

# СЛУЖБЕН ВЕСНИК

## на Република Северна Македонија

Број 127

17 мај 2020, недела

година LXXVI

[www.slvesnik.com.mk](http://www.slvesnik.com.mk)

[contact@slvesnik.com.mk](mailto:contact@slvesnik.com.mk)



### СОДРЖИНА

	Стр.
1677. Одлука за утврдување на постоење на вонредна состојба.....	2
1678. Правилник за персонал за регулирање на проток на сообраќај.....	2
Огласен дел.....	1-8

**ПРЕТСЕДАТЕЛ НА РЕПУБЛИКА  
СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА****1677.**

Врз основа на членовите 125 и 126 од Уставот на Република Северна Македонија, а во врска со предлогот на Владата на Република Северна Македонија до Претседателот на Република Северна Македонија да утврди постоење на вонредна состојба на територијата на Република Северна Македонија за период од 30 дена, заради заштита и справување со последиците од ширењето на Коронавирус COVID-19, а согласно пандемска епидемија прогласена од Светската здравствена организација за нов вид на вирус кој е проширен на сите континенти и ја зафати територијата на Република Северна Македонија бр. 44-2329/3 од 15.5.2020 година и известувањето од претседателот на Собранието на Република Северна Македонија бр. 09-1690/2 од 18.3.2020 година, донесувам

**О Д Л У К А  
ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ПОСТОЕЊЕ НА ВОНРЕДНА  
СОСТОЈБА****I**

Се утврдува постоење на вонредна состојба на територијата на Република Северна Македонија за период од 14 дена заради заштита и справување со последиците од ширењето на Коронавирусот COVID-19.

**II**

Одлуката се донесува врз основа на образложениот предлог на Владата на Република Северна Македонија бр. 44-2329/3 од 15.5.2020 година до Претседателот на Република Северна Македонија, во кој се утврдува постоење на пандемска епидемија прогласена од Светската здравствена организација за нов вид на вирус кој е проширен на сите континенти и ја зафаќа територијата на Република Северна Македонија и известувањето од претседателот на Собранието на Република Северна Македонија бр. 09-1690/2 од 18.3.2020 година дека Собранието на Република Северна Македонија, согласно со Одлуката за распуштање на Собранието на Република Северна Македонија „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 43/20, не може да одржи седница.

**III**

Одлуката ќе му биде поднесена на Собранието на Република Северна Македонија на потврдување штом тоа ќе е во можност да се состане.

**IV**

За времетраењето на вонредната состојба Владата во согласност со Уставот и со закон донесува уредби со законска сила.

**V**

Одлуката влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 08-682/2  
16 мај 2020 година  
Скопје

Претседател на Република  
Северна Македонија,  
**Стево Пендаровски, с.р.**

**АГЕНЦИЈА ЗА ЦИВИЛНО  
ВОЗДУХОПЛОВСТВО****1678.**

Врз основа на член 7-в став (2), 136 став (7), 138 став (6), 139 став (3) и 144 од Законот за воздухопловство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 14/06, 24/07, 103/08, 67/10, 24/12, 80/12, 155/12, 42/14, 97/15, 152/15, 27/16, 31/16 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 220/19), а во врска со член 3 од Мултилатералната спогодба меѓу Европската заедница и нејзините земји членки, Република Албанија, Босна и Херцеговина, Република Бугарија, Република Хрватска, Република Македонија, Република Исланд, Република Црна Гора, Кралството Норвешка, Романија, Република Србија и Мисијата на Обединетите нации за привремена администрација на Косово за основање на Европската заедничка воздухопловна област ратификувана со Законот за ратификација на Мултилатералната спогодба („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/07 и 98/09 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 259/19) директорот на Агенцијата за цивилно воздухопловство донесе

**П Р А В И Л Н И К  
ЗА ПЕРСОНАЛ ЗА РЕГУЛИРАЊЕ НА ПРОТОК  
НА СООБРАЌАЈ****ОПШТИ ОДРЕДБИ****Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот на вршење на обука за стекнување на стручна оспособеност како и посебните услови и во однос на работното искуство, степенот на образование и друго на потребниот кадар за обука, опремата и другите посебни услови неопходни за безбедно и уредно работење, формата, содржината и постапката за издавање и промена на уверението за овластување на организации или центри за обука, начинот на спроведување на вонредната проверка, условите за стекнување на уверенија за стручна оспособеност, континуирано обновување на стекнатото знаење на имателите на уверенијата, постапката и начинот на издавање, евиденција и видот на уверенијата за стручна оспособеност, критериумите, начинот и постапката за признавање на завршената обука и програмите за обука во странство на персоналот за регулирање и обезбедување на оптимален проток на воздушниот сообраќај (во понатамошниот текст: FMP персонал).

**ДЕФИНИЦИИ****Член 2**

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следното значење:

1. Уверение за стручна оспособеност на персоналот за регулирање на проток на сообраќај е исправа со која се потврдува дека лицето кое спаѓа во FMP персонал е оспособено за вршење на определени стручни работи поврзани со регулирање на проток на сообраќај (во понатамошниот текст: уверение за FMP персонал).

2. Компетентност е поседување на соодветно знаење, вештина и искуство неопходни за безбедно давање на услуги од областа на регулирање на проток на сообраќајот.

3. FMP персонал (Flow Management Position Personnel) се лица кои врз основа на уверение за FMP персонал вршат регулирање и обезбедување на оптимален проток на воздушниот сообраќај.

4. Кандидат е лице кое стручно се оспособува во овластена организација или центар за обука на FMP персонал.

5. Оперативен центар на управителот на мрежа (Network Manager Operations Centre-NMOC) е оперативна единица на EUROCONTROL, одговорна за давање на услуги за проток на сообраќајот и управување со капацитетот (Air Traffic Flow and Capacity Management) (во понатамошниот текст: ATFCM).

## СТРУЧНО ОСПОСОБУВАЊЕ

### Услови за вршење на обука

#### Член 3

Стручната оспособеност на FMP персонал се стекнува во овластени организации или центри за обука кои ги исполнуваат посебните услови за безбедно и уредно работење пропишани во членовите 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 и 12 на овој правилник.

#### Член 4

(1) Организациите или центрите за обука треба да ги исполнуваат следните посебни услови неопходни за безбедно и уредно работење:

1. Да имаат решение за упис во Централен регистар на Република Северна Македонија;

2. Да имаат акт на правното лице за формирање на организација или центар за обука на FMP персонал;

3. Да имаат Прирачник за работа (Operations Manual) одобрен од страна на Агенцијата за цивилно воздухопловство (во понатамошниот текст: Агенцијата);

4. Да имаат Програма за обука (Training Program) одобрена од страна на Агенцијата;

5. Да имаат стручен кадар за спроведување на обука, соодветна организациона поставеност и раководна структура;

6. Да имаат финансиски средства за спроведување на обука;

7. Да имаат соодветни простории и наставни средства и помагала за обука;

8. Да имаат стручна литература соодветна на одобрените програми за обука;

9. Да имаат опрема за спроведување на обуката;

10. Да имаат општа евиденција и документација;

11. Да имаат евиденција на стручен персонал;

12. Да имаат евиденција на кандидати на обука (регистар);

13. Да имаат евиденција на обуките и

14. Да имаат доказ за сопственост, односно договор за користење на просториите за спроведување на обуката и друго.

#### Член 5

Актот на правното лице за формирање на организација или центар за обука на FMP персонал, од член 4 точка 2 на овој правилник треба да содржи опис на организациската поставеност, раководната структура, стручниот персонал, седиштето на организацијата или центарот за обука и слично.

#### Член 6

(1) Организационата поставеност од член 4 точка 5 на овој правилник треба да е таква да има раководна структура која се состои од раководител на организацијата или центарот за обука (Accountable Manager) и раководител на обуката (Head of Training), со тоа што исто лице може да го раководи центарот, како и теоретската и практичната обука во случај на отсуство на еден од нив.

(2) Финансиските средства за спроведување на обуката од член 4 точка 6 на овој правилник треба да бидат обезбедени согласно одобрените прирачници и програми од член 7 на овој правилник, и на користењето на истите да се врши контрола од страна на раководителот на организацијата или центарот за обука.

(3) Стручниот кадар од член 4 точка 5 од овој правилник треба да има уверение за стручна оспособеност на FMP персонал со право да биде инструктор, а раководителот на обуката треба да биде лице кое има работно искуство од најмалку три години во областа на воздухопловната навигација и да поседува најмалку две години посебно овластување за инструктор на контролори на летање (OJT) или право да биде инструктор за FMP персонал.

#### Член 7

(1) Прирачникот за работа (Operations Manual) од член 4 точка 3 на овој правилник треба да има:

1. Содржина, одобрени измени и листа на важечки страни на Прирачникот за работа;

2. Опис на организациската структура на организацијата или центарот за обука;

3. Опис на правата и должностите на раководниот персонал, инструкторите и другиот наставен кадар со решенија за нивно поставување, односно договори за нивно ангажирање во организацијата или центарот за обука;

4. Опис на видовите на обука и оспособувања кои се планираат да се вршат во организацијата или центарот за обука;

5. Список на инструктори за FMP персонал и друг наставен кадар кој ќе ја спроведува обуката согласно одобрените програми;

6. Начин на стручно оспособување и обнова на знаења и вештини на наставниот кадар на организацијата или центарот за обука;

7. Опис на правата и должностите на кандидатите за обука и оспособување;

8. Опис на евиденција на организацијата или центарот за обука и начин на нејзино водење;

9. Список на опрема, наставни помагала, стручна литература и видео-материјали кои ќе се користат за спроведување на обуката и оспособувањето;

10. Список и адреса на просториите кои ќе се користат за спроведување на обуката и во кои ќе се води евиденцијата од член 4 на овој правилник;

11. Листи на проверки;

12. Мерки за следење и унапредување на обуката и оспособувањето и

13. Интерни процедури за регулирање на интерните прашања во организацијата или центарот за обука (за одржување на компететност, известување на Агенцијата и слично).

(2) Програмата за обука (Training Program) на FMP персонал од член 4 точка 4 на овој правилник треба да биде изготвена согласно:

а) Документ 4444 на ICAO, Документ 7030 EUR SUPPs на ICAO и Документ 7754, том II на ICAO,

б) Регулатива (ЕУ) бр. 677/2011 на Комисијата за утврдување на детални правила за спроведување на мрежните функции за управување со воздушниот сообраќај (АТМ) и за изменување на Регулатива (ЕУ) бр. 691/2010, изменета и дополнета со ЕУ Регулативите 390/2013 и 970/2014 дадени во Прилог 2 на Уредбата за организацијата и користењето на воздушниот простор,

в) Процедури специфични за операциите на АТFCM согласно политиката и стратегијата на EUROCONTROL,

г) Регулатива (ЕУ) бр. 255/2010 на Комисијата со која се утврдуваат заедничките правила за управување со протокот на воздушниот сообраќај, изменета и дополнета со ЕУ Регулативите 923/2012 и 2016/1006, дадени во Прилог 3 на Уредбата за организацијата и користењето на воздушниот простор,

д) Регулатива 2015/340 на Комисијата за утврдување на техничките услови и административните постапки кои се однесуваат на дозволите и уверенијата на контролорите на летање, дадена во Прилог на Правилникот за стручно оспособување, проверки, дозволи и овластувања на персоналот на контрола на летање, во однос на одредбите за основна обука (Basic Training Content),

ѓ) Тренинг програмана NMOC која опфаќа интернет курсеви и модулари тренинг пакети во EUROCONTROL и

е) АТFCM Оперативен прирачник (Operations Manual) и АТFCM (Упатство за користење (Users Manual).

(3) Програмата за обука (Training Program) на FMP персонал од став (2) на овој член треба да има:

1. Насловна страна (лого на организацијата или центарот за обука и назив на програмата);

2. Вовед;

3. Цели и задачи на обуката и оспособувањето;

4. Содржина;

5. План на обуката и оспособувањето;

6. Теоретски дел (наставни содржини со фонд на часови по предмет);

7. Практичен дел;

8. Наставни средства и помагала кои се користат и

9. Начин на проверка на стекнатите знаења и вештини во текот на обуката и оспособувањето.

(4) Со цел безбедно и уредно работење, доколку во тек на важноста на уверението за работа се променат условите за работа или вршењето на обука наведени во Прирачникот за работа, односно Програмата за обука, истите треба да се достават до Агенцијата на одобрување.

#### Член 8

Просториите за спроведување на теоретската обука од член 4 точка 7 на овој правилник треба да бидат опремени со следните наставни средства, помагала и опрема: школка табла, уред за аудио-визуелна презентација, Зборник на воздухопловни информации на Република Северна Македонија како и пристап до FMP терминал (CHMI-CIFLO).

#### Член 9

Стручната литература од член 4 точка 8 на овој правилник која е неопходна за теоретскиот и практичниот дел од обуката со потребните упатства и други информации пред отпочнување на обуката му се обезбедува на кандидатот, во електронска и/или хартиена форма, од страна на организацијата или центарот за обука на FMP персонал.

#### Член 10

(1) Документација од член 4 точка 10 на овој правилник треба да опфаќа:

1. Решение за упис во Централниот регистар на Република Северна Македонија;

2. Акт на правното лице за формирање на организација или центар за обука на FMP персонал;

3. Уверение за вршење на обука на FMP персонал;

4. Деловодник и

5. Доказ за сопственост или закуп или друг основ за располагање или користење на просториите на организацијата или центарот за обука на FMP персонал.

(2) Општата евиденција од член 4 точка 10 на овој правилник треба да опфаќа податоци за:

1. Обуките и издадени потврди за завршена обука и

2. Раководниот и стручниот персонал на организацијата или центарот за обука кои опфаќаат:

а. Листа на раководен персонал и на стручен персонал кој ќе ја спроведува обуката (инструктори) и

б. Досиеја на стручниот персонал (инструктори), кои содржат: листа со лични податоци; договор за вработување или ангажирање заверен кај нотар; биографија (CV); копија од уверението за стручна оспособеност на FMP персонал со право да биде инструктор и лекарско уверение за здравствена способност— најмалку класа 4.

#### Член 11

(1) Евиденцијата на кандидати за обука (Регистар) од член 4 точка 12 на овој правилник опфаќа: Главна книга за евиденција со податоци за: датумот на запишувањето во регистарот; бројот на персонално досие; презиме, татково име и име на кандидатот; ден, месец и година на раѓање; адреса на живеење и занимање; инструктори кои ја изведуваат обуката; датум на почеток и завршување на обуката; оценка за завршената обука; потпис на инструкторот за точност на податоците и забелешка и Персонално досие за секој кандидат

со податоци за: лицето кое се оспособува за FMP персонал (презиме, татково име и име, ден, месец и година на раѓање, единствен матичен број, пол, образование, адреса на живеење, телефон, e-mail и слично); фотографија во боја (во хартиена или во електронска форма – CD); пријава за обука и оспособување; решение за прием на обука или оспособување; копија од лекарското уверение за здравствена способност-најмалку класа 4; записи за теоретската и практичната обука (Training records); листа за пратење на спроведените обуки заверена од инструкторот и организацијата или центарот за обука; прогрес тестови, завршни тестови и испити; копија од потврдите за завршената обука или оспособување и други документи во врска со обуката на кандидатот за FMP персонал.

(2) Евиденцијата на кандидати за обука (Регистар) од став (1) на овој член се чува во хартиена и/или електронска формана локација различна од локацијата на архивата на организацијата или центарот за обука.

#### Член 12

Евиденција на обуките од член 4 точка 13 на овој правилник опфаќа:

1. Дневник за обука и тоа:

- Дел 1: Евиденција за теоретска обука кој опфаќа податоци за наставната содржина која се предава во текот на обуката, периодот на одржување, како и потпис на лицата кои присуствувале на наставата и предавачите кои ја спроведувале истата и

- Дел 2: Евиденција за практична обука кој опфаќа податоци за видот на практичната обука, периодот на спроведување, потпис на лицата кои ја следеле и инструкторите кои ја спроведувале истата, податоци за спроведениот испит и за резултатите од истиот.

2. Индивидуална евиденција на теоретската обука (Theory training record);

3. Индивидуална евиденција на практичната обука (Practical training record) и

4. Листа на следење на напредокот на обуката.

#### Форма, содржина, евиденција и постапка на издавање и промена на уверението за вршење на обука на FMP персонал

#### Член 13

(1) За издавање или промена на уверението за вршење на обука на FMP персонал, организациите или центрите за обука поднесуваат барање до Агенцијата, со кое се приложуваат Прирачникот за работа, Програмата за обука и други докази дека се исполнети условите за добивање на уверение пропишани во член 4 од овој правилник.

(2) По приемот на барањето, се врши проверка дали е уплатена административна такса и надоместокот за издавање или промена на уверението за вршење на обука пропишан со Тарифникот на Агенцијата, проверка на приложената документација, како и оперативна проверка (Initial inspection) од страна на Агенцијата со цел да се утврди дали организацијата или центарот за обука ги исполнува условите и техничките можности за вршење обука на FMP персоналот.

(3) Проверките од став (2) на овој член се прават преку чек листи за проверка, претходно изготвени согласно условите пропишани со овој правилник.

(4) Доколку одредена организација или центар за обука ги исполнува условите за вршење обука на FMP персоналот пропишани со овој правилник, се донесува решение за издавање или промена кое заедно со уверението за вршење на обука му се доставуваат на барателот, од страна на Агенцијата.

(5) Доколку одредена организација или центар за обука не ги исполнува условите за вршење на обука на FMP персоналот, се донесува решение за одбивање на барањето за издавање или промена на уверението за вршење на обука кое ги содржи причините за одбивањето, од страна на Агенцијата.

#### Член 14

(1) Уверението за вршење обука на FMP персоналот на организациите или центрите за обука, се издава на образец во А4 формат на хартија во бела боја.

(2) Уверението од став (1) на овој член се издава со неограничен рок на важење.

(3) Формата и содржината на уверението од став (1) на овој член се дадени во Прилог кој е составен дел на овој правилник.

(4) За издадените уверенија за вршење на обука на FMP персоналот, Агенцијата води евиденција.

#### Начин на вршење на обука

#### Член 15

Обуката на кандидатите за FMP персонал опфаќа:

- основна обука;
- напредна обука;
- обука на оперативно работно место (On Job Training - OJT) и
- континуирана обука.

#### Член 16

За да посетуваат обука од член 15 на овој правилник, кандидатите за обука на FMP персонал треба да имаат:

- најмалку 18 години возраст;
- минимум средна стручна подготовка;
- лекарско уверение за здравствена способност - најмалку класа 4 и
- доказ за познавање на англиски јазик на ниво B2 согласно Европската скала за познавање на јазици (Common European Framework of Reference for Languages- CEFR).

#### Основна обука

#### Член 17

(1) Основната обука се спроведува согласно одредбите за основната обука за контролори на летање на Правилникот за стручно оспособување, проверки, дозволи и овластувања на персоналот на контрола на летање.

(2) Основната обука на FMP персоналот има за цел стекнување на основни познавања од областа на воздухопловството и е наменета за сите кандидати за FMP персонал, со исклучок на кандидатите кои поседуваат или поседувале важечка дозвола за контролор на летање или кандидатите кои поседуваат важечка дозвола за помошник контролор на летање повеќе од десет години за кои се смета дека ја имаат завршено основната обука за FMP и може да започнат со напредна обука.

### Напредна обука

#### Член 18

(1) По успешно завршување на основната обука кандидатот треба да заврши напредна обука за стекнување на повисоко ниво на познавања во врска со протокот на воздушниот сообраќај кое ќе му овозможи започнување на обука на оперативно работно место (ОЈТ).

(2) Напредната обука се состои од четири модули и тоа:

1. EUROCONTROL Модул 1 – Вовед во ATFCM и запознавање со оперативната работна средина;

2. EUROCONTROL FMP Модул 2 – теоретска обука (NMO-FMP-2-C);

3. EUROCONTROL FMP Модул 3 – практична обука (NMO-FMP-3-C) и

4. Напредна теоретска обука – Модул 4 по следните предмети:

а) Вовед

б) Вовед во управување со проток на воздушниот сообраќај (ATFCM)

в) Организација, класификација, капацитети и структура на воздушниот простор

г) Технологија на работа и локални специфичности

д) Уреди и системи и

ѓ) Вонредни ситуации.

(3) Модулите од став (2) точки 1, 2 и 3 на овој член се спроведуваат од страна EUROCONTROL во училишница и/или во форма на on line обука.

#### Член 19

(1) По завршување на напредната обука кандидатот за FMP персонал полага теоретски испит за модулот Напредна теоретска обука од член 18 став (2) точка 4 на овој правилник.

(2) Напредната обука се смета за успешно завршена, ако кандидатот на испитот од став (1) на овој член покажал успех од најмалку 75%.

### Обука на оперативно работно место (ОЈТ)

#### Член 20

(1) По завршување на напредната обука кандидатот треба да заврши обука на оперативно работно место (ОЈТ), која има за цел кандидатот да се стекне со потребно практично знаење и способност за вршење на определени работни задачи.

(2) Обуката од став (1) од овој член се состои само од практична обука на оперативно работно место и истата се смета за завршена ако кандидатот успешно положил практичен испит на оперативно работно место.

#### Член 21

Обуката на FMP персонал завршува со издавање на потврда од страна организацијата или центарот за обука која содржи: реден број и датум на издавање на потврдата; име на организацијата или центарот за обука; број на уверението за работа на организацијата или центарот за обука; лични податоци за кандидатот; вид на обуката која ја завршил кандидатот; датум на поче-

ток и завршување на обуката (теоретска и практична); успехот по предметите и општиот успех на кандидатот изразени во проценти за теоретската обука, оценка на успешност на завршена практична обука и заверка со печат, име и презиме и потпис на одговорното лице во организацијата или центарот за обука, за што се води евиденција најмалку пет години по завршување на обуката.

### Континуирана обука

#### Член 22

Континуираното обновување на стекнатото знаење на имателите на уверенија за стручна оспособеност за FMP персонал се врши преку континуирана редовна обука на секои две години или вонредно по укажана потреба, односно по секој прекин на работа подолг од шест месеци во овластени организации или центри за обука на FMP персонал од страна на лица кои поседуваат уверение за стручна оспособеност за FMP персонал и право да бидат инструктори, или во странство.

#### Член 23

(1) Уверение за стручна оспособеност за FMP персонал се издава од страна на Агенцијата на кандидатот кој поседува:

- потврда за успешно завршена обука на оперативно работно место;

- доказ за познавање на англиски јазик најмалку ниво B2 согласно Европската скала за познавање на јазици (Common European Framework of Reference for Languages- CEFR) и

- лекарско уверение за здравствена способност - најмалку класа 4.

(2) На лицето кое поседува уверение за FMP персонал во континуитет од најмалку две години, во уверението се впишува инструктор на FMP персонал.

(3) Уверението за стручна оспособеност на FMP персонал од став (1) на овој член се издава со неограничена важност.

(4) Во случај на промена на податоци, оштетување или губење на уверението се издава дупликат на уверението за стручна оспособеност од страна на Агенцијата.

(5) Заради евиденција на издадените уверенија за стручна оспособеност, Агенцијата води регистар на начин утврден согласно Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на регистарот на персоналот во воздухопловството и другиот стручен персонал.

#### Член 24

(1) Уверението за FMP персонал може да се користи само доколку лицето кое го поседува има:

- важечки доказ за познавање на англиски јазик најмалку ниво B2 согласно Европската скала за познавање на јазици (Common European Framework of Reference for Languages- CEFR),

- доказ дека работи на оперативно работно место најмалку дваесет часа во период од три месеци и

- важечко лекарско уверение за здравствена способност - најмалку класа 4.

(2) Ако имателот на уверението, не ги исполнува условите од став (1) на овој член, за да го користи уверението треба да му се изврши проверка на практичната оспособеност од страна на инструктор.

#### НАЧИН НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ВОНРЕДНИ ПРОВЕРКИ

##### Член 25

(1) Вонредната проверка ја спроведува лице кое поседува уверение за инструктор на FMP персонал, по барање од Агенцијата, врз основа на предлог мерките во инспекциски записник и/или решение за суспензија на уверение за стручна оспособеност на FMP персонал.

(2) Вонредната проверка се спроведува преку полагање на практичен и/или теоретски испит по сите или дел од предметите од напредната теоретска обука од член 18 став (2) точка 4 на овој правилник.

(3) Вонредна проверка се спроведува на начин што Агенцијата донесува решение со кое се определува начинот и времето на спроведување на вонредната проверка и се доставува на лицето за кое се однесува.

(4) Во случај на успешно завршена вонредна проверка, се повлекува решението за суспензија од став (1) на овој член со донесување на решение од страна на Агенцијата.

(5) Во случај на неуспешно завршена вонредна проверка, или во случај кога лицето нема да се јави на вонредната проверка во определениот рок, уверението за стручна оспособеност на FMP персоналот се повлекува со решение од страна на Агенцијата.

#### КРИТЕРИУМИ, НАЧИН И ПОСТАПКА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ НА ЗАВРШЕНА ОБУКА И ПРОГРАМИ ЗА ОБУКА, ВО СТРАНСТВО ЗА FMP ПЕРСОНАЛОТ

##### Член 26

(1) Обуката за FMP персонал завршена во странство во овластена организација или центар за обука, се признава од страна на Агенцијата доколку кандидатот поднесе:

1. Барање за признавање на обука за FMP персонал;
2. Важечки документ за идентификација во оригинал (пасош или лична карта);
3. Доказ за платена административна такса и надоместок утврден со Тарифникот на Агенцијата;
4. Потврда за завршена обука за FMP персонал и доказ дека истата е завршена согласно Програмата за обука од член 7 став (3) од овој правилник;
5. Доказ дека центарот или организацијата за обука е овластен од националната воздухопловна власт за спроведување на обука за FMP персонал и
6. Доказ за познавање на англиски јазик најмалку ниво B2 согласно Европската скала за познавање на јазици (Common European Framework of Reference for Languages).

(2) По приемот на барањето и документите од став (1) на овој член, Агенцијата спроведува постапка за проверка на валидноста на уверението за работа на овластената организација или центар за обука кај воздухопловните власти или друг орган кој го издал тоа уверение, како и проверка на валидноста на потврдата за завршена обука за FMP персонал во овластената организација или центар за обука за FMP персонал.

(3) По спроведената постапка доколку се утврди дека се исполнети потребните услови, Агенцијата донесува решение за признавање на обуката и спроведување на испит со цел стекнување на уверение за стручна оспособеност на FMP персонал.

(4) Доколку се утврди дека не се исполнети потребните услови, се донесува решение со кое се одбива барањето.

#### ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

##### Член 27

(1) На постапките предвидени со овој правилник субсидијарно се применуваат одредбите од Законот за општата управна постапка, освен ако нешто друго не е утврдено со овој правилник.

(2) Постапките од став (1) на овој член се завршуваат во најкус можен рок, а најдоцна во рок од 90 дена од денот на нивното поведување.

(3) Рокот од став (2) на овој член започнува да тече од денот кога барателот ја поднел комплетната документација утврдена со овој правилник.

(4) Доказите за исполнетост на условите за добивање на уверение или признавање на обука согласно овој правилник може да бидат доставени на англиски јазик.

#### ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

##### Член 28

Постапките за издавање или промена на уверенијата за вршење на обука на FMP персонал, односно за издавање или промена на уверенијата за стручна оспособеност на FMP персонал започнати до отпочнувањето на примената на овој правилник, ќе завршат согласно одредбите од Правилникот за стручно оспособување, проверки и уверенија за стручна оспособеност на персонал за регулирање на проток на сообраќај ("Службен весник на Република Македонија" бр. 12/08).

##### Член 29

По исклучок од член 24 став (1) на овој правилник, лицата кои поседувале уверенија за FMP персонал до денот на отпочнувањето на примената на овој правилник, можат да ги користат истите доколку најдоцна до 31 декември 2022 година, обезбедат доказ за познавање на англиски јазик најмалку ниво B2 согласно Европската скала за познавање на јазици (Common European Framework of Reference for Languages).

##### Член 30

Со денот на отпочнувањето на примената на овој правилник престанува да важи Правилникот за стручно оспособување, проверки и уверенија за стручна оспособеност на персонал за регулирање на проток на сообраќај ("Службен весник на Република Македонија" бр. 12/08).

##### Член 31

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 10-82/5  
11 мај 2020 година  
Скопје

Директор на Агенцијата  
за цивилно воздухопловство,  
д-р **Томислав Тунтев**, с.р.

## ПРИЛОГ



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
 АГЕНЦИЈА ЗА ЦИВИЛНО ВОЗДУХОПЛОВСТВО  
 REPUBLIC OF NORTH MACEDONIA  
 CIVIL AVIATION AGENCY

УВЕРЕНИЕ ЗА ВРШЕЊЕ НА ОБУКА НА FMP ПЕРСОНАЛ  
 TRAINING APPROVAL CERTIFICATE FOR FMP

Ова уверение му се издава на/This certificate is issued to:

Адреса/Address:

Број/ Number:

Агенцијата за цивилно воздухопловство потврдува дека горенаведената организација ги исполнува условите пропишани со Правилникот за персоналот за регулирање на проток на сообраќај и истата се овластува за организација/центар за вршење на обука на FMP персоналот.

The Civil Aviation Agency confirms that the above named organization complies with the requirements prescribed in Regulation on personnel charged with duties of traffic flow and is empowered to operate as an Organization/Center for conducting training of the FMP.

Ова уверение се издава со неограничен рок на важење, освен ако не биде суспендирано или повлечено.

This certificate is issued with an unlimited period of validity, unless it is suspended or revoked:

Датум на издавање/Date of issue:

Потпис/ Signature:

Директор/Director General



# СЛУЖБЕН ВЕСНИК

на Република Северна Македонија



[www.slvesnik.com.mk](http://www.slvesnik.com.mk)

[contact@slvesnik.com.mk](mailto:contact@slvesnik.com.mk)

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА, ц.о. – Скопје  
 бул. „Партизански одреди“ бр. 29. Поштенски фах 51.  
 Директор и одговорен уредник – Мартин Костовски  
 телефон: +389-2-55 12 400  
 телефакс: +389-2-55 12 401

ISSN 0354-1622

Претплатата за 2020 година изнесува 12.200,00 денари.  
 „Службен весник на Република Северна Македонија“ излегува по потреба.  
 Рок за рекламации: 15 дена.  
 Жиро-сметка: 300000000188798.  
 Депонент на Комерцијална банка, АД – Скопје.



2020127