

Na temelju članka 142. točke 1. Zakona o zračnom prometu («Narodne novine» broj 69/09, 84/11, 54/13, 127/13 i 92/14), ministar pomorstva, prometa i infrastrukture donosi

**PRAVILNIK
O UVJETIMA KOJIMA MORAJU UDOVOLJAVATI PODUZETNICI KOJI
OBAVLJAJU STRUČNO OSPOSABLJAVANJE PILOTA SPORTSKO
REKREATIVNIH ZRAKOPLOVA, BALONA I JEDRILICA**

DIO 1.
OPĆE ODREDBE

Područje primjene

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuju uvjeti kojima moraju udovoljavati poduzetnici koji obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja:

- a) pilota sportsko rekreativnih zrakoplova,
- b) pilota balona, i
- c) pilota jedrilica,

kada se na to zrakoplovno osoblje ne primjenjuje Uredba Komisije (EU) br. 1178/2011 od 03. studenoga 2011. o utvrđivanju tehničkih zahtjeva i administrativnih postupaka vezano za članove posade zrakoplova u civilnom zrakoplovstvu u skladu s Uredbom (EZ) br. 216/2008 Europskog parlamenta i Vijeća.

Pojmovi i kratice

Članak 2.

(1) Pojmovi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. *Audit*: dokumentiran proces utvrđivanja usklađenosti sa uvjetima odobrenja, procedurama i primjenjivim propisima,
2. *Balon*: zrakoplov lakši od zraka, bez motora,
3. *Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo*: nadležno tijelo koje obavlja poslove sukladno odredbama ovoga Pravilnika (u daljnjem tekstu: Agencija),
4. *Jedrilica*: zrakoplov teži od zraka, koji uzgon u letu ostvaruje dinamičkom reakcijom zraka na nepokretnim površinama, a čiji slobodan let ne zavisi od motora,
5. *Nesukladnost*: odstupanje od primjenjivih propisa i procedura, kao i uvjeta odobrenja,
6. *Organizacija*: subjekt kojem je izdana Potvrda o odobrenju organizacije za osposobljavanje,
7. *Poduzetnik*: svaka fizička osoba ili organizacija, u skladu s odredbama ovoga Pravilnika,

8. *Silabus*: sadržaj teorijskog i praktičnog osposobljavanja koji objavljuje Agencija, prema kojem se razrađuje program osposobljavanja,

9. *Sportsko rekreativni zrakoplov*: avion, žiroplan ili helikopter koji nije složeni zrakoplov, a koji je:

- a) amaterski građeni zrakoplov s najvišom dopuštenom masom pri uzlijetanju do 1000 kg,
- b) povijesni zrakoplov s najvišom dopuštenom masom pri uzlijetanju do 1000 kg,
- c) bivši vojni zrakoplov s najvišom dopuštenom masom pri uzlijetanju do 1000 kg,
- d) replika povijesnog ili bivšeg vojnog zrakoplova s najvišom dopuštenom masom pri uzlijetanju do 1000 kg,
- e) mikrolaki avion,
- f) mikrolaki helikopter, ili
- g) žiroplan s najvišom dopuštenom masom pri uzlijetanju do 560 kg;

kada se na njega ne primjenjuje Uredba (EZ-a) br. 216/2008 Europskoga Parlamenta i Vijeća od 20. veljače 2008. o zajedničkim pravilima u području civilnog zrakoplovstva i kojom se osniva Europska agencija za sigurnost zračnog prometa, te kojom se stavljaju izvan snage Direktiva Vijeća 91/670/EEZ, Uredba (EZ-a) br. 1592/2002 i Direktiva 2004/36/EZ,

10. *Učenik*: osoba koja se osposobljava za stjecanje dozvole, ovlaštenja ili povlastice,

11. *Zrakoplov*: svaka naprava koja se održava u atmosferi reakcijom zraka, osim reakcije zraka u odnosu na Zemljinu površinu.

(2) Kratice koje se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. AIC (Aeronautical Information Circular): Okružnica zrakoplovnih informacija,
2. AIP (Aeronautical Information Publication): Zbornik zrakoplovnih informacija.

DIO 2.

OSPOSOBLJAVANJE

Opće odredbe

Članak 3.

(1) Fizička osoba koja provodi osposobljavanje mora osigurati da se osposobljavanje provodi u skladu s odobrenim programom osposobljavanja i primjenjivim propisima.

(2) Organizacija za osposobljavanje mora osigurati:

- a) da se osposobljavanje provodi u skladu s opsegom odobrenja i ograničenjima definiranim Potvrdom o odobrenju organizacije za osposobljavanje (u daljnjem tekstu: Potvrda o odobrenju), programom osposobljavanja i organizacijskim priručnikom te primjenjivim propisima, i
- b) da osposobljavanje provode osobe koje posjeduju odgovarajuće dozvole i ovlaštenja, odnosno kvalifikacije potrebne za provođenje osposobljavanja.

Program osposobljavanja

Članak 4.

(1) Zahtjev za odobrenje programa osposobljavanja može podnijeti:

- a) fizička osoba koja posjeduje odgovarajuće dozvole i ovlaštenja za provođenje predmetnog osposobljavanja u skladu s primjenjivim propisima, ili
- b) pravna osoba ili organizacija, u sklopu zahtjeva za izdavanje ili promjenu Potvrde o odobrenju, za predmetno osposobljavanje.

(2) Program osposobljavanja mora sadržavati informacije i upute osobama uključenim u osposobljavanje, a najmanje sljedeće:

- a) izjavu poduzetnika,
- b) procedure izmjena i dopuna programa osposobljavanja,
- c) cilj i zadaće osposobljavanja,
- d) didaktičko metodičke upute,
- e) popis stručne literature koja se koristi tijekom osposobljavanja,
- f) oprema za komunikaciju,
- g) razradu teorijskog osposobljavanja, i
- h) razradu praktičnog osposobljavanja.

(3) Poduzetnik mora potpisom ovjeriti izjavu kojom potvrđuje:

- a) da je program osposobljavanja usklađen s primjenjivim propisima, i
- b) da će provoditi osposobljavanje u skladu s odobrenim programom osposobljavanja.

(4) Razrada teorijskog osposobljavanja mora obuhvatiti najmanje sljedeće:

- a) detaljnu razradu nastavnih cjelina u skladu s primjenjivim propisima, i
- b) razradu satnica po pojedinoj nastavnoj cjelini.

(5) Razrada praktičnog osposobljavanja mora obuhvatiti najmanje sljedeće:

- a) detaljnu razradu praktičnih vježbi, i
- b) prijeletnu i poslijeletnu razradu.

(6) Detaljna razrada praktičnih vježbi mora obuhvatiti najmanje sljedeće:

- a) razradu naleta i broja letova,
- b) zadaću vježbe,
- c) elemente vježbe,
- d) način izvođenja vježbe,
- e) meteorološke uvjete za izvođenje vježbe, i
- f) ocjenu uspješnosti svladavanja vježbe.

(7) Poduzetnik mora kontinuirano održavati usklađenost programa osposobljavanja s primjenjivim propisima i silabusima.

(8) Program osposobljavanja mora biti dostupan svim osobama uključenim u osposobljavanje.

(9) Odredbe stavaka 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka ne primjenjuju se na poduzetnike koji obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja pilota balona i pilota jedrilica.

Zrakoplovi za osposobljavanje

Članak 5.

Poduzetnik mora koristiti zrakoplove prikladne za provođenje osposobljavanja.

Infrastruktura, oprema i učila

Članak 6.

(1) Poduzetnik mora osigurati infrastrukturu, opremu i učila potrebna za provođenje odobrenog osposobljavanja, što uključuje odgovarajući prostor za:

- a) provedbu teorijskog osposobljavanja,
- b) rukovodeće osobe i osobe za osposobljavanje, ako je primjenjivo, i
- c) spremanje zrakoplova, kao i druge opreme koja se koristi za osposobljavanje.

(2) Prostor za provedbu teorijskog osposobljavanja mora biti primjeren broju učenika i prikladan za korištenje opreme i učila koja se koriste u osposobljavanju.

(3) Za prijeletnu i poslijeletnu razradu poduzetnik mora osigurati najmanje sljedeće:

- a) važeći VFR priručnik Republike Hrvatske,
- b) važeću VFR kartu u mjerilu 1:500 000,
- c) ažurni Zbornik zrakoplovnih podataka (AIP) i Okružnice zrakoplovnih informacija (AIC) za područje operacija,
- d) navigacijski računar s uputom za korištenje, ako je primjenjivo, i
- e) važeće pilotske priručnike zrakoplova s kojima se provodi osposobljavanje.

(4) Literatura potrebna za teorijsko i praktično osposobljavanje mora biti dostupna svim osobama uključenim u osposobljavanje.

Oprema za komunikaciju

Članak 7.

Poduzetnik mora procijeniti potrebu i osigurati, ako je potrebno, prikladnu opremu za komunikaciju u svrhu nesmetane komunikacije između osobe za osposobljavanje i učenika.

DIO 3.

ORGANIZACIJA ZA OSPOSOBLJAVANJE

Opće odredbe

Članak 8.

(1) Osposobljavanje se smije provoditi kao:

- a) teorijsko osposobljavanje,
- b) praktično osposobljavanje, ili
- c) teorijsko i praktično osposobljavanje.

(2) Osobe za osposobljavanje moraju provoditi osposobljavanje u skladu s:

- a) odobrenim programom osposobljavanja,
- b) odobrenim organizacijskim priručnikom, i
- c) primjenjivim popisima.

Uvjeti za stjecanje Potvrde o odobrenju

Članak 9.

(1) Zahtjev i dokazi o udovoljavanju uvjetima za izdavanje Potvrde o odobrenju podnose se Agenciji na obrascu i na način kako je to propisala Agencija.

(2) Uz zahtjev mora biti priloženo sljedeće:

- a) izvadak iz sudskog registra ili izvadak iz registra udruga,
- b) organizacijski priručnik,
- c) program osposobljavanja,
- d) osobne detalje (životopis) i relevantne kvalifikacije rukovodećih osoba,
- e) popis sportsko rekreativnih zrakoplova, jedrilica ili balona za osposobljavanje i pripadajuću dokumentaciju,
- f) dozvolu za rad radiostanice, ako je primjenjivo, i
- g) policu osiguranja za odgovornost za štetu nanесenu trećim osobama, kako je primjenjivo.

(3) Agencija će izdati Potvrdu o odobrenju kada utvrdi udovoljavanje uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

(4) Potvrda o odobrenju izdaje se bez ograničenja roka valjanosti.

Promjena Potvrde o odobrenju

Članak 10.

(1) Organizacija za osposobljavanje mora obavijestiti Agenciju o promjeni podataka s Potvrde o odobrenju ili promjeni koja utječe na sposobnost organizacije za provođenje osposobljavanja u skladu s opsegom i uvjetima definiranim Potvrdom o odobrenju.

(2) Zahtjev i dokazi o udovoljavanju uvjetima za promjenu Potvrde o odobrenju podnosi se Agenciji na obrascu i na način kako je to propisala Agencija.

(3) Organizacija za osposobljavanje smije provoditi osposobljavanje tijekom postupka odobrenja promjene pod uvjetima koje odredi Agencija.

Odgovorni rukovoditelj

Članak 11.

- (1) Organizacija mora od Agencije ishoditi odobrenje za odgovornog rukovoditelja.
- (2) Odgovorni rukovoditelj snosi sveukupnu odgovornost za:
 - a) osiguranje uvjeta potrebnih za provođenje aktivnosti organizacije, i
 - b) kontinuiranu usklađenost organizacije s odobrenim organizacijskim priručnikom, odobrenim programom osposobljavanja i primjenjivim propisima.
- (3) Odgovorni rukovoditelj smije istovremeno obnašati i dužnost voditelja osposobljavanja.

Voditelj osposobljavanja

Članak 12.

- (1) Organizacija mora osigurati odobrenog voditelja osposobljavanja za svako osposobljavanje iz opsega odobrenja.
- (2) Voditelj osposobljavanja mora:
 - a) posjedovati valjanu dozvolu i odgovarajuća ovlaštenja potrebna za provođenje jednog ili više osposobljavanja iz opsega odobrenja, i
 - b) položiti pismenu provjeru znanja iz primjenjivih propisa, organizacijskog priručnika i programa osposobljavanja, koju u postupku odobrenja provodi Agencija.
- (3) Voditelj osposobljavanja je odgovoran:
 - a) za rukovođenje i provođenje osposobljavanja u skladu s odobrenim organizacijskim priručnikom, odobrenim programom osposobljavanja i primjenjivim propisima,
 - b) da osigura integraciju teorijskog i praktičnog osposobljavanja,
 - c) za nadzor napredovanja pojedinog učenika, i
 - d) za kontinuiranu usklađenost s primjenjivim propisima osposobljavanja za koje je odobren.
- (4) Iznimno od stavka 2. točke b) ovog članka, voditelj osposobljavanja nominiran od strane organizacije koja provodi osposobljavanje pilota jedrilica i balona ne mora položiti pismenu provjeru znanja iz primjenjivih propisa, organizacijskog priručnika i programa osposobljavanja.

Osobe koje provode osposobljavanje

Članak 13.

- (1) Osobe koje provode osposobljavanje moraju posjedovati odgovarajuće dozvole, ovlaštenja, povlastice i kvalifikacije potrebne za provođenje osposobljavanja.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, teorijsko osposobljavanje može provoditi osoba koja posjeduje odgovarajuće:

- a) praktično iskustvo u zrakoplovstvu u području relevantnom za osposobljavanje i koja:
 - 1. je završila seminar obnove znanja za nastavnika letenja/padobranstva,
 - 2. posjeduje ovlaštenje nastavnik letenja/padobranstva,
 - 3. je završila tečaj pedagoško-psihološke izobrazbe, ili
 - 4. posjeduje zvanje učitelja, nastavnika ili profesora;

ili

- b) teorijsko znanje potrebno za provođenje osposobljavanja.

(3) Osoba koja provodi osposobljavanje mora provoditi osposobljavanje u skladu s:

- a) odobrenim programom osposobljavanja,
- b) odobrenim organizacijskim priručnikom, i
- c) primjenjivim popisima.

Organizacijski priručnik

Članak 14.

(1) Organizacijski priručnik mora sadržavati sljedeće:

- a) izjavu odgovornog rukovoditelja,
- b) procedure izmjena i dopuna organizacijskog priručnika,
- c) imena, prezimena i titule rukovodećih osoba,
- d) organizacijsku strukturu s prikazom linija odgovornosti,
- e) opis infrastrukture,
- f) popis opreme i učila, i
- g) procedure organizacije koje definiraju način i uvjete provođenja osposobljavanja.

(2) Odgovorni rukovoditelj mora potpisom ovjeriti izjavu kojom potvrđuje da je:

- a) organizacijski priručnik usklađen s primjenjivim propisima, i
- b) upoznat sa sadržajem organizacijskog priručnika, kao i svojim odgovornostima.

(3) Procedure organizacije koje definiraju način i uvjete provođenja osposobljavanja moraju obuhvatiti najmanje sljedeće:

- a) opis i preduvjete za osposobljavanje,
- b) vođenje registra osposobljavanja,
- c) vođenje dosjea učenika,
- d) praćenje osposobljavanja i napredovanja učenika,
- e) provjeru teorijskog znanja učenika,
- f) provjeru praktične osposobljenosti učenika,
- g) izdavanje potvrde o završenom osposobljavanju,
- h) odabir zrakoplova prikladnih za provođenje osposobljavanja,
- i) vođenje dosjea rukovodećih osoba,
- j) vođenje dosjea osoba za osposobljavanje,
- k) nadzor kontinuirane usklađenosti sa primjenjivim zahtjevima,
- l) izvješćivanje o osposobljavanju, i

m) čuvanje zapisa.

(4) Organizacija mora kontinuirano održavati usklađenost organizacijskog priručnika s primjenjivim propisima.

(5) Organizacijski priručnik mora biti dostupan rukovodećim osobama, osobama za osposobljavanje i učenicima.

Osposobljavanje učenika koji je započeo osposobljavanje u drugoj organizaciji

Članak 15.

Osposobljavanje učenika koji je započeo osposobljavanje u nekoj drugoj organizaciji provodi se prema razlici programa osposobljavanja, koju je prema proceduri utvrdila organizacija u kojoj se nastavlja osposobljavanje.

Praćenje osposobljavanja i napredovanja učenika

Članak 16.

(1) Organizacija mora osigurati sustav praćenja teorijskog i praktičnog osposobljavanja, kao i napredovanja učenika.

(2) Organizacija mora osigurati da je osoba za osposobljavanje upoznata sa statusom teorijskog i praktičnog osposobljavanja, kao i napredovanja učenika.

(3) Osoba za osposobljavanje ne smije započeti osposobljavanje učenika prije nego što se upozna sa statusom teorijskog i praktičnog osposobljavanja, kao i napredovanja učenika.

Provjera znanja i praktične osposobljenosti učenika

Članak 17.

Organizacija mora osigurati sustav provjere teorijskog znanja i praktične osposobljenosti učenika.

Dokumentacija organizacije

Članak 18.

(1) Organizacija mora osigurati vođenje dokumentacije koja se sastoji od najmanje sljedećeg:

- a) dosjea rukovodećih osoba i osoba za osposobljavanje,
- b) dosjea učenika,
- c) registra osposobljavanja učenika,
- d) potvrda o završenom osposobljavanju, i
- e) izvješća o osposobljavanju.

(2) Organizacija može voditi dokumentaciju u pisanom i/ili elektroničkom obliku.

Dosje odgovornog rukovoditelja, voditelja osposobljavanja i osoba za osposobljavanje

Članak 19.

Dosje odgovornog rukovoditelja, voditelja osposobljavanja i osoba za osposobljavanje mora sadržavati najmanje sljedeće:

- a) osobne podatke,
- b) dokaze o potrebnim kvalifikacijama, i
- c) ugovor o suradnji.

Dosje učenika

Članak 20.

Dosje učenika mora sadržavati najmanje sljedeće:

- a) redni broj učenika u registru,
- b) osobne podatke učenika,
- c) presliku certifikata o zdravstvenoj sposobnosti,
- d) ugovor o osposobljavanju,
- e) pisanu suglasnost roditelja odnosno staratelja, ako je primjenjivo,
- f) razliku programa osposobljavanja, ako je primjenjivo,
- g) podatke o praćenju teorijskog i praktičnog osposobljavanja, kao i procjenu napredovanja učenika,
- h) dokaz o provjeri teorijskog znanja,
- i) dokaz o provjeri osposobljenosti, i
- j) potvrdu o završenom osposobljavanju.

Registar osposobljavanja

Članak 21.

Registar osposobljavanja mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- a) redni broj učenika u registru,
- b) osposobljavanje koje se provodi,
- c) datum početka teorijskog osposobljavanja,
- d) datum završetka teorijskog osposobljavanja,
- e) datum početka praktičnog osposobljavanja,
- f) datum završetka cjelokupnog osposobljavanja, i
- g) datum početka i završetka letenja pod nadzorom organizacije nakon završenog osposobljavanja.

Ugovor o suradnji

Članak 22.

Organizacija mora sklopiti ugovor o suradnji s rukovodećim osobama i osobama za osposobljavanje kojim se utvrđuju međusobna prava i obaveze, osim ako takva međusobna prava i obaveze ne proizlaze iz nekog drugog pravnog akta.

Ugovor o osposobljavanju

Članak 23.

Organizacija mora imati sklopljen ugovor o osposobljavanju sa svakim učenicom koji se osposobljava.

Potvrda o završenom osposobljavanju

Članak 24.

(1) Organizacija mora izdati Potvrdu o završenom osposobljavanju učeniku koji je završio osposobljavanje.

(2) Potvrda o završenom osposobljavanju mora se izdati najkasnije 30 dana od datuma završetka osposobljavanja.

(3) Potvrda o završenom osposobljavanju valjana je 12 mjeseci od datuma izdavanja.

(4) Istekom roka valjanosti Potvrde o završenom osposobljavanju, učenik mora u svrhu stjecanja nove Potvrde obaviti dodatno osposobljavanje koje je prema proceduri utvrdila organizacija.

(5) Osoba koja je završila osposobljavanje smije letjeti do datuma polaganja ispita za stjecanje dozvole ili ovlaštenja:

- a) samo pod nadzorom organizacije u kojoj je obavila osposobljavanje, i
- b) ne duže od 6 mjeseci od datuma završetka osposobljavanja

Izvješćivanje Agencije

Članak 25.

Organizacija mora najkasnije do 1. ožujka svake kalendarske godine izvijestiti Agenciju o:

- a) broju učenika koji su započeli osposobljavanje tijekom prethodne kalendarske godine,
- b) ukupnom broju učenika koji nisu završili osposobljavanje,
- c) ukupnom broju učenika koji su započeli osposobljavanje,
- d) broju učenika koji su završili osposobljavanje tijekom prethodne kalendarske godine,
- e) nalet i broj letova koje su učenici ostvarili tijekom prethodne kalendarske godine, i
- f) ukupan nalet i broj letova koje su ostvarili učenici.

Čuvanje dokumentacije

Članak 26.

(1) Organizacija mora osigurati prikladan sustav čuvanja dokumentacije koji omogućuje dostupnost podataka u razumnom vremenu, zaštitu od oštećenja, neovlaštene izmjene i krađe.

(2) Organizacija mora osigurati sigurnosni sustav zapisa (backup) za dokumentaciju u elektroničkom obliku.

(3) Sva dokumentacija organizacije mora se čuvati najmanje 5 godina.

Nadzor organizacije

Članak 27.

Organizacija mora Agenciji omogućiti pristup infrastrukturi, zrakoplovima, opremi, učilima, dokumentima, zapisima i drugim podacima relevantnim za osposobljavanja koje organizacija provodi, a u svrhu utvrđivanja kontinuirane usklađenosti sa zahtjevima ovoga Pravilnika.

Nalazi

Članak 28.

(1) Agencija će organizaciji izdati nalaz razine 1 ako:

- a) utvrdi značajnu nesukladnost koja ugrožava sigurnost ili može dovesti do ugrožavanja sigurnosti,
- b) utvrdi da su za stjecanje ili održavanje valjanosti Potvrde o odobrenju podneseni netočni, neistiniti ili krivotvoreni dokazi, i
- c) nije omogućeno obavljanje inspekcijskog nadzora tijekom normalnih radnih sati nakon dvije uzastopne pisane obavijesti o namjeravanoj inspekciji dostavljene organizaciji.

(2) Agencija će organizaciji izdati nalaz razine 2 za sve ostale utvrđene nesukladnosti.

(3) Ako je organizaciji izdan nalaz razine 1, Agencija će oduzeti ili privremeno oduzeti Potvrdu o odobrenju.

(4) Nakon zaprimanja nalaza razine 2, a u svrhu kontinuiranog održavanja valjanosti Potvrde o odobrenju, organizacija mora u roku definiranom od strane Agencije:

- a) izvršiti analizu uzroka nalaza,
- b) predložiti odgovarajuće korektivne aktivnosti za otklanjanje i sprečavanje ponovnog pojavljivanja predmetnog nalaza,
- c) ishoditi odobrenje predloženih korektivnih aktivnosti, i
- d) implementirati odobrene korektivne aktivnosti.

(5) Rok za otklanjanje nalaza razine 2 ne smije biti duži od 3 mjeseca.

(6) Iznimno od stavka 5. ovog članka Agencija može, na zahtjev i uz prihvatljivo obrazloženje organizacije, jednom produžiti rok za otklanjanje nalaza za najduže 3 mjeseca.

(7) Nalaz razine 2 postaje nalaz razine 1 ako organizacija u odobrenom roku ne provede korektivne aktivnosti.

(8) Potvrda o odobrenju ponovo će se izdati organizaciji koja dokaže potpunu usklađenost s primjenjivim propisima.

DIO 4.
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Sportsko rekreativni zrakoplovi

Članak 29.

(1) Pravne osobe koje obavljaju stručno osposobljavanje pilota sportsko rekreativnih zrakoplova odobrene u skladu s odredbama Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne osobe koje obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja – pilota zrakoplovno – sportske letjelice (»Narodne novine«, broj 49/06) smiju nastaviti provoditi osposobljavanje najkasnije do 30. listopada 2015.

(2) Pravne osobe koje obavljaju stručno osposobljavanje pilota sportsko rekreativnih zrakoplova koje su usklađene s Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati poduzetnici koji obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja (»Narodne novine«, broj 78/14) smatra se da su usklađene s odredbama ovoga Pravilnika i smiju nastaviti provoditi osposobljavanje nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Jedrilice

Članak 30.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na organizacijski priručnik ne primjenjuju se na poduzetnike koji obavljaju stručno osposobljavanje pilota jedrilica.

(2) Osposobljavanja za stjecanje dozvole pilota jedrilice provedena u skladu s Pravilnikom o osposobljavanju, ispitima, dozvolama i ovlaštenjima pilota jedrilica (»Narodne novine«, broj 46/11), Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne osobe koje obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja - pilota zrakoplovno-sportske letjelice (»Narodne novine«, broj 49/06) i Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati poduzetnici koji obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja (»Narodne novine«, broj 78/14) i ovim Pravilnikom, prihvatit će se u svrhu stjecanja dozvole u skladu s Pravilnikom o osposobljavanju, ispitima, dozvolama i ovlaštenjima pilota jedrilica (»Narodne novine«, broj 46/11), samo za dozvole koje će biti izdane do 8. travnja 2018.

(3) Odobrenja izdana organizacijama za osposobljavanje pilota jedrilica u skladu s Pravilnikom o osposobljavanju, ispitima, dozvolama i ovlaštenjima pilota jedrilica (»Narodne novine«, broj 46/11), Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati poduzetnici koji obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja (»Narodne novine«, broj 78/14) i ovim Pravilnikom, prestaju važiti 8. travnja 2018. ili do izdavanja odobrenja organizacijama za osposobljavanje u skladu s Uredbom Komisije (EU) br. 1178/2011 o utvrđivanju tehničkih zahtjeva i administrativnih procedura vezano za članove posade zrakoplova u civilnom zrakoplovstvu u skladu s uredbom (EZ) br. 216/2008 Europskog parlamenta i Vijeća, ovisno o tome što nastupi ranije.

Baloni

Članak 31.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na organizacijski priručnik ne primjenjuju se na poduzetnike koji obavljaju stručno osposobljavanje pilota balona.

(2) Osposobljavanja za stjecanje dozvole pilota balona provedena u skladu s Pravilnikom o osposobljavanju, ispitima, dozvolama i ovlaštenjima pilota balona (»Narodne novine«, broj 29/11), Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne osobe koje obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja - pilota zrakoplovno-sportske letjelice (»Narodne novine«, broj 49/06), Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati poduzetnici koji obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja (»Narodne novine«, broj 78/14) i ovim Pravilnikom, prihvatit će se u svrhu stjecanja dozvole u skladu s Pravilnikom o osposobljavanju, ispitima, dozvolama i ovlaštenjima pilota balona (»Narodne novine«, broj 29/11), samo za dozvole koje će biti izdane do 8. travnja 2018.

(3) Sva odobrenja izdana organizacijama za osposobljavanje pilota balona u skladu s Pravilnikom o osposobljavanju, ispitima, dozvolama i ovlaštenjima pilota balona (»Narodne novine«, broj 29/11), Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati poduzetnici koji obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja (»Narodne novine«, broj 78/14) i ovim Pravilnikom, prestaju važiti 8. travnja 2018. ili do izdavanja odobrenja organizacijama za osposobljavanje u skladu s Uredbom Komisije (EU) br. 1178/2011 o utvrđivanju tehničkih zahtjeva i administrativnih procedura vezano za članove posade zrakoplova u civilnom zrakoplovstvu u skladu s uredbom (EZ) br. 216/2008 Europskog parlamenta i Vijeća, ovisno o tome što nastupi ranije.

Prestanak važenja pojedinih odredbi ovoga Pravilnika

Članak 32.

Dana 8. travnja 2018. prestaju važiti odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na stručno osposobljavanje pilota jedrilica i pilota balona.

Stupanje na snagu

Članak 33.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima kojima moraju udovoljavati poduzetnici koji obavljaju stručno osposobljavanje zrakoplovnog osoblja (»Narodne novine«, br. 78/14).

Klasa:
Urbroj:
Zagreb,

Ministar pomorstva, prometa i infrastrukture
dr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r