



ДИРЕКТОРАТ  
ЦИВИЛНОГ  
ВАЗДУХОПЛОВСТВА  
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

**ПРОЦЕДУРА  
ПРИЗНАВАЊА И ЗАМЕНЕ ДОЗВОЛА (СТУДЕНТА) КОНТРОЛОРА ЛЕТЕЊА  
И ПРИЗНАВАЊА ОБУКА**

(извод из процедуре вер. 12/00 бр. 6/0-01-0016/2017-0001 од 17.05.2017.)

## **1. УВОД**

### **1.1 Предмет и подручје примене**

Процедура признавања и замене дозвола (студента) контролора летења и признавања обука у Републици Србији, у складу са Законом о ваздушном саобраћају и захтевима Анекса I АТСО.А.010 Прилога 1. Правилника о дозволама контролора летења, центрима за обуку и ваздухопловне-медицинским центрима, којим је преузета Уредба (ЕУ) бр. 2015/340 обухвата:

1. признавање и замену дозвола контролора летења и студента контролора летења, укључујући њихова овлашћења, додатна овлашћења, посебно овлашћење инструктора за обуку на радном месту (ОЈП), посебно овлашћење инструктора за обуку на синтетичком уређају за обуку (STDI) и посебно овлашћење процењивача, као и посебних језичких овлашћења и пратећих лекарских уверења које је издала страна држава;
2. признавање сертификата организација за обуку контролора летења, овлашћених лекара и ваздухопловно-медицинских центара које је издала страна држава;
3. признавање обука спроведених у организацијама за обуку које су одобрене од надлежне власти стране државе (издатих сертификата о завршеној обуци), на основу којих се издају овлашћења, додатна и посебна овлашћења и/или дозвола студента контролора летења.

### **1.2 Нормативно-правни основ**

1.1 У складу са Законом о ваздушном саобраћају (у даљем тексту: Закон), Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: Директорат) може да призна дозволу и овлашћење који су издати у иностраној држави ако су испуњени услови који су прописани за издавање дозвола и овлашћења у Републици Србији.

1.2 У складу са Законом, Директорат може да призна обуку која је спроведена у иностраној држави, ако она одговара обуци која се спроводи у Републици Србији.

1.3 У складу са Законом, обука која је спроведена у иностраној држави, а која не постоји у Републици Србији, признаје се ако је спроведена према међународним стандардима.

1.4 Услови којима се прописује издавање дозвола и овлашћења у Републици Србији, издавање сертификата организацијама за обуку контролора летења, као и одобравање програма обуке су обухваћени у следећим прописима:

1. Правилник о основним правилима у области цивилног ваздухопловства и надлежностима Европске агенције за безбедност ваздушног саобраћаја, којим је преузета Уредба (ЕЗ) број 216/2008; и
2. Правилник о дозволама контролора летења, центрима за обуку и ваздухопловно-медицинским центрима, којим је преузета Уредба (ЕУ) 2015/340, (у даљем тексту: Правилник).

### **1.3. Принципи признавања и замене дозвола и признавања обука**

Признавање и замена дозвола и признавање обука се заснива на следећим принципима:

1. почетна обука мора да буде спроведена у складу са захтевима Анекса I Део АТСО Поддео Д, Одељак 1. и 2. и Додацима 2-8 Анекса I Прилога 1. Правилника;
2. обука у јединицама контроле летења мора да буде спроведена у складу са захтевима Анекса I Део АТСО Поддео Д, Одељак 3. Прилога 1. Правилника;
3. обука за посебно овлашћење инструктора за обуку на радном месту (ОЈТ) мора да буде спроведена у складу са захтевима Анекса I Део АТСО Поддео Д, Одељак 5. Прилога 1. Правилника;
4. обука за посебно овлашћење инструктора за обуку на синтетичком уређају за обуку (STDI) мора да буде спроведена у складу са захтевима Анекса I Део АТСО Поддео Д, Одељак 5. Прилога 1. Правилника;
5. обука за посебно овлашћење процењивача мора да буде спроведена у складу са захтевима Анекса I Део АТСО Поддео Д, Одељак 5. Прилога 1. Правилника;
6. програми обука морају да буду усаглашени са регулаторним захтевима Правилника којим је преузета Уредба (ЕУ) број 2015/340 и одобрени од надлежне власти стране државе у којој је обука спроведена;
7. организација за обуку контролора летења мора да буде одобрена од надлежне власти стране државе која је издала дозволу или сертификат о завршеној обуци;
8. навршена 21 година старости за издавање дозволе контролора летења;
9. најмање оперативни ниво језичког знања из енглеског језика;
10. важеће лекарско уверење издато у складу са захтевима Анекса IV Део АТСО.MED Поддео Б Прилога 1. Правилника;
11. прибављање неопходне документације од стране надлежне власти која је у питању, у циљу провере аутентичности дозвола или сертификата, о завршетку обуке, као и провере усаглашености програма обуке и организација за обуку контролора летења са захтевима Правилника;
12. прибављање информација од стране надлежне власти која је у питању о свим утврђеним налазима и мерама које се предузимају као резултат надзора лица и организација који обављају активности на територији државе чланице, али су сертификовани од стране надлежне власти друге државе чланице или Агенције.

## **2. ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ И ЗАМЕНУ ДОЗВОЛА**

### **2.1 Документација која се доставља уз захтев**

У складу са одредбама Анекса I АТСО.А.010 Прилога 1. Правилника, ималац дозволе (студента) контролора летења који треба да користи права из дозволе у Републици Србији коју није издао Директорат, мора да поднесе писарници Директората захтев за признавање и замену дозволе за дозволу коју издаје Директорат на обрасцу ДЦВ-КЛ-ОБ-006 који се налази на веб страници Директората.

Уз захтев за признавање и замену дозволе, ималац дозволе доставља следећа документа:

1. фотокопију дозволе (студента) контролора летења која је предмет замене;
2. фотокопију пасоша или другог националног идентификационог документа;
3. фотокопију лекарског уверења;
4. иницијалне и важеће податке из медицинског досијеа подносиоца захтева;
5. потврду пружаоца услуга у ваздушној пловидби Републике Србије да ће му/јој омогућити да похађа обуку у одобреној организацији за обуку за посебно овлашћење за локацију или било коју другу обуку за стицање новог овлашћења,

- додатног овлашћења или посебног овлашћења, како би након успешно завршене обуке користио/ла права из дозволе у Републици Србији;
6. потврду пружаоца услуга у ваздушној пловидби Републике Србије да (не) постоји потреба за напредни ниво језичког знања из енглеског језика из безбедносних разлога или за оперативни ниво језичког знања из српског језика;
  7. доказ о напредном нивоу језичког знања из енглеског језика из безбедносних разлога или доказ о оперативном нивоу језичког знања из српског језика, уколико је применљиво;
  8. доказ о плаћеној републичкој административној такси и накнади.

## 2.2 Обрада захтева и документације

Документацију прима писарница Директората, одакле се преко помоћника директора прослеђује Одсеку за лиценцирање контролора летења на даљи поступак.

У поступку обраде документације, Одсек за лиценцирање контролора летења контактира надлежну власт стране државе у циљу:

1. провере аутентичности издате дозволе и рока важења овлашћења, додатних и посебних овлашћења у дозволи,
2. провере услова под којима је издата дозвола;
3. провере да ли је дозвола (била) предмет суспензије или стављања ван снаге из безбедносних разлога,
4. прибављања информација од стране надлежне власти која је у питању о свим утврђеним налазима и мерама које се предузимају као резултат надзора лица и организација које обављају активности на територији државе чланице, али су сертификоване од стране надлежне власти друге државе чланице или Агенције.

Одсек за лиценцирање контролора летења спроводи анализу поднетог захтева и достављене документације за признавање и замену дозволе, контактира Групу за ваздухопловну медицину Директората која анализира пренету евиденцију из лекарског досијеа подносиоца захтева, надлежне власти стране државе.

Уколико се у поступку утврди да је дозвола аутентична, да су овлашћења уписана у дозволи важећа, да услови под којима је издата нису блажи од услова прописаних Законом и Правилником и да дозвола, овлашћења, додатна и посебна овлашћења нису (била) предмет суспензије или стављања ван снаге из безбедносних разлога и да је лекарско уверење важеће, копија документације из досијеа формираног у Одсеку за лиценцирање контролора летења се прослеђује Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву с предлогом за израду решења за признавање и замену дозволе. Решење које израђује Одељење за ваздухопловне дозволе и архиву такође парафира шеф Одсека за лиценцирање контролора летења и помоћник директора. Директор Директората доноси решење за признавање и замену дозволе, које се преко писарнице Директората доставља подносиоцу захтева.

Уколико се у поступку утврди да дозвола није аутентична или да овлашћења уписана у дозволу нису важећа, да услови под којима је издата не задовољавају захтеве прописане Законом и Правилником, да су дозвола, овлашћења, додатна и посебна овлашћења била предмет суспензије или стављања ван снаге из безбедносних разлога, копија документације из досијеа формираног у Одсеку за лиценцирање контролора летења се

прослеђује Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву ради израде негативног решења. Негативно решење такође парафира шеф Одсека за лиценцирање контролора летења и помоћник директора. Директор Директората доноси негативно решење које се преко писарнице Директората доставља подносиоцу захтева.

### **2.3. Поступак подносиоца захтева по пријему решења Директората о признавању и замени дозвола**

По пријему решења Директората о признавању и замени дозволе, подносилац захтева лично преузима нову дозволу у Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву у Директорату, која у складу са АТСО.А.010(ц) садржи сва овлашћења, додатна и посебна овлашћења из претходне дозволе и сва важећа посебна овлашћења за локацију, укључујући датум њиховог првог стицања и рок важења.

Након замене дозволе, подносилац захтева предаје претходно издату дозволу Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву. Директорат враћа претходно издату дозволу надлежној власти која је дозволу издала у складу са АТСО.А.010(е).

Након пријема нове дозволе и након успешно завршене обуке у јединици контроле летења за стицање посебног овлашћења за локацију у складу са АТСО.В.020 (б) и (ц), или било које друге обуке за стицање новог овлашћења, додатног овлашћења или посебног овлашћења, како би користио/ла права из дозволе у Републици Србији, ималац дозволе подноси у складу са АТСО.А.010(д), односно АТСО.А.005 захтев на обрасцу DCV-PEL-OB-1(KL), заједно са својом дозволом контролора летења, за упис нових овлашћења, додатних овлашћења, посебних овлашћења дозволе или посебних овлашћења за локацију.

Решење о упису новог овлашћења, додатног овлашћења, посебног овлашћења дозволе или посебног овлашћења за локацију се израђује у Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву. Решење такође парафира шеф Одсека за лиценцирање контролора летења, чиме потврђује испуњеност услова, као и помоћник директора. Решење доноси директора Директората.

Потписану и печатом оверену дозволу преузима подносилац захтева у Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву.

## **3. ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ОБУКЕ СПРОВЕДЕНЕ У СТРАНОЈ ДРЖАВИ**

### **3.1 Документација која се доставља уз захтев**

Подносилац захтева за признавање обуке спроведене у страниј држави (сертификата о завршеној обуци) мора да поднесе писарници Директората захтев за признавање обуке на обрасцу ДЦВ-КЛ-ОБ-006 који се налази на веб страници Директората.

Уз захтев за признавање обуке, подносилац захтева доставља следећу документацију:

1. фотокопију дозволе (студента) контролора летења, уколико је применљиво;
2. фотокопију пасоша или другог националног идентификационог документа, уколико је применљиво;
3. фотокопију одговарајућег сертификата/документа о завршетку обуке који је издала организација за обуку која је одобрена од надлежне власти стране државе,

који води издавању овлашћења, додатних и посебних овлашћења и/или издавању дозволе студента контролора летења;

4. Доказ о плаћеној републичкој административној такси и тарифи.

### **3.2 Обрада захтева и документације**

Документација се из писарнице Директората преко помоћника директора прослеђује Одсеку за лицензирање контролора летења на даљи поступак.

У поступку обраде документације, Одсек за лицензирање контролора летења контактира надлежну власт стране државе у циљу:

1. провере аутентичности издатог сертификата о успешном завршетку обуке,
2. провере услова под којима је издат сертификат о завршетку обуке,
3. прибављања информација од стране надлежне власти која је у питању о свим утврђеним налазима и мерама које се предузимају као резултат надзора лица и организација које обављају активности на територији државе чланице, али су сертификоване од стране надлежне власти друге државе чланице или Агенције.

Уколико се у поступку утврди да је сертификат о завршетку обуке аутентичан и да услови под којима је издат нису блажи од услова прописаних Законом и Правилником, да сертификат организације за обуку није (био) предмет ограничења или стављања ван снаге, у Одсеку за лицензирање контролора летења се израђује решење којим се признаје обука (издат сертификат о завршетку обуке). Потписује га шеф Одсека и прослеђује помоћнику директора на потпис. Директор Директората доноси решење којим се признаје обука, које се преко писарнице Директората доставља подносиоцу захтева. Такође, примерак решења се доставља и Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву.

Уколико се у поступку утврди да сертификат о завршетку обуке није аутентичан или да услови под којима је издат не задовољавају захтеве прописане Законом и Правилником, да је сертификат организације за обуку (био) предмет ограничења или стављања ван снаге, у Одсеку за лицензирање контролора летења се израђује негативно решење. Решење потписује шеф Одсека и прослеђује га помоћнику директора на потпис. Директор Директората доноси негативно решење, које се преко писарнице Директората доставља подносиоцу захтева. Примерак решења се доставља и Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву.

### **3.3 Поступак подносиоца захтева по пријему решења Директората о признавању обуке**

По пријему решења Директората о признавању обуке, подносилац захтева подноси писарници Директората захтев за упис одговарајућег овлашћења, додатног или посебног овлашћења и/или за издавање дозволе студента контролора летења на обрасцу DCV-PEL-OB-1(KL) који се налази на веб страници Директората. Захтев се доставља помоћнику директора који га прослеђује Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву на даљи поступак у складу са 5.Е. Процедуром за издавање, продужење, обнову дозволе, овлашћења, додатних и посебних овлашћења контролора летења, односно студената контролора летења.

#### **4. ПРИЗНАВАЊЕ СЕРТИФИКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ОБУКУ КОНТРОЛОРА ЛЕТЕЊА СТРАНЕ ДРЖАВЕ**

4.1 У процесу признавања обуке спроведене у страниј држави (сертификата о завршетку програма обуке), Одсек за лиценцирање контролора летења контактира надлежну власт стране државе у циљу провере аутентичности сертификата о завршетку обуке и услова под којима је издат. У том процесу од надлежне власти стране државе захтева потврду да је сертификат организације за обуку контролора летења у којој је релевантна обука спроведена издат у складу са Уредбом (ЕЗ) бр. 216/2008 и Уредбом (ЕУ) бр. 2015/340.

4.2 Директорат признаје програм обуке и сертификат организације за обуку контролора летења стране државе кроз процес обраде захтева за признавање обуке, контактирања надлежне власти државе у којој је обука спроведена, прибављања релевантне документације за признавање обуке и доношење решења којим се признаје обука,

#### **5. РАЗМЕНА ИНФОРМАЦИЈА СА ДРУГИМ НАДЛЕЖНИМ ВЛАСТИМА СТРАНИХ ДРЖАВА**

5.1 За потребе признавања и замене дозвола и признавања обука, Директорат учествује у размени свих неопходних информација на захтев надлежне власти стране државе и пружа помоћ, укључујући размену информација о свим утврђеним налазима и мерама које се предузимају као резултат надзора лица и организација које обављају активности на територији Републике Србије.

5.2 Захтев надлежне власти стране државе за достављање документације за потребе признавања и замене дозвола и признавања обука прима писарница Директората, одакле се, сходно природи информација које се захтевају, преко помоћника директора прослеђује Одсеку за лиценцирање контролора летења, односно Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву на даљи поступак.

5.3 Сходно захтевима надлежне власти стране државе, информације у Одсеку за лиценцирање контролора летења или у Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву се обезбеђују потребне информације и докази. Имајући у виду природу информација које се могу захтевати, шеф Одсека, према потреби, контактира и начелника Одељења за ваздухопловне дозволе и архиву и обрнуто.

5.4 Допис са пратећом документацијом, парафиран од стране шефа Одсека за лиценцирање контролора летења и/или начелника Одсека за ваздухопловне дозволе и архиву и помоћника директора, потписује Директор Директората и преко писарнице Директората се доставља надлежној власти стране државе.