



ОПЕРАТИВНО ОБАВЕШТЕЊЕ

ОАМ

Број: 01/2026

Измена 00

Датум издавања: 22.01.2026.

Наслов:

РУКОВАЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗА ОБУКУ У Е - ОБЛИКУ

На кога се примењује ОАМ:

Организације за обуку (АТО, ТО, ДТО)

У складу са *ORA.GEN.115* и *ORA.GEN.130* Правилника о дозволама, центрима за обуку и здравственој способности летачког и кабинског особља, а у вези са руковањем и чувањем документације организација за обуку у е-облику предвиђено је да организације за обуку морају да доставе Директорату документацију којом доказују како су усаглашене са захтевима утврђеним у Уредби (ЕЗ) 1139/2018 и правилима за њено извршење.

Приликом достављања промена у функционалном систему потребно је применити поступак који зависи од тога да ли се ради о променама које захтевају претходно одобрење или о променама које не захтевају претходно одобрење.

Без обзира на врсту промене иста се доставља:

- у pdf формату;
- преко FTP (File Transfer Protocol-a) на коме је за сваку организацију за обуку обезбеђено 400 мегабајта простора.

За потребе постављања промене у функционалном систему на *FTP (File Transfer Protocol)* свакој организацији за обуку биће обезбеђено корисничко име (*User name*) и лозинка (*Password*) као и упутство за коришћење *FTP (File Transfer Protocol-a)*.

Да би видели своје корисничко име и лозинку организација за обуку добија привремену лозинку која отвора фајл који садржи корисничко име и лозинку. Фајл са корисничким именом и лозинком биће послат е-поштом на адресу руководиоца за праћење усаглашености (*Compliance Monitoring Manager*) или одговорног руководиоца, ако организација за обуку нема посебно руководиоца за праћење усаглашености.

Привремена лозинка за отварање фајла са корисничким именом и лозинком биће послата као СМС порука руководиоцу за праћење усаглашености (*Compliance Monitoring Manager*) или одговорног руководиоца, ако организација за обуку нема посебно руководиоца за праћење усаглашености.



Поступак са промене у функционалном систему које не захтевају претходно одобрење

За промене у функционалном систему које не захтевају претходно одобрење поступак обавештавања Директората је следећи:

- попунити образац ДЦВ-РЕЛ-ОБ-801 (Захтев за увођење промене у центру за обуку) / ДЦВ-РЕЛ-ОБ-N101DTO (Изјава о оспособљености декларисане организације за обуку *DTO*) или ДЦВ-РЕЛ-ОБ-N702CC (Захтев за увођење промене у центру за обуку кабинског особља);
- доставити **попуњен образац** и доказ о уплати **републичке административне таксе писарници Директората**;
- **поставити на FTP** (*File Transfer Protocol*) комплетан документ (нпр комплетан приручник) који је био предмет промене. Приликом формирања назива документа користити следећи шаблон: ознака приручника_E_R Пример: **OM_E02_R26** и пратећу документацију која укључује и **MCCF***.

Поступак са променама у функционалном систему које захтевају претходно одобрење

За промене у функционалном систему које захтевају претходно одобрење поступак је следећи:

- **Попунити образац** ДЦВ-РЕЛ-ОБ-801 (Захтев за увођење промене у центру за обуку) или ДЦВ-РЕЛ-ОБ-N 702CC (Захтев за увођење измене у центру за обуку кабинског особља) и исти заједно са доказом о уплати **републичке административне и ДЦВ таксе** доставити **писарници Директората**;
- **Поставити предлог промене на FTP** (*File Transfer Protocol*). Приликом формирања назива документа користити следећи шаблон: ознака приручника_E_R_PROPOSAL Пример: **OM_E05_R12_PROPOSAL** и пратећу документацију која укључује и **MCCF***.
- По пријему решења организација за обуку уноси одобрену промену у документ;
- По уношењу промене комплетан документ поставља на **FTP**. **Том приликом се у приручнику као датум примене ставља датум наведен на печату у решењу ДЦВ**, а за назив документа користити следећи шаблон: ознака приручника_E_R_APPROVED Пример: **OM_E05_R12_APPROVED**
- Да би документ са унетом променом био преузет **организација за обуку попуњава образац ДЦВ-РЕЛ-ОБ-N112** (Достављање одобрене промене у функционалном систему АТО). Овај образац се **доставља преко писарнице Директората**.
- По пријему попуњеног обрасца Директорат преузима документ са унетом одобреном променом.

***Напомена:** уз измењене приручника на **FTP** (*File Transfer Protocol*) се поставља и пратећа документација која обавезно укључује и листе провере **MCCF** (ДЦВ-РЕЛ-ОБ-ЛП-802/803/804 или ДЦВ-РЕЛ-ОБ-ЛП702/703/704). Листе је дужан да попуни и потпише **СММ**, а она се означава, као и до сад;

SRB_ATO-0XY _ MCCF_Naziv prirucnika.
↓
Број Потврде
о праву на обучавање
(ОМ,ОММ,ТМ)



У циљу пуне примене која почиње од 15.02.2026. године, организације за обуку су дужне да:

- до наведеног датума доставе важеће приручнике у е-облику постављајући исте на FTP (File Transfer Protocol):

- у најкраћем могућем року утврде да ли постоји потреба за изменом процедуре за поступање са променама.

Сва питања у вези примене наведеног оперативног обавештења можете да поставите на адресу fcl@cad.gov.rs. На исту адресу се можете обратити и у случају проблема са корисничким именом и лозинком.

С поштовањем,

**Директорат цивилног ваздухопловства
Одељење ваздухопловног особља**