

На основу члана 175. став 4, члана 178. став 4, члана 179. став 5, члана 231г став 5, члана 231д став 9, члана 239. и члана 249. Закона о ваздушном саобраћају („Службени гласник РС”, бр. 73/10, 57/11, 93/12, 45/15, 66/15 - др. закон, 83/18 и 9/20),

Директор Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије доноси

ПРАВИЛНИК

о особљу обезбеђивања и обуци у области обезбеђивања у цивилном ваздухопловству

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником се прописује ближе разврставање особља обезбеђивања, услови под којима се издаје, мења, суспендује или ставља ван снаге потврда о обучености особља обезбеђивања, образац потврде о обучености особља обезбеђивања, као и услови под којима се издаје и мења сертификат особља обезбеђивања.

Овим правилником се прописују услови под којима се издаје, мења, суспендује и ставља ван снаге потврда о праву на обучавање из области обезбеђивања, временски период на који се издаје потврда, образац потврде, начин спровођења провере, као и садржина и начин вођења евиденције особља обезбеђивања.

Овим правилником се прописују ближи услови за издавање, суспензију и стављање ван снаге овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству, као и рок важења овлашћења.

Овим правилником се прописују врсте особља које мора да заврши одговарајућу обуку из области обезбеђивања, време на које се обука спроводи, врсте и садржај обуке из области обезбеђивања, услови за издавање, суспензију и стављање ван снаге овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству, као и рок важења тог овлашћења.

Овим правилником се прописују послови унутар провере који могу да се повере физичким или правним лицима, ближи услови које физичка или правна лица морају да испуне да би им се издала дозвола за спровођење појединих послова унутар провере, време на које се дозвола издаје, ближи услови под којима се мења, суспендује или ставља ван снаге дозвола и образац дозволе.

Значење појединих израза

Члан 2.

Поједини изрази који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

1) *безбедносна провера* је забележена провера идентитета лица, укључујући његов могући криминални досије, која је део процене погодности лица да без пратње приступи обезбеђивано-рестриктивној зони аеродрома или да приступи критичним објектима, инфраструктури и системима;

2) *безбедносно осетљива информација од значаја за обезбеђивање у ваздухопловству* је свака информација која би, у случају да дође у посед неовлашћених лица, могла да се искористи за вршење радње незаконитог ометања или да на други начин доведе до рањивости система обезбеђивања. У ове информације спадају нарочито:

- (1) Национални програм за обезбеђивање у ваздухопловству;
- (2) Програм обуке у области обезбеђивања у ваздухопловству;
- (3) Програм за контролу квалитета мера обезбеђивања у ваздухопловству;
- (4) други акти означени ознаком тајности и мере које се односе на обезбеђивање у ваздухопловству;
- (5) аеродромски програм за обезбеђивање у ваздухопловству;
- (6) програм за обезбеђивање у ваздухопловству авио-превозиоца;

- (7) стандардне оперативне процедуре у вези са обезбеђивањем у ваздухопловству које описују специфичне мере обезбеђивања у ваздухопловству;
- (8) детаљи о резултатима провера у области обезбеђивања у ваздухопловству и других активности контроле квалитета из ове области;
- (9) информације о претњама и процене ризика;
- (10) информације о инцидентима у области обезбеђивања;
- (11) поступци у случају радњи незаконитог ометања;
- (12) планови за ванредне ситуације који се односе на обезбеђивање у ваздухопловству;
- (13) цртежи, фотографије и видео-снимци који приказују тачке прегледа обезбеђивања, опрему за обезбеђивање која није видљива јавности, службене пролазе, друге приступне тачке за улазак у контролисане и обезбеђивано-рестриктивне зоне, као и све друге области које могу да укажу на слабе тачке обезбеђивања у ваздухопловству;
- (14) информације о раду опреме за обезбеђивање, као и информације о детекционим стандардима те опреме, подешавањима калибрације, софтверу, итд;

3) *валидација у области обезбеђивања у ваздухопловству* је стандардизован, документован, непристрасан и објективан процес прикупљања и оцењивања доказа, у циљу утврђивања нивоа усаглашености субјекта који је предмет валидације са захтевима одређеним у Националном програму за обезбеђивање у ваздухопловству;

4) *забрањени предмети* су оружје, експлозив или друге опасне направе, предмети или супстанце који могу да се користе за извршење радњи незаконитог ометања и којима се угрожава обезбеђивање цивилног ваздухопловства;

5) *контрола обезбеђивања* је примена поступака, мера и активности за спречавање уношења забрањених предмета;

6) *контрола приступа* је примена поступака, мера и активности за спречавање приступа неовлашћеним лицима и возилима;

7) *контролисана зона аеродрома* је површина за кретање ваздухоплова, околно земљиште и објекти или њихови делови којима је приступ ограничен;

8) *материјал авио-превозиоца* је материјал чији је пошиљалац и прималац авио-превозилац или материјал који авио-превозилац користи;

9) *обезбеђивано-рестриктивна зона аеродрома* је део контролисане зоне аеродрома у коме се, поред ограничења приступа, примењују и други стандарди обезбеђивања у ваздухопловству;

10) *обезбеђивање у ваздухопловству* је скуп мера и људских и материјалних потенцијала којима се ваздухопловство обезбеђује од радњи незаконитог ометања;

11) *обука на рачунару* је давање инструкција полазницима обуке путем рачунарских технологија и симулације реалног радног окружења;

12) *познати пошиљалац* је пошиљалац који је овлашћен да своју робу или пошту непосредно испоручује на ваздухоплов;

13) *познати снабдевач залиха намењених потрошњи на аеродрому* је снабдевач кога је оператер аеродрома овластио за испоруку залиха намењених потрошњи на аеродрому у обезбеђивано-рестриктивну зону аеродрома;

14) *пошта* је свака писмена пошиљка и други предмет, изузев поште авио-превозиоца, који поштанска служба предаје на превоз или који је намењен за доставу поштанској служби према правилима Светског поштанског савеза;

15) *пошта авио-превозиоца* је пошта чије је пошиљалац и прималац авио-превозилац;

16) *преглед обезбеђивања* је коришћење техничких или других средстава за препознавање и/или откривање забрањених предмета;

17) *предати пртљаг* је пртљаг који је намењен за превоз у пртљажном простору ваздухоплова;

18) *пртљаг* су ствари путника или посаде које се уносе у ваздухоплов уз сагласност авио-превозиоца;

19) *регулисани агент* је авио-превозилац, посредник (агент), шпедитер или неки други субјект који је овлашћен да обавља контролу обезбеђивања робе или поште;

20) *регулисани снабдевач залиха намењених потрошњи током лета* је снабдевач који је овлашћен за непосредну испоруку на ваздухоплов залиха намењених потрошњи током лета;

21) *роба* је сваки товар намењен за превоз ваздухопловом, изузев пртљага, поште, поште авио-превозиоца, материјала авио-превозиоца и залиха намењених потрошњи током лета;

22) *ручни пртљаг* је пртљаг који путник уноси са собом у путничку кабину ваздухоплова;

23) *сертификат* је исправа коју Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: Директорат) издаје особљу обезбеђивања и којом се потврђује да њен ималац поседује неопходна знања и способности за обављање поверених послова на прихватљивом нивоу;

24) *тајни податак* је податак од интереса за Републику Србију који је законом, другим прописом или одлуком надлежног органа донесеном у складу са законом, одређен и означен одређеним степеном тајности.

Разврставање особља обезбеђивања

Члан 3.

Под особљем обезбеђивања се сматрају следеће категорије лица:

1) лица која обављају преглед обезбеђивања путника и њиховог ручног пртљага, лица која нису путници и ствари које она носе и предатог пртљага;

2) лица која обављају преглед обезбеђивања робе и поште;

3) лица која обављају преглед обезбеђивања материјала и поште авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому;

4) лица која обављају преглед возила;

5) лица која обављају контролу приступа, надгледање и патролирање.

Обуку особља обезбеђивања врши центар за обуку који има потврду о праву на обучавање у области обезбеђивања издату од стране Директората.

Изузетно од става 2. овог члана, обуку особља обезбеђивања у области транспорта опасне робе врши инструктор за транспорт опасне робе у складу са посебним прописом.

Друго особље које мора да заврши обуку из области обезбеђивања у ваздухопловству

Члан 4.

Поред особља обезбеђивања, одговарајућу обуку из области обезбеђивања у ваздухопловству морају да заврше и следећа лица:

1) инструктори у области обезбеђивања у ваздухопловству;

2) валидатори обезбеђивања у ваздухопловству;

3) одговорни руководиоци за обезбеђивање у ваздухопловству и лица која обављају унутрашњу контролу квалитета примене мера обезбеђивања у ваздухопловству;

4) лица која непосредно надгледају лица која спроводе контроле обезбеђивања (супервизори);

5) остала лица која обављају послове који могу да имају утицај на обезбеђивање у ваздухопловству, а у која спадају:

(1) лица која обављају контроле обезбеђивања, а не спадају у особље обезбеђивања:

- лица која врше преглед обезбеђивања ваздухоплова;
- лица која врше заштиту ваздухоплова;
- лица која обављају упаривање путника и пртљага;

- лица која обављају контроле обезбеђивања робе и поште методама другачијим од прегледа обезбеђивања;

- лица која спроводе контроле обезбеђивања поште авио-превозиоца и материјала авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому методама другачијим од прегледа обезбеђивања;

(2) летачко и кабинско особље;

(3) контролори летења;

(4) лица којима се издаје знак идентификације за кретање без пратње у обезбеђивано-рестриктивним зонама или која имају приступ критичним објектима, инфраструктури и системима;

(5) особље превозника које прихвата, превози, складишти и испоручује робу и пошту које се превозе ваздухопловом и за које су примењене контроле обезбеђивања; особље авио-превозиоца, регулисаног снабдевача и познатог снабдевача залиха намењених потрошњи током лета које има приступ тим залихама, као и особље познатог снабдевача залиха намењених потрошњи на аеродрому које има приступ тим залихама.

Обуку лица из става 1. тач. 1) и 2) овог члана врши Директорат.

Обуку лица из става 1. тач. 3) и 4) овог члана врши центар за обуку који поседује потврду о праву на обучавање из области обезбеђивања у ваздухопловству, издату од стране Директората.

Обуку лица из става 1. тачка 5) овог члана врши центар за обуку који поседује потврду о праву на обучавање из области обезбеђивања у ваздухопловству, издату од стране Директората или инструктор у области обезбеђивања у ваздухопловству који је овлашћен од стране Директората за обављање такве обуке.

II. ЦЕНТАР ЗА ОБУКУ - ПОТВРДА О ПРАВУ НА ОБУЧАВАЊЕ, НАСТАВНО ОСОБЉЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услови за издавање потврде о праву на обучавање

Члан 5.

Потврду о праву на обучавање из области обезбеђивања у ваздухопловству (у даљем тексту: потврда о праву на обучавање) може да стекне правно лице које испуњава следеће услове:

1) има пословно седиште у Републици Србији;

2) има приручник о раду;

3) има приручник о обуци;

4) именовало је одговорног руководиоца центра за обуку, као и једног или више руководиоца обуке;

5) има одговарајући број овлашћених инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству;

6) располаже одговарајућим просторијама;

7) располаже одговарајућим стручним материјалима, уређајима, опремом и наставним средствима за спровођење обуке.

Подношење захтева за издавање потврде о праву на обучавање

Члан 6.

Захтев за издавање потврде о праву на обучавање подноси се Директорату најкасније 90 дана пре планираног почетка обављања обуке на обрасцу који утврђује Директорат.

Уз захтев из става 1. овог члана подносилац захтева доставља приручник о раду, приручник о обуци и доказе о уплати прописаних такси.

Приручник о раду

Члан 7.

Приручник о раду садржи:

- 1) садржај, листу одобрених измена и листу важећих страна приручника о раду;
- 2) податке о центру за обуку (назив, адреса седишта и контакт подаци);
- 3) податке о руководиоцу центра за обуку и руководиоцима обуке;
- 4) потписану изјаву руководиоца центра за обуку у погледу политике обезбеђивања у ваздухопловству;
- 5) организациону структуру центра за обуку и опис права и обавеза особља центра за обуку;
- 6) врсте обука које центар за обуку обавља;
- 7) потребне квалификације и радно искуство инструктора теоријске и практичне обуке;
- 8) права и обавезе инструктора;
- 9) опис захтева о стручном усавршавању инструктора;
- 10) права и обавезе полазника обуке;
- 11) списак и опис документације центра за обуку и начин њеног вођења и чувања;
- 12) списак опреме, училиа, стручне литературе и видео-материјала који се користе у обуци;
- 13) списак са адресама просторија за спровођење обуке, чување документације, училиа, опреме и стручне литературе;
- 14) мере за праћење и унапређење обуке;
- 15) изглед обрасца потврде о обучености, односно обрасца потврде о завршеној обуци.

Приручник о обуци

Члан 8.

Приручник о обуци садржи:

- 1) садржај, листу одобрених измена и листу важећих страна приручника о обуци;
- 2) наставне програме за сваку врсту обуке која се спроводи;
- 3) процедуру за спровођење теоријског дела испита за стицање потврде о обучености (дефинисање теоријског тестирања, начин његовог спровођења, принципи за формирање базе теоријских питања и критеријуми за процену стечених знања);
- 4) процедуру за спровођење практичног дела испита за стицање потврде о обучености (дефинисање протокола за практично тестирање, начин његовог спровођења и критеријуми за процену стечених знања и способности);
- 5) процедуру за проверу напредовања полазника током обуке;
- 6) процедуру за процену квалитета обуке;
- 7) опис система који се користи за обуку на рачунару (ако се таква обука спроводи);
- 8) начин организовања и спровођења обуке на даљину (ако се таква обука спроводи).

Руководећа структура центра за обуку

Члан 9.

Руководећа структура центра за обуку се састоји од одговорног руководиоца и руководиоца обуке.

Одговорни руководилац је лице које је одговорно да обезбеди довољна финансијска и друга средства за спровођење обуке према одобреним приручницима.

Одговорни руководилац именује руководиоца обуке за сваку појединачну обуку.

Руководилац обуке је лице одговорно за контролисање спровођења обуке и предузимање мера да се обука одвија у складу са прописима и процедурама предвиђеним одобреним приручницима.

Руководилац обуке мора да има овлашћење инструктора у одговарајућој области обезбеђивања у ваздухопловству и да има радно искуство у тој области од најмање пет година.

Документација центра за обуку

Члан 10.

Центар за обуку је дужан да поседује следећу документацију:

- 1) приручник о раду;
- 2) приручник о обуци;
- 3) досијеа руководиоца обуке и инструктора;
- 4) евиденцију полазника обуке;
- 5) дневник обуке;
- 6) досијеа полазника обуке;
- 7) евиденцију издатих потврда о обучености, односно потврда о завршеној обуци.

Досије руководиоца обуке и инструктора

Члан 11.

Досије руководиоца обуке и инструктора мора да садржи:

- 1) копију личне карте или пасоша;
- 2) копију дипломе о стеченом образовању;
- 3) потврду о одговарајућем радном искуству у ваздухопловству;
- 4) копију решења о стицању овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству;
- 5) копије потврда о другим завршеним обукама из области обезбеђивања у ваздухопловству.

Евиденција полазника обуке

Члан 12.

Евиденција полазника обуке мора да садржи:

- 1) личне податке полазника обуке (презиме, име и јединствени матични број грађана, односно број пасоша за стране држављане);
- 2) податке о врсти обуке, почетку и завршетку обуке и евентуалним прекидима у вршењу обуке;
- 3) потписе полазника и руководиоца обуке.

Досије полазника обуке

Члан 13.

Досије полазника обуке мора да садржи:

- 1) личне податке полазника обуке (копију личне карте или пасоша полазника обуке);
- 2) пријаву за обуку;
- 3) податке о врсти обуке коју похађа полазник, почетку и завршетку обуке и евентуалним прекидима у вршењу обуке;
- 4) тестове и други материјал са одржаних испита;
- 5) копију потврде о обучености, односно потврде о завршеној обуци;
- 6) друга документа која се односе на полазника обуке, ако је потребно.

Дневник обуке

Члан 14.

За сваку обуку центар за обуку води дневник обуке у који се уносе следећи подаци:

- 1) назив обуке;
- 2) презиме и име полазника обуке;
- 3) евиденција присутности са потписима полазника обуке;
- 4) обрађене наставне области;

5) потписе инструктора који су спровели теоријску и практичну обуку.

Евиденција издатих потврда о обучености и потврда о завршеној обуци

Члан 15.

Евиденција издатих потврда о обучености, односно потврда о завршеној обуци мора да садржи:

- 1) назив центра за обуку;
- 2) редни број потврде о обучености, односно потврде о завршеној обуци;
- 3) датум издавања потврде о обучености, односно потврде о завршеној обуци;
- 4) врсту одржане обуке;
- 5) презиме и име имаоца потврде о обучености, односно потврде о завршеној обуци;
- 6) датуме почетка и завршетка обуке;
- 7) презиме, име и потпис руководиоца обуке;
- 8) презиме, име и потпис одговорног руководиоца.

Чување документације центра за обуку

Члан 16.

Центар за обуку је дужан да евиденцију полазника обуке, дневник обуке, досијеа полазника обуке и евиденцију издатих потврда о обучености, односно потврда о завршеној обуци чува у складу са посебним прописом о архивској грађи и архивској делатности.

Просторије и средства за обуку

Члан 17.

Центар за обуку је дужан да обезбеди:

- 1) одговарајуће просторије (учионице) које омогућавају успешно спровођење теоријског и практичног дела обуке;
- 2) просторије за руководиоце обуке и инструкторе, као и за смештај опреме, уређаја наставних средстава, документације и архиве;
- 3) посебне просторије и сеф за чување реплика оружја, експлозивних направа и материја и других забрањених предмета;
- 4) наставна средства и помагала за спровођење обуке (табла, видео-пројектор, рачунар и сл);
- 5) писани материјал за теоријски део обуке (са обрађеним наставним јединицама) и другу стручну литературу, видео-материјал за извођење појединих елемената обуке, упутства за опрему и системе који се користе у обуци;
- 6) оригиналне уређаје или симулаторе за спровођење практичне обуке.

У случајевима прописаним овим правилником кад се обука из области обезбеђивања у ваздухопловству обавља изван центра за обуку, послодавац који организује обуку обезбеђује учионице са одговарајућим наставним средствима за спровођење теоријске обуке, као и оригиналне уређаје или симулаторе за обављање практичног дела обуке, а инструктор који спроводи обуку обезбеђује одговарајући писани материјал за спровођење обуке.

Стицање потврде о праву на обучавање

Члан 18.

По пријему захтева за издавање потврде о праву на обучавање, Директорат спроводи основну проверу којом се утврђује да ли подносилац захтева испуњава услове за стицање потврде о праву на обучавање прописане овим правилником.

Ако испуњава услове за стицање потврде о праву на обучавање Директорат доноси решење о издавању потврде о праву на обучавање, којим се одобравају приручник о раду и приручник о обуци, укључујући наставне програме.

Издавањем потврде о праву на обучавање центар за обуку се овлашћује за спровођење једне или више врста обука.

Важење потврде о праву на обучавање

Члан 19.

Потврда о праву на обучавање важи пет година.

Овлашћења која су садржана у потврди о праву на обучавање, укључујући и накнадно стечена овлашћења, важе до истека рока важења потврде о праву на обучавање.

Изглед и садржај обрасца потврде о праву на обучавање дат је у Прилогу 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Промене у току важења потврде о праву на обучавање

Члан 20.

У току важења потврде о праву на обучавање центар за обуку може да поднесе захтев за упис овлашћења за спровођење нове врсте обуке, уз који прилаже одговарајућу документацију.

На основу захтева из става 1. овог члана Директорат врши проверу испуњености услова за упис новог овлашћења.

Ако центар за обуку испуњава прописане услове за упис новог овлашћења, то овлашћење му се уписује у потврду о праву на обучавање.

Центар за обуку је дужан да обавести Директорат о намери увођења промена које обухватају измене услова рада или вршења обуке најкасније 30 дана пре планиране промене, као и да прибави одобрење за одговарајуће измене приручника о раду, односно приручника о обуци.

Поновно издавање потврде о праву на обучавање

Члан 21.

Ималац потврде о праву на обучавање чији рок важења истиче, а који намерава да настави да обавља обуку у области обезбеђивања у ваздухопловству, дужан је да најкасније 60 дана пре истека рока важења потврде поднесе Директорату захтев за поновно издавање потврде о праву на обучавање.

Уз захтев за поновно издавање потврде о праву на обучавање центар за обуку подноси приручник о раду, приручник о обуци и доказ о уплати прописаних такси.

На основу захтева из става 1. овог члана Директорат врши проверу испуњености услова за издавање потврде о праву на обучавање.

Суспензија потврде о праву на обучавање

Члан 22.

Директорат суспендује потврду о праву на обучавање, односно поједина овлашћења уписана у ту потврду, ако утврди да је центар за обуку привремено престао да испуњава услове прописане овим правилником.

Суспензија потврде о праву на обучавање, односно суспензија појединих овлашћења уписаних у потврду, може да траје најдуже шест месеци, рачунајући од дана када је достављено решење о суспензији.

Решењем о суспензији потврде о праву на обучавање центру за обуку се забрањује да обавља сву обуку у области обезбеђивања у ваздухопловству, а решењем о суспензији појединих овлашћења уписаних у потврду забрањује му се да обавља обуку коју је обављао на основу тих овлашћења.

Решењем о суспензији потврде о праву на обучавање Директорат може центру за обуку да наложи да у одређеном року испуни одговарајуће обавезе у циљу испуњења услова прописаних овим правилником.

Суспензија потврде о праву на обучавање, односно суспензија појединих овлашћења престаје да важи истеком времена на које је изречена или доношењем решења о укидању суспензије, ако центар за обуку отклони уочене неправилности пре истека суспензије.

Стављање ван снаге потврде о праву на обучавање

Члан 23.

Директорат ставља ван снаге потврду о праву на обучавање:

- 1) ако утврди да је потврда о праву на обучавање стечена на основу фалсификоване документације;
- 2) ако центар за обуку трајно престане да испуњава услове прописане овим правилником;
- 3) ако утврди да је центар за обуку злоупотребио потврду о праву на обучавање;
- 4) ако центар за обуку, до истека рока који је одређен у решењу о суспензији, не испуни обавезе које су му наложене тим решењем;
- 5) ако центар за обуку обавести Директорат да одустаје од спровођења обуке.

III. ОБУКА - ВРСТЕ, САДРЖАЈ, ПЛАНИРАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ

Врсте обука у области обезбеђивања у ваздухопловству

Члан 24.

У области обезбеђивања у ваздухопловству се спроводе следеће врсте обука:

1) иницијална обука, која има за циљ да полазник обуке, пре него што започне обављање додељених послова, стекне знања и способности који су неопходни за обављање тих послова, а која се, у зависности од категорије особља, може састојати од једне или више следећих врста обука:

- (1) основне обуке – обуке заједничке за више категорија особља;
 - (2) посебне обуке – која одговара специфичностима послова из области обезбеђивања које обављају одређене категорије особља;
 - (3) обуке у области транспорта опасне робе;
 - (4) обуке о значају обезбеђивања;
 - (5) опште обуке у вези са значајем обезбеђивања у ваздухопловству;
 - (6) обуке на радном месту;
- 2) периодична обука, која може да буде:
- (1) редовна, у циљу одржавања и унапређења знања и способности стечених током иницијалне обуке;
 - (2) ванредна, која се спроводи:
 - ради стицања нових знања и способности неопходних због измена у погледу претњи и ризика, као и због измена процедура и опреме, укључујући примену најновијих технолошких достигнућа;
 - ако лице није обављало одговарајуће послове у области обезбеђивања у ваздухопловству дуже од шест месеци, изузев у случају инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству, одговорног руководиоца за обезбеђивање или валидатора обезбеђивања у ваздухопловству;
 - у свим другим случајевима када је процењено да је неопходно да се изврши освежење знања и обнављање способности.

Редовна периодична обука особља обезбеђивања из члана 3. став 1. тач. 1)–3) овог правилника се спроводи сваке треће године, док се редовна периодична обука осталог особља обезбеђивања, као и особља из члана 4. овог правилника, спроводи сваке пете године.

Поред периодичне обуке из става 2. овог члана, особље обезбеђивања које обавља преглед обезбеђивања коришћењем рендгенских уређаја и система за детекцију експлозива је дужно да на сваких шест месеци заврши и периодичну обуку препознавања слика на уређају у трајању од најмање шест сати.

Обуке из става 1. овог члана, у зависности од категорије особља које се обучава, састоје се од теоријског и/или практичног дела.

Врсте обуке које мора да заврши особље обезбеђивања

Члан 25.

Лица која обављају преглед обезбеђивања путника и њиховог ручног пртљага, лица која нису путници и ствари које она носе и предатог пртљага морају да заврше:

- 1) основну обуку;
- 2) посебну обуку за обављање прегледа обезбеђивања путника и њиховог ручног пртљага, лица која нису путници и ствари које она носе и предатог пртљага;
- 3) обуку у области транспорта опасне робе.

Лица која обављају преглед обезбеђивања робе и поште морају да заврше:

- 1) посебну обуку за обављање прегледа обезбеђивања робе и поште;
- 2) обуку у области транспорта опасне робе.

Лица која обављају преглед обезбеђивања материјала и поште авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому морају да заврше:

- 1) посебну обуку за обављање прегледа обезбеђивања материјала и поште авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому;
- 2) обуку у области транспорта опасне робе.

Лица која обављају преглед возила морају да заврше:

- 1) основну обуку;
- 2) посебну обуку за обављање прегледа возила;
- 3) обуку у области транспорта опасне робе.

Лица која обављају контролу приступа, надгледање и патролирање морају да заврше:

- 1) основну обуку;
- 2) посебну обуку за обављање контроле приступа, надгледање и патролирање.

Поред обуке из ст. 1-5. овог члана, особље обезбеђивања мора да заврши и обуку на радном месту коју организује послодавац.

Врсте обуке које мора да заврши друго особље

Члан 26.

Инструктори у области обезбеђивања у ваздухопловству морају да заврше:

- 1) основну обуку;
- 2) посебну обуку за инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству.

Валидатори обезбеђивања у ваздухопловству морају да заврше посебну обуку за валидаторе.

Одговорни руководиоци за обезбеђивање у ваздухопловству и лица која обављају унутрашњу контролу квалитета примене мера обезбеђивања у ваздухопловству морају да заврше:

- 1) основну обуку;
- 2) посебну обуку за одговорног руководиоца у ваздухопловству и лица која обављају унутрашњу контролу квалитета примене мера обезбеђивања у ваздухопловству.

Лица која непосредно надгледају лица која спроводе контроле обезбеђивања (супервизори) морају да заврше:

- 1) основну обуку;
- 2) посебну обуку за супервизора.

Одговарајућу посебну обуку, сходно пословима које обављају, морају да заврше следећа лица:

- 1) лица која обављају преглед обезбеђивања ваздухоплова;
- 2) лица која врше заштиту ваздухоплова;
- 3) лица која обављају упаривање путника и пртљага;
- 4) лица која обављају контроле обезбеђивања робе и поште методама другачијим од прегледа обезбеђивања;

5) лица која спроводе контроле обезбеђивања поште авио-превозиоца и материјала авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому, методама другачијим од прегледа обезбеђивања;

б) контролори летења.

Летачко и кабинско особље мора да заврши посебну обуку за поступање са путницима/лицима неприхватљивог понашања, а ако обавља преглед обезбеђивања ваздухоплова или заштиту ваздухоплова, мора да заврши и одговарајућу посебну обуку из става 5. овог члана.

Лица којима се се издаје знак идентификације за кретање без пратње у обезбеђивано-рестриктивним зонама или имају приступ критичним објектима, инфраструктури и системима морају да заврше обуку о значају обезбеђивања, изузев ако је то лице већ завршило основну или посебну обуку прописану за одређене категорије особља из чл. 25. и 26. ст. 1–5. овог правилника.

Особље превозника које прихвата, превози, складишти и испоручује робу и пошту које се превозе ваздухопловом и за које су примењене контроле обезбеђивања, особље авио-превозиоца, регулисаног снабдевача и познатог снабдевача залиха намењених потрошњи током лета које има приступ тим залихама, као и особље познатог снабдевача залиха намењених потрошњи на аеродрому које има приступ тим залихама, мора да заврши општу обуку у вези са значајем обезбеђивања у ваздухопловству.

Обука на радном месту

Члан 27.

Лице које је стекло потврду о обучености особља обезбеђивања може да полаже испит за стицање сертификата особља обезбеђивања тек након што заврши обуку на радном месту.

Обуку на радном месту организује послодавац који је имаоца потврде о обучености упутио на обуку у области обезбеђивања у ваздухопловству.

Обука на радном месту се састоји од практичне обуке у погледу примене мера обезбеђивања у реалном радном окружењу и обавља се под надзором ментора.

Обука на рачунару (*Computer based training - CBT*)

Члан 28.

За спровођење обуке у области обезбеђивања у ваздухопловству може да се користи рачунарски систем са одговарајућим рачунарским програмом (софтвером), ако центар за обуку, односно овлашћени инструктор за то добије одобрење Директората.

Директорат одобрава коришћење рачунарског система и програма у обуци ако такав вид обуке обухвата одговарајуће наставне области и ако утврди да се на тај начин полазницима обуке омогућава адекватно тумачење слика и анализирање аларма добијених коришћењем опреме за обезбеђивање, као и стицање знања о начину на који се користи опрема за обезбеђивање.

Осим за спровођење обуке, коришћење рачунарског система са одговарајућим рачунарским програмом може да се одобри и за завршно тестирање полазника обуке и добијање резултата спроведене обуке.

Ако се током обуке на рачунарском систему користе слике забрањених предмета (*TIP*), оне морају да испуњавају услове прописане Националним програмом за обезбеђивање у ваздухопловству и да одговарају пословима за које се полазници обуке обучавају.

Спровођењу обуке на рачунару у учионици мора да присуствује инструктор или, у случају даљинске обуке (тзв. *e-learning*), да постоји могућност контакта полазника обуке са инструктором, како би полазник обуке могао да добије одговарајуће додатне инструкције.

Ако се за спровођење обуке, тестирање полазника обуке или добијање резултата спроведене обуке користи рачунарски систем са одговарајућим софтвером, центар за обуку мора да обезбеди њихово редовно одржавање и ажурирање.

Наставни програми

Члан 29.

За сваку врсту обуке у области обезбеђивања у ваздухопловству коју спроводи, центар за обуку мора да има одобрен наставни програм.

Решењем којим издаје потврду о праву на обучавање Директорат истовремено одобрава наставне програме центра за обуку под условом да су они усклађени са Програмом обуке у области обезбеђивања у ваздухопловству.

Ако обуку спроводи инструктор у области обезбеђивања у ваздухопловству који је овлашћен од стране Директората, послодавац који организује обуку за своје особље је дужан да наставни програм достави Директорату на одобрење најкасније 60 дана пре дана када се планира почетак обуке.

Наставним програмом се одређује:

- 1) садржај обуке и предмети (модули) који је чине;
- 2) наставне области;
- 3) број часова теоријске обуке;
- 4) број часова практичне обуке (ако је прописано спровођење практичне обуке);
- 5) распоред спровођења обуке.

Планирање обуке

Члан 30.

Центар за обуку је дужан да до 31. децембра текуће године изради план спровођења обуке у наредној календарској години и да га достави Директорату.

У плану спровођења обуке се наводе врста планиране обуке, број полазника обуке који ће моћи да похађају обуку, место спровођења обуке, оквирни период када се планира спровођење обуке, као и други подаци који могу да буду од значаја за планирану обуку.

У плану спровођења обуке центар за обуку мора да предвиди најмање два оквирна периода за спровођење сваке врсте обуке за коју је центар за обуку овлашћен.

Ако због броја пријављених полазника није могуће организовати обуку у планираним терминима, центар за обуку може да организује обуку изван планираних термина, с тим да је дужан да о томе обавести Директорат.

Изузетно од ст. 1–4. овог члана, ако обуку спроводи овлашћени инструктор у области обезбеђивања у ваздухопловству, време и место спровођења обуке се одређује непосредним договором инструктора и послодавца који упућује полазнике на обуку.

Центри за обуку, односно овлашћени инструктори у области обезбеђивања у ваздухопловству су дужни да о тачном датуму почетка обуке и врсти обуке обавесте Директорат најмање десет дана пре почетка обуке.

Упућивање на обуку

Члан 31.

На обуку у области обезбеђивања у ваздухопловству полазнике обуке упућује послодавац чији су запослени обавезни да заврше одговарајућу врсту обуке.

За сваког полазника обуке послодавац формира пријаву за обуку која садржи:

- 1) личне податке полазника обуке (име, презиме и име једног од родитеља, јединствени матични број грађана, датум и место рођења, занимање и степен стручне спреме);
- 2) фотографију полазника обуке;
- 3) назив обуке на коју се полазник упућује;
- 4) својеручни потпис полазника обуке.

Уз пријаву за обуку, послодавац доставља центру за обуку, односно инструктору у области обезбеђивања у ваздухопловству, копију личне карте или пасоша полазника обуке, као и оцену о томе да у погледу полазника обуке не постоје безбедносне сметње прописане законом којим се уређује ваздушни саобраћај.

Број полазника обуке и присуство током обуке

Члан 32.

Број полазника практичне обуке не сме да буде већи од 20, а број полазника теоријске обуке не сме да буде већи од 30.

Полазник који је одсуствовао са обуке више од 15% од укупног времена трајања обуке обавезан је да поново похађа целу обуку.

Заштита података и информација током обуке

Члан 33.

Ако приликом спровођења обуке постоји потреба да се полазницима обуке откривају тајни подаци или саопштавају безбедносно осетљиве информације од значаја за обезбеђивање у ваздухопловству, инструктор који спроводи обуку мора претходно да упозори полазнике обуке на њихову обавезу да те податке, односно информације не прослеђују даље и да их не злоупотребљавају.

У случају из става 1. овог члана, пре почетка обуке полазници обуке својеручно потписују изјаву да су упознати са чињеницом да ће током обуке имати приступ таквим подацима, односно информацијама и са обавезом да са њима морају да поступају у складу са прописима којима се уређује тајност података и поступање са безбедносно осетљивим информацијама од значаја за обезбеђивање у ваздухопловству.

Признавање обуке

Члан 34.

У циљу стицања потврде о обучености особља обезбеђивања, Директорат може да призна обуку из области обезбеђивања у ваздухопловству која је спроведена у иностраној држави под следећим условима:

- 1) ако завршена обука по свом садржају одговара обуци која се спроводи у Републици Србији;
- 2) ако је обука обављена у складу са међународним стандардима и препорученом праксом Међународне организације цивилног ваздухопловства (*ICAO*), Европске уније и Европске конференције цивилног ваздухопловства (*ECAC*);
- 3) ако је обука спроведена у центру за обуку или сличној организацији која је за вршење те обуке овлашћена од стране надлежног органа те државе.

На основу решења Директората о признавању обуке завршене у иностраној држави, кандидат може да приступи испиту ради стицања потврде о обучености, на начин прописан овим правилником.

IV. ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА У ЦЕНТРУ ЗА ОБУКУ

Комисија за спровођење испита

Члан 35.

Након завршене обуке центар за обуку спроводи испит којим се врши провера знања и процена способности које је полазник стекао током обуке.

У случају обуке за стицање потврде о обучености особља обезбеђивања испит се састоји из теоријског и практичног дела, а у свим другим случајевима испит се састоји само из теоријског дела.

Теоријски и практични испит кандидат полаже пред комисијом за спровођење испита, коју формира центар за обуку и која се састоји од председника комисије и два члана.

Председник и чланови комисије морају да имају овлашћење инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству.

Председник комисије, по правилу, не може да буде инструктор који је вршио практичну обуку кандидата.

Центар за обуку је дужан да о времену и месту спровођења теоријског и практичног дела испита благовремено обавести Директорат.

Ако је на основу овлашћења Директората обуку полазника обуке спровео инструктор у области обезбеђивања у ваздухопловству, он је овлашћен и да изврши проверу знања полазника обуке.

Полагање теоријског дела испита

Члан 36.

Теоријски испит се састоји од најмање 20 питања, комбинованих тако да буду обухваћене све наставне области.

За теоријски испит се могу користити две врсте питања:

- 1) отворена питања, на која се одговор даје у слободној форми (нпр. изјава, есеј и сл.);
- 2) питања са више понуђених одговора, на која се одговор даје избором једне од понуђених опција.

Теоријски део испита се спроводи писаним путем, а ако се састоји само од питања са више понуђених одговора, може се спровести на рачунару.

Сматра се да је кандидат положио теоријски део испита ако тачно одговори на најмање 75% питања из сваке наставне области.

Приликом оцењивања кандидата који су положили теоријски део испита користи се следећа скала оцењивања:

- 1) изузетан (10), ако је проценат тачних одговора од 95% до 100%;
- 2) одличан (9), ако је проценат тачних одговора од 90% до 95%;
- 3) врло добар (8), ако је проценат тачних одговора од 85% до 90%;
- 4) добар (7), ако је проценат тачних одговора од 80% до 85%;
- 5) довољан (6), ако је проценат тачних одговора од 75% до 80%.

Полагање практичног дела испита

Члан 37.

Ако се испит састоји из теоријског и практичног дела, кандидат може да приступи полагању практичног дела испита тек након што положи теоријски део испита.

Практични део испита се састоји у провери стечених знања и способности кандидата у реалном окружењу, на оригиналним уређајима или веродостојним симулаторима.

Сматра се да је кандидат положио практични део испита ако је успешно извршио најмање 75% задатака за сваку од области које биле обухваћене испитом.

Приликом оцењивања кандидата који су положили практичан део испита користи се следећа скала оцењивања:

- 1) изузетан (10), ако је проценат успешно извршених задатака од 95% до 100%;
- 2) одличан (9), ако је проценат успешно извршених задатака од 90% до 95%;
- 3) врло добар (8), ако је проценат успешно извршених задатака од 85% до 90%;
- 4) добар (7), ако је проценат успешно извршених задатака од 80% до 85%;
- 5) довољан (6), ако је проценат успешно извршених задатака од 75% до 80%.

Полагање поправног испита

Члан 38.

Ако кандидат није положио теоријски или практични део испита, центар за обуку, односно инструктор у области обезбеђивања у ваздухопловству, дужни су да омогуће кандидату полагање поправног испита у року од 30 дана од дана када је завршен испит који кандидат није положио.

Извештај о одржаној обуци и спроведеном испиту

Члан 39.

По завршеној обуци и одржаном испиту, центар за обуку, односно инструктор у области обезбеђивања у ваздухопловству, саставља извештај и доставља га послодавцу који је упутио полазнике на обуку.

Извештај из става 1. овог члана садржи:

- 1) захтев на основу кога је обука одржана;
- 2) назив обуке са наставним јединицама;
- 3) датум, време и место одржавања обуке;
- 4) име руководиоца обуке и имена инструктора;
- 5) листу наставних и материјалних средстава коришћених за обуку;
- 6) број полазника обуке и редовност похађања часова;
- 7) име и презиме полазника обуке;
- 8) успех који је кандидат постигао на теоријском и, ако је применљиво, практичном испиту;
- 9) просечну оцену свих полазника обуке;
- 10) напомене које се односе на догађаје који су утицали на спровођење обуке и тестирање полазника;
- 11) закључак који се односи на издавање потврде о обучености, односно потврде о завршеној обуци;
- 12) потписе инструктора који су обавили обуку и спровели испит.

V. ПОТВРДА О ОБУЧЕНОСТИ. ПОТВРДА О ЗАВРШЕНОЈ ОБУЦИ

Издавање и важење потврде о обучености

Члан 40.

Полазнику обуке који је навршио 18 година живота, који поседује најмање средње стручно образовање, који је завршио обуку и положио теоријски и практични испит за стицање потврде о обучености, центар за обуку издаје потврду о обучености особља обезбеђивања.

Потврда о обучености особља обезбеђивања се издаје са роком важења од три године.

Изузетно од става 2. овог члана, у случају лица која обављају преглед возила и лица која обављају контролу приступа, надгледање и патролирање, потврда о обучености се издаје са роком важења од пет година.

Изглед и садржај обрасца потврде о обучености особља обезбеђивања су дати у Прилогу 2, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Издавање и важење потврде о завршеној обуци

Члан 41.

Особљу из члана 4. став 1. тач. 3) и 4) овог правилника потврду о завршеној обуци издаје центар за обуку, док особљу из члана 4. став 1. тачка 5) овог правилника потврду о завршеној обуци издаје центар за обуку или инструктор у области обезбеђивања у ваздухопловству, у зависности од тога ко је спровео обуку.

Потврде о завршеној обуци из става 1. овог члана се издају са роком важења од пет година.

Изглед и садржај образаца потврда о завршеној обуци из области обезбеђивања у ваздухопловству које издају центри за обуку и овлашћени инструктори су дати у Прилогу 3, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

VI. СЕРТИФИКАЦИЈА ОСОБЉА ОБЕЗБЕЂИВАЊА

Сертификат особља обезбеђивања

Члан 42.

Поред потврде о обучености, за обављање послова особља обезбеђивања из члана 3. овог правилника, неопходно је да лице поседује и важећи сертификат особља обезбеђивања, са уписаним овлашћењем које одговара врсти послова које то лице може да обавља.

Овлашћења у сертификату особља обезбеђивања

Члан 43.

Сертификат особља обезбеђивања издаје Директорат и приликом издавања у њега уписује једно или више следећих овлашћења:

- 1) А1 - овлашћење за преглед обезбеђивања лица, ручног пртљага и ствари које се носе и предатог пртљага;
- 2) А2 - овлашћење за преглед обезбеђивања робе и поште;
- 3) А3 - овлашћење за преглед обезбеђивања материјала авио-превозиоца и поште авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому;
- 4) А4 - овлашћење за преглед возила;
- 5) А5 - овлашћење за контролу приступа, надгледање и патролирање.

Услови за стицање сертификата особља обезбеђивања

Члан 44.

Сертификат особља обезбеђивања Директорат издаје кандидату које испуњава следеће услове:

- 1) има држављанство Републике Србије;
- 2) има пребивалиште на територији Републике Србије;
- 3) за њега је извршена безбедносна провера којом је утврђено да не постоје безбедносне сметње прописане законом којим се уређује ваздушни саобраћај;
- 4) здравствено је способно за обављање послова обезбеђивања;
- 5) поседује важећу потврду о обучености особља обезбеђивања;
- 6) завршило је обуку на радном месту;
- 7) положило је испит за стицање сертификата особља обезбеђивања са одговарајућим овлашћењем.

Здравствена способност особља обезбеђивања

Члан 45.

Здравствена способност особља обезбеђивања значи да је ималац сертификата особља обезбеђивања психофизички способан за обављање одговарајућих послова обезбеђивања, што нарочито подразумева следеће:

- 1) да може, са или без наочара или контактних сочива, да види визуелну ознаку појаве аларма на опреми за обезбеђивање, да правилно прочита ознаке на регистарској табlici возила са удаљености од 3 m и да може да чита етикете са појединачних паковања течности, гелова и аеросола са раздаљине од 30 до 50 cm;
- 2) да опажа боје у довољној мери да би могао да користи рендгенски уређај са екраном у боји, скенер за преглед обезбеђивања и/или да може да проверава овлашћења за лица и пропуснице за возила које на себи имају различите боје;
- 3) да чује, са или без помагала, радио и телефонску комуникацију или аудио сигнале које емитује опрема за обављање контроле приступа и прегледа обезбеђивања, односно да чује просечну фреквенцију људског гласа током комуникације на удаљености од 2,5 m у тзв. „тихој” соби;
- 4) да има способност препознавања предмета које је означио рендгенски уређај или систем за детекцију експлозива;
- 5) да није зависан од алкохола, дроге или других психоактивних супстанци;
- 6) да поседује посебне способности неопходне за обављање послова обезбеђивања, као што су одржавање високог нивоа концентрације при обављању посла, самоконтрола у контакту са лицима, склоност за обављање послова обезбеђивања и препознавање опасности, укључујући и процену понашања лица, добре усмене и писмене комуникацијске вештине, које нису под утицајем говорних сметњи;

7) да поседује разумну физичку снагу и окретност, укључујући могућност честог подизања и ношења пртљага или савијања, хватања, нагињања, чучања и стајања током дужег периода;

8) да поседује когнитивне способности које омогућавају испуњавање задатака прегледа рендгенском опремом, као што су ротација и суперпозиција слике.

Здравствена способност особља обезбеђивања се утврђује здравственим прегледима извршеним у здравственим установама које обављају делатност из области медицине рада, односно здравственим прегледима који се обављају у сврху издавања физичком лицу лиценце за вршење послова приватног обезбеђења.

Подношење захтева за издавање сертификата особља обезбеђивања

Члан 46.

Кандидат за стицање сертификата особља обезбеђивања подноси Директорату, посредством свог послодавца, захтев за издавање сертификата на обрасцу чији је изглед и садржај утврдио Директорат.

Уз захтев из става 1. овог члана, кандидат подноси:

- 1) копију личне карте или пасоша;
- 2) копију важеће потврде о обучености особља обезбеђивања;
- 3) потврда послодавца о завршеној обуци на радном месту;
- 4) доказ о томе да је за њега извршена безбедносна провера којом је утврђено да не постоје безбедносне сметње;
- 5) лекарско уверење које није старије од шест месеци;
- 6) доказе о уплати прописаних такси.

Захтев из става 1. овог члана се подноси најкасније 30 дана пре дана који је Директорат одредио за почетак редовног термина за полагање испита ради стицања сертификата особља обезбеђивања.

У току једне календарске године Директорат одређује најмање два редовна термина за полагање испита ради стицања сертификата особља обезбеђивања.

Поступање по пријему захтева за издавање сертификата

Члан 47.

По пријему захтева за издавање сертификата особља обезбеђивања Директорат проверава да ли кандидат испуњава услове из члана 44. став 1. тач. 1)–6) овог правилника.

Ако утврди да кандидат не испуњава услове из става 1. овог члана Директорат, у року од 30 дана од подношења захтева, доноси решење којим одбија захтев за издавање сертификата особља обезбеђивања.

Ако утврди да кандидат испуњава услове из става 1. овог члана Директорат обавештава кандидата и његовог послодавца о месту и времену спровођења испита.

Испит спроводи комисија коју именује Директорат и која се састоји од председника комисије и најмање два члана.

За председника и најмање једног члана комисије се именују представници Директората, а преостали чланови комисије се бирају са листе испитивача у зависности од врсте овлашћења које се стиче полагањем испита.

За испитивача се може одредити лице које поседује важеће овлашћење инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству и има најмање пет година радног искуства у одговарајућој области обезбеђивања у ваздухопловству.

Листу испитивача из става 5. овог члана утврђује Директорат и објављује је на својој интернет страници.

Садржај испита

Члан 48.

Испит за стицање сертификата особља обезбеђивања се састоји од теоријског и практичног дела.

Ако кандидат полаже испит за стицање сертификата особља обезбеђивања са овлашћењем А1, А2 или А3, пре приступања практичном делу испита кандидат мора да положи и стандардизовани тест тумачења слика.

Теоријски део испита

Члан 49.

Теоријски део испита за стицање сертификата особља обезбеђивања има за циљ да се провери да ли кандидат поседује неопходно знање у одговарајућој области обезбеђивања у ваздухопловству.

Теоријски испит се састоји од најмање 20 питања, комбинованих тако да буду обухваћена три дела:

- 1) познавање прописа из области обезбеђивања у ваздухопловству;
- 2) познавање оперативних поступака и процедура;
- 3) познавање техника за обављање контрола обезбеђивања, као и карактеристика и могућности опреме за обављање прегледа обезбеђивања.

Сматра се да је кандидат положио теоријски део испита ако тачно одговори на најмање 80% из сваког дела испита из става 2. овог члана.

Практични део испита

Члан 50.

Практични део испита за стицање сертификата особља обезбеђивања има за циљ да се процени да ли је кандидат практично оспособљен за обављање одговарајућих послова.

Практични део испита се може спровести тек након што кандидат положи теоријски део испита односно, у случају стицања сертификата особља обезбеђивања са овлашћењем А1, А2 или А3, након што положи теоријски део испита и стандардизовани тест тумачења слика.

Практични део испита се спроводи у реалном окружењу, на основу унапред утврђеног протокола, при чему кандидат мора да демонстрира примену мера обезбеђивања или да усмено образложи поступак рада.

У зависности од врсте овлашћења које се стиче полагањем испита, Директорат израђује одговарајући протокол за спровођење практичног испита.

Сматра се да је кандидат положио практични део испита ако је успешно реализовао најмање 80% задатака из сваког дела практичног испита.

Стандардизовани тест тумачења слика

Члан 51.

Стандардизовани тест тумачења слика има за циљ да се изврши процена да ли кандидат за стицање сертификата особља обезбеђивања са овлашћењем А1, А2 или А3 поседује способност да анализира слике добијене употребом рендгенске опреме или система за детекцију експлозива (*EDS*) и да открије забрањене предмете.

Приликом спровођења теста тумачења слика кандидату се приказује најмање 80 слика, укључујући слике свих одговарајућих категорија забрањених предмета, у зависности од овлашћења које кандидат треба да стекне.

Тест мора да буде израђен тако да се користе слике ствари које садрже један или више забрањених предмета, у комбинацији са одређеним бројем слика ствари које не садрже забрањени предмет.

Од кандидата се захтева да за сваку слику ствари која се прикаже означи да ли садржи забрањени предмет или не и, ако сматра да га садржи, да га идентификује.

Време које је дозвољено за анализу слике се одређује тако да одговара раду у реалном окружењу.

Сматра се да је кандидат положио тест тумачења слика ако успешно анализира најмање 85% приказаних слика.

Стандардизовани тест тумачења слика израђује Директорат и спроводи се уз коришћење рачунарског програма (софтвера) који симулира рад опреме за обављање прегледа обезбеђивања.

Поправни испит

Члан 52.

Кандидат који не положи теоријски или практични део испита или стандардизовани тест тумачења слика, биће упућен на поправни испит, односно тест, који се спроводи најкасније до краја редовног термина који је Директорат одредио за полагање испита.

Ако кандидат не положи поправни испит, односно тест, Директорат доноси решење којим се одбија захтев за издавање сертификата особља обезбеђивања.

Извештај о спроведеном испиту

Члан 53.

Након завршеног теоријског и практичног испита комисија израђује извештај о спроведеном испиту.

Осим личних података кандидата, извештај из става 1. овог члана мора да садржи датум, време и место спровођења испита, основне информације о одржаном испиту (број и врста питања, протокол за спровођење практичног испита, и сл), проценат успешности на теоријском и практичном делу испита, као и резултат целокупног испита уношењем оцене „положио” или „није положио”.

Копију извештаја о спроведеном испиту за сваког кандидата Директорат доставља послодавцу који је кандидата упутио на испит, као и самом кандидату.

Достављање извештаја и копије извештаја о спроведеном испиту се може обавити и електронским путем.

Издавање сертификата особља обезбеђивања

Члан 54.

Ако кандидат испуни све услове из члана 44. овог правилника Директорат му издаје сертификат особља обезбеђивања са одговарајућим овлашћењем из члана 43. овог правилника.

Директорат води евиденцију лица којима је издао сертификат особља обезбеђивања која, поред личних и контакт података ималаца сертификата, мора да садржи податке о врсти и року важења овлашћења које је уписано у сертификат и послодавцу код којег је ималац сертификата запослен.

Важење сертификата и овлашћења. Издавање додатних овлашћења

Члан 55.

Сертификат особља обезбеђивања се издаје без ограничења рока важења и сматраће се важећим ако је важеће овлашћење које је уписано у тај сертификат, изузев у случају суспензије или стављања ван снаге.

Рок важења овлашћења за преглед обезбеђивања лица, ручног пртљага и ствари које се носе и предатог пртљага (А1), овлашћења за преглед обезбеђивања робе и поште (А2) и овлашћења за преглед обезбеђивања материјала авио-превозиоца и поште авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому (А3) је три године, а рок важења овлашћења за обављање прегледа обезбеђивања возила (А4) и овлашћења за обављање контроле приступа, надгледање и патролирање (А5) је пет година.

Ако ималац сертификата особља обезбеђивања, након стицања сертификата, испуни услове прописане овим правилником за стицање другог овлашћења, то додатно овлашћење Директорат уписује у већ издати сертификат, са роком важења прописаним у ставу 2. овог члана.

Уз захтев за упис додатног овлашћења није потребно да подносилац захтева обавља здравствени преглед и доставља ново лекарско уверење.

Продужење рока важења овлашћења

Члан 56.

За продужење рока важења овлашћења уписаног у сертификат особља обезбеђивања потребно је да ималац овлашћења поднесе одговарајући захтев и да у периоду од два месеца који претходе истицању рока важења овлашћења поново положи целокупан теоријски и практични испит, укључујући стандардизовани тест тумачења слика у случајевима када је то прописано овим правилником.

Уз захтев за продужење рока важења овлашћења подноси се документација из члана 46. став 2. овог правилника, изузев доказа о завршеној обуци на радном месту.

У случају из става 1. овог члана нови рок важења овлашћења тече наредног дана од дана истицања претходног рока важења овлашћења.

Приликом издавања сертификата особља обезбеђивања након поновног полагања теоријског и практичног испита, ималац сертификата задржава јединствени алфанумерички број сертификата добијен након иницијалне сертификације.

Суспензија и стављање ван снаге сертификата особља обезбеђивања

Члан 57.

Директорат суспендује сертификат особља обезбеђивања или одређено овлашћење уписано у сертификат ако се инспекцијским надзором утврди да је ималац сертификата одступио од правила и процедура прописаних законом којим се уређује ваздушни саобраћај и прописима донетим на основу њега или ако је привремено престао да испуњава одређени услов предвиђен за издавање сертификата.

Решењем о суспензији сертификата имаоцу сертификата се забрањује да током трајања суспензије обавља све послове у вези са овлашћењима уписаним у сертификат, а решењем о суспензији појединог овлашћења уписаног у сертификат забрањује му се да обавља послове које је вршио на основу тог овлашћења.

Суспензија сертификата или одређеног овлашћења уписаног у сертификат особља обезбеђивања може да траје најдуже шест месеци, почев од дана када је имаоцу сертификата достављено решење о суспензији.

Директорат ставља ван снаге сертификат особља обезбеђивања или одређено овлашћење уписано у сертификат у следећим случајевима:

- 1) ако утврди да обука није извршена у складу са одредбама овог правилника;
- 2) ако утврди да су сертификат или одређено овлашћење издати на основу фалсификоване документације или као последица друге недозвољене радње;
- 3) ако ималац сертификата до истека суспензије не испуни обавезе које су му наложене решењем о суспензији;
- 4) ако ималац сертификата трајно престане да испуњава неки од услова предвиђених за издавање сертификата.

Ако је сертификат особља обезбеђивања суспендован или стављен ван снаге, његов ималац је дужан да врати сертификат Директорату у року од 15 дана, рачунајући од дана када је примио решење Директората о суспензији или стављању сертификата ван снаге.

Решење о суспензији или стављању ван снаге сертификата особља обезбеђивања или одређеног овлашћења уписаног у сертификат доставља се и послодавцу имаоца сертификата.

Образац сертификата особља обезбеђивања

Члан 58.

Образац сертификата особља обезбеђивања је једноделан, правоугаоног облика, димензија 85,6 mm x 54 mm.

Материјал који се употребљава за израду сертификата мора да буде светлоплаве боје и довољно квалитетан да обезбеди очуваност сертификата током периода његовог важења и да спречи или јасно покаже било какве измене или брисања.

Подаци који се уносе у образац сертификата особља обезбеђивања морају да буду црне боје, исписани латиничним писмом и арапским бројевима.

Изглед обрасца сертификата особља обезбеђивања је дат у Прилогу 4, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

VII. ИНСТРУКТОРИ У ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА У ВАЗДУХОПЛОВСТВУ

Услови за издавање овлашћења инструктора

Члан 59.

За издавање овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству кандидат мора да испуни следеће услове:

- 1) да има стечено најмање средње образовање;
- 2) да има најмање три године радног искуства у области за коју намерава да спроводи обуку;
- 3) да је за њега извршена безбедносна провера којом је утврђено да не постоје безбедносне сметње прописане законом којим се уређује ваздушни саобраћај;
- 4) да успешно заврши обуку за стицање овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству коју организује Директорат.

У току једне календарске године Директорат одређује најмање један редован термин за вршење обуке ради стицања овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству.

Подношење захтева

Члан 60.

Кандидат за стицање овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству подноси Директорату захтев за издавање овлашћења инструктора на обрасцу чији је изглед и садржај утврдио Директорат.

Захтев из става 1. овог члана кандидат подноси најкасније 30 дана пре дана који је Директорат одредио за почетак редовног термина за вршење обуке.

Уз захтев из става 1. овог члана кандидат подноси:

- 1) копију личне карте или пасоша;
- 2) доказ о захтеваном стеченом образовању;
- 3) доказ о радном искуству у одговарајућој области обезбеђивања у ваздухопловству;
- 4) попуњен захтев за вршење безбедносне провере, који ће Директорат, у складу са законом, поднети министарству надлежном за унутрашње послове;
- 5) доказе о уплати прописаних такси.

Ако кандидат испуњава услове из члана 59. став 1. тач. 1)–3) овог правилника, Директорат ће га обавестити о месту и времену спровођења обуке за стицање овлашћења.

Ако кандидат не испуњава услове из става 4. овог члана Директорат доноси решење којим одбија захтев за издавање овлашћења инструктора.

Обука за стицање овлашћења инструктора

Члан 61.

Обука за стицање овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству има за циљ да кандидат стекне неопходна знања за обављање послова инструктора, вештине у погледу организације и спровођења обуке, као и разумевање улоге инструктора.

Обука из става 1. овог члана се састоји од теоријског и практичног дела.

Завршни део обуке за стицање овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству је провера стечених знања и вештина кандидата путем теста.

Кандидат је успешно завршио обуку ако успешност на тесту износи најмање 80%.

Ако кандидат није успешно завршио обуку, Директорат доноси решење којим одбија захтев за издавање овлашћења инструктора.

Издавање овлашћења инструктора и врсте обука

Члан 62.

Ако је кандидат испунио све услове из члана 59. овог правилника, Директорат доноси решење којим се кандидату издаје овлашћење инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству и одређује једна или више следећих врста обуке за коју се инструктор овлашћује:

- 1) општа обука у вези са значајем обезбеђивања у ваздухопловству;
- 2) обука о значају обезбеђивања;
- 3) обука за преглед обезбеђивања путника и њиховог ручног пртљага, лица која нису путници и ствари које она носе и предатог пртљага;
- 4) обука за преглед обезбеђивања робе и поште;
- 5) обука за преглед обезбеђивања материјала и поште авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому;
- 6) обука за преглед возила;
- 7) обука за контролу приступа, надгледање и патролирање;
- 8) обука за одговорног руководиоца у ваздухопловству и лица која обављају унутрашњу контролу квалитета примене мера обезбеђивања у ваздухопловству;
- 9) обука за непосредно надгледање лица која спроводе контроле обезбеђивања (супервизори);
- 10) обука за преглед обезбеђивања ваздухоплова;
- 11) обука за заштиту ваздухоплова;
- 12) обука за упаривање путника и пртљага;
- 13) обука за поступање са путницима/лицима неприхватљивог понашања;
- 14) обука за контролу обезбеђивања робе и поште методама другачијим од прегледа обезбеђивања;
- 15) обука за контролу обезбеђивања поште авио-превозиоца и материјала авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому, методама другачијим од прегледа обезбеђивања;
- 16) обука за контролора летења.

У решењу о издавању овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству Директорат додељује јединствени број инструктора.

Проширење обима овлашћења

Члан 63.

У току важења овлашћења инструктор у области обезбеђивања у ваздухопловству може да поднесе Директорату захтев за проширење обима обуке за коју је овлашћен.

Обука за проширење обима овлашћења инструктора се врши на начин прописан у члану 61. овог правилника и ако је успешно спроведена Директорат доноси решење којим се овлашћење инструктора допуњује новом врстом обуке за коју се инструктор овлашћује.

Директорат води листу овлашћених инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству, која поред личних и контакт података инструктора мора да садржи врсту обуке за коју је инструктор овлашћен, рок важења овлашћења и, ако је примењиво, назив центра за обуку у коме је инструктор ангажован.

Важење овлашћења инструктора

Члан 64.

Овлашћење инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству важи пет година.

За продужење рока важења овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству је неопходно да ималац овлашћења најкасније 60 дана пре истека важења овлашћења поднесе Директорату захтев за продужење рока важења овлашћења.

У случају из става 2. овог члана, ако се утврди да ималац овлашћења и даље испуњава све услове из члана 59. овог правилника, нови рок важења овлашћења тече наредног дана од дана истицања претходног рока важења овлашћења.

Суспензија и стављање ван снаге овлашћења инструктора

Члан 65.

Ако се инспекцијским надзором утврди да ималац овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству није вршио обуку на прописан начин, Директорат доноси решење којим се то овлашћење суспендује и којим се налаже његовом имаоцу да заврши у Директорату одговарајућу додатну обуку.

Суспензија овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству може да траје најдуже шест месеци и за време трајања суспензије ималац овлашћења не може да врши обуку.

Директорат ставља ван снаге овлашћење инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству ако утврди да је овлашћење издато на основу фалсификоване документације или ако ималац овлашћења не заврши додатну обуку која му је наложена решењем о суспензији.

Признавање обуке спроведене у иностранству

Члан 66.

Изузетно од члана 59. став 1. тачка 4) овог правилника, за стицање овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству Директорат може да призна обуку за инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству која је обављена у страниој држави, с тим што ће посредством теста обавити проверу стечених знања и вештина кандидата.

У случају из става 1. овог члана, кандидат је дужан да уз захтев за издавање овлашћења инструктора и документације из члана 60. овог правилника достави Директорату и захтев за признавање обуке, као и документацију о завршеној обуци у страниој држави.

VIII. ОДГОВОРНИ РУКОВОДИОЦИ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ У ВАЗДУХОПЛОВСТВУ

Услови за издавање овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца

Члан 67.

Да би одређено лице могло да обавља послове одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству оно мора да поседује овлашћење за обављање тих послова, које издаје Директорат.

Кандидат за стицање овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству мора да испуни следеће услове:

1) да има најмање три године радног искуства у примени мера обезбеђивања у ваздухопловству за које је надлежан ваздухопловни субјект који намерава да га именује за одговорног руководиоца;

2) да је за њега извршена безбедносна провера којом је утврђено да не постоје безбедносне сметње прописане законом којим се уређује ваздушни саобраћај;

3) да у овлашћеном центру за обуку заврши обуку за стицање овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству;

4) да је у Директорату успешно положио тест за проверу стечених знања и вештина за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству.

Изузетно од става 2. тачка 1) овог члана, кандидат мора да има најмање пет година радног искуства у примени одговарајућих мера обезбеђивања ако се овлашћење стиче ради обављања послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству код следећих ваздухопловних субјеката:

1) оператера аеродрома који поседује сертификат аеродрома;

2) правног лица које је са оператером аеродрома закључило уговор о обављању послова контроле приступа, прегледа обезбеђивања, надгледања и патролирања;

3) авио-превозиоца који обавља редован јавни авио-превоз.

Услов из става 2. тачка 4) овог члана се сматра испуњеним ако је кандидат успешно урадио најмање 80% од укупног броја задатака на тесту.

Спровођење обуке у центру за обуку

Члан 68.

Обука за стицање овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству се састоји од теоријског и практичног дела.

Подношење захтева за издавање овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца

Члан 69.

Ваздухопловни субјект који као послодавац намерава да именује одређено лице за одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству подноси Директорату, у име тог лица, захтев за издавање овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству, на обрасцу чији је изглед и садржај утврдио Директорат.

Уз захтев из става 1. овог члана, подноси се следећа документација:

- 1) копија личне карте или пасоша;
- 2) доказ о радном искуству у одговарајућој области обезбеђивања у ваздухопловству;
- 3) доказ о непостојању безбедносних сметњи;
- 4) потврда о завршеној обуци у центру за обуку;
- 5) докази о уплати прописаних такси.

Издавање и важење овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца

Члан 70.

Овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству се издаје са роком важења од пет година.

За продужење рока важења овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству је неопходно да ималац овлашћења, у току последњих шест месеци важења овлашћења, заврши периодичну обуку коју организује овлаштени центар за обуку и да најкасније 30 дана пре истека важења овлашћења поднесе Директорату захтев за продужење рока важења овлашћења.

У случају из става 2. овог члана нови рок важења овлашћења тече наредног дана од дана истицања претходног рока важења овлашћења.

Врсте овлашћења

Члан 71.

У зависности од ваздухопловног субјекта који као послодавац намерава да именује одређено лице за одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству, Директорат издаје следеће врсте овлашћења:

- 1) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству оператера аеродрома који поседује сертификат аеродрома;
- 2) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству оператера аеродрома који поседује дозволу за коришћење аеродрома;
- 3) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству правног лица које са оператером аеродрома има уговор о обављању послова контроле приступа, прегледа обезбеђивања, надгледање и патролирање;
- 4) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству авио-превозиоца који обавља редован јавни авио-превоз;
- 5) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству авио-превозиоца који обавља ванредан јавни авио-превоз;
- 6) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству пружаоца услуга у ваздушној пловидби;
- 7) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству регулисаног агента;
- 8) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству познатог пошилаоца;

9) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству регулисаног снабдевача залиха намењених потрошњи током лета;

10) овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству познатог снабдевача залиха намењених потрошњи на аеродрому.

Директорат води листу лица којима је издао овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству која, поред личних и контакт података за свако од тих лица, садржи податке о врсти и року важења овлашћења, као и назив ваздухопловног субјекта који је лице именовао за одговорног руководиоца.

Суспензија и стављање ван снаге овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца

Члан 72.

Ако се инспекцијским надзором утврди да имацац овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству не обавље те послове на прописан начин, Директорат доноси решење којим се то овлашћење суспендује и којим се налаже његовом имаоцу да у овлашћеном центру за обуку заврши одговарајућу додатну обуку.

Суспензија овлашћења за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству може да траје најдуже шест месеци и за време трајања суспензије имацац овлашћења не може да врши послове одговорног руководиоца.

Директорат ставља ван снаге овлашћење за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству ако утврди да је овлашћење издато на основу фалсификоване документације или ако имацац овлашћења не заврши додатну обуку која му је наложена решењем о суспензији.

Признавање обуке спроведене у иностранству

Члан 73.

Изузетно од члана 67. став 2. тачка 3) овог правилника, за стицање овлашћења одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству Директорат може да призна обуку за обављање послова одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству која је обављена у иностранству, с тим што ће посредством теста обавити проверу стечених знања и вештина кандидата.

У случају из става 1. овог члана, послодавац који намерава да именује одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству је дужан да уз захтев за издавање овлашћења одговорног руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству и документације из члана 69. овог правилника, достави Директорату и захтев за признавање обуке, као и документацију о завршеној обуци у иностранству.

IX. ВАЛИДАТОРИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА У ВАЗДУХОПЛОВСТВУ

Поверавање послова унутар провере у области обезбеђивања у ваздухопловству

Члан 74.

Спровођење појединих послова унутар провере у области обезбеђивања у ваздухопловству, који се односе на обезбеђивање робе и поште, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому, Директорат може да повери другом правном лицу или физичком лицу које није запослено у Директорату.

Спровођење послова из става 1. овог члана представља валидацију обезбеђивања у ваздухопловству, а лице које је обавља је валидатор обезбеђивања у ваздухопловству.

Услови за издавање дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству

Члан 75.

За обављање послова валидатора обезбеђивања у ваздухопловству лице мора да поседује дозволу које издаје Директорат.

За издавање дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству морају да буду испуњени следећи услови:

1) за физичко лице:

- (1) да има стечено високо образовање;
- (2) да има најмање осам година радног искуства у примени мера обезбеђивања у ваздухопловству у областима за које намерава да спроводи поједине послове унутар провере;
- (3) да је за њега извршена безбедносна провера којом је утврђено да не постоје безбедносне сметње прописане законом којим се уређује ваздушни саобраћај;
- (4) да заврши обуку за валидатора обезбеђивања у ваздухопловству коју спроводи Директорат;
- (5) да положи испит за стицање дозволе.

2) за правно лице:

- (1) да има пословно седиште у Републици Србији;
- (2) да располаже са одговарајућим бројем лица која поседују дозволу валидатора обезбеђивања у ваздухопловству;
- (3) да има сертификат за приступ тајним подацима.

Подношење захтева

Члан 76.

Захтев за издавање дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству за спровођење појединих послова унутар провере подноси се Директорату на обрасцу чији изглед и садржај утврђује Директорат.

Ако захтев из става 1. овог члана подноси физичко лице, оно уз захтев доставља следећу документацију:

- 1) копију личне карте или пасоша;
- 2) доказ о захтеваном стеченом образовању;
- 3) доказ о радном искуству у одговарајућој области обезбеђивања у ваздухопловству;
- 4) попуњен захтев за вршење безбедносне провере, који ће Директорат, у складу са законом, поднети министарству надлежном за унутрашње послове;
- 5) доказе о уплати прописаних такси.

Ако захтев из става 1. овог члана подноси правно лице, оно уз захтев доставља следећу документацију:

- 1) податке о адреси седишта и контактима;
- 2) списак валидатора обезбеђивања у ваздухопловству, са њиховим личним подацима и бројем дозволе валидатора обезбеђивања који је издао Директорат;
- 3) доказ о сертификату за приступ тајним подацима издатом од стране Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података;
- 4) доказ о уплати прописаних такси.

Обука валидатора обезбеђивања у ваздухопловству

Члан 77.

Ако кандидат за стицање дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству, који је физичко лице, испуњава услове из члана 75. став 2. тачка 1) подтач. (1)–(3) овог правилника, Директорат ће га обавестити о месту и времену спровођења обуке за стицање дозволе валидатора.

Ако кандидат не испуњава услове из става 1. овог члана Директорат доноси решење којим одбија захтев за издавање дозволе валидатора.

Обука из става 1. овог члана има за циљ да кандидат стекне неопходна знања за обављање валидације обезбеђивања у ваздухопловству и разумевање улоге валидатора.

Обука из става 1. овог члана састоји се од теоријског и практичног дела.

Полагање испита за стицање дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству

Члан 78.

Након завршене обуке кандидата за стицање дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству Директорат спроводи са кандидатом испит који се састоји из теоријског и практичног дела.

Теоријски део испита се састоји из најмање 20 питања и има за циљ да се изврши провера знања кандидата о садржини домаћих прописа из области обезбеђивања у ваздухопловству, као и о међународним стандардима и препорученој пракси у тој области.

Након положеног теоријског дела испита са кандидатом се спроводи практични део испита, који има за циљ да се изврши процена способности кандидата у погледу начина организације и спровођења провере, израде извештаја о извршеној провери и праћења реализације корективног плана.

За стицање дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству кандидат мора успешно да положи теоријски и практични део испита са најмање 80% успешности.

Кандидат који не положи теоријски или практични део испита има право да полаже поправни испит, и то у року од 30 дана од дана када је завршен испит који кандидат није положио.

Ако кандидат не положи поправни испит, Директорат доноси решење којим се одбија захтев за издавање дозволе валидатора.

Кандидат који не положи поправни испит може поново да поднесе захтев за издавање дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству по истеку рока од једне године од дана неуспешног полагања поправног испита.

Издавање дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству и упис овлашћења

Члан 79.

Кандидату који испуњава све услове из члана 75. овог правилника Директорат издаје дозволу валидатора обезбеђивања у ваздухопловству.

Стицањем дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству кандидат стиче једно од следећих овлашћења које се уписује у дозволу:

1) *C/M* - овлашћење за обављање провере регулисаних агената, познатих пошиљаоца и провера у вези робе и поште;

2) *IfS* - овлашћење за обављање провере регулисаних снабдевача залиха намењених потрошњи током лета, познатих снабдевача залиха намењених потрошњи током лета и провера у вези залиха намењених потрошњи током лета;

3) *AS* - овлашћење за обављање провере познатих снабдевача залиха намењених потрошњи на аеродрому и провера у вези залиха намењених потрошњи на аеродрому.

Директорат води листу лица којима је издао дозволу валидатора обезбеђивања у ваздухопловству која, поред личних и контакт података тих лица, садржи број дозволе и податке о врсти и року важења овлашћења.

Важење дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству и овлашћења

Члан 80.

Дозвола валидатора обезбеђивања у ваздухопловству се издаје без ограничења рока важења и сматраће се важећом ако је важеће овлашћење које је уписано у дозволу, изузев у случају суспензије или стављања ван снаге.

Рок важења овлашћења уписаног у дозволу валидатора обезбеђивања у ваздухопловству је пет година.

Ако ималац дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству, након стицања дозволе, испуни услове прописане овим правилником за стицање другог овлашћења, то додатно овлашћење Директорат уписује у већ издату дозволу, са роком важења од пет година.

За продужење рока важења овлашћења уписаног у дозволу валидатора обезбеђивања у ваздухопловству је неопходно да ималац овлашћења, у току последњих шест месеци

важења овлашћења, заврши периодичну обуку коју организује Директорат и да пре истека важења овлашћења поднесе Директорату захтев за продужење рока важења овлашћења.

Суспензија и стављање ван снаге дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству **Члан 81.**

Ако се утврди да валидатор обезбеђивања у ваздухопловству не обавља на прописан начин поједине послове унутар провере у области обезбеђивања у ваздухопловству који су му поверени, Директорат доноси решење којим се суспендује дозвола валидатора обезбеђивања у ваздухопловству или поједино овлашћење уписано у ту дозволу и налаже њеном имаоцу да заврши у Директорату одговарајућу додатну обуку.

Решењем о суспензији дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству имаоцу те дозволе се забрањује да обавља све послове у вези са овлашћењима уписаним у дозволу, а решењем о суспензији појединог овлашћења уписаног у дозволу забрањује му се да обавља послове које је вршио на основу тог овлашћења.

Суспензија дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству или одређеног овлашћења уписаног у ту дозволу може да траје најдуже шест месеци, почев од дана када је имаоцу дозволе достављено решење о суспензији.

Директорат ставља ван снаге дозволу валидатора обезбеђивања у ваздухопловству, односно поједино овлашћење уписано у дозволу, ако утврди да су дозвола или овлашћење издати на основу фалсификоване документације или ако ималац дозволе не заврши додатну обуку која му је наложена решењем о суспензији.

Ако је дозвола валидатора обезбеђивања у ваздухопловству суспендована или стављена ван снаге, њен ималац је дужан да врати дозволу Директорату у року од 15 дана, рачунајући од дана када је примио решење Директората о суспензији или стављању дозволе ван снаге.

Образац дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству **Члан 82.**

Образац дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству је једноделан, правоугаоног облика, димензија 85,6 mm x 54 mm.

Материјал који се употребљава за израду дозволе валидатора мора да буде светлоплаве боје и довољно квалитетан да обезбеди очуваност дозволе током периода њеног важења и да спречи или јасно покаже било какве измене или брисања.

Подаци који се уносе у образац дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству морају да буду црне боје, исписани латиничним писмом и арапским бројевима.

Изглед обрасца дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству је дат у Прилогу 5, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

X. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Важење потврда о праву на обучавање издатих пре ступања на снагу овог правилника и усклађивање наставних програма

Члан 83.

Центри за обуку којима је потврда о праву на обучавање ваздухопловног особља у области обезбеђивања издата на основу Правилника о потврдама о обучености и сертификатима особља које обавља преглед обезбеђивања и центрима за обуку ваздухопловног особља у области обезбеђивања у ваздухопловству („Службени гласник РС”, бр. 4/16, 49/18 – др. правилник и 1/20) дужни су да у року од два месеца од ступања на снагу овог правилника ускладе своје приручнике о раду и приручнике о обуци са одредбама овог правилника и доставе их Директорату на одобрење, након чега ће им потврда о праву на обучавање бити замењена одговарајућом потврдом издатом у складу са одредбама овог правилника, са роком важења претходне потврде.

Послодавац који организује обуку за своје особље, а која се спроводи ван центра за обуку, дужан је да у року од два месеца од ступања на снагу овог правилника усклади наставне програме са одредбама овог правилника и достави их Директорату на одобрење.

Важење потврда о обучености и замена сертификата издатих пре ступања на снагу овог правилника

Члан 84.

Потврде о обучености особља које обавља преглед обезбеђивања које су издате на основу Правилника о потврдама о обучености и сертификатима особља које обавља преглед обезбеђивања и центрима за обуку ваздухопловног особља у области обезбеђивања у ваздухопловству („Службени гласник РС”, бр. 4/16, 49/18 - др. правилник и 1/20) важе до истека рока на који су издате и признају се за полагање испита за стицање сертификата особља обезбеђивања по одредбама овог правилника.

Сертификате за обављање прегледа обезбеђивања који су издати на основу Правилника о потврдама о обучености и сертификатима особља које обавља преглед обезбеђивања и центрима за обуку ваздухопловног особља у области обезбеђивања у ваздухопловству („Службени гласник РС”, бр. 4/16, 49/18 - др. правилник и 1/20) Директорат ће заменити сертификатима издатим у складу са овим правилником под условима предвиђеним у ставу 3. овог члана.

Замена постојећих сертификата новим сертификатима са уписаним овлашћењима из члана 43. овог правилника извршиће се на следећи начин:

1) сертификат са уписаним овлашћењем А1 издаје се лицима која у тренутку замене сертификата поседују сва следећа овлашћења: *CONV1, CONV2, LEDS, MDE1, HS1, HS2, HS3, ETD1, ETD2* и *ETD4*, с тим што ће се као рок важења овлашћења А1 уписати рок важења оног од наведених овлашћења које прво истиче. Ако у тренутку замене сертификата лице не поседује сва наведена овлашћења, за издавање овлашћења А1 потребан је доказ о завршеној одговарајућој обуци за овлашћења која недостају и полагање додатног испита у Директорату за та овлашћења, с тим што ће се и у овом случају као рок важења овлашћења А1 уписати рок важења оног од наведених овлашћења које прво истиче;

2) сертификат са уписаним овлашћењем А2 издаје се лицима која у тренутку замене сертификата поседују сва следећа овлашћења: *CONV3, HS4* и *ETD3*, с тим што ће се као рок важења овлашћења А2 уписати рок важења овлашћења која лице поседује;

3) сертификат са уписаним овлашћењем А3 издаје се лицима која у тренутку замене сертификата поседују сва следећа овлашћења: *CONV4, HS5* и *ETD5*, с тим што ће се као рок важења овлашћења А3 уписати рок важења овлашћења која лице поседује;

4) сертификат са уписаним овлашћењем А4 издаје се лицима која у тренутку замене сертификата поседују овлашћење *VEH*, с тим што ће се као рок важења овлашћења А4 уписати рок важења наведеног овлашћења *VEH*;

5) сертификат са уписаним овлашћењем А5 издаје се лицима која у тренутку замене сертификата поседују овлашћење *ACSP*, с тим што ће се као рок важења овлашћења А5 уписати рок важења наведеног овлашћења *ACSP*.

До замене сертификата извршене на начин предвиђен у ставу 3. овог члана, а најкасније до истека рока од 18 месеци од ступања на снагу овог правилника, имаоци сертификата за обављање прегледа обезбеђивања издатих на основу Правилника о потврдама о обучености и сертификатима особља које обавља преглед обезбеђивања и центрима за обуку ваздухопловног особља у области обезбеђивања у ваздухопловству („Службени гласник РС”, бр. 4/16, 49/18 - др. правилник и 1/20) могу да наставе да обављају послове на које су овлашћени под условом да им је важеће овлашћење које је уписано у тај сертификат.

Лица којима сходно члану 56. Правилника о потврдама о обучености и сертификатима особља које обавља преглед обезбеђивања и центрима за обуку ваздухопловног особља у области обезбеђивања у ваздухопловству („Службени гласник РС”, бр. 4/16, 49/18 - др. правилник и 1/20) није било дозвољено да поднесу захтев за сертификацију у одређеном року

након неуспешног полагања поправног испита, односно теста, могу то учинити након ступања на снагу овог правилника.

Важење овлашћења инструктора и одговорних руководиоца која су издата пре ступања на снагу овог правилника

Члан 85.

Овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству која су издата пре ступања на снагу овог правилника Директорат ће заменити овлашћењима издатим у складу са одредбама овог правилника.

Замена досадашњих овлашћења инструктора у области обезбеђивања у ваздухопловству новим овлашћењима из члана 62. овог правилника извршиће се на следећи начин:

1) овлашћење за вршење опште обуке у вези са значајем обезбеђивања у ваздухопловству издаје се инструктору који је овлашћен за модул 1;

2) овлашћење за вршење обуке о значају обезбеђивања издаје се инструктору који је овлашћен за модул 1 и модул 2;

3) овлашћење за вршење обуке за преглед обезбеђивања путника и њиховог ручног пртљага, лица која нису путници и ствари које она носе и предатог пртљага издаје се инструктору који је овлашћен за модуле 4–6. Ако лице не поседује овлашћење за све наведене модуле, Директорат ће организовати додатне провере знања и способности кандидата за вршење обуке из модула који недостаје;

4) овлашћење за вршење обуке за преглед обезбеђивања робе и поште издаје се инструктору који је овлашћен за модул 7;

5) овлашћење за вршење обуке за преглед обезбеђивања материјала и поште авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому издаје се инструктору који је овлашћен за модул 8;

6) овлашћење за вршење обуке за преглед возила издаје се инструктору који је овлашћен за модул 9;

7) овлашћење за вршење обуке за контролу приступа, надгледање и патролирање издаје се инструктору који је овлашћен за модул 10;

8) овлашћење за вршење обуке за одговорног руководиоца у ваздухопловству и лица која обављају унутрашњу контролу квалитета примене мера обезбеђивања у ваздухопловству издаје се инструктору који је овлашћен за модул 18;

9) овлашћење за вршење обуке за непосредно надгледање лица која спроводе контроле обезбеђивања (супервизори) издаје се инструктору који је овлашћен за модул 17;

10) овлашћење за вршење обуке за преглед обезбеђивања ваздухоплова издаје се инструктору који је овлашћен за модул 11;

11) овлашћење за вршење обуке за заштиту ваздухоплова издаје се инструктору који је овлашћен за модул 12;

12) овлашћење за вршење обуке за упаривање путника и пртљага издаје се инструктору који је овлашћен за модул 13;

13) овлашћење за вршење обуке за поступање са путницима/лицима неприхватљивог понашања издаје се инструктору који је овлашћен за модул 20;

14) овлашћење за вршење обуке за контролу обезбеђивања робе и поште методама другачијим од прегледа обезбеђивања издаје се инструктору који је овлашћен за модул 14;

15) овлашћење за вршење обуке за контролу обезбеђивања поште авио-превозиоца и материјала авио-превозиоца, залиха намењених потрошњи током лета и залиха намењених потрошњи на аеродрому, методама другачијим од прегледа обезбеђивања издаје се инструктору који је овлашћен за модул 15;

16) овлашћење за вршење обуке за контролора летења издаје се инструктору који је овлашћен за модул 16.

Овлашћења одговорних руководиоца за обезбеђивање у ваздухопловству која су издата пре ступања на снагу овог правилника важе до истека рока на који су издата.

Обука и поступци започети пре ступања на снагу овог правилника

Члан 86.

Започета обука и поступци који до дана ступања на снагу овог правилника нису окончани, окончаће се по одредбама прописа који је био на снази до дана ступања на снагу овог правилника.

Престанак важења другог прописа

Члан 87.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о потврдама о обучености и сертификатима особља које обавља преглед обезбеђивања и центрима за обуку ваздухопловног особља у области обезбеђивања у ваздухопловству („Службени гласник РС”, бр. 4/16, 49/18 - др. правилник и 1/20).

Ступање Правилника на снагу

Члан 88.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Бр. 5/1-01-0025/2021-0001

У Београду, 24. децембра 2021. године

Директор

Мирјана Чизмаров

Образак потврде о праву на обучавање



ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
CIVIL AVIATION DIRECTORATE OF THE REPUBLIC OF SERBIA

На основу 179. став 3. Закона о ваздушном саобраћају („Службени гласник РС”, бр. 73/10, 57/11, 93/12, 45/15, 66/15 - др. закон, 83/18 и 9/20) и доле наведених услова, Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије издаје

**ПОТВРДУ
О ПРАВУ НА ОБУЧАВАЊЕ ИЗ ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА У
ВАЗДУХОПЛОВСТВУ**

RS/AVSEC-TRC-_____ / _____

(број потврде о праву на обучавање)

на основу које се

(назив центра за обуку)

(адреса центра за обуку)

овлашћује за спровођење следећих врста обука:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

УСЛОВИ:

Ова потврда важи под условом да центар за обуку испуњава услове прописане Правилником о особљу обезбеђивања и обуци у области обезбеђивања у цивилном ваздухопловству, Националним програмом за обезбеђивање у ваздухопловству и Програмом обуке у области обезбеђивања у ваздухопловству.

Овлашћења за спровођење појединих врста обуке која су садржана у овој потврди, укључујући и накнадно стечена овлашћења, важе до истека рока важења потврде о праву на обучавање.

Датум издавања: _____ год.

Рок важења: _____ год.

м.п.

**ДИРЕКТОР
ДИРЕКТОРАТА ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

(име и презиме, потпис)

Образац потврде о обучености особља обезбеђивања

(лого центра за обуку)

(назив центра за обуку)

RS/AVSEC-TRC-_____ / _____
(број потврде о праву на обучавање)

На основу 175. став 2. Закона о ваздушном саобраћају („Службени гласник РС”, бр. 73/10, 57/11, 93/12, 45/15, 66/15 - др. закон, 83/18 и 9/20), центар за обуку издаје

ПОТВРДУ О ОБУЧЕНОСТИ

(јединствени број потврде)

којом се потврђује да је

(презиме, име родитеља, име)

(место и датум рођења)

похађао и успешно завршио обуку за стицање потврде о обучености

(назив категорије особља обезбеђивања)

Датум издавања: _____ год.

Рок важења: _____ год.

РУКОВОДИЛАЦ ОБУКЕ

ОДГОВОРНИ РУКОВОДИЛАЦ

(име и презиме, потпис)

М.П.

(име и презиме, потпис)

А) Образац потврде о завршеној обуци коју је спровео центар за обуку

(лого центра за обуку)

(назив центра за обуку)

RS/AVSEC-TRC-_____ / _____
(број потврде о праву на обучавање)

На основу 231д став 4. Закона о ваздушном саобраћају („Службени гласник РС”, бр. 73/10, 57/11, 93/12, 45/15, 66/15 - др. закон, 83/18 и 9/20), центар за обуку издаје

ПОТВРДУ О ЗАВРШЕНОЈ ОБУЦИ

(број потврде)

којом се потврђује да је

(презиме, име родитеља, име)

(место и датум рођења)

у периоду од _____ год. до _____ год.

похађао/ла и успешно завршио/ла

(врста обуке из области обезбеђивања у ваздухопловству)

Датум издавања: _____ год.

Рок важења: _____ год.

РУКОВОДИЛАЦ ОБУКЕ

ОДГОВОРНИ РУКОВОДИЛАЦ

М.П.

(име и презиме, потпис)

(име и презиме, потпис)

Б) Образац потврде о завршеној обуци коју је спровео овлашћени инструктор

На основу 231д став 4. Закона о ваздушном саобраћају („Службени гласник РС”, бр. 73/10, 57/11, 93/12, 45/15, 66/15 - др. закон, 83/18 и 9/20), инструктор

_____ (презиме, име родитеља, име)

на основу овлашћења Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије

_____ (број и датум издавања)

издаје

ПОТВРДУ О ЗАВРШЕНОЈ ОБУЦИ

_____ (број потврде)

којом се потврђује да је

_____ (презиме, име родитеља, име)

_____ (место и датум рођења)

у периоду од _____ год. до _____ год.

похађао/ла и успешно завршио/ла

_____ (врста обуке из области обезбеђивања у ваздухопловству)

Датум издавања: _____ год.

Рок важења: _____ год.

ОВЛАШЋЕНИ ИНСТРУКТОР

М.П.

_____ (име и презиме, потпис и јединствени број инструктора)

Изглед обрасца сертификата особља обезбеђивања

1) Изглед предње стране обрасца сертификата

SRB РЕПУБЛИКА СРБИЈА
REPUBLIC OF SERBIA

СЕРТИФИКАТ ОСОБЉА ОБЕЗБЕЂИВАЊА
SCREENER CERTIFICATE

1.
2.
3.
4.
5. Директорат цивилног ваздухопловства
Републике Србије
6.

2) Изглед полеђине обрасца сертификата

123456789

7.	8.
A1	
A2	
A3	
A4	
A5	

1. Презиме
2. Име
3. ЈМБГ
4. Датум издавања

5. Сертификат издао
6. Деловодни апаратурерачни број сертификата
7. Деловодни апаратурерачни број сертификата
8. Војни до

Изглед обрасца дозволе валидатора обезбеђивања у ваздухопловству

1) Изглед предње стране обрасца дозволе



2) Изглед полеђине обрасца дозволе

123456789

7.	8.
<i>C/M</i>	
<i>IfS</i>	
<i>AS</i>	

1. Презиме
2. Име
3. ЈМБГ
4. Други подаци

5. Довољно изазо
6. Јединствени алфанумерички број дозволе
7. Специфична ознака дозволе
8. Евањ. до