

Proceduri și Instrucțiuni Aeronautice Civile

PIAC – OPS

Partea SPO/LA

Prevederi specifice operațiunilor specializate / de lucru aerian

Acte ale Autorității Aeronautice Civile**1603 ORDIN**
cu privire la aprobarea Procedurilor
și Instrucțiunilor Aeronautice Civile
referitoare la operațiunile aeriene
(PIAC-OPS)

În temeiul art. 7 alin.(3) subpct.1) lit.b) din Codul aerian al Republicii Moldova nr.301/2017 și al punctului 10 subpct.1) lit.b.) din Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.133/2019 cu privire la organizarea și funcționarea Autorității Aeronautice Civile, întru executarea atribuțiilor ce îi revin Autorității Aeronautice Civile în calitate de autoritate administrativă de certificare, supraveghere și control în domeniul aviației civile, în scopul asigurării implementării Hotărârii Guvernului nr.831/2018 privind aprobarea Regulamentului privind procedurile administrative referitoare la

operațiunile aeriene și Cerințelor tehnice referitoare la operațiunile aeriene,

ORDON:

1. Se aprobă ediția 01 a Procedurilor și Instrucțiunilor Aeronautice Civile referitoare la operațiunile aeriene (PIAC-OPS), conform anexelor la prezentul ordin, după cum urmează:
 - (a) PIAC-OPS – Partea GEN (prevederi generale specifice tuturor tipurilor de operațiuni aeriene);
 - (b) PIAC-OPS – Partea CAT (prevederi specifice operațiunilor de transport aerian comercial);
 - (c) PIAC-OPS – Partea NCC/NCO/GA (prevederi

www.monitorul.md

121

specifice operațiunilor necomerciale efectuate cu aeronave motorizate complexe / altele decât cele motorizate / aviație generală;

(d) PIAC-OPS – Partea SPO/LA (prevederi specifice operațiunilor aeriene specializate / lucru aerian).

2. Autoritatea Aeronautică Civilă va pune la dispoziția

**DIRECTORUL INTERIMAR
AL AUTORITĂȚII AERONAUTICE CIVILE**

Nr. 54/GEN. Chișinău, 23 septembrie 2019.

tuturor persoanelor interesate anexele la prezentul ordin prin publicarea pe pagina web oficială www.caa.md, la compartimentul "Cadru Normativ/ Proceduri și Instrucțiuni Aeronautice Civile (PIAC)".

3. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Alexandr FITI



Partea SPO/LA
Prevederi specifice operațiunilor specializate / de lucru aerian

AAC

PIAC-OPS

Sectiunea 1

Sectiunea 2

SPAȚIU LĂSAT LIBER ÎN MOD INTENȚIONAT

Septembrie 2019

Editia	01
Revizia	00



CUPRINS

CUPRINS.....	1
--------------	---

SECȚIUNEA 1

Capitolul 1 - Generalități	5
1.1. Autoritatea competentă	5
1.2. Informare.....	5
1.3. Zboruri introductive	5
1.4. Activitate marginală	5
1.5. Supravegherea	5
Capitolul 2 - Operațiuni comerciale specializate.....	7
2.1. Declarația operatorului aerian	7
2.2. Autorizarea operațiunilor comerciale specializate cu risc ridicat.....	8
Capitolul 3 - Operațiuni necomerciale specializate	11
3.1. Operațiuni necomerciale specializate efectuate cu aeronave complexe motorizate	11
3.2. Operațiuni necomerciale specializate efectuate cu aeronave altele decât cele complexe motorizate	11

SECȚIUNEA 2

Capitolul 1 - Procedura de certificare.....	15
1.1. Etapele certificării	15
1.2. Etapa de informare.....	15
1.3. Inițierea procesului de obținere AOA.....	16
1.4. Etapa de evaluare a documentației	17
1.5. Etapa de inspecții și demonstrații operaționale	17
1.6. Etapa de emitere a Autorizației de Operator Aerian	18
1.7. Forma Autorizației de Operator Aerian	18
Capitolul 2 - Modificarea Autorizației de Operator Aerian	19
2.1. Generalități.....	19
2.2. Modificarea datelor de identificare	20
2.3. Modificarea tipurilor de operațiuni	20
2.4. Includerea de noi tipuri de aeronave.....	21
2.5. Includerea de noi aeronave de același tip cu cele deja existente	21
2.6. Excluderea de aeronave/tipuri de aeronave aflate în operare	22
2.7. Modificarea tipurilor de operațiuni aeriene autorizate	22
2.8. Modificarea zonei de operare.....	23
2.9. Modificarea Autorizației de Operator Aerian datorată schimbării titlului de deținere a aeronavelor aflate în operare	23
Capitolul 3 - Supravegherea continuă.....	25
3.1. Generalități.....	25
3.2. Clasificarea auditurilor/inspecțiilor de supraveghere	25



3.3. Frecvența auditurilor de supraveghere	26
3.4. Rezultatele activității de supraveghere	26
3.5. Includerea personalului de inspecție în zbor (a operațiunilor aeriene) în cadrul echipajului aeronavei, suplimentar față de membrii echipajului de zbor, în timpul executării misiunii de inspecție în zbor	27
Capitolul 4 - Reinnoirea Autorizației de Operator Aerian	29
4.1. Generalități	29
4.2. Analiza cererii de reinnoire și a documentației suport.....	29
4.3. Auditurile de reinnoire și demonstrațiile operaționale	31
4.4. Reînnoirea AOA	31
Capitolul 5 - Suspendarea, revocarea de către AAC a Autorizației de Operator Aerian și contestarea deciziilor AAC de către operatorul aerian	32
5.1. Generalități	32
5.2. Suspendarea Autorizației de Operator Aerian.....	32
5.3. Revocarea Autorizației de Operator Aerian	32
5.4. Contestații	33
Capitolul 6 - Schimbări în sistemul de management	34
6.1. Generalități	34
6.2. Organizarea procedurii de aprobare.....	34
6.3. Cerințe necesare pentru acceptarea ocupării posturilor manageriale obligatorii	36
6.4. Responsabilități combinate ale deținătorilor de posturi manageriale obligatorii	37
6.5. Rezultatul procedurii de acceptare	37
6.6. Procedura de retragere a acceptării	38
6.7. Înțetarea relațiilor contractuale ale persoanelor responsabile care ocupă unul sau mai multe posturi manageriale obligatorii în cadrul unui operator aerian	38



Secțiunea 1

Aeronave EASA



Partea SPO/LA
Prevederi specifice operațiunilor specializate / de lucru aerian

AAC
PIAC-OPS
4

SPAȚIU LĂSAT LIBER ÎN MOD INTENȚIONAT



Capitolul 1 - Generalități

1.1 Autoritatea competentă

(1) Pentru operatorii aerieni ce desfășoară operațiuni specializate al căror sediul principal de activitate sau reședința este în Republica Moldova, autoritatea competentă, conform SPO.GEN.100 este Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova (AAC).

1.2 Informare

- 1) Operatorul aerian care intenționează să efectueze operațiuni specializate poate să solicite întrevvedere cu reprezentanții AAC în vederea obținerii informațiilor necesare pentru efectuarea acestor tipuri de operațiuni.
- 2) Solicitarea se face utilizând formularul din Anexa 1.3.
- 3) În termen de 15 de zile de la depunerea solicitării la registratura AAC, operatorul este notificat în scris asupra datei la care va avea loc întrevvedere, la sediul AAC. Data la care are loc întrevvedere nu depășește 30 de zile de la data înregistrării solicitării.
- 4) Întrevvedere are loc între o echipă stabilită intern în cadrul AAC și Managerul responsabil al operatorului.
- 5) Cu ocazia acestei întâlniri, operatorul primește informații cu privire la reglementările, directivele, circularele și procedurile pe care trebuie să le cunoască și să le aplice. La cererea solicitantului, AAC îi pune la dispoziție un pachet de informații necesar a fi implementate pentru desfășurarea în condiții de siguranță a operațiunilor specializate.
- 6) În urma discuțiilor se stabilește dacă solicitantul poate depune, dacă este cazul, Declarația / Cererea de autorizare conform Anexei 5.1/2.5, sau dacă trebuie să se conformeze și cu alte prevederi înainte de aceasta.
- 7) Rezultatele întrevvederii vor fi consemnate pe formularul din Anexa 1.2, completat în două exemplare originale câte unul pentru fiecare dintre părți.

1.3 Zboruri introductive

În sensul Regulamentului privind procedurile administrative referitoare la operațiunile aeriene se utilizează următoarele noțiuni:

operațiune specializată (SPO) – orice operațiune, alta decât transportul aerian comercial, în cadrul căreia aeronava este utilizată pentru activități specializate din domenii precum agricultură, construcții, fotografiere, supraveghere, observare și patrulare, publicitate aeriană, lansări cu parașuta etc.;

zbor introductiv – orice zbor efectuat în schimbul unei remunerații sau al unui titlu oneros, constând într-un tur aerian de scurtă durată, oferit de o organizație de pregătire autorizată sau de o organizație creată cu scopul de a promova sporturile aeriene sau aviația de agrement, pentru a atrage noi doritori de pregătire sau noi membri;

AAC va stabili condiții suplimentare pentru zborurile introductive efectuate în conformitate cu cerințele tehnice relevante tipului de operațiuni NCO din CT-OPS.

1.4 Supravegherea

- 1) AAC va aplica un ciclu de planificare a supravegherii operatorilor aerieni din Republica Moldova ce desfășoară operațiuni specializate cel puțin o dată la 36 de luni.
- 2) Excepție de la pct. (1) de mai sus o fac operatorii aerieni de dețin Autorizație HR pentru care ciclul de planificare a supravegherii va fi de 24 de luni. Acest ciclu de planificare poate fi extins la 48 de luni în condițiile AMC1 ARO.GEN.305(d1).



- 3) În situația în care AAC constată faptul că performanța în materie de siguranță a operatorului aerian a scăzut sau dacă au fost emise regulamente/amendamente la regulamentele aplicabile care necesită a fi implementate, se pot efectua audituri/inspecții la operatorii aerieni în cauză ori de câte ori se consideră necesar, caz în care auditurile/inspecțiile respective vor fi neplanificate.
- 4) În ceea ce privește modul de desfășurare a auditurilor/inspecțiilor de supraveghere se aplică același principiu cu cel detaliat în Cap. 3 din Partea CAT.



Capitolul 2 - Operațiuni comerciale specializate

2.1 Declarația operatorului aerian

- 1) Înainte de începerea operațiunilor specializate comerciale, operatorul trebuie să se asigure de implementarea și respectarea tuturor cerințelor aplicabile operațiunilor pe care intenționează să le desfășoare.
- 2) Operatorul aerian trebuie să numească persoane responsabile conform ORO.SPO.100 și să implementeze un sistem de management corespunzător mărimii operatorului, naturii și complexității activităților sale, care poate fi descris în Manualul de Operațiuni sau într-un document separat.
- 3) De asemenea, operatorul aerian trebuie să dezvolte un Manual de Operațiuni în conformitate cu AMC 4 la ORO.MLR. 100 și Lista Echipamentului Minim pentru aeronavele pe care acesta intenționează să le opereze.
- 4) În cazul în care operatorul aerian care intenționează desfășurarea operațiunilor comerciale specializate deține un Certificat de Operator Aerian, prevederile referitoare la operațiunile comerciale specializate pot fi incluse în Manualul de Operațiuni specific activităților de transport aerian comercial, dar trebuie foarte clar delimitate astfel încât să nu se creeze confuzii în aplicarea acestora. La luarea unei decizii în acest sens, operatorul aerian trebuie să țină cont de complexitatea Manualului de Operațiuni și de modalitatea de utilizare a acestuia în cazul în care este completat cu elemente care pot diferi în funcție de tipurile de operațiune pe care le desfășoară.
- 5) În conformitate cu prevederile pct. ORO.DEC.100 din Regulamentul privind procedurile administrative referitoare la operațiunile aeriene, operatorul aerian trebuie să depună la AAC o declarație cu privire la desfășurarea operațiunilor specializate comerciale, modelul Declarației fiind cel prezentat în Anexa 5.1.
- 6) În cazul în care dorește obținerea unor aprobări specifice (DG, PBN, LVO, RVSM și/sau MNPS), procesul de acordare al acestora este similar cu cel detaliat în Cap. 2 din Partea GEN. După finalizarea procesului de obținere a aprobărilor specifice, AAC eliberează operatorului aerian Lista aprobărilor specifice conform Anexei 5.3.
- 7) De asemenea, dacă se intenționează folosirea mijloacelor alternative de conformare, operatorul aerian urmează procedura descrisă în Cap. 6 din Partea GEN.
- 8) Conform cerințelor ARO.GEN.345, AAC verifică dacă declarația conține toate informațiile obligatorii și emite, în termen de 10 zile de la data recepționării declarației, o informare conform Anexei 5.2, care atestă luarea la cunoștință a intenției operatorului aerian de a efectua operațiuni specializate comerciale.
- 9) Dacă în urma analizei declarației transmise se constată faptul că aceasta nu conține informațiile necesare sau conține informații care demonstrează neconformitatea cu cerințele aplicabile, AAC acționează în conformitate cu prevederile ARO.GEN.350, informând operatorul aerian în legătură cu neconformitățile constatate și solicitând remedierea acestora. Dacă se consideră necesar, AAC efectuează inspecții la operatorul aerian în scopul verificării stabilirii conformării cu cerințele aplicabile.
- 10) Operatorul aerian are obligația de a informa AAC cu privire la orice modificare a declarației și/sau a mijloacelor de conformare transmise inițial, prin completarea unei noi declarații.



2.2 Autorizarea operațiunilor comerciale specializate cu risc ridicat

- 1) Un operator aerian trebuie să declare și să aplice în vederea obținerii unei autorizații înaintea începerii unei operațiuni specializate cu risc ridicat:
 - a) care este efectuată într-o zonă în care siguranța părților terțe aflate la sol poate fi pusă în pericol în cazul unei situații de urgență, sau
 - b) care se încadrează în categoria operațiunilor menționate la punctul (2) de mai jos.
- 2) Pe teritoriul Republicii Moldova, având în vedere caracterul specific și condițiile în care se derulează, următoarele tipuri de operațiuni aeriene prezintă un risc ridicat:
 - a) operațiuni aeriene care presupun zboruri sub înălțimea minimă de siguranță;
 - b) operațiuni aeriene cu elicoptere cu sarcină suspendată;
 - c) operațiuni aeriene cu elicoptere cu încărcătură externă/exterioară efectuate deasupra zonelor în care pot fi puse în pericol părți terțe aflate la sol;
 - d) operațiuni de transport de persoane la exterior (HEC) când elicopterul nu poate efectua cu un motor inoperant menținerea înălțimii în afara efectului solului;
 - e) zboruri efectuate în scopul de a permite altor persoane decât echipajul de zbor să experimenteze zboruri de acrobație;
 - f) zboruri de calibrare;
 - g) operațiuni aeriene de însămânțare a norilor.
- 3) După etapa de informare, solicitantul poate cere autorizarea pentru operațiuni comerciale specializate cu risc ridicat în baza prevederilor Regulamentului privind procedurile administrative referitoare la operațiunile aeriene și CT-OPS.
- 4) Solicitarea de acordare a Autorizației HR se face prin depunerea de către solicitant, la registratura AAC, a unei cereri tip, utilizând formularul din Anexa 2.5, cu cel puțin 30 zile înaintea datei propuse de începere a operării. Cererea tip se completează în limba română sau limba engleză de către managerul responsabil și este însoțită de:
 - a) procedurile standard de operare (SOP) elaborate în conformitate cu cerințele relevante din Part SPO pentru fiecare operațiune comercială specializată cu risc ridicat pe care intenționează să o desfășoare,
 - b) documentație privind evaluarea riscurilor asociate operațiunilor comerciale specializate cu risc ridicat pe care intenționează să le desfășoare,
 - c) descrierea sistemului de management al operatorului, inclusiv structura organizatorică și lista persoanelor responsabile pentru posturile manageriale obligatorii.
- 5) În termen de 20 zile de la data înregistrării cererii împreună cu documentația suport, solicitantul este informat cu privire la necesitatea modificării acesteia și/sau a completării/corectării documentației suport, dacă este cazul.
- 6) În cazul în care este necesară modificarea cererii de emitere a Autorizației HR și/sau completarea / corectarea documentației suport, termenul de 30 de zile de la punctul (3) de mai sus se derulează de la data înregistrării noii documentații.
- 7) Dacă se dorește obținerea unor aprobări specifice (DG, PBN, LVO, RVSM și/sau MNPS), procesul de acordare al acestora este similar cu cel detaliat în Cap. 2 din Partea GEN. După finalizarea procesului de obținere a aprobărilor specifice, AAC eliberează operatorului aerian Lista aprobărilor specifice conform Anexei 5.3.
- 8) De asemenea, în cazul în care intenționează folosirea mijloacelor alternative de conformare, operatorul aerian urmează procedura descrisă în cap. 6 din Partea GEN.
- 9) În cazul în care SOP-urile fac parte integrantă din Manualul de Operațiuni, emitere Autorizației HR are loc după aprobarea de către AAC a ediției/amendamentului la Manualul de Operațiuni care conține procedurile aplicabile (ORO.MLR.100(g1)).
- 10) Dacă se constată conformarea cu cerințele prevăzute în legislația aplicabilă, AAC eliberează Autorizația HR conform Anexei 3.3.



- 11) Autorizația HR este valabilă atât timp cât operatorul aerian se conformează cu prevederile legislației aplicabile. În cazul în care este solicitată o perioadă limitată de autorizare, valabilitatea Autorizației HR nu va depăși perioada solicitată.
- 12) După eliberarea Autorizației HR, AAC evaluează și monitorizează continuu deținătorii acestora prin inspecții/audituri de supraveghere, în scopul desfășurării operațiunilor în condiții de siguranță conform prevederilor legislației aplicabile.
- 13) În cazul în care operatorul aerian intenționează modificarea Autorizației HR, acesta transmite la AAC cererea de modificare însoțită de documentația afectată de modificările solicitate cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care se intenționează începerea operării în noile condiții. Cererea de modificare trebuie să conțină și condițiile în care operatorul aerian își desfășoară activitatea pe durata efectuării schimbării.
- 14) În conformitate cu prevederile ARO.OPS.150 (f), dacă operatorul aerian efectuează schimbări fără să fi prezentat o evaluare a riscurilor și/sau proceduri standard de operare modificare în consecință, AAC suspendă, limitează sau revocă Autorizația HR.
- 15) De asemenea, Autorizația HR poate fi limitată, suspendată sau revocată:
 - a) în cazul în care AAC nu mai este convinsă de faptul că operatorul aerian are capacitatea de a desfășura în continuare operațiuni în condiții de siguranță ca urmare a:
 - i. nerespectării legilor și/sau a reglementărilor de aeronautică civilă aplicabile operațiunilor pentru care deține Autorizație HR;
 - ii. nerespectării cerințelor care au stat la baza emiterii Autorizației HR;
 - iii. neremedierii deficiențelor constatate în derularea proceselor de supraveghere în conformitate cu cerințele aplicabile; sau
 - b) în cazul unei cereri din partea operatorului aerian pentru întreruperea valabilității Autorizației HR, caz în care AAC procedează la suspendarea activităților de supraveghere și, în consecință, la suspendarea Autorizației HR.
- 16) În cazul operațiunilor comerciale specializate transfrontaliere cu risc ridicat desfășurate de către operatori aerieni pentru care autoritatea competentă este AAC, documentația menționată la pct. (3) de mai sus este examinată de AAC în colaborare cu autoritatea competentă din locul în care se intenționează desfășurarea operațiunilor. Autorizația HR se eliberează de către AAC numai după ce ambele autorități constată conformarea cu cerințele aplicabile.



Partea SPO/LA
Prevederi specifice operațiunilor specializate / de lucru aerian

AAC
PIAC-OPS
10

SPAȚIU LĂSAT LIBER ÎN MOD INTENȚIONAT



Capitolul 3 - Operațiuni necomerciale specializate

În sensul Regulamentului privind procedurile administrative referitoare la operațiunile aeriene se utilizează următoarele noțiuni:

operare comercială – orice operare a unei aeronave, contra cost sau în schimbul altor valori, la dispoziția publicului sau, când nu este la dispoziția publicului, care face obiectul unui contract între un operator și un client, acesta din urmă neexercitând niciun control asupra operatorului;

Operațiuni necomerciale reprezintă operațiunile altele decât cele cuprinse în definiția de mai sus.

3.1 Operațiuni necomerciale specializate efectuate cu aeronave complexe motorizate

- 1) Înainte de începerea operațiunilor necomerciale specializate efectuate cu aeronave complexe motorizate, operatorul trebuie să se asigure de implementarea și respectarea tuturor cerințelor aplicabile operațiunilor pe care intenționează să le desfășoare (exemplu: Part ORO, Part SPO, Part SPA din Regulamentului privind procedurile administrative referitoare la operațiunile aeriene, CT-OPS.
- 2) Operatorul aerian trebuie să dezvolte un Manual de Operațiuni în conformitate cu AMC 4 la ORO.MLR.100 și Lista Echipamentului Minim pentru aeronavele pe care acesta intenționează să le opereze.
- 3) În cazul în care operatorul aerian care intenționează desfășurarea operațiunilor necomerciale specializate deține un Certificat de Operator Aerian, prevederile referitoare la operațiunile necomerciale specializate pot fi incluse în Manualul de Operațiuni specific activităților de transport aerian comercial, dar trebuie foarte clar delimitate astfel încât să nu se creeze confuzii în aplicarea acestora. La luarea unei decizii în acest sens, operatorul aerian trebuie să țină cont de complexitatea Manualului de Operațiuni și de modalitatea de utilizare a acestuia în cazul în care este completat cu elemente care pot diferi în funcție de tipurile de operațiune pe care le desfășoară.
- 4) În conformitate cu prevederile pct. ORO.DEC.100 din Regulamentului privind procedurile administrative referitoare la operațiunile aeriene, operatorul aerian trebuie să depună la AAC o declarație cu privire la desfășurarea operațiunilor specializate necomerciale efectuate cu aeronave complexe motorizate, modelul Declarației fiind cel prezentat în Anexa 5.1.
- 5) În cazul în care dorește obținerea unor aprobări specifice (DG, PBN, LVO, RVSM și/sau MNPS), procesul de acordare al acestora este similar cu cel detaliat în Cap. 2 din Partea GEN. După finalizarea procesului de obținere a aprobărilor specifice, AAC eliberează operatorului aerian Lista aprobărilor specifice conform Anexei 5.3.
- 6) De asemenea, dacă se intenționează folosirea mijloacelor alternative de conformare, operatorul aerian urmează procedura descrisă în Cap. 6 din Partea GEN.
- 7) Conform cerințelor ARO.GEN.345, în termen de maxim 10 zile de la data recepționării declarației, AA verifică dacă declarația conține toate informațiile obligatorii și emite o informare conform Anexei 5.2, care atestă luarea la cunoștință a intenției operatorului aerian de a efectua operațiuni specializate comerciale.
- 8) Dacă în urma analizei declarației transmise se constată faptul că aceasta nu conține informațiile necesare sau conține informații care demonstrează neconformitatea cu cerințele aplicabile, AAC acționează în conformitate cu prevederile ARO.GEN.350, informând operatorul aerian în legătură cu neconformitățile constatate și solicitând remedierea acestora. Dacă se consideră necesar, AAC efectuează inspecții la operatorul aerian în scopul verificării stabilirii conformării cu cerințele aplicabile.
- 9) Operatorul aerian are obligația de a informa AAC cu privire la orice modificare a declarației și/sau a mijloacelor de conformare transmise inițial, prin completarea unei noi declarații.

3.2 Operațiuni necomerciale specializate efectuate cu aeronave altele decât cele complexe motorizate

Septembrie 2019	Editia	01
	Revizia	00



Partea SPO/LA
Prevederi specifice operațiunilor specializate / de lucru aerian

AAC

PIAC-OPS

12

- 1) Operațiunile necomerciale specializate efectuate cu aeronave altele decât cele complexe motorizate precum și zborurile introductive se desfășoară în conformitate cu Part-NCO din Regulamentului privind procedurile administrative referitoare la operațiunile aeriene și CT-OPS și cu Cap. 2, Secțiunea 1, Partea NCC/NCO din prezentele proceduri și instrucțiuni.



Secțiunea 2

Aeronave care NU dețin certificat de tip EASA



SPAȚIU LĂSAT LIBER ÎN MOD INTENȚIONAT



Capitolul 1 - Procedura de certificare

1.1 Etapele certificării

Procesul de emitere a Autorizației de Operator Aerian (AOA) cuprinde următoarele etape:

- 1) Etapa de informare
- 2) Etapa de inițiere a procesului de certificare
- 3) Etapa de evaluare a documentației
- 4) Etapa de demonstrații operaționale și inspecții
- 5) Etapa de emitere a Autorizației de Operator Aerian

1.2 Etapa de informare

- 1) Solicitantul care intenționează să efectueze operațiuni de lucru aerian, înaintea depunerii cererii tip pentru obținerea Autorizației de Operator Aerian (AOA), poate să înainteze la AAC o informare privind intenția efectuării acestor tipuri de operațiuni.
- 2) Pentru operațiunile de lucru aerian informarea se efectuează utilizând formularul din Anexa 1.1
- 3) În termen de 15 de zile de la depunerea la registratura AAC a informării de la punctul (2), solicitantul este notificat în scris asupra datei la care are loc întrevederea, la sediul AAC, conform punctului (4) de mai jos. Data la care are loc întrevederea nu depășește 30 de zile de la data înregistrării informării.
- 4) Întrevederea are loc între echipa de certificare stabilită intern în AAC și persoanele propuse pentru deținerea de funcții manageriale ale solicitantului și are ca scop obținerea de către solicitant de informații complete cu privire la operațiunile pentru care poate fi certificat, datele pe care urmează să le furnizeze și procedurile care vor fi urmate în procesarea cererii.
- 5) Este esențial ca solicitantul să aibă o imagine clară asupra formei și conținutului documentelor necesare pentru obținerea Autorizației de Operator Aerian.
- 6) Cu ocazia acestei întâlniri, solicitantul primește informații cu privire la reglementările, directivele, circularele și procedurile pe care trebuie să le cunoască și să le aplice. La cererea solicitantului, AAC îi pune la dispoziție un pachet de informații necesare pentru obținerea Autorizației de Operator Aerian. Acest pachet conține cel puțin: o lista a reglementărilor aplicabile, o lista a documentelor ce trebuie depuse o dată cu cererea tip de obținere a AOA și orice ale informații ajutoare.
- 7) AAC informează solicitantul cu privire la perioadele de timp necesare realizării fiecărei etape din procesul de emitere a AOA.
- 8) În urma discuțiilor se stabilește dacă solicitantul poate depune cererea tip (Anexa 2.1) de obținere a Autorizației de Operator Aerian sau dacă trebuie să se conformeze și cu alte prevederi înainte de aceasta.
- 9) Rezultatele întrevederii vor fi consemnate pe formularul din Anexa 1.2, completat în două exemplare originale câte unul pentru fiecare dintre părți.



1.3 Inițierea procesului de obținere AOA

- 1) În urma finalizării cu succes a etapei de informare, solicitantul poate cere certificarea pentru operațiuni de lucru aerian.
- 2) Solicitarea de acordare a AOA se face prin depunerea de către solicitant, la registratura AAC, a unei cereri tip, utilizând formularul din Anexa 2.2, cu cel puțin 90 zile înaintea datei propuse de începere a operării. Cererea tip se completează în limba română sau limba engleză de către managerul responsabil și este însoțită de o documentație suport care include cel puțin:
 - a) Actele constitutive, cu toate completările și modificările ulterioare;
 - b) declarație cu privire la posibilitatea asigurării resurselor financiare necesare efectuării în condiții de siguranță a tuturor operațiunilor pentru care se solicită AOA;
 - c) Un program de efectuare a procesului de certificare care să conțină:
 - i. Datele la care solicitantul depune spre evaluare manualele necesare (în cazul în care nu sunt depuse o dată cu cererea tip);
 - ii. Data și locația la care aeronavele pot fi inspectate;
 - iii. Data la care se poate începe efectuarea inspecției sediului social, a bazelor de operare și a tuturor celorlalte facilități (întreținere, dispecerat, etc.);
 - d) Structura organizatorică și întreaga documentație necesară acceptării/aprobării persoanelor manageriale nominalizate, conform prevederilor Capitolului 6 din prezentul PIAC;
 - e) O listă a rutelor pe care intenționează să opereze în regim de curse regulate și/sau o listă a zonelor de operare în cazul curselor efectuate în regim neregulat și/sau a activităților de lucru aerian;
 - f) O listă cu bazele de operare pe care intenționează să își desfășoare activitatea;
 - g) Documentele specifice fiecărei aeronave pentru care solicită AOA (Certificat de înmatriculare, Certificat de navigabilitate sau echivalent, Certificat de zgomot, Licența stațiilor radio, Copia contractelor de asigurare pentru încărcătură comercială și pentru răspundere civilă față de terți, etc.);
 - h) O copie a contractelor de deținere (proprietate/închiriere) a aeronavelor înmatriculate în alt stat pe care intenționează să le opereze, dacă este cazul;
 - i) Detalii cu privire la facilitățile de pregătire a personalului aeronautic operațional, inclusive lista și copiile certificatelor de calificare a FSTD-urilor pe care intenționează să le utilizeze pentru pregătirea personalului navigant;
 - j) Manualul de Operațiuni, Manualul de Zbor al Aeronavei, Lista Master a Echipamentului Minim, Lista Echipamentului Minim, și orice alte documente care fac parte din sistemul de documente de siguranță zborului ale operatorului aerian, cum ar fi Manual Sistemului de Management al Siguranței, Manualul pentru Operațiuni Sol, Manualul Echipajului de Cabină, Manualul de Degivrare, Manual de Bunuri Periculoase, Manual pentru operațiuni EMS, Manualul de monitorizare a conformării etc. (pot fi înaintate ulterior, dar nu cu mai puțin de 60 zile înaintea datei propuse pentru începerea operării);
 - k) Copia contractelor sau convențiilor încheiate între solicitant și agenții aeronautici autorizați pentru prestarea serviciilor de dispecerat, deservire la sol a aeronavelor, alimentare cu carburant și pentru alte facilități aeroportuare sau a manualelor specific în vederea prestării de servicii în regim propriu, după caz;
 - l) Împuternicirea, în cazul în care solicitantul este reprezentat de o altă persoană;
 - m) Dovada autorizării sistemului de întreținere, respectiv Certificatul organizației privind managementul continuității navigabilității (CAMO) sau dovada depunerii documentelor necesare pentru obținerea acestui certificat;
 - n) Dovada autorizării organizației de întreținere, respectiv Certificatul de autorizare Part 145 sau contractele încheiate cu organizațiile de întreținere, autorizate Part 145, ce vor asigura întreținerea aeronavelor operate, în cazul în care organizația proprie nu este autorizată în acest sens.
- 3) În termen de 15 zile de la data înregistrării cererii, după o evaluare preliminară, solicitantul este informat cu privire la necesitatea modificării acesteia și/sau a completării documentației suport.



- 4) În cazul în care este necesară modificarea cererii de emitere a AOA și/sau completarea documentației suport, termenul de 90 de zile de la punctul (2) de mai sus se derulează de la data înregistrării documentației completate.
- 5) În termen de 7 zile de la depunerea documentației suport complete, solicitantul este informat cu privire la etapa următoare.

1.4 Etapa de evaluare a documentației

- 1) Echipa de certificare analizează documentația suport după depunerea cererii de emitere a AOA, de îndată ce se constată că sunt îndeplinite condițiile stabilite prin prezenta procedură sau ca urmare a evaluării preliminare prevăzută pct. 1.3 (4), după caz.
- 2) În termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii și a documentației suport, operatorul este informat cu privire la conținutul documentelor depuse. În cazul manualelor menționate la pct. 1.3 (2)(j), solicitantul este informat cu privire la conformarea conținutului acestora cu legislația aplicabilă, în termen de 30 de zile de la depunerea lor la registratura AAC.
- 3) În cazul în care se constată faptul că documentația prezentată nu respectă cerințele prevăzute de legislația aplicabilă, termenul de 90 de zile prevăzut la pct.1.3 (2), se prelungește cu termenul de remediere.
- 4) În cazul în care se constată conformarea documentației cu cerințele prevăzute de legislația aplicabilă, AA emite scrisorile de aprobare/acceptare, pentru documentele care necesită acest lucru conform prevederilor prezentelor proceduri și instrucțiuni, în termen de 30 de zile de la depunerea acestora la registratura AAC.
- 5) Analiza manualelor menționate la pct. 1.3(2)(j), este descrisă la Capitolul 8 din Partea GEN.
- 6) Procesul și cerințele aplicabile acceptării persoanelor propuse pentru ocuparea posturilor manageriale obligatorii sunt descrise la Capitolul 6 din prezentul PIAC..

1.5 Etapa de inspecții și demonstrații operaționale

- 1) După finalizarea analizei documentației suport complete și conforme, și aprobarea/acceptarea manualelor aferente, fiecare compartiment al AA implicat în procesul de certificare informează în scris solicitantul asupra datei la care încep auditurile/inspecțiile la sediul și bazele de operare ale solicitantului. La stabilirea acestor date AAC ține cont de data menționată de solicitant conform pct. 1.3 (c)(iii), cât și de perioadele de timp suplimentare necesare acestuia pentru conformarea cu cerințele legislației aplicabile.
- 2) Efectuarea auditurilor/inspecțiilor și a demonstrațiilor operaționale va începe în termen de cel mult 5 zile de la data finalizării etapei de evaluare a documentației, conform pct.1.4.
- 3) AAC evaluează abilitatea solicitantului de a asigura operarea în siguranță și întreținerea corespunzătoare a aeronavei, efectuarea pregătirii personalului propriu și, unde este necesar, certificarea personalului cu responsabilități operaționale.
- 4) În această etapă se efectuează verificări la fața locului (după caz, la sediu, la bazele de operare, la facilitățile de pregătire, la organizațiile de întreținere proprii sau contractate și la facilitățile de aerodrom) pentru a se constata veridicitatea celor declarate în documentația depusă de solicitant, precum și pentru a se convinge că acesta are abilitatea și capacitatea necesare pentru desfășurarea operațiunilor aeriene propuse în condiții de siguranță.
- 5) AAC solicită demonstrații operaționale pentru a se convinge că solicitantul are abilitatea de a se conforma cu cerințele și procedurile de siguranță a zborului aplicabile. Aceste demonstrații operaționale reprezintă simularea activității pentru care solicită certificarea și vor fi desfășurate în prezența membrilor din echipa de certificare însărcinați cu evaluarea eficienței politicilor, procedurilor, instrucțiunilor și metodelor declarate în documentația aprobată/acceptată.
- 6) Perioada de efectuare a auditurilor/inspecțiilor și a demonstrațiilor operaționale nu depășește 15 zile de la începerea acestor activități.



- 7) Rezultatele auditului/inspecțiilor și ale demonstrațiilor operaționale sunt comunicate în scris solicitantului în termen de 5 zile de la finalizarea activităților de efectuare a 9 auditului/inspecțiilor și ale demonstrațiilor operaționale.
- 8) În cazul în care se constată neconformități, solicitantul transmite planul de măsuri corective, formulat astfel încât să permită identificarea neconformității, a cauzei acesteia, acțiunea corectivă imediată, acțiunea preventivă și perioada de timp necesară implementării acțiunilor corective propuse și înaintează AAC dovezile obiective în acest sens.
- 9) În termen de 7 zile de la transmiterea dovezilor obiective, AAC analizează eficacitatea corecțiilor și comunică în scris solicitantului concluziile analizei (închiderea neconformităților, necesitatea reevaluării de către solicitant a modalităților de remediere, acceptarea corecției cu efectuarea inspecțiilor de verificare a implementării acestora, etc).
- 10) În funcție de rezultatele corecțiilor, se pot repeta parte din inspecțiile și demonstrațiile operaționale.

1.6 Etapa de emiterie a Autorizației de Operator Aerian

- 1) În cazul în care pe parcursul etapelor precedente, solicitantul constată că nu poate asigura conformarea cu anumite cerințe și/sau nu mai dorește efectuarea anumitor elemente din specificațiile de operare solicitate inițial, solicită în scris excluderea acestora din cererea inițială și modifică în consecință documentația afectată.
- 2) Durata totală a întregului proces de certificare nu depășește 6 luni de la data depunerii inițiale a cererii tip pentru acordarea AOA.
- 3) În cazul în care solicitantul nu face dovada conformării cu legislația aplicabilă în vederea obținerii AOA în termenul prevăzut la punctul (2) de mai sus, AAC transmite solicitantului o notificare de refuz a acordării AOA solicitat.
- 4) La cererea solicitantului se reia întreg procesul de certificare.
- 5) Autorizația de Operator Aerian se emite după conformarea cu toate cerințele legislației aplicabile.
- 6) O dată cu eliberarea AOA, se aduce la cunoștința solicitantului obligativitatea de a face dovada menținerii în termen de valabilitate a întregii documentații ce a stat la baza emiterii AOA.
- 7) Autorizația de Operator Aerian are valabilitate un an cu posibilitatea de prelungire dacă operatorul aerian solicită și dacă demonstrează continua conformare cu legislația care a stat la baza emiterii acesteia.

1.7 Forma Autorizației de Operator Aerian

- 1) AOA-ul și Anexa cuprinzând specificațiile de operare se eliberează conform formularului din Anexa 3.2.
- 2) Toate AOA-urile au un număr de înregistrare format din:
 - a) Codul în litere specific AOA: „LA”;
 - b) Un număr serie format din 3 cifre. (Exemplu: LA-321)



Capitolul 2 - Modificarea Autorizației de Operator Aerian

2.1 Generalități

- 1) Modificarea AOA se poate face la solicitarea operatorului aerian prin transmiterea către AAC a cererii tip (Anexa 2.1) însoțită de întreaga documentație afectată.
- 2) Modificarea AOA poate consta în schimbarea uneia sau mai multor informații menționate atât în documentul de certificare, cât și în Specificațiile de Operare, anexă la acesta.
- 3) Cererea tip, împreună cu documentația suport, trebuie depusă la Registratura AAC cu cel puțin 30 de zile înaintea datei la care se intenționează operarea în noile condiții solicitate de operatorul aerian.
- 4) Modificarea AOA cuprinde trei etape: analiza cererii și a documentației suport, efectuarea de verificări la fața locului, dacă este cazul, și elaborarea unui răspuns în consecință.
- 5) În termen de 20 de zile de la depunerea cererii și a documentației suport, AAC transmite operatorului aerian punctul de vedere rezultat în urma analizei acestora.
- 6) În cazul în care se constată neconcordanțe în completarea cererii tip și sau a documentației aferente, solicitantul este contactat, în termen de 20 de zile de la depunerea acestora la registratura AAC, pentru a revizui și completa documentația transmisă.
- 7) Perioada de timp necesară revizuirii și completării documentației transmise, conform punctului (6), nu depășește 30 de zile.
- 8) În cazul în care se constată conformarea cererii tip și a documentației suport cu prevederile legale, operatorul aerian este informat, de fiecare compartiment implicat în procesul de certificare, cu privire la perioada în care va începe auditul/inspecțiile și demonstrațiile operaționale precum și evaluarea sistemului de întreținere a aeronavelor, unde este cazul.
- 9) Datele la care se încep verificările la fața locului nu pot depăși 5 zile de la acceptarea/aprobarea documentației transmise.
- 10) Observațiile rezultate în urma verificărilor sunt aduse la cunoștința solicitantului, în termen de 5 zile de la finalizarea inspecției.
- 11) În cazul în care, cu ocazia verificărilor la fața locului, se constată neconformități, termenul de remediere a acestora nu trece de 30 de zile.
- 12) Dacă modificările solicitate nu impun efectuarea de verificări la fața locului, în termen de 10 zile de la acceptarea/aprobarea documentației, AAC emite AOA modificat în consecință.
- 13) Termenul de modificare a AOA este prelungit cu perioada de timp necesară operatorului pentru revizuirea și/sau completarea documentației transmise și/sau pentru remedierea neconformităților rezultate în urma verificărilor de la fața locului.
- 14) În cazul nerespectării termenelor de la punctele (7) sau (11) de mai sus, AAC comunică operatorului aerian, respingerea solicitării de modificare a AOA.
- 15) În cazul în care operatorul aerian consideră necesar, poate solicita, în scris, o întrevvedere cu echipa de audit și/sau cu persoana desemnată pentru gestionarea documentelor în cadrul AAC pentru a primi lămuriri suplimentare cu privire la procesul de modificare a AOA.
- 16) În cazul conformării cu cerințele aplicabile, operatorul aerian primește un exemplar original al AOA, împreună cu o copie a raportului final de evaluare.



2.2 Modificarea datelor de identificare

- 1) În cazul în care operatorul aerian solicită modificarea AOA datorită schimbării datelor de identificare (nume, adresă, etc.), cererea tip este însoțită de cel puțin următoarea documentație:
 - a) Actele constitutive (Certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului) din care să reiasă modificările solicitate;
 - b) Documentele specifice fiecărei aeronave care să consemneze noile date (Certificat de înmatriculare, Certificat de navigabilitate sau echivalent, Certificat de zgomot, Licența stațiilor radio, Copia contractelor de asigurare pentru încărcătură comercială și pentru răspundere civilă față de terți, etc.), dacă este cazul;
 - c) O copie a contractelor de deținere (proprietate/închiriere) a aeronavelor pe care intenționează să le opereze - în cazul în care în conținutul acestora se regăsesc elementele care au fost modificate;
 - d) Manualul de Operațiuni, Manualul de Zbor al Aeronavei, Lista Echipamentului Minim, Manualul pentru Operațiuni Sol, Manualul de Degivrare, Manualul sistemului de calitate și orice alt document care face parte din sistemul de documente de siguranța zborului în care sunt menționate datele care au fost modificate;
 - e) Copia contractelor sau convențiilor încheiate între solicitant și agenții aeronautici autorizați pentru prestarea serviciilor de dispecerat, deservire la sol a aeronavelor, alimentare cu carburant și pentru alte facilități aeroportuare sau a manualelor specific în vederea prestării de servicii în regim propriu, după caz;
 - f) Împuternicirea, în cazul în care solicitantul este reprezentat de o altă persoană;
 - g) Dovada modificării documentelor sistemului de întreținere, respectiv Certificatul organizației privind managementul continuității navigabilității (CAMO) sau dovada depunerii documentelor necesare pentru modificarea acestuia;
 - h) Dovada modificării documentelor organizației de întreținere, respectiv Certificatul de autorizare Part 145 sau contractele încheiate cu organizațiile de întreținere modificate în consecință.
- 2) Schimbarea Codului Unic de Identificare conduce la revocarea documentului de certificare, în cazul în care operatorul, posesorul unui nou cod IDNO, intenționează să efectueze operațiuni de lucru aerian, procedura de certificare se reia și se desfășoară ca în cazul certificării inițiale.

2.3 Modificarea tipurilor de operațiuni

- 1) În cazul în care operatorul aerian solicită modificarea AOA datorită introducerii/excluderii unor tipuri de operațiuni pentru unul sau mai multe tipuri de aeronave, cererea tip este însoțită de următoarea documentație, după caz:
 - a) Părțile Manualului de Operațiuni care să evidențieze modificarea procedurilor ce stau la baza desfășurării tipurilor de operațiuni, conform solicitării;
 - b) Părțile din Manualul de Zbor al aeronavei aplicabile tipurilor de operațiuni solicitate;
 - c) Lista Master a Echipamentului Minim și amendamentele la Lista Echipamentului Minim conform tipurilor de operațiuni solicitate;
 - d) Orice alte documente care fac parte din sistemul de documente de siguranța zborului ale operatorului aerian și necesită modificări conform solicitării, cum ar fi Manualul pentru Operațiuni Sol, Manualul sistemului de calitate, etc.;
 - e) Lista cu Task-uri din Programul de întreținere al aeronavei, dacă este cazul, specific tipului de operațiune solicitat (a se vedea capitolul 2 din Partea GEN – Aprobări speciale).
- 2) După aprobarea/acceptarea documentației, fiecare compartiment implicat în procesul de certificare trece la inspecția din domeniul operațional și navigabilitate, dacă este cazul.




2.4 Includerea de noi tipuri de aeronave

- 1) Cererea tip, depusă de operatorul aerian la registratura AAC, trebuie să fie însoțită de următoarea documentație, după caz:
 - a) O listă a zonelor de operare în care intenționează desfășurarea operațiunilor de lucru aerian cu noul tip de aeronave
 - b) O listă cu baza de operare principală și bazele de operare secundare pe care intenționează să își desfășoare activitatea cu noul tip de aeronavă;
 - c) Documentele specifice fiecărei aeronave pentru care solicită modificarea AOA (Certificat de înmatriculare, Certificat de navigabilitate sau echivalent, Certificat de zgomot, Licența stațiilor radio, Copia contractelor de asigurare pentru încărcătură comercială și pentru răspundere civilă față de terți, etc.);
 - d) Copie a contractelor de deținere (proprietate/închiriere) a aeronavelor corespunzătoare noului tip;
 - e) Părțile Manualului de Operațiuni care să evidențieze introducerea noilor tipuri de aeronave, conform solicitării;
 - f) Manualul de Zbor, Lista Master a Echipamentului Minim, Lista Echipamentului Minim, pentru fiecare tip/aeronavă, conform solicitării;
 - g) Orice alte documente care fac parte din sistemul de documente de siguranța zborului ale operatorului aerian și necesită modificări conform solicitării: Manualul sistemului de calitate, Manualul de Degivrare, etc.;
 - h) Împuternicirea, în cazul în care solicitantul este reprezentat de o altă persoană;
 - i) Dovada asigurării managementului continuității navigabilității pentru aeronavele în cauză de către o organizație autorizată corespunzător.
- 2) Înainte de modificarea AOA, după aprobarea/acceptarea de AAC a modificărilor programelor de pregătire, personalul navigant efectuează pregătirea pentru calificarea de tip (dacă este cazul) în cadrul organizațiilor de pregătire autorizate după care efectuează programul de conversie al operatorului. În cazul în care se intenționează ca personalul navigant să opereze pe mai mult de un tip de aeronavă, acest lucru se reflectă în Manualul de Operațiuni.
- 3) În vederea efectuării programelor de pregătire referite la punctul (2), acolo unde este cazul, operatorul aerian solicită AAC acordarea aprobării de utilizare a unui simulator corespunzător tipului de aeronavă și operațiuni aferente solicitate, utilizând Anexa 6.1.
- 4) După aprobarea/acceptarea documentației, fiecare compartiment implicat în procesul de evaluare trece la inspecția operațională și la inspecția sistemului de întreținere a aeronavelor, dacă este cazul, (ex: se efectuează inspecție la aeronavă pentru verificarea echipării acesteia).

2.5 Includerea de noi aeronave de același tip cu cele deja existente

- 1) Cererea tip, depusă de operatorul aerian la registratura AAC, trebuie să fie însoțită de următoarea documentație, după caz, ținând cont de varianta aeronavei pe care intenționează să o opereze (aeronavă de același tip, variantă similară sau diferită):
 - a) O listă a zonelor de operare în care intenționează desfășurarea operațiunilor de lucru aerian cu noul tip de aeronave;
 - b) O listă cu baza de operare principală și bazele de operare secundare pe care intenționează să își desfășoare activitatea cu noile aeronave;
 - c) Documentele specifice fiecărei aeronave pentru care solicită modificarea documentul de certificare (Certificat de înmatriculare, Certificat de navigabilitate sau echivalent, Certificat de zgomot, Licența stațiilor radio, Copia contractelor de asigurare pentru încărcătură comercială și pentru răspundere civilă față de terți, etc.);
 - d) Copie a contractelor de deținere (proprietate/închiriere) a aeronavelor solicitate;
 - e) Părțile Manualului de Operațiuni care să evidențieze introducerea aeronavelor, conform solicitării;
 - f) Manualul de Zbor, Lista Master a Echipamentului Minim, Lista Echipamentului Minim,
 - g) pentru fiecare aeronavă, conform solicitării;

	Partea SPO/LA Prevederi specifice operațiunilor specializate / de lucru aerian	AAC
		PIAC-OPS
		22

- h) Orice alte documente care fac parte din sistemul de documente de siguranța zborului ale operatorului aerian și necesită modificări conform solicitării cum ar fi: Manualul pentru Operațiuni Sol, Manualul de Degivrare, Manualul sistemului de calitate, etc.;
 - i) Împuternicirea, în cazul în care solicitantul este reprezentat de o altă persoană;
 - j) Dovada asigurării managementului continuității navigabilității pentru aeronavele în cauză de către o organizație autorizată corespunzător.
- 2) Înainte de modificarea AOA, după aprobarea/acceptarea de AAC a modificărilor programelor de pregătire, operatorul aerian face dovada, dacă este cazul, efectuării pregătirii referitoare la diferențe de către personalul implicat.
- 3) După aprobarea/acceptarea documentației, fiecare compartiment implicat în procesul de evaluare trece la auditul/inspecția operațională și auditul/inspecția sistemului de întreținere a aeronavelor, dacă este cazul, (ex: se efectuează auditul/inspecția la aeronave pentru verificarea echipării acestora).

2.6 Excluderea de aeronave/tipuri de aeronave aflate în operare

Cererea tip, depusă de operatorul aerian la registratura AAC, trebuie să fie însoțită de următoarea documentație, după caz:

- a) Părțile Manualului de Operațiuni care să evidențieze excluderea aeronavelor/tipurilor de aeronave, conform solicitării;
- b) Orice alte documente care fac parte din sistemul de documente de siguranța zborului ale operatorului aerian și necesită modificări conform solicitării cum ar fi: Manualul de SMS, Manualul pentru Operațiuni Sol, Manualul Echipajului de Cabină, Manualul de Degivrare, Manual de Bunuri Periculoase, Manualul pentru operațiuni EMS, Manualul pentru monitorizarea conformării, etc.;

2.7 Modificarea tipurilor de operațiuni aeriene autorizate

- 1) Cererea tip, depusă de operatorul aerian la registratura AAC, trebuie să fie însoțită de următoarea documentație, după caz:
- a) Manualul de Operațiuni sau amendamente la acesta - conține proceduri operaționale specifice și programe de pregătire la sol și în zbor/pe simulator pentru operațiunile solicitate;
 - b) Manualul de Zbor al aeronavei, sau amendamentul corespunzător la acesta, dacă este cazul;
 - c) Lista Master a Echipamentului Minim (MMEL) și Lista Echipamentului Minim (MEL) sau amendamente corespunzătoare la acestea, dacă este cazul;
 - d) Orice alte documente care fac parte din sistemul de documente de siguranța zborului ale operatorului aerian și necesită modificări conform solicitării cum ar fi: Manualului pentru Operațiuni Sol, Manualul de Degivrare, Manualul sistemului de calitate, etc.;
 - e) Împuternicirea, în cazul în care solicitantul este reprezentat de o altă persoană;
 - f) Copia documentelor de certificare de navigabilitate care permit operarea aeronavelor în condițiile solicitate (ex. TC, STC, etc.).
- 2) După analiza documentației și aprobarea/acceptarea acesteia, fiecare compartiment implicat în procesul de evaluare trece la auditul/inspecția operațională și a sistemului de întreținere a aeronavelor, dacă este cazul, (ex: se efectuează auditul/inspecția la aeronavă pentru verificarea echipării acesteia).

Septembrie 2019	Editia	01
	Revizia	00



2.8 Modificarea zonei de operare

Cererea tip, depusă de operatorul aerian la registratura AAC, trebuie însoțită de următoarea documentație, după caz:

- a) Părțile Manualului de Operațiuni care să evidențieze modificările conform solicitării.

Exemple:

- i. Performanțele aeronavelor referitoare la zonele de operare solicitate;
 - ii. Necesitatea utilizării unor echipamente speciale;
 - iii. Necesitatea unor restricții adiționale cu privire la MEL;
 - iv. Adaptarea sistemelor aeronavelor pentru condiții meteorologice/climatologice extreme;
 - v. Pregătire specifică pentru expunerea la noi condiții meteorologice/ climatologice, precum și pentru reguli speciale de operare;
 - vi. Orice cerințe ATC specifice zonelor solicitate (frazologie nouă, operare în zone metrice, etc);
 - vii. Descrierea sistemelor de navigație și comunicare utilizate pe noile rute/zone de operare;
 - viii. Cerințe privind facilitățile de aeroport/aerodrom/heliport asociate noilor zone de operare.
- b) Dovada deținerii documentației de navigație aferente zonelor de operare solicitate;
- c) Orice alte documente care fac parte din sistemul de documente de siguranța zborului ale operatorului aerian și necesită modificări conform solicitării cum ar fi: Manualul pentru Operațiuni Sol, Manualul de Degivrare, Manualul sistemului de calitate etc.;
- d) Copia documentelor de certificare de navigabilitate care permit operarea aeronavelor în condițiile solicitate (ex. TC, STC, etc.).

2.9 Modificarea Autorizației de Operator Aerian datorată schimbării titlului de deținere a aeronavelor aflate în operare

Cererea tip, depusă de operatorul aerian la registratura AAC, trebuie însoțită de o copie a contractelor de deținere (proprietate/închiriere) a aeronavelor solicitate.



SPAȚIU LĂSAT LIBER ÎN MOD INTENȚIONAT



Capitolul 3 - Supravegherea continuă

3.1 Generalități

- 1) După eliberarea AOA, AAC evaluează și monitorizează continuu deținătorii acestora prin inspecții/audituri de supraveghere, în scopul desfășurării operațiunilor în condiții de siguranță conform prevederilor legislației aplicabile.
- 2) AAC nu se limitează la obiectivele unei misiuni de audit/inspecție în sensul prevederilor prezentei proceduri, poate extinde perioada de audit/inspecție, poate modifica frecvența și calendarul auditurilor/inspecțiilor programate în funcție de informațiile și elementele de care dispune în procesul continuu de supraveghere a siguranței pe care îl efectuează sau în funcție de natura și/sau amploarea operațiunilor operatorului aerian și schimbările la acestea.
- 3) În cazul în care pe durata inspecțiilor de supraveghere se constată deficiențe cu implicări multiple între departamentele operatorului aerian, inspecțiile se pot transforma în auditarea întregului sistem al operatorului aerian. Totodată, când sunt identificate deficiențe financiare, AAC poate adopta și alte măsuri de supraveghere inclusiv solicitarea unui audit financiar.
- 4) Responsabilitatea ultimă a operării în siguranță este a operatorului aerian.
- 5) De o importanță deosebită este conținutul legislației aplicabile care prevede stabilirea de către operator a unui Sistem de Calitate.
- 6) Obiectivul privind menținerea continuă a siguranței zborurilor nu poate fi atins până când deținătorii de AOA nu sunt pregătiți să accepte implicațiile politicii lor incluzând generarea resurselor necesare implementării Sistemului de Calitate.
- 7) AAC trebuie să continue supravegherea modului de îndeplinire de către operator a cerințelor legislației aplicabile privind eficiența Sistemului de Calitate (incluzând și declarația de aprobare a sistemului de întreținere tehnică).
- 8) Dacă se consideră că Sistemul de Calitate nu funcționează sau nu si-a atins obiectivele, încetând astfel a fi "acceptabil pentru AAC", aceasta devine ca atare o încălcare a cerințelor de certificare care pot pune în discuție valabilitatea documentelor de certificare.
- 9) Responsabilul cu asigurarea calității trebuie să aibă acces direct la Managerul Responsabil.

3.2. Clasificarea auditurilor/inspecțiilor de supraveghere

Auditurile/Inspecțiile de supraveghere la operatorii aerieni pot fi:

- 1) Auditurile/Inspecțiile planificate - se fac astfel încât să fie respectate frecvențele și domeniile specificate stabilite prin planificare.
- 2) Auditurile/Inspecțiile neplanificate:
 - a) pentru verificarea îndeplinirii măsurilor corective asumate de operator în urma unor
 - b) audituri sau altor inspecții de supraveghere și care au fost acceptate de către AAC. Acestea au loc conform datelor menționate în „Planul de Măsuri Corective”; și
 - c) ordonate de AAC, care au un caracter aleatoriu, în scopul verificării menținerii gradului de siguranță aeronautică în desfășurarea activităților operaționale. Acestea vor fi stabilite în funcție de activitatea zilnică a operatorului aerian evidențiată prin rapoarte de evenimente de aviație civilă (ASR), rapoarte de inspecție în zbor, analiza documentației transmisă de operator la AAC etc.



3.3 Frecvența auditurilor de supraveghere

- 1) Auditurile de supraveghere se vor efectua o dată pe an, de obicei la 6 luni de la auditul de reînnoire, în baza planificării anuale corespunzătoare, aceasta fiind întocmită în luna decembrie a anului în curs pentru anul următor.
- 2) Activitatea de supraveghere desfășurată la operatorii aerieni deținători de AOA este completată, în funcție de activitatea fiecărui operator aerian, cu audituri neplanificate.

3.4 Rezultatele activității de supraveghere

- 1) În termen de 10 zile de la finalizarea auditurilor/inspecțiilor de supraveghere, rezultatul acestora este adus la cunoștința operatorului aerian. Operatorul aerian primește o copie a Raportului de evaluare însoțit de lista observațiilor/neconformităților rezultate în urma auditurilor și decizia AAC privind continuarea/limitarea/restrângerea/suspendarea activității.
- 2) În cazul în care au fost constatate neconformități, în termen de maxim 15 zile de la primirea rezultatelor auditurilor/inspecțiilor de supraveghere, operatorul aerian transmite la AAC planul de măsuri corective. Planul de măsuri corective menționat trebuie formulat astfel încât să permită identificarea neconformității, a cauzei acesteia, corecția, acțiunea corectivă, acțiunea preventivă care are caracter permanent și perioada de timp necesară implementării acțiunilor corective propuse.
- 3) Termenele de remediere a neconformităților, menționate în planul de măsuri corective, sunt stabilite conform pct. 8.2 din Partea GEN.
- 4) În termen de 5 zile de la primirea planului de măsuri corective, AAC transmite operatorului aerian punctul său de vedere cu privire la modul și termenele de implementarea a măsurilor corective.
- 5) Operatorul aerian este obligat să informeze AAC cu privire la respectarea termenelor de remediere a neconformităților acceptate de AAC, și acolo unde este posibil să transmită dovezi obiective cu privire la implementarea măsurilor corective.
- 6) AAC verifică implementarea măsurilor corective prin analiza dovezilor furnizate de operator și prin audituri de verificare neplanificate, după caz.
- 7) Verificarea îndeplinirii planului de măsuri corective se efectuează, de preferință, de membrii echipei de audit/inspecție de supraveghere care au semnalat neconformitățile (sau doar de șeful acestei echipe).
- 8) În cazul în care se poate constata implementarea planului de măsuri corective doar prin analiza dovezilor obiective transmise, finalizarea auditului/inspecției de supraveghere se face o dată cu acceptarea/aprobarea dovezilor obiective. Acceptarea/aprobarea dovezilor obiective se face în termen de 30 de zile de la depunerea acestora la registratura AAC. În cazul în care, în urma analizei dovezilor obiective, se constată deficiențe în îndeplinirea planului de măsuri corective, operatorul aerian este informat în acest sens și se vor stabili noi termene de remediere.
- 9) În cazul în care, analiza modului de conformare cu planul de măsuri corective necesită audituri de verificare, acestea se realizează după expirarea termenului maxim limită prevăzut în acest plan. Pe parcursul auditului se are în vedere respectarea condițiilor menționate în planul de măsuri corective asumat de operator și acceptat de AAC și a implementării corecte a acestuia.
- 10) Dacă în urma auditurilor de verificare se constată îndeplinirea planului, AAC consemnează închiderea procesului și finalizarea auditului/ de supraveghere ce a generat acest plan de măsuri corective.
- 11) În cazul în care se constată deficiențe în îndeplinirea planului de măsuri corective, în termen de 5 zile de la auditul de verificare, operatorul aerian este informat în acest sens. Se stabilesc noi termene de remediere, reluându-se procedura de verificare descrisă mai sus.
- 12) În momentul în care echipa de audit/inspecție constată că planul de măsuri corective nu poate fi îndeplinit ca urmare a activității desfășurate de o persoană care deține un post managerial



obligatoriu, AAC poate lua decizia demarării procesului de retragere a acceptabilității persoanei în cauză.

- 13) În eventualitatea în care operatorul nu reușește să satisfacă obiectivele stabilite prin planul de măsuri, în funcție de situația în cauză, AAC propune demararea procesului de limitare, restrângere, suspendare sau revocare a AOA (în conformitate cu Capitolul 5 din prezentul PIAC).
- 14) În cazul în care în timpul auditului/inspecției de supraveghere se constată neconformități de nivel 1, sunt aplicate prevederile pct. 8.2 din Partea GEN.
- 15) Echipa de audit informează operatorul, imediat ce constată neconformitatea de nivel 1, cu privire la acțiunile pe care le va întreprinde, inclusiv cele referitor la AOA (limitare / suspendare / revocare), la scrisoarea de aprobare închiriere în sistem wet, Este responsabilitatea operatorului aerian ca până la primirea documentației specifice din partea AAC să i-a toate măsurile necesare pentru eliminarea cauzelor care au dus la reducerea nivelului de siguranță sau la periclitarea gravă a siguranței zborului.

3.5 Includerea personalului de inspecție în zbor (a operațiunilor aeriene) în cadrul echipajului aeronavei, suplimentar față de membrii echipajului de zbor, în timpul executării misiunii de inspecție în zbor

- 1) Inspectorii pentru inspecția în zbor (a operațiunilor aeriene), execută activități de inspecție în zbor, inclusiv de supraveghere a personalului aeronautic navigant ce operează zborul respectiv, în baza autorizării și calificării specifice de inspector din categoria de personal aeronautic navigant de inspecție în zbor (a operațiunilor aeriene) pentru tipul/variantele respective de aeronavă.
- 2) Executarea activităților de inspecție în zbor, inclusiv de supraveghere a personalului aeronautic navigant ce operează zborul respectiv, se face prin includerea de către operatorul inspectat a personalului de inspecție în zbor (a operațiunilor aeriene) în echipajul aeronavei, suplimentar față de membrii echipajului de zbor, ca urmare a Deciziei Directorului AAC.
- 3) Includerea de către operator a personalului de inspecție în zbor (a operațiunilor aeriene) în echipajul aeronavei la bordul căreia se va desfășura inspecția aprobată și comunicată de AAC se face prin înscrierea corespunzătoare a inspectorului în documentele de zbor ale operatorului referitoare la misiunea respectivă de inspecție în zbor, inclusiv de supraveghere a personalului aeronautic navigant ce operează zborul respectiv, în baza Deciziei Directorului AAC.
- 4) În timpul desfășurării inspecției în zbor, personalul de inspecție în zbor (a operațiunilor aeriene) ce execută activități de inspecție în zbor la bordul aeronavei respective nu se va implica în acțiunile echipajului, pe care le urmărește în sensul verificării cunoștințelor și deprinderilor relevante legate de operarea respectivei aeronave, în conformitate cu prevederile legale aplicabile și ale documentației de siguranță a operatorului, precum și în conformitate cu formularele de inspecție standardizate.
- 5) În situația apariției unei situații anormale/de urgență în cazul zborului ce face obiectul inspecției, inspectorul pentru inspecția în zbor (a operațiunilor aeriene) aflat la bord va participa la acțiunile echipajului la solicitarea comandantului, după cum este aplicabil.



SPAȚIU LĂSAT LIBER ÎN MOD INTENȚIONAT



Capitolul 4 - Reînnoirea Autorizației de Operator Aerian

4.1 Generalități

- 1) Deținătorul unei Autorizații de Operator Aerian (AOA) emise pentru o perioadă definită de timp care dorește să continue operarea după expirarea valabilității acestuia, trebuie să solicite reînnoirea documentului de certificare.
- 2) Formatul cererii de reînnoire este prezentat în Anexa 2.2.
- 3) Cererea de reînnoire trebuie înregistrată la sediul AAC cu cel puțin 30 de zile înaintea termenului de expirare a documentului de certificare.
- 4) În cazul în care termenul de înregistrare este mai mic de 30 de zile, dar înainte de data expirării AOA, AAC își rezervă dreptul de a comunica răspunsul privind reînnoirea documentului de certificare în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii la AAC. Perioada de timp dintre data expirării și data reînnoirii AOA reprezintă perioadă de suspendare a tuturor operațiunilor aeriene acordate anterior, operatorului aerian fiindu-i interzisă efectuarea acestora.
- 5) În situația transmiterii cererii de reînnoire a documentului de certificare ulterior datei de expirare a acestuia, perioada de timp dintre data expirării și data reînnoirii AOA reprezintă perioadă de suspendare a tuturor operațiunilor aeriene acordate anterior, operatorului aerian fiindu-i și în acest caz interzisă efectuarea acestora.
- 6) Dacă de la data expirării valabilității AOA operatorul aerian nu solicită în maxim 3 luni de zile abilitarea de a efectua operațiunile aeriene care fac obiectul AOA, atunci documentul de certificare se revocă.
- 7) Cererea de reînnoire este însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:
 - a) raportul privind activitatea desfășurată de operator în perioada de valabilitate a Autorizației de Operator Aerian, precum și prezentarea intențiilor pentru activitatea viitoare;
 - b) raportul de autoevaluare pentru activitatea tehnică și activitatea operațională, însoțit, după caz, de programe propuse privind acțiunile corective; acest raport trebuie să conțină și mențiuni privind:
 - (i) modul de efectuare (contract cu agenți autorizați sau sistem propriu) a activităților, inclusiv de handling și alimentare cu combustibil a aeronavelor.
 - (ii) lista actualizată a facilităților tehnice de handling (dacă desfășoară aceste activități în sistem propriu), inclusiv facilitățile destinate combustibilului de aviație.
 - (iii) lista terenurilor permanente și temporare (dacă este posibil) utilizate, la care se anexează fișele de inspecție periodică a terenurilor de zbor respective.
 - c) declarația, sau după caz, dovada achitării de către operatorul aerian a plăților de supraveghere;
 - d) documentația (autorizații, convenții, contracte etc.) care a fost depusă la inițializare și care a suferit modificări pe parcursul perioadei de valabilitate a Autorizației de Operator Aerian, dacă este cazul.
- 8) Procesul de reînnoire a AOA nu este inițiat dacă, până la data depunerii cererii de reînnoire, operatorul aerian nu a putut face dovada închiderii tuturor neconformităților evidențiate cu ocazia auditurilor anterioare.

4.2 Analiza cererii de reînnoire și a documentației suport

- 1) În termen de 5 zile de la depunerea cererii de reînnoire și a documentației suport, operatorul aerian este informat asupra necesității completării și/sau corectării cererii tip și a documentelor suport. În cazul în care cererea tip și/sau documentația suport nu necesită completări / corectări, operatorul aerian este informat asupra perioadei de efectuare a auditurilor și a demonstrațiilor operaționale.
- 2) În cazul în care cererea tip și/sau documentația suport necesită completări/corectări, perioada de efectuare a inspecțiilor și a demonstrațiilor operaționale este stabilită în termen de 5 zile de la depunerea la registratura AAC a documentației corecte și complete.



- 3) În cazul în care se constată faptul că cererea tip și/sau documentația suport nu respect cerințele prevăzute de legislația aplicabilă, termenul de reînnoire a documentului de certificare este prelungit cu perioada de remediere a acestora.
- 4) Data începerii efectuării auditurilor și a demonstrațiilor operaționale nu poate depăși 5 zile de la data finalizării cu succes a etapei de evaluare a documentației.



4.3 Auditerile de reinnoire și demonstrațiile operaționale

- 1) AAC evaluează abilitatea operatorului aerian de a asigura operarea în siguranță și întreținerea corespunzătoare a aeronavei, efectuarea pregătirii personalului propriu și, unde este necesar, certificarea personalului cu responsabilități operaționale.
- 2) Cu această ocazie se efectuează verificări la fața locului (la sediul și bazele de operare, la organizațiile de întreținere proprii sau contractate, după caz, și la facilitățile de aerodrom) pentru a se constata menținerea condițiilor care au stat la baza emiterii AOA.
- 3) AAC poate solicita demonstrații operaționale pentru a se convinge că operatorul aerian are abilitatea de a se conforma în continuare cu cerințele și procedurile de siguranță a zborului aplicabile. Aceste demonstrații operaționale reprezintă simularea activității pentru care solicită reînnoirea certificării și vor fi desfășurate în prezența echipei de certificare evaluându-se eficiența politicilor, procedurilor, instrucțiunilor și metodelor declarate în manualele și documentația aprobată/acceptată.
- 4) Perioada de efectuare a auditerilor și a demonstrațiilor operaționale nu depășește 10 zile de la începerea acestor activități.
- 5) Rezultatele auditerilor și ale demonstrațiilor operaționale sunt comunicate în scris operatorului aerian în termen de 5 zile de la finalizarea activităților de inspecție și demonstrații operaționale.
- 6) În cazul în care se constată neconformități, în termen de 15 zile de la primirea raportului de evaluare, solicitantul transmite spre acceptare la AAC un plan de măsuri corective în care este prezentat modul de remediere a acestora, precum și acțiunile întreprinse de operator pentru a evita repetarea acestora.
- 7) În cazul în care în timpul auditerilor și/sau a demonstrațiilor operaționale se constată neconformități de nivel N1, documentul de certificare nu se reînnoiește până când operatorul aerian nu face dovada remedierii acestora

4.4 Reînnoirea AOA

- 1) Dacă la finalizarea procesului de analiză, toate compartimentele implicate în procesul de reînnoire sunt de acord cu solicitarea operatorului aerian, AAC emite AOA valabilă pe o perioadă de maxim 1 an.
- 2) În cazul în care se constată faptul că operatorul aerian nu mai îndeplinește cerințele ce au stat la baza certificării sale, AAC transmite acestuia o notificare de refuz a reînnoirii documentului de certificare, caz în care documentul de certificare se suspendă.
- 3) În cazul în care compartimentele implicate în procesul de evaluare vor condiționa reînnoirea documentului de certificare, în raportul final de evaluare se vor menționa aceste condiții, precum și faptul că documentul de certificare este valid sub rezerva respectării acestora.



Capitolul 5 - Suspendarea, revocarea de către AAC a Autorizației de Operator Aerian și contestarea deciziilor AAC de către operatorul aerian

5.1 Generalități

- 1) Un AOA poate fi suspendat sau revocat conform prevederilor cu respectarea prevederilor Codului Aerian.
- 2) De asemenea, în cazul unei cereri din partea operatorului aerian pentru întreruperea valabilității AOA, AAC procedează la suspendarea activităților de supraveghere și, în consecință, la suspendarea AOA în cauză.
- 3) Când a fost luată decizia de suspendare sau revocare a unui AOA, operatorul trebuie să fie informat în termenii stabiliți în legislație.
- 4) Informarea constă în transmiterea unui document semnat de către reprezentantul AAC care are responsabilitatea semnării Autorizației de Operator Aerian ce urmează a fi suspendat sau revocat.
- 5) Încetarea perioadei de suspendare a AOA are loc numai în cazul în care AAC constată înlăturarea cauzelor care au stat la baza deciziei sale. Totuși, există posibilitatea ca la momentul verificării înlăturării cauzelor care au stat la baza suspendării AOA să existe și alte cerințe suplimentare aplicabile certificării operatorilor aerieni pe care trebuie să le îndeplinească operatorul aerian în cauză. De asemenea, în cazul în care operatorul aerian care a solicitat anterior întreruperea valabilității AOA acesta poate solicita încetarea suspendării documentului în cauză, cu condiția ca acesta să se conformeze tuturor cerințelor aplicabile la data solicitării.
- 6) În cazul în care nu se constată înlăturarea cauzelor care au stat la baza deciziei de suspendare a AOA, AAC menține decizia de suspendare în termenele stabilite mai jos.

5.2 Suspendarea Autorizației de Operator Aerian

- 1) Suspendarea are un termen de aplicare ce nu poate depăși 6 luni, perioada în care, în vederea încetării suspendării AOA, operatorul aerian poate să transmită către AAC un plan de acțiuni pentru înlăturarea cauzelor care au dus la măsura de suspendare a acestuia.
- 2) În cazul în care operatorul aerian nu a demonstrat conformarea cu planul de acțiuni transmis și cerințele aplicabile în perioada de 6 luni de la suspendare, AAC revocă Autorizația de Operator Aerian.
- 3) Suspendarea încetează dacă operatorul aerian face dovada închiderii tuturor neconformităților care au stat la baza suspendării.
- 4) Anexa 4.1 prezintă un model al Deciziei de suspendare a documentului de certificare.
- 5) AAC notifică încetarea suspendării, prin emiterea unei decizii, după modelul din Anexa 4.3, înainte de a se permite reluarea operării. În nici un caz nu este permisă reluarea operării fără comunicarea deciziei AAC de încetarea suspendării.

5.3 Revocarea Autorizației de Operator Aerian

- 1) După expirarea celor 6 luni de suspendare prevăzute la pct. 5.2 (1) de mai sus, AAC revocă Autorizația de Operator Aerian prin emiterea unui document semnat de către reprezentantul legal al AAC care are responsabilitatea semnării Autorizației de Operator Aerian ce urmează a fi revocat.
- 2) AAC poate lua direct decizia de revocare fără a mai parcurge procedura de suspendare a documentului de certificare.
- 3) Anexa 4.2 prezintă un model al Deciziei de revocare a documentului de certificare. În cazul revocării AOA, la cererea celui interesat, procedura de certificare se reia și se desfășoară ca în cazul autorizării inițiale



5.4 Contestații

- 1) Contestațiile împotriva deciziei AAC de /suspendare/revocare a Autorizației de Operator Aerian se fac conform prevederilor legale.
- 2) Depunerea contestației nu suspendă executarea deciziilor AAC.
- 3) Deciziile necontestate în termenul legal, rămân definitive.



Capitolul 6 - Schimbări în sistemul de management

6.1 Generalități

- 1) În conformitate cu prevederile cadrului normativ național, operatorii aerieni din Republica Moldova care dețin sau intenționează să obțină o AOA trebuie să nominalizeze persoane responsabile pentru ocuparea posturilor manageriale obligatorii.
- 2) În cazul operatorilor aerieni care dețin sau intenționează să obțină un AOA, persoanele nominalizate de către operatorul aerian (Manager Responsabil, Responsabil Operațiuni Zbor, Responsabil Operațiuni Sol, Responsabil cu Pregătirea și Antrenamentul Echipajelor și Responsabil cu sistemul de asigurare a calității) trebuie să fie acceptate de către AAC.
- 3) Dacă persoana nominalizată este acceptată de către o altă autoritate competentă pentru ocuparea unui post managerial obligatoriu, se va specifica acest fapt în cererile prezentate la Anexa 7.1.
- 4) În vederea aprobării persoanelor responsabile, operatorul trebuie să transmită la AAC următoarele documente:
 - a) cerere conform Anexei 7.1, completată cu datele personale ale persoanei desemnate, care să ateste compatibilitatea cu funcția și responsabilitățile propuse. Acest formular este tratat ca document confidențial întrucât conține date personale. Cererea nu va fi completată și transmisă AAC în cazul Managerului Responsabil;
 - b) declarație cu privire la persoana care asigură interimatul și durata prevăzută a interimatului (maxim 30 de zile), în cazul schimbării unei persoane responsabile;
 - c) fișa postului pentru care este nominalizat;
 - d) un document din care să reiasă tipul și durata contractului de muncă precum și durata
 - e) timpului de lucru;
 - f) Curriculum Vitae;
 - g) dovada efectuării pregătiri specifice domeniului de activitate.
- 5) În cazul solicitării de acordare a AOA, documentele menționate la punctul (4) de mai sus, vor fi transmise la AAC o dată cu cererea tip de obținere a documentului în cauză.
- 6) AAC își rezervă dreptul de a nu accepta nominalizarea unei persoane într-un post managerial obligatoriu dacă persoana în cauză:
 - a) a deținut anterior un post managerial și i-a fost retrasă acceptarea;
 - b) în urma evaluării nu a dat dovadă de cunoaștere a reglementărilor și procedurilor aeronautice aplicabile;
 - c) a contribuit la producerea unuia sau mai multor evenimente de aviație;
 - d) nu deține unul sau mai multe documente din cele prezentate la punctul (3) de mai sus.

6.2 Organizarea procedurii de aprobare

- 1) Pentru acceptarea pe postul managerial obligatoriu, fiecare persoană nominalizată trebuie să parcurgă cu succes o procedură de evaluare organizată la sediul AAC pentru a dovedi cunoașterea legislației în vigoare specifice postului pentru care este nominalizat (Anexa 7.3).
- 2) După înregistrarea cererii, la AAC se constituie o comisie de evaluare din cadrul subdiviziunii responsabile cu supervizarea operatorilor aerieni care, în urma analizei documentației depuse, decide modul de desfășurare a procedurii de acceptare.
- 3) Comisia analizează documentele transmise de operatorul aerian și decide dacă este necesară evaluarea, la sediul AAC, a persoanei nominalizate pe postul managerial obligatoriu respectiv.
- 4) În cazul în care documentația depusă este incompletă sau necesită modificări, acest lucru este adus la cunoștința solicitantului în termen de 10 zile de depunerea acesteia la registratura AAC.
- 5) Pentru a putea fi acceptată de către AAC, persoana nominalizată de operator pentru postul managerial obligatoriu trebuie să îndeplinească cerințele de calificare și experiență cerute de legislația aplicabilă.



- 6) Analiza atentă a calificărilor deținătorilor de funcții manageriale obligatorii este de o importanță deosebită. O atenție mărită se acordă experienței anterioare a persoanelor nominalizate.
- 7) În cazuri excepționale, AAC poate accepta o nominalizare ce nu îndeplinește în totalitate cerințele impuse, cu condiția ca persoana nominalizată să poată demonstra o experiență similară comparabilă și abilitatea de a îndeplini cerințele postului la un nivel considerat acceptabil de către AAC (se ia în considerare experiența persoanei nominalizate, precum și natura și nivelul operațiunilor operatorului care a nominalizat persoana).
- 8) Notificarea privind necesitatea interviuării candidatului se transmite operatorului, în scris, în termen de 10 zile de la depunerea documentației și cu minimum 5 zile înainte de data programată a interviului. Data notificării privind stabilirea interviului poate fi amânată până la completarea/corectarea de către operator a documentației transmise, dar nu mai mult de 20 de zile de la data depunerii cererii.
- 9) În celelalte cazuri, comisia de evaluare, desemnată pentru evaluarea persoanei nominalizate pe postul managerial obligatoriu respectiv, poate decide:
 - a) acceptarea în mod direct a nominalizării, fără a mai fi necesară parcurgerea întregii proceduri de acceptare, ținând cont de experiența în domeniul aviației în posturi de conducere similare și buna colaborare de care persoana nominalizată a dat dovadă în decursul activității anterioare; sau
 - b) în cazul în care persoana în cauză face dovada efectuării unei pregătiri specific relevante domeniului de activitate, interviuarea acesteia în scopul de a verifica nivelul cunoștințelor dobândite; sau
 - c) în cazul în care persoana în cauză nu face dovada efectuării unei pregătiri specific relevante domeniului de activitate, examinarea acesteia în scopul de a verifica nivelul cunoștințelor referitor la prevederile Manualului propriu de Operațiuni, a reglementărilor și procedurilor aplicabile. Examinarea constă într-un test scris, elaborat de comisia de evaluare pentru domeniul respectiv. Pe parcursul examinării persoana evaluată va avea acces la documentația relevantă domeniului pentru care este nominalizat. Nota minimă obținută la testul scris, în vederea acceptării, este 7,50.
- 10) În cazul în care persoana nominalizată nu a obținut cel puțin nota 7,50, sau în urma interviului nu a făcut dovada dobândirii cunoștințelor relevante domeniului de activitate, la solicitarea operatorului aerian, se va organiza (re)examinarea practică a persoanei nominalizate. Dacă nici în urma acestei (re)examinări nu a fost obținută nota minimă, niciun operator aerian nu va putea nominaliza acea persoana în vederea ocupării postului managerial respectiv pentru o perioadă de 6 luni.
- 11) În cazul în care o persoană, nominalizată anterior pentru ocuparea unui post managerial obligatoriu, care nu a obținut cel puțin nota 7,50 în urma examinării și care face ulterior dovada efectuării unei pregătiri specifice relevante domeniului de activitate al unui operator aerian, este din nou nominalizată pentru ocuparea unui post managerial obligatoriu, aceasta va fi examinată conform prevederilor pct. 6.2 (9)(c), indiferent de operatorul aerian care face nominalizarea respectivă.



6.3 Cerințe necesare pentru acceptarea ocupării posturilor manageriale obligatorii

- 1) Persoanele nominalizate conform ORO.AOC.135 trebuie să dețină experiență și să întrunească condițiile referitoare la deținerea licențelor conform prevederilor prezentului capitol.
- 2) În cazuri excepționale, în funcție de mărimea și complexitatea operațiunilor, AAC poate aproba nominalizarea unei persoane care nu întrunește toate condițiile. În acest caz, persoana nominalizată trebuie să aibă experiență comparabilă și să demonstreze capacitatea de a își desfășura activitatea pe postul pentru care a fost nominalizat.
- 3) Persoanele nominalizate pentru ocuparea posturilor manageriale obligatorii trebuie să demonstreze:
 - a) experiență practică în aplicarea standardelor de siguranță;
 - b) experiență practică în domeniul respectiv de operare;
 - c) cunoașterea:
 - i. prevederilor legislației aplicabile;
 - ii. Specificațiilor de operare, anexă la documentul de certificare;
 - iii. conținutului părților relevante a propriului Manual de Operațiuni;
 - d) familiarizarea cu sistemul de management;
 - e) 5 ani de experiență de muncă relevantă din care cel puțin 2 ani vor fi în cadrul industriei aeronautice, într-o poziție specifică domeniului pentru care este nominalizat.

6.3.1 Manager responsabil (Accountable Manager)

- 1) Evaluarea constă într-un interviu în fața comisiei de evaluare a AAC constituită în următoarea componentă:
 - a) Directorul AAC
 - b) Șefii subdiviziunilor:
 - Monitorizarea Conformării,
 - SMS,
 - Operațiuni de Zbor,
 - Navigabilitate,
 - Directia Economica
- 2) Subiecte ale evaluării:
 - a) prezentarea activității anterioare în domeniul aviației.
 - b) aspecte privind gestionarea siguranței zborului, a legislației și reglementărilor aeronautice aplicabile precum și modul de implementare al acestora;
 - c) cunoașterea Manualului Operational și a responsabilităților;
 - d) planul de administrare și de management, descrierea modului de gestionare și alocare a resurselor materiale și umane pentru susținerea operațiunilor propuse la nivelul de siguranță cerut de reglementările aplicabile;
 - e) natura operării, conform documentului de certificare deținut sau cererii tip depuse în vederea obținerii documentului de certificare;

6.3.2 Responsabil operațiuni zbor

- 1) Persoana nominalizată sau adjunctul său trebuie să dețină o licență validă, pe unul din tipurile de aeronave și specificațiile de operare ale documentului de certificare și calificări asociate corespunzătoare tipului de operațiuni efectuate conform AOA detinut sau care se intenționează a fi obținut.
- 2) Evaluarea constă într-un interviu în fața comisiei de evaluare și un test scris, elaborat de comisia de evaluare pentru domeniul respectiv. Pe parcursul testării scrise persoana evaluată va avea acces la documentația relevantă domeniului pentru care este nominalizat. Nota minimă obținută la testul scris, în vederea aprobării, este 7,50.



6.3.3 Responsabil pentru pregătirea personalului

- 1) Persoana nominalizată sau adjunctul său trebuie să fie instructor pentru calificare pe tip (TRI) cu licență la zi pe un tip/clasă de aeronavă operată sub documentul de certificare al operatorului.
- 2) În cazul în care este desemnat un adjunct al responsabilului pentru pregătirea personalului și acesta va urma aceeași procedură de aprobare din partea AAC:
- 3) Persoana nominalizată trebuie să aibă cunoștințe cu privire la conceptul de pregătire a personalului aeronautic navigant și nenavigant.
- 4) Evaluarea constă într-un interviu în fața comisiei de evaluare și un test scris, elaborat de comisia de evaluare pentru domeniul respectiv. Pe parcursul testării scrise persoana evaluată va avea acces la documentația relevantă domeniului pentru care este nominalizat. Nota minimă obținută la testul scris, în vederea aprobării, este 7,50.

6.3.4 Responsabil pentru operațiuni sol

- 1) Persoana nominalizată trebuie să aibă cunoștințe temeinice asupra conceptului de operațiuni la sol ale deținătorului de document de certificare.
- 2) Persoana nominalizată trebuie să aibă cunoștințe cu privire la conceptul operațiilor de sol.
- 3) Evaluarea constă într-un interviu în fața comisiei de evaluare și un test scris, elaborat de comisia de evaluare pentru domeniul respectiv. Pe parcursul testării scrise persoana evaluată va avea acces la documentația relevantă domeniului pentru care este nominalizat. Nota minimă obținută la testul scris, în vederea aprobării, este 7,50.

6.4 Responsabilități combinate ale deținătorilor de posturi manageriale obligatorii

- 1) Acceptarea unei singure persoane pentru ocuparea mai multor posturi manageriale depinde de natura și nivelul operațiilor de zbor ale operatorului aerian și de prevederile legislației aplicabile. Aspectele care vor fi luate în considerare sunt competența și capacitatea persoanei de a-și îndeplini responsabilitățile.
- 2) În ceea ce privește competența pentru domeniile de activitate, nu se face nicio diferență față de cerințele aplicabile persoanelor desemnate doar pentru un singur post managerial obligatoriu.
- 3) Capacitatea unei persoane de a-și îndeplini responsabilitățile depinde în primul rând de complexitatea operațiilor de zbor executate. Totuși, complexitatea organizației sau a operațiilor efectuate poate să limiteze combinarea responsabilităților a două sau mai multe posturi manageriale obligatorii, combinație care în alte situații ar putea fi aprobată.
- 4) În toate situațiile, responsabilitățile unui deținător de post managerial obligatoriu sunt ale unei singure persoane.
- 5) Dacă nu este satisfăcută de organizarea conducerii operatorului aerian, AAC poate solicita o anumită ierarhizare organizațională corespunzătoare a acestuia.

6.5 Rezultatul procedurii de acceptare

- 1) În termen de 5 zile de la finalizarea procesului de aprobare, rezultatul acestuia este comunicat în scris operatorului aerian.
- 2) În termen de 10 zile de la primirea scrisorii de acceptare, operatorul aerian transmite AAC, pentru aprobare, amendamente la Manualul de Operațiuni și la orice alt document afectat care face parte din sistemul de documente al operatorului aerian.
- 3) AAC poate respinge persoana nominalizată pentru ocuparea unui post managerial obligatoriu dacă:
 - a) în urma analizei documentației depuse sau a informațiilor deținute de AAC, se constată dovezi clare că acesta a deținut anterior o funcție de conducere într-o companie din industria aeronautică și că nu și-a îndeplinit atribuțiile și/sau i-a fost retrasă acceptarea/aprobarea;



- b) există dovezi că a contribuit la producerea unuia sau mai multor evenimente de aviație civilă ce au afectat negativ cerințele de siguranță aplicabile;
 - c) în urma analizei documentației depuse se constată faptul că nu sunt întrunite condițiile impuse de legislația aplicabilă;
 - d) în urma interviului se constată că persoana nominalizată nu deține cunoștințe relevante pentru ocuparea postului pentru care a fost nominalizat.
- 4) În cazul în care AAC nu acceptă nominalizarea unei persoane, în termen de 5 zile de la primirea rezultatului, operatorul aerian nominalizează o altă persoană pentru ocuparea postului în cauză, procedura de acceptare fiind reluată. În cazul în care nici ce-a de-a doua persoană nu este acceptată, AAC ia măsuri în consecință (suspendarea AOA și/sau retragerea acceptării Managerului responsabil, etc.).

6.6 Procedura de retragere a acceptării

- 1) AAC își rezervă dreptul de a retrage acceptarea unei persoane deținătoare de post managerial obligatoriu dacă persoana în cauză dovedește prin activitatea managerială desfășurată că:
 - a) afectează negativ cerințele de siguranță aplicabile domeniului respectiv conform reglementărilor naționale și internaționale;
 - b) a contribuit la producerea unuia sau mai multor evenimente de aviație civilă;
 - c) nu duce la îndeplinire, în mod repetat, măsurile corective și solicitările AAC;
 - d) nu duce la îndeplinire atribuțiile ce îi revin prin ocuparea postului pentru care a fost acceptat de AAC.
- 2) Decizia de retragere a acceptării, precum și motivele care au condus la această decizie vor fi comunicate de urgență Managerului responsabil al operatorului aerian.
- 3) Operatorul aerian, după luarea la cunoștință a deciziei de retragere a acceptării unei persoane aflate într-un post managerial obligatoriu, comunică în termen de 3 zile, persoana care asigură interimatul pentru postul managerial respectiv și în termen de 15 zile propune AAC o nouă persoană care să fie supusă procedurii de acceptare descrisă în prezentul capitol.
- 4) În cazul în care operatorul aerian nu transmite o nouă propunere în termenul specificat, AAC își rezervă dreptul de a lua măsuri suplimentare pentru asigurarea siguranței zborului.
- 5) În cazul retragerii acceptării unei persoane, aceasta nu mai este aprobată pe poziții similare cel puțin 2 ani de la eveniment. La expirarea celor 2 ani, în cazul în care se solicită, acesta parcurge întreaga procedură de acceptare.

6.7 Încetarea relațiilor contractuale ale persoanelor responsabile care ocupă unul sau mai multe posturi manageriale obligatorii în cadrul unui operator aerian

- 1) Încetarea relațiilor contractuale ale persoanelor responsabile care ocupă unul sau mai multe posturi manageriale obligatorii în cadrul unui operator aerian, atrage după sine obligativitatea operatorului aerian în cauză de a comunica, în termen de 3 zile, numele persoanei / persoanelor care asigură interimatul pentru postul/posturile manageriale respective și, în termen de 15 zile, de a propune AAC o nouă persoană/noi persoane care să fie supuse procedurii de acceptare descrise în prezentul capitol.
- 2) În cazul în care AAC este informată de către o persoană responsabilă, care ocupă unul sau mai multe posturi manageriale obligatorii, despre încetarea relațiilor sale contractuale cu operatorul aerian în cadrul căruia a ocupat postul/posturile manageriale respective, iar operatorul aerian nu comunică numele persoanei/persoanelor care asigură interimatul pentru postul/posturile manageriale respective sau nu propune AAC o nouă persoană/noi persoane care să fie supuse procedurii de acceptare, depășindu-se astfel termenele specificate la para. (1) de mai sus, AAC își rezervă dreptul de a lua măsuri suplimentare pentru asigurarea siguranței zborului, conform Capitolului 5 din prezentul PIAC.



SPAȚIU LĂSAT LIBER ÎN MOD INTENȚIONAT