cover at least the following topics :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Увод у концепт CMS-a/ Introduction to the concept of the CMS;</li> <li>- ОММ-а и ОМ-а/ OMM and OM procedures;</li> <li>- Било која специфична ставка која се тиче одређених активности АТО</li> </ul> <i>Any specific item related to a particular activity of the ATO</i> | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
| 31  | <p><b>Промене унутар организације.</b><br/> <i>Changes to organisations.</i><br/>                     Погледати/See:<br/>                     ORA.GEN.130(a)(b)<br/>                     AMC1.ORA.GEN.130,<br/>                     GM1 ORA.GEN.130(a)<br/>                     GM2 ORA.GEN.130</p> | 31.01                        | <p><b>Дефинисати или дати референце на процедуре о променама које захтевају претходно одобрење.</b><br/> <i>Define or give the reference to the procedure managing changes requiring prior approval.</i></p>   | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
| 32  | <p><b>Промене које не захтевају претходно одобрење</b><br/> <i>Changes not requiring prior approval.</i><br/>                     ORA.GEN.130(c)</p>  | 32.01                        | <p><b>Дефинисати или дати референце на процедуре о променама које не захтевају претходно одобрење ДЦВ-а.</b><br/> <i>Define or give the reference of all procedures managing changes not requiring prior approval from the CAD.</i></p>  | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |

|                    |           |                             |                |
|--------------------|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 16 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 16 / 44   |



**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

| <b>Део 2 – Систем праћења усаглашености</b><br><i>Part 2 – Compliance Monitoring System</i> |   |                              |  |  |                                 |                                    |   |
|---|---|------------------------------|--|--|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Тачка<br><i>Item #</i>  | Тема<br><i>Subject</i>  | Параграф<br><i>Sub item#</i> | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br><i>Description</i><br><i>Supplementary information</i>  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>  |                                 | ДЦВ<br>Провера<br><i>CAD check</i> |   |
|   |   |                              |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на<br>други документ, страница)<br><i>Reference in Manual</i><br><i>(Section/Chapter/Ref. in another</i><br><i>document, page)</i> | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                                    | Неусаглаше<br>ност бр.<br><i>Finding No</i> |
|   |   |                              |  | Да<br><i>Yes</i>   | Не<br><i>No</i>                 |                                    |   |
| 33  | Алтернативни начини усаглашавања<br><i>Alternative means of compliance (AltMOC).</i><br><br>Погледати/See:<br>ORA.GEN.120 | 33.01                        | Описати уколико ће АТО користити Алтернативни АМС (AltMOC). У том случају, описати или дати референце на процедуре коју ће АТО користити за процену ризика, демонстрирати еквивалентан ниво безбедности и предложити АМС ДЦВ-у<br><i>Describe here if the ATO will use Alternative AMC (AltMOC). If yes, describe or give the reference of the procedure that the ATO will use to assess the risk, demonstrate the equivalent level of safety, and propose the AMC to the CAD.</i><br><hr/> Дати референце на AltMOC који се користе унутар АТО-а.<br><i>Give the reference of any AltMOC in use within the ATO.</i> | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
| 34  | Чување документације<br><i>Record-keeping.</i><br><br>Погледати/See:<br>ORA.GEN.220<br>ORA.ATO.120<br>AMC1 ORA.GEN.220(b) | 34.01                        | Дефинисати процедуре и начине чувања документације АТО-а.<br><i>Define the record keeping means and procedures for any ATO documents.</i>  | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
| 35  | Процедура контроле документације.<br><i>Documentation control procedure.</i><br><br>Погледати/See:<br>ORA.GEN.200(a)(5)   | 35.01                        | Дефинисати на који начин ће се контролисати приручници АТО-а и литературе за спровођење теоријске обуке.<br><i>Define how ATO manuals and theoretical training courses manuals will be controlled throughout the organisation.</i>   | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |
|   |   | 35.02                        | Где се приручници АТО-а чувају и да ли су доступни целокупном особљу АТО-а.<br><i>Where are the ATO manuals stored and accessible to everyone involved in the organisation?</i>  | Click here to enter text.  | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>           | Click here to enter text.                   |

|  |           |                             |                |
|--|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804   | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 17 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804   | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 17 / 44   |
| Скадарска 23, 11000 Београд, Србија, тел. 011 292 71 69 факс 011 311 75 79 е mail: <a href="mailto:dgca@cad.gov.rs">dgca@cad.gov.rs</a> <a href="http://www.cad.gov.rs">www.cad.gov.rs</a>   |           |                             |                |
| Skadarska 23, 11000 Belgrade, Serbia, tel.011 292 71 69 fax. 011 311 75 79 e-mail: <a href="mailto:dgca@cad.gov.rs">dgca@cad.gov.rs</a> , <a href="http://www.cad.gov.rs">www.cad.gov.rs</a> |           |                             |                |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТО који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>   |                                 | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |          |
|-----------------|---|-----------------------|--|---|---------------------------------|--------------------------|---|----------|
|                 |   |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ,страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document,page) | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                          | Неусаглашеност<br>бр<br>Non-Compliances<br>No |          |
|                 |   |                       |  |   | Да<br>Yes                       |                          |   | Не<br>No |
| 36              | <b>Организациона шема</b><br><i>FSTD Organisation chart.</i><br>ORA.GEN | 36.01                 | <b>Организациона шема треба да прикаже однос између одговорних лица за спровођење система усаглашености</b><br><i>An organisation chart providing the relationships between the personnel responsible to maintain the compliance of the FSTD.</i><br><hr/> <b>Организациона шема може бити наведена и у тачки 10 ове листе провере.</b><br><i>The organisation chart can be the one of item 10 completed with relevant FSTD personnel.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
| 37              | <b>Руководство</b><br><i>FSTD Management Staff</i><br>ORA.GEN.210       | 37.01                 | <b>Подаци о носиоцима функција код FSTD оператера:</b><br>- Контакт информације (Име, телефон, мобилни телефон, e-mail, пуно/парцијално радно време)<br>- Захтеване квалификације и обука<br>- Одговорности<br>- Дефинисане одговорности или је дато као референца на ОМ<br><u>Provide the following information for each FSTD post holders :</u><br>- Contact information (Name, phone, mobile, email, full time/part time);<br>- Required qualifications and/or training;<br>- Responsibilities. | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|                 |   |                       | Дефинисати одговорности или дати референцу на ОМ тачку 10<br><i>Define also their responsibilities or give the reference of OM item 10.</i>  |   |                                 |                          |   |          |
|                 |   | 37.02                 | <b>FSTD Руководилац</b><br><i>FSTD Manager.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|                 |   | 37.03                 | <b>FSTD Техничко лице/а за одржавање</b><br><i>FSTD maintenance technician.</i><br><hr/> <b>Лице/а одговорна за дневно пуштање у рад FSTD, периодично одржавање, ванредна одржавања и периодично спровођење QTG тестова, функционалних и субјективних тестова</b><br><i>Responsible for the daily release of the FSTD, periodic maintenance, unscheduled maintenance, recurrent QTGs. Responsible for the fly-outs (function and subjective testing</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 18 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 18 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТО који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |          |
|-----------------|--|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---|----------|
|                 |  |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document, page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност бр<br>Non-Compliances No |          |
|                 |  |                       |   |   | Да<br>Yes                |                          |   | Не<br>No |
| 38              | FSTD средства за обуку<br>FSTD facilities<br><br>ORA.FSTD.115<br>AMC1 ORA.FSTD.115<br>GM1 ORA.FSTD.115 | 38.01                 | <b>Информације или референца на документ који садржи део у којем је описано , процена потпуне усаглашености FSTD оператера или центра за обуку АТО према захтевима AMC1 ORA.FSTD.115 и локалним прописима за здравље и безбедност на раду .</b><br><i>Provide information or the reference to the document containing that information, which assess full compliance towards AMC1 ORA.FSTD.115 and local Health and Safety regulations.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.               |          |
|                 |  | 38.02                 | <b>Да ли је наведено или је дата референца на документ којим се објашњава на који начин се инструкторима и корисницима FSTD достављају информације у вези безбедносних брифинга приликом коришћења FSTD-а</b><br><i>Provide the reference of the document regarding the safety briefings on the FSTD provided to users and instructors.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.               |          |
| 39              | <b>FSTD Уговорене активности</b><br>FSTD contracted activities.<br>ORA.GEN.205                         | 39.01                 | <b>Доставити списак активности који се односе на одржавање FSTD а који су извршени од стране трећих лица. Неопходно ја да се ДЦВ-у достави уговор са FSTD оператером који мора да садржи следеће податке о:</b><br>- услугама и стандардима који ће бити обезбеђени<br>- ауторизацијама и одобрењима<br>- доказ о техничкој квалификованости FSTD оператера<br><i>Provide a list of the FSTD maintenance or engineering activities done by a third party. The contract/agreement between the FSTD operator and the third party should be made available to the CAD</i><br><i>The written agreement shall at least contain the following :</i><br>- Services and standards to be provided;<br>- The necessary authorisations/approvals;<br>- Proof of the technical competence of the third party. | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.               |          |

|                    |           |                             |                |
|--------------------|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 19 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 19 / 44   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТОs који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>   |                                 | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |
|-----------------|---|-----------------------|--|---|---------------------------------|--------------------------|---|
|                 |   |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референ<br>ца на други<br>документ,страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document,page) | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                          | Неусаглашеност<br>бр<br>Non-Compliances<br>No |
|                 |   |                       |  |   | Да<br>Yes                       | Не<br>No                 |   |
| 40              | <b>FSTD приступ</b><br><i>FSTD Access.</i><br>ORA.GEN.140   | 40.01                 | Да ли је дефинисано ко може да има приступ FSTD као и начин на који се спречава неовлашћен улазак у FSTD приликом спровођења обуке<br><i>Define who has access to the FSTD premises and the means to prevent unexpected visit which can disrupt a FSTD training session.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |
| 41              | <b>FSTD интерни/екстерни проверивачи усаглашености</b><br><i>FSTD Compliance monitoring auditors (internal, external).</i><br>ORA.GEN.210               | 41.01                 | Да ли је обезбеђена листа интерних или екстерних проверивача са правом да спроводе провере усаглашености FSTD.<br><i>Define a list of the necessary internal or external auditors that have the privileges to perform compliance monitoring audits for FSTD.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |
|                 |   | 41.02                 | Да ли је наведен начин на који центар за обуку врши процену независности проверивача у односу на област провере<br><i>How will the ATO assess their independence towards the areas they will be appointed to?</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |
| 42              | <b>FSTD програм праћења усаглашености</b><br><i>FSTD Compliance monitoring programme.</i><br>AMC1 ORA.FSTD.100<br>AMC2 ORA.FSTD.100<br>GM2 ORA.FSTD.100 | 42.01                 | Да ли је програм праћења усаглашености обухвата следећи обим провере и одговарајућу документацију са провере:<br><i>Define the compliance monitoring programme for at least the following domains and their support documents :</i><br>- Организација/Organisation<br>- Планове и циљеве/Plans and Objectives<br>- Процедуре одржавања /Maintenance procedures;<br>- FSTD Ниво Градације /FSTD qualification level;<br>- Надзор/ Supervision;<br>- FSTD Технички статус /FSTD technical status<br>- Приручници записи и досијеа/Manuals,logs and records/MQTG;<br>- Одлагање дефеката/Defect deferral; | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 20 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 20 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТОs који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>   |                                 | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |          |
|-----------------|---|-----------------------|--|---|---------------------------------|--------------------------|---|----------|
|                 |   |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document, page) | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                          | Неусаглашеност<br>бр<br>Non-Compliances<br>No |          |
|                 |   |                       |  |   | Да<br>Yes                       |                          |   | Не<br>No |
|                 |   |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обука особља /Personnel training;</li> <li>- Управљање конфигурацијом ваздухоплова и симулатора, укључујући AD ноте Aircraft and simulator configuration management, including Airworthiness Directives ;</li> <li>- Управљање конфигурацијом FSTD/FSTD configuration management;</li> <li>- Безбедносне функције FSTD (Укључујући престанак рада и осветљење у случајевима опасности)/FSTD safety features (including emergency stops and emergency lighting);</li> <li>- Периодично спровођење QTG/QTGs re-runs;</li> <li>- Функционалне и субјективне тестове/Functional and subjective tests (fly-outs).</li> </ul> |   |                                 |                          |   |          |
| 43              | Планирање програма усаглашености FSTD<br>FSTD Compliance monitoring planning. | 43.01                 | <p>Да ли је дефинисано планирање система праћења усаглашености или је дато као референца на други документ или софтверски алат. Програм праћења усаглашености FSTD мора да обухвати све ставке из тачке 42 у периоду од 12 месеци</p> <p><i>Define the FSTD compliance monitoring planning or give the reference to the document/software providing that information. The FSTD compliance monitoring planning shall ensure that all items of the compliance monitoring programme are covered each 12 months period.</i></p>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|                 |   | 43.02                 | <p><b>Процена/измене руководства</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање тих процена руководства (најмање квартално);</li> <li>- Ко мора да присуствује тим проценама;</li> <li>- Извештаји са тих процена.</li> </ul> <p><b>Процена руководства треба да осигурају да се CMS ефикасно спроводи и да је одговарајуће документован</b></p> <p><i>Management evaluations/reviews :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning of those management evaluations (at least quarterly);</li> <li>- Who must attend those management evaluations;</li> <li>- Forms on which those management evaluations are reported.</li> </ul>     | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |

|                    |           |                             |                |
|--------------------|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 21 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 21 / 44   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТО који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |          |
|-----------------|---|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|---|----------|
|                 |   |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document, page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност<br>бр<br>Non-Compliances<br>No |          |
|                 |   |                       |   |   | Да<br>Yes                |                          |   | Не<br>No |
|                 |   |                       | <i>The management evaluation shall ensure that the CMS is working effectively, is complete and well documented.</i>   |   |                          |                          |   |          |
| 44              | <b>Процедуре за спровођење провера FSTD Audit procedures</b>  | 44.01                 | <b>Да ли су дефинисане или дате као референца процедуре провера FSTD</b><br><i>Define or give the reference of the audit procedure regarding FSTDs.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
| 45              | <b>Процедуре извештавања са провера FSTD Reporting procedures.</b>  | 45.01                 | <b>Да ли су дефинисане или дате као референца процедуре извештавања</b><br><i>Define or give the reference of the reporting procedures.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
| 46              | <b>Процедуре за поновну проверу и корективне акције FSTD Follow up and corrective action procedures – Findings.</b> | 46.01                 | <b>Да ли је дефинисано или дато као референца процедура за поновну проверу и корективне акције. Ова процедура мора да обради интерне неусаглашености (АТО CMS неусаглашености) и екстерне неусаглашености (било која неусаглашеност констатована од стране трећих лица). Ова процедура мора узети у обзир следеће:</b><br>- Идентификација корективне акције<br>- Особе одговорне за исправку | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТО који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject | Параграф<br>Sub item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>   |                                 | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |
|-----------------|-----------------|-----------------------|---|---|---------------------------------|--------------------------|---|
|                 |                 |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document, page) | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                          | Неусаглашеност<br>бр<br>Non-Compliances<br>No |
|                 |                 |                       |   |   | Да<br>Yes                       | Не<br>No                 |   |
|                 |                 |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Систем повратних информација одговорном руководиоцу који треба да обезбеди независну процену корективне акције, имплементацију и успешно спровођење корективне акције</li> <li>- Праћење програма за спровођење корективне акције</li> <li>- Обезбеђивање да корективна акција садржи неопходне елементе</li> <li>- Процену ефективности корективне акције</li> <li>- Извештавање ДЦВ-а у случају уочавања значајних неусаглашености</li> </ul> <p><i>Define or give the reference of the follow up and corrective action procedure. This procedure must be able to handle internal (ATO CMS findings) and external findings (any findings made by a third party). This procedure must address the following :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Identification of corrective action;</i></li> <li><i>Person responsible for rectification;</i></li> <li><i>Feedback system to the accountable manager providing an independent assessment of corrective action, implementation and completion;</i></li> <li><i>Monitoring of corrective action programme;</i></li> <li><i>Ensuring that the corrective action contain the necessary elements;</i></li> <li><i>Evaluation of the effectiveness of the corrective action programme;</i></li> <li><i>Reporting of significant non-compliances to the competent authority.</i></li> </ul> |   |                                 |                          |   |

|                    |           |                             |                |
|--------------------|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 23 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 23 / 44   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТО који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>   |                                 | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |          |
|-----------------|---|-----------------------|--|---|---------------------------------|--------------------------|---|----------|
|                 |   |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ,страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document,page) | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                          | Неусаглашеност<br>бр<br>Non-Compliances<br>No |          |
|                 |   |                       |  |   | Да<br>Yes                       |                          |   | Не<br>No |
| 47              | Документациони систем<br>Recording system.<br>ORA.GEN.220             | 47.01                 | <p><b>Како и на који начин комплетан процес система праћења усаглашености ће бити документован и чуван. Ко има приступ документацији? Документација програма за праћење усаглашености мора бити:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тачна</li> <li>- Комплетна</li> <li>- Лако доступна</li> </ul> <p><i>How and on which form the FSTD compliance monitoring process will be recorded and stored. Who has access to it?</i></p> <p><i>The records of the compliance monitoring programme shall be :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accurate;</li> <li>- Complete;</li> <li>- Readily accessible.</li> </ul> | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
| 48              | Обука проверивача<br>Training of FSTD compliance auditors.            | 48.01                 | <p><b>Да ли је дефинисано да проверивачи за FSTD праћење усаглашености морају пре провере да заврше обуку из области коју намеравају да проверавају . Да ли је дефинисано у ком периоду треба да буде завршена обука( почетна обука, периодична обука обука, освежења знања)</b></p> <p><i>Define the training that the FSTD compliance auditors must perform before being allowed to audit part of the scope of the FSTD.</i></p> <p><i>When such training must be performed (initial training, recurrent training, refresher training).</i></p>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
| 49              | FSTD Специфичне процедуре<br>FSTD specific procedures<br>ORA.FSTD.105 |                       | <p><b>Да ли су у приручнику дефинисане или је дате као референца следеће информације и одговарајућа документација:</b></p> <p><i>Define or give the reference of the manual or procedures providing the following information and their support documents :</i></p>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|                 |   | 49.01                 | <p><b>Систем извештавања о дефектима</b></p> <p><i>Defect reporting system.</i></p>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 24 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 24 / 44



**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТОs који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item #                                       | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item#     | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>   |                                 | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |          |
|---|---|---------------------------|--|---|---------------------------------|--------------------------|---|----------|
|   |   |                           |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document, page) | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                          | Неусаглашеност<br>бр<br>Non-Compliances<br>No |          |
|   |   |                           |  |   | Да<br>Yes                       |                          |   | Не<br>No |
| ORA.FSTD.110<br>AMC1 ORA.FSTD.110<br>GM1 ORA.FSTD.110 |   | 49.02                     | Процес исправљања дефеката<br><i>Defect rectification process.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|   |   | 49.03                     | Механизам праћења дефеката<br><i>Defect tracking mechanism.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|   |   | 49.04                     | Програм превентивног одржавања<br><i>Preventive maintenance programmes.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|   |   | 49.05                     | Процедуре набавке резервних делова<br><i>Spare handling.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|   |   | 49.06                     | Калибрација опреме<br><i>Equipment calibration.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|   |   | 49.07                     | Спровођење и провера QTG тестова<br><i>QTG running and checking.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|   |   | 49.08                     | Процедуре за контролу софтвера и хардвера<br><i>Software and hardware control procedures.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|   |   | 49.09                     | Процедуре за контролу конфигурације:<br><i>Configuration control procedures for:</i><br>- Контрола учитане обуке/ <i>Control of training loads;</i><br>- Ажурирање визуелних модела/ <i>Updates to visual models;</i><br>- Ажурирање навигационе и IOS базе / <i>Updates to navigation and IOS databases;</i><br>- Процедуре за покретање и проверу QTG тестова/ <i>QTG running and checking procedures;</i><br>- Процедуре одржавања у случају оштећења/ <i>Maintenance procedures for defect rectification;</i><br>- Процедуре превентивног одржавања/ <i>Maintenance procedures for preventing maintenance.</i> | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
|   |   | 49.10                     | Контрола конфигурације FSTD у односу на симулирани ваздухоплов<br><i>Control of the FSTD configuration Vs aircraft being simulated.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |          |
| 49.11   | Описати систем који осигурава да су све неопходне AD ноте примењене на FSTD<br><i>System that ensures that all relevant Airworthiness Directives are introduced where applicable on affected FSTDs.</i> | Click here to enter text. | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | Click here to enter text.       |                          |   |          |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 25 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 25 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТО који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |          |
|-----------------|--|-----------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---|----------|
|                 |  |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document, page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност бр<br>Non-Compliances No |          |
|                 |  |                       |  |   | Да<br>Yes                |                          |   | Не<br>No |
|                 |  | 49.12                 | <b>Процедуре за обавештавање ДЦВ-а у случају/Procedure to notify the authority in case of :</b><br>- Велике промене/FSTD Major change;<br>- Промене и локације/ Relocation;<br>- Деактивације/Deactivation;<br>- Великог квара FSTD/Major failure of a FSTD;<br>- Великог безбедносног проблема који се односи на инсталацију/Major safety issue associated with the installation.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.               |          |
|                 |  | 49.13                 | <b>Процедура која обезбеђује усаглашеност са важећим прописима из области безбедности и здравља на раду, укључујући</b><br><i>Procedure that ensure compliance with applicable health and safety regulations, including :</i><br>- Безбедоносне брифинге/ Safety briefings;<br>- Детекцију и сузбијање ватре/дима /Fire/Smoke detection and suppression;<br>- Заштиту од електричних, механичких, хидрауличких и пнеуматских опасности<br><i>Protection against electrical, mechanical, hydraulic and pneumatic hazards;</i><br>- остале ставке из AMC1 ORA.FSTD.115./Other items as defined in AMC1 ORA.FSTD.115. | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.               |          |
|                 |  | 49.14                 | <b>Процес за израду, преглед и праћење:</b><br><i>Process to produce, review and track the following :</i><br>- Распољивост FSTD /FSTD availability;<br>- Броје дефеката у складу са АТА поглављима/Numbers of defect by ATA chapter;<br>- Отворени дефекти /Open defects;<br>- Стопа затворених дефеката /Defect closure rates;<br>- Стопа прекинутих обука/Training session interrupt rates;<br>- Оцена усаглашености обука/Training session compliance rating.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.               |          |
| 50              | <b>Чување документације</b><br>FSTD Record-keeping.<br>ORA.GEN.220<br>ORA.FSTD.240 | 50.01                 | <b>Дефинисати процедуру и начин чувања било ког документа који се односи на FSTD</b><br><i>Define the record keeping means and procedures for any FSTD documents.</i><br>Видети AMC1 ORA.FSTD.240 за додатне информације<br><i>See AMC1 ORA.FSTD.240 for further information.</i><br>Ова тачка је такође разрађена у тачки 18 листе провере усклађености Оперативног приручника. Начин на који ће се АТО ускладити са захтевима ORA.GEN.220/ORA.ATO.120 мора бити описан у једној од ове две тачке. Морају   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.               |          |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 26 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 26 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 2**

**Part 2 b – FSTD Operators General Information and Compliance Monitoring System Additional Items**

**Напомена: Овај део је применљив само за центре за обуку АТО који поседују свој FSTD или за FSTD оператера**

*Note : Those items are only applicable to ATOs operating their own FSTDs or to FSTDs operators.*

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject | Параграф<br>Sub item# | ОПИС И<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br><i>To be completed by the ATO</i>   |                                 | ДЦВ Провера<br>CAD check |   |
|-----------------|-----------------|-----------------------|---|---|---------------------------------|--------------------------|---|
|                 |                 |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another document, page) | Применљиво<br><i>Applicable</i> |                          | Неусаглашеност<br>бр<br>Non-Compliances<br>No |
|                 |                 |                       |   |   | Да<br>Yes                       | Не<br>No                 |   |
|                 |                 |                       | се водити сви записи са обуке FSTD особља<br><i>This item is also covered by item 18 of the operations manual checklist. The manner how the ATO will comply with ORA.GEN.220/ORA.ATO.120 must be described in one of those two items. All training records of the FSTD personal shall be maintained.</i>  |   |                                 |                          |   |
|                 |                 | 50.02                 | Дефинисати садржај досије за периодичну процену ДЦВ-а или дати референцу на одговарајући документ<br><i>Define the content of the dossier for an authority recurrent evaluation or give the reference of the document providing that information.</i><br>Видети GM3 ORA.FSTD.100 (d) за додатне информације у вези садржаја досијеа<br><i>See GM3 ORA.FSTD.100 (d) for further information on the content of the dossier.</i> | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.                     |

|                    |           |                             |                |
|--------------------|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 27 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 27 / 44   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 3. – Систем управљања безбедношћу**  
**Part 3 – Safety Management System**

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item#     | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                           | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                     |
|-----------------|--|---------------------------|--|---|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                 |  |                           |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ,страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document,page) | Применљиво<br>Applicable  |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding No |
|                 |  |                           |  |   | Да<br>Yes                 | Не<br>No                 |                                     |
| 51              | <b>Обим активности система праћења безбедности.</b><br>Scope of the safety management system   | 51.01                     | <b>Дефинисати обим активности система праћења безбедности АТО-а. У којим областима АТО-а ће бити заступљен (администрација, обука, FSTD, одржавање...)</b><br>Define here what will be the scope of the ATO safety management system.<br>In which area of activities of the ATO it will be active (administrative, training, FSTD, maintenance...).  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  |                           | У случају да је одређен део активности система праћења безбедности већ заступљен у оквиру SMS од треће стране (нпр. одржавање), потребно је дефинисати колики обим активности ће обухватати SMS центра за обуку.<br>It can be the case that parts of the scope are already covered by an SMS of a third party (i.e. maintenance). It is therefore suitable to define how deep the ATO SMS will go.   |   |                           |                          |                                     |
| 52              | <b>Безбедносна политика и циљеви.</b><br>Safety policy and objectives.<br>ORA.GEN.200(a)(2)  | 52.01                     | <b>Свеобухватну филозофију и принципе организације са становишта безбедности усвојене од одговорног руководиоца.</b><br>The overall philosophies and principles of the organisation with regard to safety endorsed by the accountable manager.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  |                           | <b>Ова политика безбедности треба да објасни како ће руководиоци промовисати безбедносну политику унутар организације, обезбеди неопходна људска и финансијска средства за примену и успостављање безбедносних циљева и перформанси</b><br>This safety policy should explain how the senior management will promote the safety policy throughout the organisation, provide necessary human and financial resources for its implementation and establish safety objectives and performance standards. |   |                           |                          |                                     |
|                 |  | 52.02                     | <b>Дефинисати безбедносне циљеве и перформансе</b><br>Define the organisation's safety objectives and performance standards.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  |                           | <b>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(2) и GM1 ORA.GEN.200(a)(2).</b><br>See AMC1 ORA.GEN.200 (a) (2) and GM1 ORA.GEN.200 (a) (2).  |   |                           |                          |                                     |
| 52.03           | <b>Посвећеност руководства концепту “културе добровољног пријављивања”.</b><br>Commitment from the management that a “just culture” is in place. | Click here to enter text. | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | Click here to enter text. |                          |                                     |
| 52.04           | <b>Дефинисати приступ “културе добровољног пријављивања”</b><br>Define the “just culture” approach.  | Click here to enter text. | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | Click here to enter text. |                          |                                     |
|                 |  |                           | <b>Објаснити како ће АТО проценити да ли је удес/незгода последица саботаже, намерног кршења правила, несмотреног понашања или људске грешке/грешке која се не кажњава (стабло одлука)</b>   |   |                           |                          |                                     |

|                    |           |                             |                |
|--------------------|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 28 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 28 / 44   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 3. – Систем управљања безбедношћу**  
**Part 3 – Safety Management System**

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                     |
|-----------------|--|-----------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                 |  |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document, page) | Применљиво<br>Applicable |                          |                                     |
|                 |  |                       |  |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding No |
|                 |  |                       | <i>Explain how the ATO will assess if an incident/accident was a sabotage, intentional violation, reckless conduct or human error/no blame error (decision tree).</i>  |   |                          |                          |                                     |
|                 |  | 52.05                 | <b>Дефинисати начине за промовисање безбедносне политике свим запосленима.</b><br><i>Define the means to promote the safety policy to all personnel.</i>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 53              | <b>Линија одговорности и свеобухватне одговорности која се тиче безбедности.</b><br><i>Lines of responsibility and accountability regarding safety.</i><br>ORA.GEN.200(a)(1) | 53.01                 | <b>Дефинисати одговорности и свеобухватну одговорност у организацији, укључујући и директну свеобухватну безбедносну одговорност одговорног руководиоца.</b><br><i>Define lines of responsibility and accountability throughout the organisation, including a direct safety accountability of the accountable manager.</i> | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  |                       | <b>Потврда безбедносне одговорности одговорног руководиоца или дати референце у ОМ</b><br><i>Attest the safety accountability of the accountable manager or give the reference to the OM.</i>  |   |                          |                          |                                     |
| 54              | <b>Руководилац управљања безбедношћу (SM).</b><br><i>Safety manager (SM).</i><br>ORA.GEN.200(a)(1)   | 54.01                 | <b>Ко је руководилац управљања безбедношћу</b><br><i>Who is the safety manager.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  | 54.02                 | <b>Дефинисати његове одговорности и функцију</b><br><i>Define his responsibilities and functions.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  | 54.03                 | <b>Дефинисати на који начин ће се ускладити са захтевима такве одговорности/функције.</b><br><i>Define how he will comply with the requirements of such responsibilities/functions.</i><br>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(1).<br><i>See AMC1 ORA.GEN.200 (a)(1).</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 55              | <b>Одбор за безбедност (SRB).</b><br><i>Safety review board (SRB).</i><br>ORA.GEN.200(a)(1)  | 55.01                 | <b>Дефинисати чланове одбора за безбедност.</b><br><i>Define the SRB members.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  | 55.02                 | <b>Дефинисати функције и одговорности унутар одбора за сваког члана.</b><br><i>Define the responsibilities and functions within the SRB of each member.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  | 55.03                 | <b>Објаснити на који начин ће SRB извршавати своје задатке.</b><br><i>Explain how the SRB will comply with his mission.</i><br>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(1)-(b)(3) и (c).<br><i>See AMC1 ORA.GEN.200 (a) (1)-(b) (3) and (c).</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 29 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 29 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 3. – Систем управљања безбедношћу**  
**Part 3 – Safety Management System**

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item#     | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                           | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                     |
|-----------------|---|---------------------------|---|---|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                 |   |                           |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ,страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document,page) | Применљиво<br>Applicable  |                          |                                     |
|                 |   |                           |   |   | Да<br>Yes                 | Не<br>No                 | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding No |
|                 |   | 55.04                     | <b>Дефинисати план одржавања састанака SRB одбора.</b><br>Define the planning of the SRB meetings.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 56              | <b>Група за процену безбедносних ризика (SAG).</b><br>Safety action group (SAG).<br>ORA.GEN.200(a)(1)   | 56.01                     | <b>Одредити чланове SAG-а.</b><br>Define SAGs members.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |   |                           | У зависности од обима активности центра за обуку, може се указати потреба за постојање неколико безбедносних група (нпр. операције, одржавање, обука)<br>Depending on the scope of the organisation, several SAGs might be needed (i.e. Operations, maintenance, training)  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |   | 56.02                     | <b>Одредити чланове SAG-а.</b><br>Define SAGs members.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |   | 56.03                     | <b>Дефинисати функције и одговорности унутар SAG за сваког члана.</b><br>Define the responsibilities and functions within SAGs of each member.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |   | 56.04                     | <b>Објаснити на који начин ће SAG бити у складу са својим задацима.</b><br>Explain how the SAG will comply with his mission.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |   |                           | Погледати GM2 ORA.GEN.200(a)(1)-(c),(d) и (e).<br>See GM2 ORA.GEN.200 (a) (1)-(c), (d) and (e).   |   |                           |                          |                                     |
| 56.05           | <b>Дефинисати план одржавања састанака групе SAG.</b><br>Define the planning of the SAGs meetings.      | Click here to enter text. | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | Click here to enter text. |                          |                                     |
| 57              | <b>Идентификација безбедносних опасности.</b><br>Identification of safety hazards.<br>ORA.GEN.200(a)(3) | 57.01                     | <b>Дефинисати или дати референцу на процедуре за идентификацију безбедносних опасности.</b><br>Define or give the reference of the identification of safety hazards procedure.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |   |                           | Погледати AMC1 ORA.GEN.200 (a)(3)-(a).<br>See AMC1 ORA.GEN.200 (a) (3)-(a).<br>Ова процедура би требала да укључи најмање следеће:<br>This procedure should include at least the following :<br>-Дефинисати ко може да идентификује било коју безбедносну опасност.<br>- Define who may identify any safety hazard.<br>-Објаснити на који начин те особе могу пријавити било коју безбедносну опасност.<br>- Explain how those persons may report any identified safety hazard. |   |                           |                          |                                     |

|                    |           |                             |                |
|--------------------|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 30 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 30 / 44   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 3. – Систем управљања безбедношћу**  
**Part 3 – Safety Management System**

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                     |
|-----------------|--|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                 |  |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document, page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding No |
|                 |  |                       |   |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                                     |
|                 |  |                       | <p>-Дефинисати ко је задужен за прикупљање извештаја о идентификованим безбедносним опасностима.<br/>                     - Define who is in charge to collect identified safety hazards reports.</p> <p>-Дефинисати на који начин се обавештава руководиоца управљања безбедношћу.<br/>                     - Define how it is reported to the safety manager.</p> <p>-Дефинисати на који начин се води евиденција о безбедносним опасностима (навести обрасце)<br/>                     - Define how identified safety hazards are recorded (Form to be used)</p>   |   |                          |                          |                                     |
| 58              | <p><b>Процес процене ризика</b><br/>                     Risk assessment process.<br/>                     ORA.GEN.200(a)(3)</p> | 58.01                 | <p>Дефинисати или дати референце на процесе унутар организације за анализу и процену идентификованих ризика.<br/>                     Define or give the reference of the process in place within the organisation to analyse and assess the identified risks.</p> <p>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(3)-(b).<br/>                     See AMC1 ORA.GEN.200 (a)(3)-(b).<br/>                     Ова процедура треба да укључи најмање следеће:<br/>                     This procedure should include at least the following :</p> <p>-Одредити ко може да процени безбедносни ризик<br/>                     Define who may assess a safety hazard.</p> <p>-Дефинисати који метод ће се користити за процену безбедносних опасности у погледу вероватноће, озбиљности последица и прописане толеранције<br/>                     Define which method will be used to assess a safety hazard in terms of likelihood, severity and tolerability.</p> <p>-Дефинисати на који начин ће се обезбедити повратна информација (нпр. ономе ко је пријавио)<br/>                     Define how a feedback will be provided (i.e. to the reporter).</p> <p>-Дефинисати на који начин је процена ризика документована (образац који ће се користити)<br/>                     - Define how the assessment is recorded (Form to be used).</p> | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 59              | <p><b>Процес умањења ризика</b><br/>                     Risk mitigation process.<br/>                     ORA.GEN.200(a)(3)</p> | 59.01                 | <p>Дефинисати или дати референце на процесе унутар организације за умањење идентификованих ризика.<br/>                     Define or give the reference of the process in place within the organisation to mitigate the identified risks</p> <p>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(3)-(b).<br/>                     See AMC1 ORA.GEN.200 (a)(3)-(b).<br/>                     Ова процедура треба да садржи следеће:<br/>                     - Објаснити на који начин се обавештава о томе руководиоца управљања безбедношћу<br/>                     Define how it is reported to the safety manager.</p>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804  
 CAD-PEL-OB- LP-804

издање 02  
 Issue 02

Датум примене: 11.06.2021  
 Effective date: 11.06.2021.

Страна 31 / 44  
 Page 31 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 3. – Систем управљања безбедношћу**  
**Part 3 – Safety Management System**

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject   | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                     |
|-----------------|---|-----------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                 |   |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document, page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding No |
|                 |   |                       |  |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                                     |
|                 |   |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Одредити ко може разрадити мере за умањење ризика/Define who can elaborate a mitigation measure</li> <li>-Објаснити на који начин ће мере за умањење ризика бити укључене у планирање безбедносних акција</li> <li>-Explain how the mitigation measure will be implemented in the safety action planning</li> <li>-Објаснити на који начин ће мере за умањење ризика бити достављене (праћене)</li> <li>- Explain how the mitigation measure will be communicated.</li> <li>- Дефинисати на који начин је мера за умањење ризика документована (образац који ће се користити)</li> <li>-Define how a risk mitigation measure is recorded (Form to be used).</li> </ul> |   |                          |                          |                                     |
| 60              | Планирање безбедносних акција<br>Safety action planning.<br>ORA.GEN.200(a)(3)                                     | 60.01                 | <p>Дефинисати план свих безбедносних акција (радњи) које ће руководство АТО-а извршавати или навести референце у документу/софтверу који пружа те информације.</p> <p>Define the planning of all safety actions that the ATO management chooses to perform or give the reference to the document/software providing that information.</p>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 61              | Праћење и мерење безбедносних перформанси.<br>Safety performance monitoring and measurement.<br>ORA.GEN.200(a)(3) | 61.01                 | <p>Дефинисати или дати референце на процесе унутар организације за верификацију безбедносних перформанси и мерење постигнутог у односу на дефинисане безбедносне политике и циљеве.</p> <p>Define or give the reference of the process in place within the organisation to verify the safety performance and measurement in comparison to the safety policy and objectives.</p> <p>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(3)-(d)/See AMC1 ORA.GEN.200 (a) (3)-(d).</p>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |   | 62.02                 | <p>Дефинисати када ће се овај процес обављати и од стране кога.</p> <p>Define when this process will be performed and by who.</p>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |   | 62.03                 | <p>Дефинисати начин извештавања и од стране кога.</p> <p>Define how it will be reported and by who.</p>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 63              | Континуирано побољшање.<br>Continuous improvement.<br>ORA.GEN.200(a)(3)   | 63.01                 | <p>Дефинисати на који начин ће организација постићи континуирано побољшање својих безбедносних перформанси.</p> <p>Define how the organisation will achieve continuous improvement of its safety performance.</p> <p>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(3)-(f)./See AMC1 ORA.GEN.200 (a) (3)-(f).</p>   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |

|                    |           |                             |                |
|--------------------|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 32 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 32 / 44   |



**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 3. – Систем управљања безбедношћу**  
**Part 3 – Safety Management System**

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                     |
|-----------------|--|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                 |  |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document, page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding No |
|                 |  |                       |   |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                                     |
| 64              | <b>Истрага незгода и извештавање – Унутрашња безбедносна истрага</b><br>Incident investigation and reporting - Internal safety investigation.<br>ORA.GEN.200(a)(3) | 64.01                 | <b>Дефинисати процес или дати референцу о спровођењу унутрашње безбедносне истраге.</b><br>Define or give the reference of the process managing internal safety investigations.<br>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(3)-(c)/See AMC1 ORA.GEN.200 (a) (3)-(c).<br>Ова процедура треба да укључи најмање следеће/This procedure should include at least the following :<br>-Одредити ко може спроводити унутрашњу безбедносну истрагу<br>-Define who can perform internal safety investigations.<br>-Дефинисати када се спроводи таква истрага/ Define when such investigations shall take place.<br>-Дефинисати обим такве истраге/ Define the scope of those investigations.<br>-Дефинисати на који начин се о таквој истрази извештава.<br>Define how such investigations must be reported.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 65              | <b>План у ванредним ситуацијама</b><br>The Emergency Response Plan (ERP).<br>ORA.GEN.200(a)(3)   | 65.01                 | <b>Дефинисати ERP.</b><br>Define the organisation ERP.<br>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(3)-(g)/See AMC1 ORA.GEN.200(a)(3)-(g).  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 66              | <b>Управљање променама.</b><br>Management of change (MOC).<br>ORA.GEN.200(a)(3)  | 66.01                 | <b>Дефинисати или дати референце процеса који се користи унутар организације за процену безбедносних ризика у односу на настале спољне или унутрашње промене.</b><br>Define or give the reference of the process in place within the organisation to cope with safety risks related to an external or internal change.<br>Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(3)-(e)/ See AMC1 ORA.GEN.200 (a)(3)-(e).<br>Ова процедура треба да укључи најмање следеће:<br>This procedure should include at least the following :<br>-Дефинисати тип промена које ће се процењивати (нпр. Нова локација на којој ће се спроводити обука, нови тип ваздухоплова и промена руководиоца)<br>-Define the type of changes that should be assessed (i.e. New training location, new type of aircraft and change of a post holder).<br>- Дефинисати ко може учествовати у овој процени<br>- Define who can take part of that assessment.<br>-Дефинисати начин на који ће ова процена бити спроведена<br>-Define how the assessment will be performed. | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 33 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 33 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 3. – Систем управљања безбедношћу**  
**Part 3 – Safety Management System**

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                     |
|-----------------|--|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                 |  |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ,страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document,page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding No |
|                 |  |                       |   |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                                     |
|                 |  |                       | -Дефинисати како и коме ће резултати бити достављени.<br>-Define how the result will be communicated and to who.  |   |                          |                          |                                     |
| 67              | Обука о безбедности.<br>Training on safety.<br>ORA.GEN.200(a)(4)   | 67.01                 | Дефинисати обуку о безбедности за све категорије особља и за кандидате.<br>Define the training over safety for every category of personnel and for the candidates.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  | 67.02                 | Дефинисати на који начин ће се обука о безбедности спроводити (само учење путем медија, обука у учионици, е-учење, итд...), евидентирати и чувати.<br>Define how the safety training will be performed (self-instruction via media, classroom training, e-learning, etc...) recorded and stored.  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  | 67.03                 | Дефинисати на који начин ће бити документована обука о безбедности.<br>Define how the safety training will be recorded.   | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 68              | Промоција безбедности – комуникација о безбедности<br>Safety promotion – Communication on safety.<br>ORA.GEN.200(a)(4) | 68.01                 | Дефинисати начин на који ће АТО промовисати безбедност са циљем да:<br>-Осигура да свако ко учествује у АТО-у буде упознат са активностима система управљањем безбедношћу;<br>-Извести о исходу било ког процењеног ризика и анализе опасности;<br>-Објасни мере за умањење које су предузете<br>-Релевантне особе добију повратну информацију из добровољне пријаве.<br>Define the means that the ATO will use to promote safety in order to :<br>- Ensure that everyone involved in the ATO is aware of the safety management activities;<br>- Inform about the outcome of any assessed risks and analysed hazard;<br>- Explain the mitigation measures undertaken;<br>- That relevant persons receives a feedback from a voluntary report. | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  |                       | Погледати AMC1 ORA.GEN.200(a)(4).<br>See AMC1 ORA.GEN.200 (a) (4).<br>Систем управљања безбедношћу мора бити “отворен” систем. Такође АТО треба да промовише било коју безбедносну ставку које потиче од аеродрома, одржавања, ДЦВ или ЕАСА-е.  |   |                          |                          |                                     |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 34 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 34 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 3. – Систем управљања безбедношћу**  
**Part 3 – Safety Management System**

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject  | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information   | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                     |
|-----------------|--|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                 |  |                       |   | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document, page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding No |
|                 |  |                       |   |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                                     |
|                 |  |                       | <i>A safety system must also be an “open” system. The ATO should also promote any safety items coming from aerodromes, maintenance facilities, the CAD or the EASA.</i>   |   |                          |                          |                                     |
| 69              | <b>Хитна реакција на безбедносни проблем.</b><br><i>Immediate reaction to a safety problem.</i><br>ORA.GEN.155 | 69.01                 | <b>Описати на који начин ће организација поступати у случају било којих безбедносних проблема идентификованих од стране индустрије, ЕАСА-е или ДЦВ-а и коме је додељен овакав задатак.</b><br><i>Describe how the organisation will remain vigilant towards any safety problems raised either by the industry, the EASA or the CAD and who is responsible for this task.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
| 70              | <b>Пријављивање догађаја</b><br><i>Occurrence reporting.</i><br>ORA.GEN.160                                    | 70.01                 | <b>Описати на који начин ће организација и ко из организације пријавити било који удес, озбиљну незгоду или догађај као што је дефинисано у Правилнику о пријављивању догађаја у цивилном ваздухопловству („Службени гласник РС, број 54/12 и 86/16) и Уредби ЕУ 376/2014.</b> <i>Describe how the organisation and who will report any accident, serious incident and occurrences as defined in Regulation on occurrence reporting in civil aviation (“Official Gazette of the Republic of Serbia”, No.54/12 and 86/16); and Regulation (EU) No 376/2014</i><br><hr/> <b>Извештај би требао бити сачињен што је што је пре могуће, али у сваком случају у року од 72 сата.</b><br><i>The reports shall be made available as soon as practicable, but in any case within 72 hours.</i>  | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |
|                 |  | 70.02                 | <b>Описати на који начин ће организација пријавити ДЦВ-у и организацији одговорној за дизајн ваздухоплова било коју незгоду, неисправност, технички недостатак, прекорачење техничких ограничења, догађај који ће истаћи нетачну, некомплетну или двосмислену информацију садржану у документу израђеном у складу са PART-21 или другим нерегуларним околностима које су или могу угрозити безбедност операција ваздухоплова а које нису резултовале удесом или озбиљном незгодом.</b><br><i>Describe how the organisation will report to the competent authority and to the organisation responsible for the design of the aircraft any incident, malfunction, technical defect, exceeding of technical limitations, occurrence that would highlight inaccurate, incomplete or ambiguous information contained in data established in accordance with Part-21 or other irregular circumstance that has or may have endangered the safe operation of the aircraft and that has not resulted in an accident or serious incident.</i> | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 35 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 35 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 3. – Систем управљања безбедношћу**  
**Part 3 – Safety Management System**

| Тачка<br>Item # | Тема<br>Subject | Параграф<br>Sub item# | ОПИС<br>ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ<br>Description<br>Supplementary information  | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |                          | ДЦВ Провера<br>CAD check |                                     |
|-----------------|-----------------|-----------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                 |                 |                       |  | Референца у приручнику<br>(Секција/Поглавље/Референца<br>на други документ, страница)<br>Reference in Manual<br>(Section/Chapter/Ref. in another<br>document, page) | Применљиво<br>Applicable |                          | Неусаглашеност<br>бр.<br>Finding No |
|                 |                 |                       |  |   | Да<br>Yes                | Не<br>No                 |                                     |
|                 |                 | 70.03                 | Такође, описати на који начин ће центар за обуку изградити поновни извештај како би обезбедила детаље акција које намерава да предузме како би спречила сличне догађаје у будућности, чим они буду идентификовани.<br>Describe also how the organisation will produce a follow up report to provide details of actions it intends to take to prevent similar occurrences in the future, as soon as these actions have been identified. | Click here to enter text.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text.           |

**Део 5. Неусаглашености**  
**Part 5. Findings**

| Бр.<br>№ | Статус<br>Status         |                          | Опис<br>Description       | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  | ДЦВ Поновна провера<br>(навести датум поновне<br>провере и коментар на<br>корективну акцију)<br>CAD Follow-up<br>(indicate date of follow up and<br>if necessary additional comment<br>on corrective action) | Датум затварања<br>Close Date |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---|--|-------------------------------|
|          | Отворен<br>Open          | Затворен<br>Closed       |                           | Спровођење корективних акција (навести корективну акцију и датум спровођења корективне акције)<br>Organisation Corrective Action (indicate corrective action and date of corrective action) |  |                               |
| 1.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |

|                    |           |                             |                |
|--------------------|-----------|-----------------------------|----------------|
| ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804 | издање 02 | Датум примене: 11.06.2021   | Страна 36 / 44 |
| CAD-PEL-OB- LP-804 | Issue 02  | Effective date: 11.06.2021. | Page 36 / 44   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 5. Неусаглашености**  
**Part 5. Findings**

| Бр.<br>№ | Статус<br>Status         |                          | Опис<br>Description       | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  | ДЦВ Поновна провера<br>(навести датум поновне<br>провере и коментар на<br>корективну акцију)<br>CAD Follow-up<br>(indicate date of follow up and<br>if necessary additional comment<br>on corrective action) | Датум затварања<br>Close Date |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---|--|-------------------------------|
|          | Отворен<br>Open          | Затворен<br>Closed       |                           | Спровођење корективних акција (навести корективну<br>акцију и датум спровођења корективне акције)<br>Organisation Corrective Action (indicate corrective action and<br>date of corrective action) |  |                               |
| 2.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 3.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 4.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 5.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 5. Неусаглашености**  
**Part 5. Findings**

| Бр.<br>№ | Статус<br>Status         |                          | Опис<br>Description       | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO   | ДЦВ Поновна провера<br>(навести датум поновне<br>провере и коментар на<br>корективну акцију)<br>CAD Follow-up<br>(indicate date of follow up and<br>if necessary additional comment<br>on corrective action) | Датум затварања<br>Close Date |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--|--|-------------------------------|
|          | Отворен<br>Open          | Затворен<br>Closed       |                           | Спровођење корективних акција (навести корективну<br>акцију и датум спровођења корективне акције)<br>Organisation Corrective Action(indicate corrective action and<br>date of corrective action) |  |                               |
| 6.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 7.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 8.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 9.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 5. Неусаглашености**  
**Part 5. Findings**

| Бр.<br>№ | Статус<br>Status         |                          | Опис<br>Description       | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  | ДЦВ Поновна провера<br>(навести датум поновне<br>провере и коментар на<br>корективну акцију)<br>CAD Follow-up<br>(indicate date of follow up and<br>if necessary additional comment<br>on corrective action) | Датум затварања<br>Close Date |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---|--|-------------------------------|
|          | Отворен<br>Open          | Затворен<br>Closed       |                           | Спровођење корективних акција (навести корективну<br>акцију и датум спровођења корективне акције)<br>Organisation Corrective Action (indicate corrective action and<br>date of corrective action) |  |                               |
| 10.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 11.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 12.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 13.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 5. Неусаглашености**  
**Part 5. Findings**

| Бр.<br>№ | Статус<br>Status         |                          | Опис<br>Description       | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO   | ДЦВ Поновна провера<br>(навести датум поновне<br>провере и коментар на<br>корективну акцију)<br>CAD Follow-up<br>(indicate date of follow up and<br>if necessary additional comment<br>on corrective action) | Датум затварања<br>Close Date |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--|--|-------------------------------|
|          | Отворен<br>Open          | Затворен<br>Closed       |                           | Спровођење корективних акција (навести корективну<br>акцију и датум спровођења корективне акције)<br>Organisation Corrective Action(indicate corrective action and<br>date of corrective action) |  |                               |
| 14.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 15.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 16.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 17.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |



**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 5. Неусаглашености**  
**Part 5. Findings**

| Бр.<br>№ | Статус<br>Status         |                          | Опис<br>Description       | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO   | ДЦВ Поновна провера<br>(навести датум поновне<br>провере и коментар на<br>корективну акцију)<br>CAD Follow-up<br>(indicate date of follow up and<br>if necessary additional comment<br>on corrective action) | Датум затварања<br>Close Date |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--|--|-------------------------------|
|          | Отворен<br>Open          | Затворен<br>Closed       |                           | Спровођење корективних акција (навести корективну<br>акцију и датум спровођења корективне акције)<br>Organisation Corrective Action(indicate corrective action and<br>date of corrective action) |  |                               |
| 18.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 19.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 20.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 21.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804

издање 02

Датум примене: 11.06.2021

Страна 41 / 44

CAD-PEL-OB- LP-804

Issue 02

Effective date: 11.06.2021.

Page 41 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 5. Неусаглашености**  
**Part 5. Findings**

| Бр.<br>№ | Статус<br>Status         |                          | Опис<br>Description       | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  |  | ДЦВ Поновна провера<br>(навести датум поновне<br>провере и коментар на<br>корективну акцију)<br>CAD Follow-up<br>(indicate date of follow up and<br>if necessary additional comment<br>on corrective action) | Датум затварања<br>Close Date |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---|--|--|-------------------------------|
|          | Отворен<br>Open          | Затворен<br>Closed       |                           | Спровођење корективних акција (навести корективну<br>акцију и датум спровођења корективне акције)<br>Organisation Corrective Action (indicate corrective action and<br>date of corrective action) |  |  |                               |
| 22.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   |  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 23.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   |  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 24.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   |  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 25.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   |  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |

ДЦВ-PEL-ОБ- ЛП-804  
 CAD-PEL-OB- LP-804

издање 02  
 Issue 02

Датум примене: 11.06.2021  
 Effective date: 11.06.2021.

Страна 42 / 44  
 Page 42 / 44

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 5. Неусаглашености**  
**Part 5. Findings**

| Бр.<br>№ | Статус<br>Status         |                          | Опис<br>Description       | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO  | ДЦВ Поновна провера<br>(навести датум поновне<br>провере и коментар на<br>корективну акцију)<br>CAD Follow-up<br>(indicate date of follow up and<br>if necessary additional comment<br>on corrective action) | Датум затварања<br>Close Date |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---|--|-------------------------------|
|          | Отворен<br>Open          | Затворен<br>Closed       |                           | Спровођење корективних акција (навести корективну<br>акцију и датум спровођења корективне акције)<br>Organisation Corrective Action (indicate corrective action and<br>date of corrective action) |  |                               |
| 26.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 27.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 28.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 29.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.   | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |

**Листа провере усклађености и неусаглашености Приручника за управљање организацијом**  
**Organisation Management Manual Compliance Checklist and Findings**

**Део 5. Неусаглашености**  
**Part 5. Findings**

| Бр.<br>№ | Статус<br>Status         |                          | Опис<br>Description       | Попуњава центар за обуку АТО<br>To be completed by the ATO   | ДЦВ Поновна провера<br>(навести датум поновне<br>провере и коментар на<br>корективну акцију)<br>CAD Follow-up<br>(indicate date of follow up and<br>if necessary additional comment<br>on corrective action) | Датум затварања<br>Close Date |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--|--|-------------------------------|
|          | Отворен<br>Open          | Затворен<br>Closed       |                           | Спровођење корективних акција (навести корективну<br>акцију и датум спровођења корективне акције)<br>Organisation Corrective Action(indicate corrective action and<br>date of corrective action) |  |                               |
| 30.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 31.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |
| 32.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click here to enter text. | Click here to enter text.  | Click here to enter text.  | Click here to enter a date.   |