



ДИРЕКТОРАТ  
ЦИВИЛНОГ  
ВАЗДУХОПЛОВСТВА  
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

**ПРОЦЕДУРА ИЗДАВАЊА АУТОРИЗАЦИЈЕ ИСПИТИВАЧА СТРУЧНЕ  
ОСПОСОБЉЕНОСТИ КОНТРОЛОРА ЛЕТЕЊА**

**ДЦВ-КЛ-ПР-005**

## САДРЖАЈ

5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ.....	3
5.1 Услови за издавање ауторизације испитивача стручне оспособљености	3
5.2 Послови које може да обавља ималац ауторизације испитивача стручне осспособљености	3
5.3 Достављање предлога листе кандидата за издавање ауторизације испитивача стручне осспособљености	4
5.4 Поступање Директората по пријему захтева за издавање ауторизације испитивача стручне осспособљености контролора летења	5
5.5 Издавање ауторизације испитивача стручне осспособљености	5
5.6 Формирање досијеа ималаца ауторизације испитивача стручне осспособљености	6
5.7 Продужење важења ауторизације испитивача стручне осспособљености	6
5.8 Измена ауторизације испитивача стручне осспособљености	7
5.9 Суспензија и стављање ван снаге ауторизације испитивача стручне осспособљености	8
6.0 ЗАПИСИ/ОБРАСЦИ.....	10
Захтев за издавање/продужење/измену ауторизације испитивача стручне осспособљености контролора летења	<b>Error! Bookmark n</b>

## 5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ

### 5.1 Услови за издавање ауторизације испитивача стручне оспособљености

Услови за издавање ауторизације за обављање послова испитивача стручне оспособљености контролора летења су утврђени захтевом АТСО.С.055 Правилника:

Подносиоци захтева за издавање ауторизације испитивача стручне оспособљености контролора летења морају да испуњавају услове за посебно овлашћење процењивача:

- (а) да користе права из дозволе контролора летења најмање две године;
- (б) да у току године која претходи подношењу захтева успешно заврше програм обуке за процењивача, у току ког се предавало и на одговарајући начин процењивало потребно знање и вештине, уз коришћење теоријских и практичних метода.

Међусобна права и обавезе Директората и ималаца ауторизација испитивача стручне оспособљености контролора летења ближе се регулишу посебним уговором.

### 5.2 Послови које може да обавља ималац ауторизације испитивача стручне оспособљености

Испитивачи стручне оспособљености контролора летења спроводе процене стручне оспособљености контролора летења сходно захтеву Правилника АТСО.С.045 Права процењивача:

- (а) Процене спроводи само лице које има посебно овлашћење процењивача (Прилог 4. ове процедуре – образац Списка ималаца посебног овлашћења процењивача);
- (б) Имаоци посебног овлашћења процењивача су овлашћени да спроводе процене:
  - (1) у току почетне обуке за издавање дозволе студента контролора летења или за издавање новог овлашћења и/или додатног овлашћења, према потреби;
  - (2) претходне стручности за потребе АТСО.В.001(д) и АТСО.В.010(б);
  - (3) студената контролора летења за издавање посебног овлашћења за локацију и додатних овлашћења, према потреби;
  - (4) контролора летења за издавање посебног овлашћења за локацију и додатних овлашћења, уколико је применљиво, као и за продужење и обнову посебног овлашћења за локацију;
  - (5) подносилаца захтева за инструктора практичне обуке или подносилаца захтева за процењиваче када је обезбеђена испуњеност захтева из тачака (д)(2) до (4).

- (ц) Имаоци посебног овлашћења процењивача користе права овлашћења, само уколико:
- (1) имају најмање две године искуства у овлашћењу и додатном овлашћењу(има) за која ће вршити процене; и
  - (2) су доказали знање постојеће оперативне праксе.
- (д) Уз захтеве који су прописани у тачки (ц), имаоци посебног овлашћења процењивача користе права тог овлашћења само:
- (1) за процене на основу којих се издаје, продужава и обнавља посебно овлашћење за локацију, уколико су такође имали посебно овлашћење за локацију које је повезано са проценом у периоду од најмање годину дана пре подношења пријаве.
  - (2) за процене стручности подносиоца захтева за издавање или обнову посебног овлашћења STDI, уколико имају посебно овлашћење STDI или ОЈТ и уколико су користили права на основу тог овлашћења најмање три године.
  - (3) за процену стручности подносиоца захтева за издавање или обнову посебног овлашћења ОЈТ, уколико имају посебно овлашћење ОЈТ и уколико су користили права дата тим овлашћењем најмање три године.
  - (4) за процену стручности подносиоца захтева за издавање или обнову посебног овлашћења процењивача, уколико су користили права посебног овлашћења процењивача најмање три године.
- (е) Када врши процену за потребу издавања и обнове посебног овлашћења за локацију, и за осигурање надзора на оперативном радном месту, процењивач мора такође да има посебно овлашћење ОЈТ, или мора да буде присутан ОЈТ који има важеће посебно овлашћење за локацију, које је повезано са проценом.

Сходно захтеву Правилника АТСО.С.050 Лични интереси, испитивачи не смеју да врше процене кад год може да постоји утицај на њихову објективност.

Ималац ауторизације испитивача стручне оспособљености спроводи процене према Процедуре спровођења провере стручности контролора летења коју на предлог SMATSA доо одобрава Директорат.

### **5.3 Достављање предлога листе кандидата за издавање ауторизације испитивача стручне оспособљености**

Организација за обуку контролора летења подноси писарници Директората предлог листе кандидата за издавање ауторизације испитивача стручне оспособљености уз достављање следеће документације:

1. фотокопије дозволе контролора летења;
2. потврде о успешно завршеној обуци за процењивача;
3. фотокопије лекарског уверења.

Писарница Директората прослеђује предлог листе кандидата за издавање ауторизације испитивача стручне оспособљености организације за обуку директору Директората, односно помоћнику директора за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање (у даљем тексту: помоћник директора), који га даље прослеђује шефу Одсека за лицензирање контролора летења (у даљем тексту: Одсек) на обраду.

У Одсеку се утврђује да ли сви кандидати са предложене листе испуњавају услове из тачке 5.1. Уколико неко не испуњава прописане услове, захтева се достављање неопходне документације.

Одсек израђује допис којим се прихвата предложена листа кандидата који потписује помоћник директора и преко писарнице Директората доставља организацији за обуку контролора летења.

#### **5.4 Поступање Директората по пријему захтева за издавање ауторизације испитивача стручне оспособљености контролора летења**

Кандидат који је актом Директората прихваћен као кандидат за издавање ауторизације, подноси писарници Директората захтев за издавање ауторизације.

Уз захтев, кандидат доставља доказ о плаћеној републичкој административној такси.

Писарница захтев прослеђује помоћнику директора, који га прослеђује шефу Одсека, у ком се, на основу захтева и акта Директората о прихватању предлога листе испитивача стручне оспособљености уносе подаци у електронски образац ауторизације.

#### **5.5 Издавање ауторизације испитивача стручне оспособљености**

Шеф Одсека за лицензирање доставља интерни допис са комплетном документацијом везаном за издавање ауторизације и попуњеним обрасцима ауторизације у електронском облику Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву Сектора за саобраћајну делатност, пловидбеност и ваздухопловно особље.

У Одељењу се штампа исправа ауторизације испитивача и израђује предлог решења о издавању ауторизације лицу које ће спроводити процене у складу са Правилником.

Начелник Одељења за ваздухопловне дозволе и архиву доставља директору Директората на потпис предлог решења и исправу ауторизације испитивача стручне оспособљености којим се ималац ауторизације овлашћује за спровођење процена, уз претходну сагласност начелника Одсека и помоћника директора за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање.

Решење о издавању ауторизације и ауторизацију, у писарници Директората преузима овлашћено лице пружаоца услуга у ваздушној пловидби и доставља имаоцу ауторизације.

### **5.6 Формирање досијеа имаоца ауторизације испитивача стручне оспособљености**

Одељење за ваздухопловне дозволе и архиву води досије за сваког имаоца ауторизације, који садржи:

- предлог листе кандидата за издавање ауторизације испитивача стручне оспособљености контролора летења организације за обуку контролора летења;
- захтев за издавање ауторизације;
- личне податке о имаоцу ауторизације;
- фотокопију дозволе контролора летења;
- фотокопију лекарског уверења;
- решење о издавању ауторизације;
- предлог листе кандидата организације за обуку контролора летења за продужење/измену ауторизације испитивача стручне оспособљености;
- захтев за продужење/измену ауторизације;
- решење о продужењу/измени ауторизације испитивача стручне оспособљености;
- решења о суспензији/стављању ван снаге ауторизације испитивача стручне оспособљености;
- решења о укидању суспензије ауторизације испитивача стручне оспособљености;
- копије уговора којима се дефинишу обавезе и дужности ауторизације испитивача стручне оспособљености контролора летења.

### **5.7 Продужење важења ауторизације испитивача стручне оспособљености**

Организација за обуку доставља Директорату предлог листе кандидата за продужење важења ауторизације испитивача стручне оспособљености и документује следеће:

1. фотокопију дозволе;
2. фотокопију лекарског уверења;
3. потврду организације за обуку да је у току важења ауторизације имаоца ауторизације завршио обуку према програму обуке освежења знања за процењиваче;

Писарница Директората прослеђује предлог листе кандидата за продужење ауторизације испитивача директору Директората, који га прослеђује помоћнику директора за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање, односно шефу Одсека на обраду.

Уколико се у Одсеку утврди да су достављен предлог и документација потпуни и да предложени кандидати за продужење важења ауторизације испитивача стручне оспособљености испуњавају прописане захтеве поступа сходно тачки 5.6 ове процедуре.

Комплетна документација везана за продужење ауторизације и попуњен електронски образац ауторизације се из Одсека за лиценцирање контролора летења доставља Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву.

У Одељењу се штампа исправа ауторизације испитивача стручне оспособљености којим се ималац ауторизације овлашћује за спровођење процена у наредном периоду и доставља директору Директората на потпис, уз претходну сагласност шефа Одсека и помоћника директора за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање.

Ауторизацију испитивача у писарници Директората преузима овлашћено лице пружаоца услуга у ваздушној пловидби и доставља имаоцу ауторизације.

### **5.8 Измена ауторизације испитивача стручне оспособљености**

Организација за обуку контролора летења подноси писарници Директората предлог листе кандидата за измену ауторизације испитивача стручне оспособљености уз образложење разлога за измену и документовање потребних доказа везаних за измену постојеће ауторизације.

Писарница Директората прослеђује предлог листе кандидата за измену ауторизације испитивача стручне оспособљености директору Директората, који га прослеђује помоћнику директора за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање, односно шефу Одсека на обраду.

У Одсеку се утврђује да ли сва лица са предложене листе кандидата за измену ауторизације испуњавају услове, и уколико не, захтева се достављање неопходне документације.

Уколико се у Одсеку утврди да су достављен предлог и документација потпуни, у погледу образложења и документовања доказа везаних за измену, и да предложени кандидати за измену ауторизације испитивача стручне оспособљености испуњавају прописане захтеве, припрема се предлог акта којим се обавештава организација за обуку да предложени кандидати испуњавају услове за измену ауторизације и да могу да поднесу захтев Директорату за измену ауторизације. Акт потписује директор Директората након претходне сагласности шефа Одсека и помоћника директора за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање.

Ималац ауторизације, уз захтев за измену ауторизације доставља Директорату постојећу ауторизацију ради њеног поништења.

Уз захтев, кандидат за измену ауторизације такође доставља Директорату доказ о плаћеној републичкој административној такси.

Писарница захтев прослеђује помоћнику директора за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање који га даље прослеђује шефу Одсека, у ком се на основу захтева и акта Директората о испуњењу услова за измену ауторизације испитивача стручне оспособљености уносе подаци у електронски образац ауторизације.

Комплетна документација везана за продужење ауторизације и попуњен електронски образац ауторизације се из Одсека за лиценцирање контролора летења доставља Одељењу за ваздухопловне дозволе и архиву.

У Одељењу се штампа исправа ауторизације испитивача којом се ималац ауторизације овлашћује за спровођење процена и доставља директору Директората на потпис, уз претходну сагласност начелника Одсека и помоћника директора за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање.

Ауторизацију испитивача у писарници Директората преузима овлашћено лице пружаоца услуга у ваздушној пловидби и доставља имаоцу ауторизације.

### **5.9 Суспензија и стављање ван снаге ауторизације испитивача стручне оспособљености**

Суспензија и стављање ван снаге ауторизације испитивача стручне оспособљености је поступак којим Директорат обезбеђује да се у Законом и Правилником прописаним случајевима суспендује или стави ван снаге ауторизација.

У складу са члановима 184, 253. и 254. Закона и захтевом ATCO.AR.A.010, (a) под (1) и ATCO.AR.D.005 директор Директората решењем, суспендује или ставља ван снаге ауторизацију испитивача стручне оспособљености уколико:

1. је суспендована његова дозвола, овлашћење, додатно овлашћење или посебно овлашћење;
2. је имаоцу ауторизације суспендована дозвола у случају привремене неспособности која није престала у складу са процедурама које су наведене у ATCO.A.015(e);
3. је њен ималац у току њеног важења кажњен за ваздухопловни прекршај који је у вези са коришћењем права из дозволе или овлашћења испитивача стручне оспособљености;
4. је Директорат у току надзора или на било који други начин нашао доказ о неусаглашености са важећим захтевима лица које има дозволу издату у складу са Правилником, отворио налаз и на основу њега суспендовао или ставио ван снаге дозволу или ауторизацију испитивача, када је утврђен безбедносни проблем;
5. се провером или инспекцијским надзором утврди да се ималац ауторизације не придржава стандарда прописаних Правилником и Процедуре спровођења



- провере стручности контролора летења приликом спровођења провера стручне оспособљености контролора летења;
6. ималац ауторизације упути писмени захтев Директорату за стављање ван снаге његове ауторизације испитивача;
  7. се утврди фалсификовање евиденција о дозволи или сертификату;
  8. је ималац ауторизације испитивача користио права из дозволе, права датих овлашћењем или додатним и посебним овлашћењем под утицајем психоактивних супстанци;
  9. је ималац ауторизације учинио други пропуст који га дискредитује за обављање послова утврђених издатом ауторизацијом.

Уколико ваздухопловни инспектор предложи директору Директората суспензију или стављање ван снаге дозволе, овлашћења, додатног или посебног овлашћења контролора летења, уколико је ималац дозволе истовремено и ималац ауторизације испитивача стручне оспособљености, директор Директората доноси решење о суспензији или стављању ван снаге ауторизације испитивача стручне оспособљености, које се путем писарнице Директората доставља организацији за обуку контролора летења и имаоцу ауторизације стручне оспособљености.

Ималац ауторизације испитивача коме је ауторизација испитивача или посебно овлашћење процењивача суспендовано или стављено ван снаге дужан је да исправу ауторизације испитивача одмах врати Директорату.

У току суспензије ауторизације испитивача стручне оспособљености, ималац ауторизације не користи права дата ауторизацијом до испуњења обавеза које су наложене решењем о суспензији.

По испуњењу обавеза наложених решењем о суспензији, директор Директората доноси решење о укидању суспензије ауторизације испитивача стручне оспособљености контролора летења.

## 6.0 ЗАПИСИ/ОБРАСЦИ

Рб.	Ознака обрасца	Назив обрасца	Издање бр.	Датум издања
1.	ДЦВ-КЛ-ОБ-002	Захтев за издавање/продужење/измену ауторизације испитивача стручне оспособљености контролора летења	06	30.03.2016.