



ДИРЕКТОРАТ  
ЦИВИЛНОГ  
ВАЗДУХОПЛОВСТВА  
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

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

(извод из документа ДЦВ-КЛ-ПР-009 издање 13/00 од 13.08.2018.)

## **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.

## **НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ОСНОВ**

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.

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.

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.

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).

## **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 (ОЈТИ) 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.

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

### **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.

## **Обрада захтева и документације**

Документацију прима писарница Директората, одакле се преко помоћника директора прослеђује релевантном одељењу на даљи поступак.

У поступку обраде документације, Директорат 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.

У Директорату се спроведи анализа поднетог захтева и достављене документације за признавање и замену дозволе, као и анализа пренете евиденције 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 релевантном Одељењу у ком се врши верификација испуњености услова за признавање и замену дозволе се прослеђује Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву с предлогом за израду решења за признавање и замену дозволе. Решење о признавању и замени дозволе доноси директор Директората, 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 формиране у релевантном одељењу за верификацију испуњености услова се прослеђује Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву ради израде негативног

решења. Директор Директората доноси негативно решење, које се преко писарнице Директората доставља подносиоцу захтева.

### **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 новиих овлашћења, додатних овлашћења или посебних 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 ДЦВ-ПЕЛ-ОБ-1(КЛ), 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 доноси директор Директората.

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

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

### **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.

## **Обрада захтева и документације**

Документација се из писарнице Директората преко помоћника директора прослеђује надлежном одељењу на даљи поступак.

У поступку обраде документације, Директорат 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, 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, директор Директората доноси негативно решење, које се преко писарнице Директората доставља подносиоцу захтева. Примерак решења се доставља и Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву.

### **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 ДЦВ-ПЕЛ-ОБ-1(КЛ) 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.

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

У процесу признавања обуке спроведене у иностраној држави (сертификата о завршетку програма обуке), запослени у Одељењу АТМ/АТСО/МЕТ/АИС 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 у којој је релевантна обука спроведена издат у складу са Уредбом бр. 216/2008 и Уредбом бр. 2015/340.

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.

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

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.

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 надлежном одељењу, односно Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву на даљи поступак.

Сходно захтевима надлежне власти стране државе, у надлежном одељењу или у Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву се обезбеђују потребне информације и докази.

Допис са пратећом документацијом, потписан од стране директора Директората се преко писарнице Директората доставља надлежној власти стране државе.