

На основу члана 129. став 3, члана 132. став 3, члана 239, члана 249. став 1. и члана 265. Закона о ваздушном саобраћају („Службени гласник РС”, бр. 73/10, 57/11, 93/12 и 45/15),

Директор Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије доноси

ПРАВИЛНИК

о пружању услуга земаљског опслуживања на аеродромима

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником се ближе уређују услови и начин под којима се издаје, мења, суспендује или ставља ван снаге дозвола за пружање услуга земаљског опслуживања и дозвола за самоопслуживање, одређује време на које се издају те дозволе, уређује приступ тржишту услуга земаљског опслуживања на аеродромима, одређују услуге земаљског опслуживања и услуге самоопслуживања код којих може да се ограничи број њихових пружалаца, ближе описују поједине услуге од којих се састоји земаљско опслуживање, одређују услови под којима може да се ограничи број пружалаца услуга и број авио-превозилаца који имају право на самоопслуживање, као и мерила и поступак по којима се бирају пружаоци услуга и прописује начин образовања Савета авио-превозилаца који користе аеродромске услуге и начин његовог рада.

Овим правилником се, уз прилагођавање праву Републике Србије, преузима Директива Савета 96/67/ЕЗ од 15. октобра 1996. године о приступу тржишту услуга земаљског опслуживања на аеродромима Заједнице.

Значење израза

Члан 2.

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

1) *аеродром (airport)*, у смислу овог правилника, је површина на земљи која је посебно прилагођена за слетање, полетање и маневрисање ваздухоплова, укључујући пратеће објекте, уређаје и инсталације намењене за потребе ваздушног саобраћаја и пружање комерцијалних услуга у ваздушном саобраћају;

2) *аеродромска инфраструктура (airport infrastructure)* је основна физичка, логичка, технолошка и информационо-комуникациона структура која обухвата маневарске површине, платформе, саобраћајнице, објекте, инсталације, системе и опрему;

3) *корисник аеродрома (airport user)* је правно лице или предузетник који је одговоран за превоз путника, поште и/или терета ваздушним путем до или од аеродрома;

4) *оператер аеродрома (operator)* је свако правно или физичко лице које управља аеродромом и има сертификат, дозволу за коришћење или сагласност за коришћење аеродрома;

5) *пружалац услуга земаљског опслуживања (supplier of groundhandling services)* је било које правно лице или предузетник који пружа трећим лицима једну или више врста услуга земаљског опслуживања;

6) *самоопслуживање (self-handling)* је ситуација у којој корисник аеродрома сам себи непосредно пружа једну или више врста услуга земаљског опслуживања и не закључује никакав уговор са трећом страном за пружање тих услуга. За потребе овог правилника корисници аеродрома међусобно се не сматрају трећим лицима ако:

(1) један има већински удео у другом; или

(2) исти субјекат има већински удео у сваком;

7) *систем аеродрома (airport system)* означава два или више аеродрома међусобно повезаних како би опслуживали исти град или урбано подручје;

8) *тело које управља аеродромом (managing body of the airport)* је тело које, поред других активности или независно од њих, има за циљ, на основу закона или другог прописа, руковођење и управљање инфраструктуром аеродрома, као и координацију и контролу делатности различитих оператера на том аеродрому;

9) *услуге земаљског опслуживања (groundhandling)* су услуге које се на аеродромима пружају корисницима аеродрома, прописане овим правилником.

Тело које управља аеродромом

Члан 3.

Ако аеродромом или системом аеродрома управља више од једног оператера аеродрома, сваки оператер, за потребе овог правилника, сматра се делом јединственог тела које управља аеродромом.

Ако један оператер управља са два или више аеродрома или система аеродрома, сваки аеродром, односно систем аеродрома, за потребе овог правилника, сматра се издвојеном целином.

Одредбе овог правилника које се односе на оператера аеродрома сходно се примењују на тело које управља аеродромом.

Раздвајање рачуна

Члан 4.

Оператер аеродрома и пружалац услуга земаљског опслуживања морају потпуно да одвоје рачуне (конта) за пружање услуга земаљског опслуживања од рачуна за друге делатности, сагласно важећим рачуноводственим стандардима.

У годишњим финансијским извештајима оператера аеродрома мора да буде видљиво одсуство било којих повезаних финансијских токова између пружања услуга земаљског опслуживања и његових делатности као оператера аеродрома.

Извештај независног овлашћеног ревизора мора да садржи навод о томе да ли су рачуни (конта) из става 1. овог члана раздвојени и да ли има повезаних финансијских токова из става 2. овог члана.

Савет авио-превозилаца који користе аеродромске услуге

Члан 5.

Оператер аеродрома који поседује сертификат аеродрома дужан је да образује Савет авио-превозилаца који користе аеродромске услуге (у даљем тексту: Савет).

Сви корисници аеродрома имају право да буду у Савету или, ако тако желе, да у њему буду представљени путем организација одређених у те сврхе.

II. ПРИСТУП ТРЖИШТУ УСЛУГА ЗЕМАЉСКОГ ОПСЛУЖИВАЊА

Пружање услуга земаљског опслуживања трећим лицима

Члан 6.

На аеродрому који се користи за јавни авио-превоз са годишњим прометом већим од 2.000.000 путника или 50.000 t робе, пружаоци услуга земаљског опслуживања имају слободан приступ тржишту, ради пружања једне или више услуга.

Пружаоци услуга земаљског опслуживања морају да имају седиште на територији Републике Србије.

Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: Директорат) може, на поједином аеродрому из става 1. овог члана, да ограничи број

пружалаца услуга земаљског опслуживања на најмање два по врсти услуге, у погледу следећих услуга:

- 1) прихват и отпрема предатог пртљага;
- 2) прихват и отпрема ваздухоплова на платформи;
- 3) снабдевање ваздухоплова горивом и мазивом;
- 4) прихват и отпрема поште и робе, у делу који се односи на физичко руковање при доласку, одласку или трансферу између робног (карго) терминала и ваздухоплова.

У случају ограничења броја пружалаца услуга земаљског опслуживања из става 3. овог члана, најмање један пружалац услуга који буде имао право на пружање услуга не може да директно или индиректно буде под контролом:

- 1) оператера аеродрома;
- 2) корисника аеродрома који је превезао више од 25 % путника или робе у години која претходи години у којој су пружаоци услуга изабрани;
- 3) субјекта који директно или индиректно контролише оператера аеродрома или корисника аеродрома из тачке 2) овог става, односно субјекта којег контролише оператер аеродрома или корисник аеродрома из тачке 2) овог става.

Ако је број овлашћених пружаоца услуга земаљског опслуживања ограничен на начин прописан у ставу 3. овог члана, корисници аеродрома морају да имају, без обзира који им је део аеродрома додељен, за сваку врсту услуга земаљског опслуживања која је предмет ограничења, могућност ефективног избора између најмање два пружаоца услуга земаљског опслуживања, под условима су утврђени у ст. 3. и 4. овог члана.

Ако аеродром достигне границу у промету робе из става 1. овог члана, а не достигне потребну границу у промету путника, одредбе овог правилника које се односе на приступ тржишту услуга земаљског опслуживања се не примењују на оне врсте услуга земаљског опслуживања које се искључиво односе на путнике.

Директорат доставља Европској комисији списак аеродрома из става 1. овог члана и тај списак, по потреби, допуњава до 1. јула сваке календарске године.

Самоопслуживање

Члан 7.

Сваки корисник аеродрома може да се самоопслужује или да изабере пружаоца услуга земаљског опслуживања.

Директорат може да на поједином аеродрому ограничи право на самоопслуживање на најмање два корисника аеродрома, у погледу следећих услуга:

- 1) прихват и отпрема предатог пртљага;
- 2) прихват и отпрема ваздухоплова на платформи;
- 3) снабдевање ваздухоплова горивом и мазивом;
- 4) прихват и отпрема поште и робе, у делу који се односи на физичко руковање при доласку, одласку или трансферу између робног (карго) терминала и ваздухоплова.

У случају из става 2. овог члана, Директорат међу заинтересованим корисницима за самоопслуживање бира кориснике аеродрома који имају право на самоопслуживање на основу примерених, објективних, транспарентних и недискриминаторних критеријума.

Централизована инфраструктура

Члан 8.

Централизованом инфраструктуром се сматра део аеродромске инфраструктуре којом управља оператер аеродрома и који се користи за пружање услуга земаљског опслуживања, а чија сложеност, трошкови или утицај на животну средину не допуштају поделу или дуплирање, као што су системи за транспорт и разврставање пртљага, одлеђивање, пречишћавање воде и дистрибуцију горива.

Пружаоци услуга земаљског опслуживања и корисници аеродрома који се самоопслужују су дужни да користе централизовану инфраструктуру у мери која је неопходна за пружање њихових услуга.

Оператер аеродрома управља централизованом инфраструктуром на транспарентан, објективан и недискриминаторан начин и обезбеђује слободан приступ тој инфраструктури од стране свих пружаоца услуга земаљског опслуживања и корисника аеродрома који се самоопслужују, у складу са ограничењима прописаним овим правилником.

Оператер аеродрома одређује, уз сагласност Директората, листу централизоване инфраструктуре и ту листу објављује на својој интернет страници, са ценама и условима њеног коришћења.

Изузећа

Члан 9.

Ако посебна ограничења расположивог простора или капацитета, која нарочито произилазе из густине саобраћаја и велике искоришћености површине аеродрома спречавају отварање тржишта услуга земаљског опслуживања и/или онемогућавају самоопслуживање у обиму предвиђеним овим правилником, Директорат може да:

1) ограничи број пружалаца једне или више врста услуга земаљског опслуживања на целом аеродрому или делу аеродрома и то у погледу оних услуга које нису наведене у члану 6. став 3. овог правилника. У том случају примењују се одредбе члана 6. ст. 3. и 4. овог правилника;

2) ограничи на једног пружаоца услуга једну или више врста услуга земаљског опслуживања из члана 6. став 3. овог правилника;

3) ограничи самоопслуживање на одређен број корисника аеродрома за оне врсте услуга земаљског опслуживања које нису наведене у члану 7. став 2. овог правилника, под условом да се ти корисници бирају на основу примерених, објективних, транспарентних и недискриминаторних критеријума;

4) забрани самоопслуживање или га ограничи на једног корисника аеродрома за врсте услуга земаљског опслуживања из члана 7. став 2. овог правилника.

Све одлуке о изузећима донете у складу са ставом 1. овог члана морају да испуњавају следеће услове:

1) морају да садрже врсту или врсте услуга земаљског опслуживања за које се изузеће одобрава и посебна ограничења расположивог простора или капацитета којима се изузеће оправдава;

2) морају да садрже одговарајуће мере за превазилажење ограничења;

3) не смеју да непотребно наруше циљеве овог правилника;

4) не смеју да наруше тржишну конкуренцију између пружалаца услуга земаљског опслуживања и/или корисника аеродрома који се самопслужују;

5) не смеју да се примењују у обиму већем него што је неопходно.

Директорат обавештава Европску комисију о свим изузећима на основу става 1. овог члана и о разлозима који их оправдавају најмање три месеца пре ступања на снагу изузећа.

Изузећа из става 1. тач. 1, 3) и 4) овог члана не могу да трају дуже од три године.

Најкасније три месеца пре истека времена на које је изузеће одобрено Директорат доноси нову одлуку о било ком захтеву за изузеће, за коју се такође спроводи поступак прописан у овом члану.

Изузеће из става 1. тачка 2) овог члана не може да траје дуже од две године.

Изузетно од става 6. овог члана, Директорат може, на захтев, да продужи изузеће на још највише две године, применом поступка из овог члана.

Избор пружалаца услуга земаљског опслуживања у случају ограничења броја или у случају изузећа

Члан 10.

Ако Директорат ограничи број пружалаца услуга земаљског опслуживања у складу са чланом 6. став 3. овог правилника или донесе одлуку о изузећу у складу са чланом 9. овог правилника, пружаоце услуга који имају право да пружају услуге земаљског опслуживања бира оператер аеродрома, после консултација са Саветом.

Изузетно од става 1. овог члана, ако оператер аеродрома пружа исте или сличне услуге земаљског опслуживања или има директну или индиректну контролу над било којим предузећем које пружа такве услуге или има власнички удео у било којем таквом предузећу, пружаоце услуга земаљског опслуживања бира Директорат, после консултација са оператером аеродрома и Саветом.

У случају ограничења броја пружалаца услуга земаљског опслуживања у складу са чланом 6. став 3. овог правилника или у случају изузећа у складу са чланом 9. овог правилника, услуге земаљског опслуживања за које је ограничен број пружалаца услуга може да пружа сам оператер аеродрома, без спровођења поступка избора који је предвиђен овим правилником.

У случају из става 3. овог члана, оператер аеродрома може, без спровођења поступка избора предвиђеног овим правилником, да за пружање услуга земаљског опслуживања овласти друго правно лице, под условом да:

- 1) оператер аеродрома има директну или индиректну контролу над њиме, или
- 2) да правно лице има директну или индиректну контролу над оператером аеродрома.

Оператер аеродрома обавештава Савет о свим одлукама донетим у складу са овим чланом правилника.

Поступак избора пружалаца услуга земаљског опслуживања

Члан 11.

Ако Директорат ограничи број пружалаца услуга земаљског опслуживања у складу са чланом 6. став 3. овог правилника или донесе одлуку о изузећу у складу са чланом 9. овог правилника, поступак избора пружалаца услуга земаљског опслуживања се састоји од одређивања мерила за избор, објављивања јавног огласа за подношење понуда, прикупљања понуда и доношења одлуке о избору пружаоца услуга.

Поступак избора пружалаца услуга земаљског опслуживања спроводи оператер аеродрома или Директорат, у зависности од тога ко доноси одлуку о избору.

Ако одлуку о избору пружаоца услуга земаљског опслуживања доноси Директорат, при одређивању мерила за избор Директорат се консултује са Саветом и оператером аеродрома, а ако одлуку доноси оператер аеродрома, он се при одређивању мерила консултује са Саветом.

Мерила за избор морају да буду примерена, објективна, транспарентна и недискриминаторна и да обухватају, поред осталог, стандардне услове или техничке спецификације које су утврђене за аеродром.

Јавни оглас за подношење понуда објављује се најмање у једним дневним новинама које су доступне у целој Републици Србији и мора да садржи најмање следеће елементе:

- 1) врсте услуга за које се објављује јавни оглас;
- 2) услове које мора да испуни пружалац услуга земаљског опслуживања;
- 3) време на које се пружалац услуга земаљског опслуживања бира;
- 4) мерила за избор пружаоца услуга;
- 5) рок за подношење понуда;
- 6) рок за доношење одлуке о избору;

7) поуку о правној заштити.

На јавни оглас за подношење понуда може да се пријави сваки пружалац услуга земаљског опслуживања који поседује важећу дозволу за пружање услуга земаљског опслуживања, односно дозволу за самоопслуживање, издату у складу са одредбама овог правилника, за оне врсте, односно подврсте услуга земаљског опслуживања за које је јавни оглас објављен.

Доношење одлуке о избору пружалаца услуга земаљског опслуживања

Члан 12.

Пружаоци услуга земаљског опслуживања бирају се на максимални период од седам година.

Ако пружалац услуга земаљског опслуживања престане да пружа услуге пре истека времена на које је изабран, бира се нови пружалац услуга на основу истог поступка.

Ако пружаоца услуга земаљског опслуживања бира оператер аеродрома, незадовољна страна може да изјави приговор Директорату у року од 15 дана од дана кад је примила одлуку о избору.

Ако пружаоца услуга земаљског опслуживања бира Директорат, незадовољна страна може да се жали у складу са одредбама закона којим се уређује ваздушни саобраћај.

Консултације

Члан 13.

Оператер аеродрома, Савет авио-превозилаца који користе аеродромске услуге и предузећа која пружају услуге земаљског опслуживања одржавају обавезне консултације које се односе на примену овог правилника.

Консултације из става 1. овог члана се, поред осталог, односе на цене услуга земаљског опслуживања за које су одобрена изузећа у складу са чланом 9. став 1. тачка 2) овог правилника, као и на уређење пружања тих услуга.

Консултације из става 1. овог члана се организују најмање једном годишње.

Пристап аеродромским инсталацијама

Члан 14.

Пружаоци услуга земаљског опслуживања и корисници аеродрома који се самоопслужују морају да имају пристап аеродромским инсталацијама у обиму који је потребан за обављање њихових делатности.

Ако оператер аеродрома, орган јавне власти или пружалац неке друге услуге која је од значаја за рад аеродрома поставља услове за пристап аеродромским инсталацијама, ти услови морају да буду примерени, објективни, транспарентни и недискриминаторни.

Простор који служи пружању услуга земаљског опслуживања раздељује се на различите пружаоце услуга и кориснике аеродрома који се самоопслужују, укључујући нове субјекте на том подручју, на начин који је потребан за остварење њихових права, омогућујући поштenu и делотворну конкуренцију засновану на примереним, објективним, транспарентним и недискриминаторним правилима и критеријумима.

Ако коришћење аеродромских инсталација подлеже наплати, критеријуми за наплату морају да буду одређени на основу примерених, објективних, транспарентних и недискриминаторних критеријума.

III. ВРСТЕ И ПОДВРСТЕ УСЛУГА ЗЕМАЉСКОГ ОПСЛУЖИВАЊА

Услуге земаљског опслуживања

Члан 15.

Услуге земаљског опслуживања обухватају следеће врсте:

- 1) административни послови и контрола;
- 2) опслуживање путника;
- 3) прихват и отпрема предатог пртљага;
- 4) прихват и отпрема поште и робе;
- 5) прихват и отпрема ваздухоплова на платформи;
- 6) опслуживање ваздухоплова;
- 7) снабдевање ваздухоплова горивом и мазивом;
- 8) одржавање ваздухоплова;
- 9) припрема лета и услуге за посаду;
- 10) превоз путника и посаде од ваздухоплова и до ваздухоплова;
- 11) снабдевање ваздухоплова храном и пићем.

Дозвола за пружање услуга земаљског опслуживања се издаје за најмање једну од услуга из става 1. овог члана.

Дозвола за самоопслуживање се издаје за најмање једну од следећих врста услуга:

- 1) опслуживање путника;
- 2) прихват и отпрема предатог пртљага;
- 3) прихват и отпрема поште и робе;
- 4) прихват и отпрема ваздухоплова на платформи;
- 5) снабдевање ваздухоплова горивом и мазивом.

Изузетно од ст. 2. и 3. овог члана, дозвола за пружање услуга земаљског опслуживања и дозвола за самоопслуживање се могу издати за једну или више подврста услуга земаљског опслуживања које су прописане овим правилником и то у целини или за поједине делове тих подврста.

Административни послови и контрола

Члан 16.

Услуга административних послова и контроле обухвата следеће подврсте услуга:

- 1) представљање код локалних власти или других субјеката и повезивање с њима, исплате у име корисника аеродрома и обезбеђивање пословног простора за њихове представнике;
- 2) контрола утовара, слање и примање порука и телекомуникација;
- 3) руковање, чување и вођење записа о опреми за утовар;
- 4) било која друга услуга контроле пре, током или после лета и остале административне услуге које захтева корисник аеродрома.

Опслуживање путника

Члан 17.

Услуга опслуживања путника обухвата све врсте обавештавања и помоћи при доласку, одласку, трансферу или транзиту путника, укључујући обавештавање путника о њиховим правима, преглед путних карата и путних исправа, регистрацију ручног пртљага и предатог пртљага и његов пренос до простора за разврставање.

Прихват и отпрема предатог пртљага

Члан 18.

Услуга прихвата и отпреме предатог пртљага обухвата руковање пртљагом у простору за разврставање, разврставање пртљага, припрему пртљага за отпрему,

утовар и истовар возила или средстава којима се превози или преноси пртљаг од ваздухоплова до простора за разврставање и обратно и превоз пртљага из простора за разврставање до простора за подизање пртљага.

Прихват и отпрема поште и робе

Члан 19.

Услуга прихвата и отпреме поште и робе обухвата следеће подврсте услуга:

- 1) за робу: физичко руковање при извозу, превозу и увозу робе, руковање робним документима, царинске процедуре и спровођење свих процедура обезбеђивања према договору страна или према захтевима околности;
- 2) за пошту: физичко руковање долазном и одлазном поштом, руковање поштанским документима и спровођење свих процедура обезбеђивања према договору страна или према захтевима околности.

Прихват и отпрема ваздухоплова на платформи

Члан 20.

Услуга прихвата и отпреме ваздухоплова на платформи обухвата следеће подврсте услуга:

- 1) навођење ваздухоплова на земљи при доласку и одласку;
- 2) помоћ при паркирању ваздухоплова и прибављање одговарајућих средстава;
- 3) комуникација између ваздухоплова и пружаоца услуга на платформи;
- 4) утовар и истовар ваздухоплова, укључујући прибављање и руковање потребним средствима, као и превоз посаде и путника између ваздухоплова и терминала и превоз пртљага између ваздухоплова и терминала;
- 5) прибављање и руковање одговарајућим уређајима за стартовање мотора;
- 6) вуча или изгуравање ваздухоплова при доласку и одласку, као и прибављање и руковање одговарајућим средствима;
- 7) превоз, утовар хране и пића у ваздухоплов и истовар из њега.

Опслуживање ваздухоплова

Члан 21.

Услуга опслуживања ваздухоплова обухвата следеће подврсте услуга:

- 1) спољашње и унутрашње чишћење ваздухоплова, сервисирање тоалета и снабдевање водом;
- 2) грејање и хлађење путничке кабине, одстрањивање снега и леда, одлеђивање ваздухоплова;
- 3) преуређивање путничке кабине одговарајућом кабинском опремом и складиштење те опреме.

Снабдевање ваздухоплова горивом и мазивом

Члан 22.

Услуга снабдевања ваздухоплова горивом и мазивом обухвата следеће подврсте услуга:

- 1) организација и спровођење пуњења резервоара горивом и пражњења резервоара, укључујући складиштење горива и контролу квалитета и количине испорученог горива;
- 2) допуна уља и других течности.

Одржавање ваздухоплова

Члан 23.

Услуга одржавања ваздухоплова обухвата следеће подврсте услуга:

- 1) редовни претполетни преглед;

- 2) друге услуге одржавања које захтева корисник аеродрома;
- 3) набавка и администрација резервних делова и одговарајуће опреме;
- 4) уговарање одговарајуће позиције за паркирање и/или смештај у хангару.

Припрема лета и услуге за посаду

Члан 24.

Услуга припреме лета и услуге за посаду обухвата следеће подврсте услуга:

- 1) припрема лета на аеродрому полетања или на другој тачки;
- 2) помоћ током лета, укључујући преусмеравање ваздухоплова, ако је потребно;
- 3) услуге после лета;
- 4) услуга администрирања посаде.

Превоз путника и посаде од ваздухоплова и до ваздухоплова

Члан 25.

Услуга превоза путника и посаде од ваздухоплова и до ваздухоплова обухвата следеће подврсте услуга:

- 1) организовање и превоз посаде, путника, пртљага, робе и поште између различитих терминала на истом аеродрому, изузимајући превоз између ваздухоплова и било које друге тачке унутар простора истог аеродрома;
- 2) било који посебан превоз који захтева корисник аеродрома.

Снабдевање ваздухоплова храном и пићем

Члан 26.

Услуга снабдевања ваздухоплова храном и пићем обухвата следеће подврсте услуга:

- 1) повезивање са добављачима и административно управљање;
- 2) складиштење хране и пића и опреме потребне за њихову припрему;
- 3) чишћење опреме за припрему хране и пића;
- 4) припрема и достављање опреме, као и залиха пића и хране.

IV. УСЛОВИ ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ЗЕМАЉСКОГ ОПСЛУЖИВАЊА

Дозвола за пружање услуга земаљског опслуживања

Члан 27.

Услуге земаљског опслуживања може да пружа привредно друштво, друго правно лице или предузетник који је регистрован у Републици Србији и који поседује дозволу за пружање једне или више услуга земаљског опслуживања коју издаје Директорат.

Изузетно од става 1. овог члана услуга земаљског опслуживања може да пружа оператер аеродрома или тело које управља аеродромом ако испуњава услове за пружање тих услуга прописане овим правилником.

У случају из става 2. овог члана не издаје се посебна дозвола за пружање услуга земаљског опслуживања, већ се те услуге наводе у дозволи за коришћење аеродрома.

Дозвола за самоопслуживање

Члан 28.

Корисник аеродрома (авио-превозилац) се самоопслужује тако што сам себи непосредно пружа једну или више врста услуга земаљског опслуживања.

У случају када корисник аеродрома испуњава услове да обавља, за сопствене потребе, једну или више услуга земаљског опслуживања, Директорат издаје дозволу за самоопслуживање.

Одредбе овог правилника које се односе на издавање и важење дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања сходно се примењују и на дозволу за самоопслуживање, осим ако је другачије прописано.

Услови за издавање дозволе

Члан 29.

Директорат издаје дозволу за пружање услуга земаљског опслуживања подносиоцу захтева који испуњава организационе, финансијске, техничке, технолошке и персоналне услове за њено издавање.

Директорат издаје дозволу за самоопслуживање кориснику аеродрома који испуњава организационе, техничке, технолошке и персоналне услове за њено издавање.

Захтев за издавање дозволе разматра се у складу са критеријумима који су усклађени са следећим начелима:

- 1) онемогућавање дискриминације између подносилаца захтева за пружање услуга земаљског опслуживања, односно самоопслуживања;
- 2) одражавање циља који се намерава постићи;
- 3) неограничени приступ тржишту услуга земаљског опслуживања или права на самоопслуживање, до нивоа који је предвиђен овим правилником.

Организациони услови за издавање дозволе

Члан 30.

Подносилац захтева за издавање дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања (у даљем тексту: подносилац захтева) мора да успостави организацију која омогућава безбедно и непрекидно пружање одговарајуће врсте, односно подврсте услуга земаљског опслуживања.

Као доказ испуњености услова из става 1. овог члана подносилац захтева доставља Директорату оперативни приручник, који садржи следеће елементе:

- 1) систем измена и допуна оперативног приручника;
- 2) организациону шему, податке о одговорном руководиоцу и другом руководећем особљу и опис њихових одговорности и дужности;
- 3) процедуре за пружање услуга земаљског опслуживања;
- 4) опрему и средства за пружање услуга земаљског опслуживања;
- 5) квалификације и обуку особља;
- 6) процедуре заштите на раду;
- 7) процедуре за управљање безбедношћу и квалитетом;
- 8) процедуре за поступање у ванредним ситуацијама.

Финансијски услови за издавање дозволе

Члан 31.

Уз захтев за издавање дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања, подносилац захтева мора да достави:

- 1) доказ да је солвентан, да није у поступку стечаја или ликвидације, као и доказ да пословни рачун није у блокади;
- 2) доказ да је у периоду од 24 месеца од планираног отпочињања пружања услуга земаљског опслуживања способан да испуњава стварне и могуће, реално процењене, обавезе;
- 3) доказ да је за прва три месеца од планираног отпочињања пружања услуга земаљског опслуживања способан да покрије планиране фиксне и варијабилне

трошкове, према пословном плану који се заснива на реалним проценама, при чему се не узимају у обзир приходи од пословања;

4) потврду о плаћеним порезима и доприносима.

Као доказ о испуњености услова солвентности из става 1. тачка 1) овог члана подносилац захтева доставља најновији интерни финансијски извештај и финансијске извештаје за претходне две пословне године, са мишљењем независног ревизора.

Као доказ о испуњености услова из става 1. тач. 2) и 3) овог члана подносилац захтева доставља пословни план за најмање прве три године пословања, који садржи:

1) податке о финансијској повезаности подносиоца захтева са другим комерцијалним делатностима у којима учествује, непосредно или преко повезаних привредних друштава и других правних лица;

2) податке о финансирању куповине и/или закупа опреме која се користи за пружање услуга земаљског опслуживања, као и условима и роковима из уговора о закупу ове опреме;

3) пројектован биланс стања, биланс успеха, извештај о токовима готовине и план ликвидности.

Подносилац захтева мора да достави полису осигурања одговорности из делатности, којом доказује да је осигуран од одговорности за штету која може да настане као последица пружања услуга земаљског опслуживања на аеродромској инфраструктури, имовини авио-превозиоца, возилима, пртљагу, пошти, роби и стварима, као и за штету коју могу да претрпе путници и лица која нису путници.

Технички услови за издавање дозволе

Члан 32.

Опрема и средства које подносилац захтева намерава да користи за пружање услуга земаљског опслуживања морају, по броју и карактеристикама, да одговарају плану пословања, обиму саобраћаја и типовима ваздухоплова који се планирају за опслугу.

Подносилац захтева је дужан да, уз захтев, достави списак опреме и средстава које намерава да користи за пружање услуга земаљског опслуживања, као и доказе о праву својине или коришћења над њима.

Подносилац захтева је дужан да омогући увид у опрему и средства које намерава да користи за пружање услуга земаљског опслуживања, као и у документацију о њиховом техничком одржавању.

Подносилац захтева мора да утврди систем чувања и одржавања опреме и средстава за пружање услуга земаљског опслуживања, који је у складу са процедурама и препорукама њиховог произвођача, као и условима и прописима који важе на аеродрому на којем се планира пружање услуга.

У оквиру система из става 4. овог члана, подносилац захтева утврђује критеријуме које опрема и средства морају да задовоље за безбедан рад, као и начин прегледа исправности опреме и средстава пре њихове употребе.

Место за одлагање и чување опреме и средстава за пружање услуга земаљског опслуживања мора да задовољава стандарде произвођача те опреме, односно средстава.

Посебни технички услови за издавање дозволе

Члан 33.

Подносилац захтева мора да поднесе доказ да је обезбедио одговарајући простор који задовољава услове и стандарде неопходне за складиштење и чување опреме, резервних делова, материјала и средстава, ако намерава да пружа следеће подврсте услуга земаљског опслуживања:

- 1) преуређивање путничке кабине одговарајућом кабинском опремом и складиштење те опреме;
- 2) организација и спровођење пуњења резервоара горивом и пражњења резервоара, укључујући складиштење горива и контролу квалитета и количине испорученог горива;
- 3) набавка и администрација резервних делова и одговарајуће опреме;
- 4) складиштење хране и пића и опреме потребне за њихову припрему;
- 5) руковање, чување и вођење записа о опреми за утовар.

Подносилац захтева мора да поднесе доказ да је обезбедио опрему која омогућава безбедну двосмерну комуникацију са ваздухопловом у лету, ако намерава да пружа подврсту услуга земаљског опслуживања која се односи на помоћ током лета, укључујући преусмеравање ваздухоплова, ако је потребно.

Технолошки услови за издавање дозволе

Члан 34.

Оперативни приручник подносиоца захтева мора да садржи стандардне процедуре за пружање свих врста, односно подврста услуга земаљског опслуживања које намерава да обавља, укључујући координацију са корисницима аеродрома и телом које управља аеродромом, као и координацију активности и процедуре пружања услуга за кориснике са посебним захтевима.

У процедурама за пружање услуга подносилац захтева дефинише опис послова, процес рада, особље које пружа услуге, као и потребну опрему и средства и начин њиховог коришћења, тако да се услуга земаљског опслуживања пружа на безбедан начин и у складу са прописима, међународним стандардима и препорученом праксом у ваздухопловној индустрији, као и техничким спецификацијама произвођача опреме која се користи.

У процедурама за пружање услуга подносилац захтева успоставља стандарде који се тичу одређивања потребног броја особља и опреме, у складу са временским нормама за описане послове.

Процедуре за пружање услуга морају да буду усаглашене са важећим аеродромским приручником аеродрома на којем се услуге пружају.

Посебни технолошки услови за издавање дозволе

Члан 35.

Процедура за пружање услуге укрцавања и искрцавања путника мора да утврди поступак пријема путника са инвалидитетом и смањеном покретљивошћу, како би се тим лицима омогућило да се, под једнаким условима и без дискриминације, превозе у ваздушном саобраћају и да се опслуживање специјалних категорија путника обавља на безбедан начин.

Процедуре за пружање услуга укрцавања и искрцавања путника и утовара и истовара пртљага морају да утврде поступке са опасном робом у превозу, оружјем и муницијом и посебним врстама терета.

Процедура за пружање услуге прихвата и отпреме ваздухоплова на платформи мора да утврди поступке за проверу безбедног коришћења платформе пре и након пружања услуга.

Процедура за пружање услуге снабдевања ваздухоплова горивом и мазивом мора да утврди поступке у случају просипања горива, мазива и других запаљивих течности на платформи.

Процедура за пружање услуге претполетног прегледа ваздухоплова (линијско одржавање) мора да буде усклађена са процедурама корисника аеродрома.

Персонални услови за издавање дозволе

Члан 36.

Подносилац захтева мора да обезбеди довољан број квалификованог и стручно обученог особља у зависности од врсте услуге коју пружа.

За обављање појединих врста, односно подврста услуга земаљског опслуживања подносилац захтева мора да располаже особљем које поседује одговарајућу потврду о обучености особља које пружа услуге земаљског опслуживања, и то:

1) особље које пружа услугу контроле утовара, слања и примања порука и телекомуникације мора да поседује потврду о обучености са важећим овлашћењем балансера ваздухоплова;

2) особље које пружа услугу контроле пре, током или после лета мора да поседује потврду о обучености са важећим овлашћењем контролора опслуживања ваздухоплова;

3) особље које пружа услугу опслуживања путника, изузев послова регистрације путника, мора да поседује потврду о обучености са важећим овлашћењем агента опслуживања путника;

4) особље које пружа услугу навођења ваздухоплова на земљи при доласку и одласку и пружања помоћи при паркирању ваздухоплова мора да поседује потврду о обучености са важећим овлашћењем сигнализисте;

5) особље које пружа услугу комуникације између ваздухоплова и пружаоца услуга на платформи мора да поседује потврду о обучености са важећим овлашћењем „head set” оператера;

6) особље које пружа услугу одстрањивања снега и леда и одлеђивања ваздухоплова мора да поседује потврду о обучености са важећим овлашћењем оператера одлеђивања ваздухоплова;

7) особље које пружа услугу снабдевања ваздухоплова горивом и мазивом мора да поседује потврду о обучености са важећим овлашћењем оператера снабдевања ваздухоплова горивом;

8) потврду о обучености са важећим овлашћењем оператера аеродромске опреме мора да поседује особље које пружа неку од следећих услуга:

(1) прибављање и руковање одговарајућим уређајима за стартовање мотора;

(2) вуча или изгуравање ваздухоплова при доласку и одласку, као и прибављање и руковање одговарајућим средствима;

(3) утовар и истовар ваздухоплова, укључујући прибављање и руковање потребним средствима, као и превоз пртљага између ваздухоплова и терминала;

(4) превоз, утовар хране и пића у ваздухоплов и истовар из њега;

(5) сервисирање тоалета и снабдевање водом;

(6) управљање возилом у сврху грејања и хлађења путничке кабине, одстрањивања снега и леда и одлеђивања ваздухоплова.

Изузетно од става 2. овог члана, за обављање појединих врста, односно подврста услуга земаљског опслуживања подносилац захтева мора да располаже особљем које поседује одговарајућу дозволу, и то:

1) важећу дозволу ваздухопловног диспечера мора да поседује особље које пружа следеће подврсте услуга земаљског опслуживања:

(1) припрема лета на аеродрому полетања или на другој тачки;

(2) помоћ током лета, укључујући преусмеравање ваздухоплова, ако је потребно;

2) важећу дозволу за одржавање ваздухоплова мора да поседује особље које пружа услугу редовног претполетног прегледа, као и друге услуге одржавања које захтева корисник аеродрома.

Обука особља

Члан 37.

Подносилац захтева је дужан да у свом оперативном приручнику утврди програм обуке за особље које намерава да ангажује за пружање услуга, као и систем за вођење и чување записа о спроведеним обукама.

Програм обуке из става 1. овог члана мора да садржи основну обуку за све запослене, специјалистичку обуку за свако радно место, практичну обуку на радном месту и периодичну обуку ради обнове знања.

Приликом увођења у рад нове или модификоване опреме или средстава, пружалац услуга земаљског опслуживања је обавезан да организује одговарајућу обуку.

Оспособљеност за обављање послова у транспорту опасне робе

Члан 38.

Потврду о стручној оспособљености за обављање послова у транспорту опасне робе у ваздушном саобраћају мора да поседује особље које пружа следеће врсте, односно подврсте услуга земаљског опслуживања:

1) административни послови и контрола, и то:

(1) контрола утовара, слање и примање порука и телекомуникација;

(2) било која друга услуга контроле пре, током или после лета;

2) опслуживање путника;

3) прихват и отпрема предатог пртљага;

4) прихват и отпрема поште и робе, и то:

(1) за робу: физичко руковање при извозу, превозу и увозу робе, руковање робним документима;

(2) за пошту: физичко руковање долазном и одлазном поштом;

5) прихват и отпрема ваздухоплова на платформи, и то утовар и истовар ваздухоплова;

б) припрема лета и услуге за посаду, и то припрема лета на аеродрому полетања или на другој тачки.

V. ПРОВЕРА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ЗЕМАЉСКОГ ОПСЛУЖИВАЊА

Подношење захтева за издавање дозволе

Члан 39.

Захтев за издавање дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања или самоопслуживање подноси се Директорату, најкасније 60 дана пре планираног почетка пружања услуга земаљског опслуживања или самоопслуживања.

Уз захтев из става 1. овог члана подносилац захтева мора да достави оперативни приручник, доказе о испуњењу услова прописаних овим правилником, као и изјаву о спровођењу стандарда и препоручене праксе о заштити животне средине.

Образац захтева за издавање, измену и продужење важења дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања или самоопслуживање дат је у Прилогу 1. овог правилника.

Спровођење основне провере и извештај проверивача

Члан 40.

По пријему захтева за издавање дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања или самоопслуживање, овлашћена лица Директората (проверивачи) спроводе основну проверу којом се утврђује да ли подносилац захтева испуњава услове за издавање дозволе.

По завршеној основној провери проверивачи сачињавају писмени извештај о извршеној провери који садржи чињенично стање и достављају га директору Директората и подносиоцу захтева.

Ако су у извештају о извршеној провери утврђене неправилности због којих се дозвола не може издати, а које није могуће отклонити корективним мерама, Директорат доноси решење којим се одбија захтев за издавање дозволе.

Ако је у извештају о извршеној провери утврђено постојање неправилности које је могуће отклонити, Директорат налаже подносиоцу захтева да предложи корективне мере за отклањање неправилности и рокове за њихово предузимање.

Директорат процењује корективне мере које је предложио подносилац захтева и прихвата их ако су погодне за отклањање уочених неправилности, а подносилац захтева мора да примени корективне мере које је прихватио Директорат.

Одлука о исходу провере

Члан 41.

Директорат доноси решење којим се одбија захтев за издавање дозволе ако:

1) подносилац захтева не предложи корективне мере у року од 30 дана, рачунајући од дана када је примио извештај о извршеној провери који садржи налог за предлагање корективних мера; или

2) подносилац захтева не примени корективне мере које је прихватио Директорат у року који је споразумно одређен између Директората и подносиоца захтева.

Ако у извештају о извршеној провери нису утврђене неправилности због којих није могуће издати дозволу или су утврђене неправилности које не утичу непосредно на безбедност ваздушног саобраћаја, Директорат доноси решење о издавању дозволе и подносиоцу захтева издаје дозволу.

Решењем о издавању дозволе Директорат одобрава и оперативни приручник подносиоца захтева.

О издавању дозволе, као и о свим променама које се односе на дозволу, Директорат обавештава оператера аеродрома на којем се пружају услуге земаљског опслуживања.

Дозвола за пружање услуга земаљског опслуживања се издаје на обрасцу који је дат у Прилогу 2. овог правилника, а дозвола за самоопслуживање на обрасцу који је дат у Прилогу 3. овог правилника.

Важење дозволе

Члан 42.

Дозвола за пружање услуга земаљског опслуживања и дозвола за самоопслуживање важе три године, изузев у случају суспензије или стављања ван снаге.

Важење дозволе из става 1. овог члана се односи на све врсте, подврсте или делове подврста услуга земаљског опслуживања за које је дозвола издата.

У току важења дозволе из става 1. овог члана Директорат врши периодичне провере имаоца дозволе према програму периодичне провере који Директорат саставља за сваку годину.

Ималац дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања је дужан да обезбеди континуитет у пружању услуга земаљског опслуживања, односно самоопслуживања, као и да услуге за које поседује дозволу пружа на поштен и недискриминаторан начин.

Измена дозволе

Члан 43.

Ималац дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања може, у току важења дозволе, да поднесе захтев за издавање дозволе за нову врсту, подврсту или део подврсте услуга земаљског опслуживања (измену дозволе), са доказима о испуњености услова за њихово издавање.

На основу захтева за измену дозволе, Директорат врши проверу испуњености услова за издавање дозволе за нову врсту, подврсту или део подврсте услуга земаљског опслуживања и доноси решење о том захтеву.

У случају измене дозволе, нова врста, подврста или део подврсте услуга земаљског опслуживања чије вршење је Директорат одобрио уноси се у образац дозволе и важи до истека рока важења дозволе.

Продужење рока важења дозволе

Члан 44.

За продужење рока важења дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања, односно дозволе за самоопслуживање ималац дозволе подноси Директорату захтев за обављање периодичне провере и то најраније 60 дана пре истека рока важења дозволе.

Уз захтев из става 1. овог члана, ималац дозволе подноси следећу документацију:

- 1) изјаву о томе да нема промена у погледу услова под којима је дозвола издата;
- 2) доказе о солвентности из члана 31. став 1. тачка 1) овог правилника;
- 3) потврду о плаћеним порезима и доприносима;
- 4) пословни план за годину у којој се врши продужење рока важења дозволе, са подацима из члана 31. став 3. тач. 1)-3) овог правилника;
- 5) полису осигурања из члана 31. став 4. овог правилника.

Изузетно од става 2. овог члана, подносилац захтева за продужење рока важења дозволе за самоопслуживање не подноси документацију из става 2. тач. 2)-5) овог члана.

Ако се периодичном провером утврди да ималац дозволе и даље испуњава услове под којима је дозвола издата, Директорат доноси решење о продужењу рока важења дозволе на наредне три године и издаје нов образац дозволе.

Суспензија дозволе

Члан 45.

Ако ваздухопловни инспектор, вршећи инспекцијски надзор, установи да ималац дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања не испуњава неки од услова под којим је дозвола издата, може да поднесе образложени писмени предлог директору Директората да се дозвола суспендује.

Предлог за суспензију дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања може да поднесе директору Директората и вођа тима проверивача, ако у току вршења периодичне провере установи да ималац дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања не испуњава неки од услова на основу којих је дозвола издата.

Директорат може, на захтев оператера аеродрома, да суспендује дозволу за пружање услуга земаљског опслуживања, односно самоопслуживање, ако пружалац

услуга земаљског опслуживања, односно корисник аеродрома који се самоопслужује не поштује правила која су утврђена како би се обезбедило правилно функционисање аеродрома.

Правила из става 3. овог члана морају да буду у складу са следећим начелима:

- 1) морају се примењивати на недискриминаторан начин на различите пружаоце услуга и кориснике аеродрома;
- 2) морају да буду везана за циљ који се намерава постићи;
- 3) не смеју у пракси да ограничавају приступ тржишту или слободу самоопслуживања на ниво испод оног који је предвиђен овим правилником.

Трајање и дејство суспензије дозволе

Члан 46.

У случају да уважи предлог за суспензију дозволе, директор Директората доноси решење о потпуној или делимичној суспензији дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања.

Решењем о потпуној суспензији имаоцу дозволе се забрањује да пружа све услуге земаљског опслуживања, а решењем о делимичној суспензији имаоцу дозволе се забрањује да обавља неке од услуга које су уписане у дозволи.

Суспензија дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања може да траје најдуже шест месеци, рачунајући од дана када је достављено решење о суспензији.

У решењу о потпуној или делимичној суспензији Директорат може да наложи имаоцу дозволе да у одређеном року испуни одговарајуће обавезе у циљу испуњења прописаних услова за важење дозволе.

Суспензија дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања се укида ако ималац дозволе, пре истека рока одређеног решењем о суспензији, испуни обавезе које су му наложене тим решењем.

Стављање дозволе ван снаге

Члан 47.

Директорат ставља ван снаге дозволу за пружање услуга земаљског опслуживања у следећим случајевима:

- 1) ако ималац дозволе не испуни обавезе које су му наложене решењем о суспензији дозволе до истека рока који је одређен у решењу о суспензији;
- 2) непосредно на основу предлога ваздухопловног инспектора или вође тима проверивача за стављање дозволе ван снаге, ако је очигледно да ималац дозволе не може испунити услове прописане за пружање услуга земаљског опслуживања;
- 3) ако, упркос упозорењу Директората, ималац дозволе настави да услуге за које поседује дозволу пружа на непоштен или дискриминаторан начин;
- 4) ако ималац дозволе:
 - (1) не пружа услуге за које му је дозвола издата у периоду од годину дана од издавања дозволе; или
 - (2) има прекид дужи од годину дана у пружању услуга за које му је дозвола издата;

5) на изричит писани захтев имаоца дозволе.

У зависности од конкретног случаја, решење о стављању ван снаге дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања Директорат доноси за све врсте, подврсте или делове подврста услуга земаљског опслуживања за које је дозвола издата или за само неке од њих.

Промене у току важења дозволе

Члан 48.

Ималац дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања је дужан да обавести Директорат о намери да изврши промене у функционалном систему, и то најкасније 30 дана пре планиране промене.

Промене из става 1. овог члана ималац дозволе мора да унесе у оперативини приручник, као и да спроведе одговарајућу обуку особља које пружа услуге земаљског опслуживања.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Важење дозвола издатих пре ступања на снагу Правилника

Члан 49.

Дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања и дозволе за самоопслуживање издате пре ступања на снагу овог правилника остају да важе до истека рока на које су издате.

Имаоци дозвола из става 1. овог члана су дужни да се ускладе са одредбама овог правилника најкасније шест месеци од ступања на снагу овог правилника.

Престанак важења других прописа

Члан 50.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе Правилник о служби прихвата и отпреме ваздухоплова, путника и ствари на ваздухопловном пристаништу („Службени лист СФРЈ”, бр. 66/87, 57/90 и 51/92 и „Службени лист СРЈ”, број 38/95) и Правилник о приступу тржишту услуга земаљског опслуживања на аеродромима („Службени гласник РС”, број 71/13).

Ступање Правилника на снагу

Члан 51.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, осим одредаба члана 6. став 7. и члана 9. став 3. овог правилника, које се примењују од дана приступања Републике Србије Европској унији.

Бр.

У Београду, 2015. године

Директор,

Мирјана Чизмаров, с.р.



Образац DCV-ADR-202

**ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ / ИЗМЕНУ / ПРОДУЖЕЊЕ ВАЖЕЊА
ДОЗВОЛЕ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ЗЕМАЉСКОГ ОПСЛУЖИВАЊА /
ДОЗВОЛЕ ЗА САМООПСЛУЖИВАЊЕ**

1. Подаци о подносиоцу захтева			
Пословно име			
Седиште (улица и број, град, поштански број, држава)			
Матични број		ПИБ	
Шифра делатности			
Број телефона		Број факса	
Електронска пошта			
2. Подаци о одговорном лицу			
Име и презиме			
Функција			
Адреса (улица и број, град, поштански број, држава)			Број телефона
		Посао	
		Факс	
Електронска пошта		Мобилни	
Датум		Потпис	
3. Захтев за:			
Земаљско опслуживање	<input type="checkbox"/> издавање	<input type="checkbox"/> измена	<input type="checkbox"/> продужење
Самоопслуживање	<input type="checkbox"/> издавање	<input type="checkbox"/> измена	<input type="checkbox"/> продужење
4. Аеродром на којем се пружају или ће се пружати услуге			
5. Датум планираног отпочињања активности			

6. Услуга земаљског опслуживања за коју се подноси захтев*	ДА	НЕ
1. Административни послови и контрола		
1.1. Представљање код локалних власти или других субјеката и повезивање с њима, исплате у име корисника аеродрома и обезбеђивање пословног простора за њихове представнике	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Контрола утовара, слање и примање порука и телекомуникација	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3. Руковање, чување и вођење записа о опреми за утовар	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4. Било која друга услуга контроле пре, током или после лета и остале административне услуге које захтева корисник аеродрома	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Опслуживање путника		
2.1. Услуга укрцавања и искрцавања путника обухвата све врсте обавештавања и помоћи при доласку, одласку, трансферу или транзиту путника, укључујући обавештавање путника о њиховим правима, преглед путних карата и путних исправа, регистрацију ручног пртљага и предатог пртљага и његов пренос до простора за разврставање	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Прихват и отпрема предатог пртљага		
3.1. Услуга утовара и истовара пртљага обухвата руковање пртљагом у простору за разврставање, разврставање пртљага, припрему пртљага за отпрему, утовар и истовар возила или средстава којима се превози или преноси пртљаг од ваздухоплова до простора за разврставање и обратно и превоз пртљага из простора за разврставање до простора за подизање пртљага	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Прихват и отпрема поште и робе		
4.1. За робу: физичко руковање при извозу, превозу и увозу робе, руковање робним документима, царинске процедуре и спровођење свих процедура обезбеђивања према договору страна или према захтевима околности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2. За пошту: физичко руковање долазном и одлазном поштом, руковање поштанским документима и спровођење свих процедура обезбеђивања према договору страна или према захтевима околности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Прихват и отпрема ваздухоплова на платформи		
5.1. Навођење ваздухоплова на земљи при доласку и одласку	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2. Помоћ при паркирању ваздухоплова и прибављање одговарајућих средстава	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3. Комуникација између ваздухоплова и пружаоца услуга на платформи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4. Утовар и истовар ваздухоплова, укључујући прибављање и руковање потребним средствима, као и превоз посаде и путника између ваздухоплова и терминала и превоз пртљага између ваздухоплова и терминала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5. Прибављање и руковање одговарајућим уређајима за стартовање мотора	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6. Вуча или изгуравање ваздухоплова при доласку и одласку, као и прибављање и руковање одговарајућим средствима	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7. Превоз, утовар хране и пића у ваздухоплов и истовар из њега	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Опслуживање ваздухоплова		
6.1. Спољашње и унутрашње чишћење ваздухоплова, сервисирање тоалета и снабдевање водом	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2. Грејање и хлађење путничке кабине, одстрањивање снега и леда, одлеђивање ваздухоплова	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3. Преуређивање путничке кабине одговарајућом кабинском опремом и складиштење те опреме	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Снабдевање ваздухоплова горивом и мазивом		
7.1. Организација и спровођење пуњења резервоара горивом и пражњења резервоара, укључујући складиштење горива и контролу квалитета и количине испорученог горива	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2. Допуна уља и других течности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Одржавање ваздухоплова		
8.1. Редовни претполетни преглед	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2. Друге услуге одржавања које захтева корисник аеродрома	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3. Набавка и администрација резервних делова и одговарајуће опреме	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4. Уговарање одговарајуће позиције за паркирање и/или смештај у хангару	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Припрема лета и услуге за посаду		
9.1. Припрема лета на аеродрому полетања или на другој тачки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2. Помоћ током лета, укључујући преусмеравање ваздухоплова, ако је потребно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Услуга земаљског опслуживања за коју се подноси захтев*	ДА	НЕ
9.3. Услуге после лета	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.4. Услуга администрирања посаде	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Превоз путника и посаде од ваздухоплова и до ваздухоплова		
10.1. Организовање и превоз посаде, путника, пртљага, робе и поште између различитих терминала на истом аеродрому, изузимајући превоз између ваздухоплова и било које друге тачке унутар простора истог аеродрома	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2. Било који посебан превоз који захтева корисник аеродрома	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Снабдевање ваздухоплова храном и пићем		
11.1. Повезивање са добављачима и административно управљање	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2. Складиштење хране и пића и опреме потребне за њихову припрему	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.3. Чишћење опреме за припрему хране и пића	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.4. Припрема и достављање опреме, као и залиха пића и хране	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><i>Напомена: * Назначити део или делове врсте или подврсте услуге земаљског опслуживања, ако се захтев за издавање дозволе односи само на поједине делове</i></p>		

7. Прилози
<ol style="list-style-type: none"> 1) Оперативни приручник 2) Списак опреме и средстава за пружање услуга 3) Копије дозвола, потврда о обучености и сертификата особља 4) Изјава о спровођењу стандарда и препоручене праксе о заштити животне средине 5) Финансијски извештаји за последње две године (са мишљењем независног ревизора, ако је примењиво) 6) Најновији интерни финансијски извештај 7) Пословни план (за најмање прве три године пословања) 8) Потврда о плаћеним порезима и доприносима 9) Полиса осигурања одговорности из делатности 10) Доказ о плаћеној административној такси 11) Доказ о плаћеној такси за издавање/измену/продужење важења дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања/дозволе за самоопслуживање

Напомена:

- Означити са „X” одговарајуће квадрате

Образац дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања



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

На основу члана 127. 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), издаје се:

Pursuant to Article 127, paragraph 4 of the Air Transport Law („Official Gazette of the Republic of Serbia”, No 73/10, 57/11, 93/12, 45/15, 66/15 - other law, 83/18 and 9/20), we hereby issue:

ДОЗВОЛА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ЗЕМАЉСКОГ ОПСЛУЖИВАЊА
(GROUNDHANDLING CERTIFICATE)

Број: _____
Number:

Пословно име и седиште пружаоца услуга земаљског опслуживања
(Supplier of groundhandling services, name and place of business)

Ова дозвола важи за следеће врсте/подврсте услуга земаљског опслуживања:
This certificate is valid for the following categories/subcategories of groundhandling services:

Датум издавања: _____
Date of issue:

Датум важења: _____
Valid until:

Потпис:
Signed:

Директор
Директората цивилног ваздухопловства
Републике Србије
Director of
Civil Aviation Directorate
of the Republic of Serbia
м.п.
Stamp

Образац дозволе за самоопслуживање



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

На основу члана 128. 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), издаје се:

Pursuant to Article 128, paragraph 3 of the Air Transport Law („Official Gazette of the Republic of Serbia”, No 73/10, 57/11, 93/12, 45/15, 66/15 - other law, 83/18 and 9/20), we hereby issue:

ДОЗВОЛА ЗА САМООПСЛУЖИВАЊЕ
(SELF-HANDLING CERTIFICATE)

Број: _____
Number:

Пословно име и седиште корисника аеродрома који се самоопслужује
(Self-handling airport user, name and place of business)

Ова дозвола важи за следеће врсте/подврсте услуга земаљског опслуживања:
This certificate is valid for the following categories/subcategories of groundhandling services:

Датум издавања: _____
Date of issue:

Датум важења: _____
Valid until:

Потпис:
Signed:

Директор
Директората цивилног ваздухопловства
м.п. Републике Србије
*Stamp Director of
Civil Aviation Directorate
of the Republic of Serbia*

Одредбе које нису ушле у незванични пречишћени текст:

Члан 7.

Дозволе за пружање услуга земаљског опслуживања и дозволе за самоопслуживање које су издате до ступања на снагу овог правилника остају на снази до датума на које су издате.