



**ADMINISTRAȚIA DE STAT A AVIAȚIEI CIVILE A
REPUBLICII MOLDOVA**
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

**RAPORTUL DE ÎNLĂTURARE A NECORESPUNDERII
FINDING CLEARANCE REPORT**

¹ Raportul Nr. Report No.	² Referința inspecției: Inspection Reference:	³ Data inspecției: Inspection date:	⁴ Referința necorespunderii: Finding Ref.:
⁵ Referința documentului normativ: Regulatory Reference:		⁶ Data planificată înlăturării: Clearance due date:	
⁷ Denumirea Întreprinderii/Operatorului: Name of Organisation/ Operator:			
⁸ Necorespunderea: Finding:			
⁹ Declarația Întreprinderii/ Operatorului privind înlăturarea necorespunderii (acțiunea corectivă): Organisation's/ Operator's statement on clearance (Corrective actions):			
¹⁰ Data / Date	¹¹ Funcția: Position:	¹² Semnătura: Signature:	
¹³ Acceptarea înlăturării de către inspectorul ASAC RM: CAA Inspector's acceptance of clearing:			
¹⁴ Data / Date	¹⁵ Numele Name	¹⁶ Semnătura Signature	¹⁷ Statutul Status

INSTRUCȚIUNEA PENTRU COMPLETAREA FORMULARULUI 200

ATENȚIE!

Casetele 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 – se completează de întreprindere/operator;

Casetele 13, 14, 15, 16, 17 – se completează de inspectorii ASAC RM.

- 1) Se înscrie Nr. raportului de evaluare a inspecției la care a fost depistată necorespunderea;
- 2) Se înscrie codul inspecției la care a fost depistată necorespunderea;
- 3) Se înscrie data efectuării inspecției din raportul de evaluare, semnată de inspector,
- 4) Se înscrie codul necorespunderii din raportul de evaluare;
- 5) Se înscrie referința documentului normativ, care nu se îndeplinește. Această referință este indicată în raportul de evaluare;
- 6) Data planificată a înlăturării. Se înscrie din planul de acțiuni corective a necorespunderilor;
- 7) Denumirea organizației;
- 8) Se înscrie neajunsul din raportul de evaluare;
- 9) Declarația Întreprinderii/ Operatorului privind înlăturarea necorespunderii (acțiunea corectivă);
- 10) Data reală, la care necorespunderea a fost închisă de întreprindere/operator;
- 11) Funcția persoanei din întreprindere/operator, care a fost responsabil conform planului de acțiuni corective pentru înlăturarea necorespunderii;
- 12) Semnătura persoanei responsabile pentru înlăturarea necorespunderii.
- 13) Acceptarea înlăturării de către inspectorul ASAC RM, se înscrie – „**se acceptă**” sau „**nu se acceptă**”;
- 14), 15), 16) – data, numele, semnătura inspectorului ASAC RM;
- 17) Statutul raportului. Se înscrie „**închis**” sau „**deschis**”.