



ЗАХТЕВ ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА „ПОЗНАТИ ПОШИЉАЛАЦ”

У складу са чланом 227. став 3. Закона о ваздушном саобраћају („Службени гласник РС”, бр. 73/10, 57/11, 93/12, 45/15, 66/15-др. закон, 83/18, 9/20 и 62/23) за стицање статуса „познати пошиљалац” потребно је одобрење које издаје Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије.

У складу са чланом 227. став 4. Закона о ваздушном саобраћају, а у вези са подељком 6.5. дела III Националног програма за обезбеђивање у ваздухопловству (Закључак Владе РС, П 05 Број: 00-623/2023 и 00-241/2024), чланом 14. Прилога Правилника о заједничким правилима у области обезбеђивања у цивилном ваздухопловству („Службени гласник РС”, број 2/11) и тачком 6.4. Анекса Прилога Правилника о детаљним мерама за примену заједничких основних стандарда обезбеђивања у ваздухопловству („Службени гласник РС”, бр. 140/22), подносилац захтева за издавање одобрења за стицање статуса „познати пошиљалац”¹ мора да Директорату цивилног ваздухопловства Републике Србије, осим захтева у писаној форми (Образац захтева дат је у Прилогу 1. овог акта), достави и:

1. нацрт Програма за обезбеђивање у ваздухопловству познатог пошиљалаца (у даљем тексту: Програм). У програму се описују методе и поступци које познати пошиљалац мора да поштује ради усаглашавања са захтевима садржаним у Националном програму. Програм, такође, мора да опише како познати пошиљалац прати правилну примену метода и процедура обезбеђивања у ваздухопловству (модел садржаја Програма дат је у Прилогу 2. овог акта).
2. доказ да је за лица која ће обављати послове у вези контрола обезбеђивања у ваздухопловству у погледу робе и поште извршена безбедносна провера која указује да за лице не постоји безбедносна сметња (члан 231а Закона о ваздушном саобраћају).
3. доказ о завршеној одговарајућој обуци за особље које ће бити задужено за контроле обезбеђивања робе, манипулацију робом и транспорт робе, као и за лице које ће бити одговорно за примену програма (руководилац за обезбеђивање у ваздухопловству)².
4. „Изјаву о обавезама познатог пошиљалаца” коју потписује овлашћени руководиоца или лице одговорно за обезбеђивање у ваздухопловству (модел Изјаве је дат у Прилогу 3. овог акта).
5. доказ о уплати таксе у износу од 50.000,00 динара за издавање одобрења Програма, према Тарифи такси за пружање услуга Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије („Службени гласник РС”, број 28/16 и 54/16-исправка).

¹ Статус се издаје за сваку локацију посебно

² Обуку лица која обављају преглед обезбеђивања (*screening*), као и обуку одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству и лица која обављају унутрашњу контролу квалитета примене мера обезбеђивања у ваздухопловству, односно лица која непосредно надгледају лица која спроводе контроле обезбеђивања (супервизора) спроводи центар за обуку који поседује потврду о праву на обучавање из области обезбеђивања у ваздухопловству, издату од стране Директората.

Осталу обуку из области обезбеђивања у ваздухопловству могу да обављају и инструктори из области обезбеђивања у ваздухопловству који су овлашћени од стране Директората за обављање такве обуке. Листа овлашћених инструктора је објављена на интернет страници Директората цивилног ваздухопловства/Обезбеђивање/Листа одобрених ваздухопловних субјеката и лица.

6. доказ о уплати таксе у износу од 20.000,00 динара за проверу испуњености услова за издавање одобрења за стицање статуса „познати пошљалац”, према Тарифи такси за пружање услуга Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије („Службени гласник РС”, број 28/16 и 54/16-исправка).
7. доказ о уплати таксе у износу од 80.000,00 динара за издавање одобрења за стицање статуса „познати пошљалац”, према Тарифи такси за пружање услуга Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије („Службени гласник РС”, број 28/16 и 54/16-исправка).
8. доказе о уплати републичке административне таксе у износу од 1090,00 динара уз захтев за одобрење програма, односно уз захтев за издавање одобрења за стицање статуса „познати пошљалац”.

Подносиоцу захтева Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије доставља документа „Упутство за познате пошљаоце” и „Листа провере за валидацију познатих пошљалаца”.

По обављеној провери захтеване документације и провери усаглашености Програма са Националним програмом за обезбеђивање у ваздухопловству, Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије одређује тим проверивача за проверу испуњености услова за издавање одобрења за стицање статуса „познати пошљалац” на локацији за коју се захтев подноси.

Све прописане мере обезбеђивања у ваздухопловству које се примењују на робу и пошту, по издавању одобрења за стицање статуса „познати пошљалац” од стране Директората, ће током периода важења статуса (који се издаје на период од пет година), бити предмет инспекцијског надзора, провере и теста у складу са Законом о ваздушном саобраћају.

Такође, по издавању одобрења за стицање статуса „познати пошљалац” од стране Директората, привредно друштво је дужно да, у складу са чланом 231г Закона о ваздушном саобраћају и делом VIII. Правилника о особљу обезбеђивања и обуци у области обезбеђивања у цивилном ваздухопловству („Службени гласник РС”, број 133/21), у својству послодавца поднесе Директорату захтев за издавање овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству за лице које је именовано да обавља наведене послове.

**ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ / ИЗМЕНУ / ПРОДУЖЕЊЕ РОКА
ВАЖЕЊА ОДОБРЕЊА ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА РЕГУЛИСАНОГ
АГЕНТА/ПОЗНАТОГ ПОШИЉАОЦА**

Статус:	
<input type="checkbox"/>	РЕГУЛИСАНИ АГЕНТ
<input type="checkbox"/>	ПОЗНАТИ ПОШИЉАЛАЦ
Назив субјекта:	
Локација за коју се подноси захтев	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
Јединствени алфанумерички број:³	

³ Попунити ово поље ако подносилац захтева већ поседује статус.

Део 1. Сврха подношења захтева

Уношењем ознаке ✓ у првој колони табеле обележити сврху подношења захтева.

Сврха подношења захтева:	
	Издавање одобрења за стицање статуса
	Измена одобрења
	Продужење рока важења одобрења

Део 2. Документација која се подноси уз захтев

Уношењем ознаке ✓ у првој колони табеле обележити документацију која се подноси уз захтев.

Документација:	
	Програм за обезбеђивање у ваздухопловству
	Изјава о обавезама регулисаног агента/познатог пошиљаоца
	Уговори са другим субјектима са којима су подговорене контроле обезбеђивања
	Решење о именовању лица одговорног за примену програма за обезбеђивање у ваздухопловству на локацији
	Подаци о одговорном руководиоцу за обезбеђивање у ваздухопловству
	Сертификат АЕО
	Изјава превозника
	Изјава о независности валидатора
	Доказ о уплати таксе

Потврђујем да су информације наведене у овом захтеву, као и пратећа документација, тачни и ажурни и да су у складу са Законом о ваздушном саобраћају и другим домаћим прописима.

Датум подношења захтева: _____ године

Име и презиме подносиоца захтева: _____

Потпис подносиоца захтева: _____

МОДЕЛ ПРОГРАМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ У ВАЗДУХОПЛОВСТВУ ЗА ПОЗНАТОГ ПОШИЉАОЦА

1. ОПШТЕ
 - 1.1. Изјава о обавезама - Познати пошиљалац
 - 1.2. Администрација програма
 - 1.3. Појмови и скраћенице
2. ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБЕЗБЕЂИВАЊА У ВАЗДУХОПЛОВСТВУ И ОБАВЕЗЕ
 - 2.1. Међународне организације и обавезе
 - 2.1.1. Међународне конвенције, *ICAO Annex 17, ECAC Doc 30 Part II* и европска регулатива у области обезбеђивања у ваздухопловству
 - 2.2. Национални органи и обавезе
 - 2.2.1. Надлежни органи у ваздухопловству
 - 2.2.2. Национални програм за обезбеђивање у ваздухопловству
 - 2.2.3. Процена претње и ризика
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ПОЗНАТОГ ПОШИЉАОЦА И ПОЛИТИКА ОБЕЗБЕЂИВАЊА
 - 3.1. Организација познатог пошиљача, укључујући одговорност и обавезе познатог пошиљача у односу на обезбеђивање у ваздухопловству и безбедни ланац снабдевања
 - 3.2. Политика обезбеђивања
 - 3.3. Информисање, координација са државним органима надлежним за примену казних мера и процедуре за комуникацију
 - 3.4. Подаци о познатом пошиљачу, лицу одговорном за обезбеђивање у ваздухопловству и број телефона за 24-часовни контакт познатог пошиљача
 - 3.5. Опис пословања познатог пошиљача, укључујући и услугу продаје и заштите (ако постоје)
4. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПРОСТОРА И ОБЈЕКТА
 - 4.1. Физичко-техничке мере заштите простора и објекта познатог пошиљача (укључујући систем откривања и надзора)
 - 4.2. Процедуре контроле приступа за заштиту робе и поште које се превозе ваздухопловом
 - 4.3. Програми одржавања, тестирање и отклањања кварова
 - 4.4. Руковођење услугама заштите (ако постоје)
5. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ РОБЕ
 - 5.1. Циљеви мера
 - 5.2. Опис мера
 - 5.3. Контроле обезбеђивања
 - 5.3.1. Производња, монтажа/склапање, паковање, складиштење и превоз/отпрема:
 - мере које се примењују током производње, монтаже/склапања, паковања, складиштења и превоза/отпреме ради заштите робе која се превози ваздухопловом од неовлашћеног утицаја
 - мере које се примењују за заштиту робе након паковања, укључујући коришћење пломби са видљивим покушајем неовлашћеног отварања и чување пломби
 - процедуре за робу која потиче од других извора и не сматра се сигурном
 - 5.3.2. Процедуре контроле приступа за робу која се превози ваздухопловом:
 - мере за раздвајање сигурне робе, која потиче од самог познатог пошиљача, од робе која се не сматра сигурном

- 5.3.3. Документација:
 - декларација о статусу обезбеђивања робе и друге информације које се тичу обезбеђивања пошиљке
 - мере за контролу документације и процедуре и политика у вези вођења евиденције
 - мере за контролу приступа документацији, евиденцији и подацима са циљем заштите информација од злоупотребе и промене
- 5.4. Заштита робе
- 5.5. Поступање у случајевима сумњиве робе
- 5.6. Превоз
 - 5.6.1. Мере којима се гарантује да су пошиљке робе које се превозе ваздухопловом обезбеђене након што напусте објекте познатог пошиљаоца
 - 5.6.2. Процедуре прегледа товарног простора (пре утовара)
 - 5.6.3. Мере обезбеђивања које се примењују на возило током превоза
 - 5.6.4. Процедуре за праћење возила и робе током превоза
 - 5.6.5. Поступак валидације превоза
 - 5.6.6. Мере којима се обезбеђује да превоз не буде поверен неовлашћеним трећим лицима
 - 5.6.7. Провера идентитета возача који сакупљају и превозе робу која се превози ваздухопловом
- 6. АНГАЖОВАЊЕ И ОБУКА ОСОБЉА
 - 6.1. Процедуре за ангажовање запослених који рукују робом (укључујући преглед обезбеђивања) или који имају приступ без пратње сигурној роби која се превози ваздухопловом и/или документацији у вези са тим превозом
 - 6.1.1. Селекција запослених
 - 6.1.2. Безбедносна провера
 - 6.1.3. Евиденција о ангажовању
 - 6.2. Обука особља
 - 6.2.1. Координатор обуке у области обезбеђивања у ваздухопловству
 - 6.2.2. Планови обуке
 - 6.2.3. Програми иницијалне и периодичне обуке следећег особља:
 - особља које спроводи контроле обезбеђивања за робу која се превози ваздухопловом
 - особља које има приступ роби препознатој за превоз ваздухопловом
 - руководиоци познатог пошиљаоца
- 7. УНУТРАШЊА КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ПРИМЕЊЕНИХ МЕРА ОБЕЗБЕЂИВАЊА
 - 7.1. Опште
 - 7.2. Унутрашња контрола квалитета
 - 7.2.1. Обезбеђење квалитета
 - 7.2.2. Планирање, организација и спровођење унутрашње контроле квалитета
 - 7.2.3. Контрола квалитета коју спроводи Директорат
 - 7.3. Корективне мере
- 8. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КРИТИЧНИХ ОБЈЕКТА, ИНФРАСТРУКТУРЕ И СИСТЕМА
 - 8.1. Заштита од сајбер претњи
- 9. ПЛАНОВИ ЗА ДЕЛОВАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА
 - 9.1. Мере обезбеђивања код ванредних догађаја
 - 9.2. Најава претње
 - 9.3. Откривање забрањеног предмета
 - 9.4. Ситуације у случајевима повећања ризика
 - 9.5. Високо ризични летови

10. ИЗВЕШТАВАЊЕ О ИНЦИДЕНТУ

- 10.1. Процедура извештавања
- 10.2. Процедура за анализу инцидента
- 10.3. Процедуре након инцидента и корективни акциони планови

11. ДОДАЦИ

- 11.1. Изјава о обавезама познатог пошиљаоца
- 11.2. План објеката
- 11.3. Инструкције за лице које прима најаву претње телефонским путем
- 11.4. Инструкције за постављање питања позиваоцу
- 11.5. Извештај о телефонској најави претње
- 11.6. Инструкције за извештај о најави претње телефонским путем

ИЗЈАВА О ОБАВЕЗАМА ПОЗНАТОГ ПОШИЉАОЦА

Овим се изјављује да:

У име (назив познатог пошиљаоца) прихватам ненајављени инспекцијски надзор у циљу праћења примене ових стандарда.

Ако ваздухопловни инспектор открије било који озбиљан пропуст у обезбеђивању, то може да доведе до одузимања статуса познатог пошиљаоца.

Обезбедићу Директорату релевантне податке, најкасније у року од 10 радних дана, у случају:

- 1) да је свеукупна одговорност за обезбеђивање у ваздухопловству додељена другој особи од одговорног лица за обезбеђивање робе/поште намењеној за превоз ваздухопловом;
- 2) да постоје било које друге измене на локацији или у процедурама које могу да имају битан утицај на обезбеђивање; и
- 3) ако субјект престане да обавља ову делатност или не обавља послове у вези са робом/поштом намењеном за превоз ваздухопловом или не може више да испуњава захтеве одговарајућих прописа.

Стандарди обезбеђивања у ваздухопловству ће се примењивати до наредне валидације на лицу места и/или инспекцијског надзора.

У своје име и у име (назив познатог пошиљаоца) прихватам пуну одговорност за ову изјаву.

Потпис	
Радно место	