



**AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ
A REPUBLICII MOLDOVA**

Proceduri și
Instrucțiuni
Aeronautice
Civile

PIAC-AW-145

**Autorizarea și supravegherea
organizațiilor de întreținere (Partea 145)**

Ediția 01/Aprilie 2026



Cuprins

INDEXUL AMENDAMENTELOR	4
REGULI DE AMENDARE	5
CAPITOLUL 1. PREVEDERI GENERALE	6
1.1 Scopul.....	6
1.2 Domeniul de aplicare	6
1.3 Definiții și abrevieri	6
1.4 Documente de referință.....	7
1.4.1 Documente naționale	7
1.4.2 Documente internaționale.....	7
1.4.3 Documente aferente în vigoare	8
1.4.4 Documente conexe.....	8
CAPITOLUL 2. PREVEDERI ȘI MOD DE APLICARE	8
2.1 AUTORIZAREA ÎNIȚIALĂ	8
2.1.1 Cererea de autorizare.....	8
2.1.2 Inițierea procesului de autorizare	10
2.1.3 Echipa de evaluare	11
2.1.4 Procesul de evaluare.....	11
2.1.4.1 Analiza documentelor anexate la cererea de autorizare	11
2.1.4.2 Auditul la sediul/sediile declarate ale organizației	12
2.1.5 Emiterea documentelor de autorizare.....	13
2.1.6 Termenul de examinare a cererii de autorizare inițială.....	14
2.1.7 Emiterea unui duplicat al certificatului de autorizare	15
2.2 Modificări ale autorizării PARTEA 145	15
2.2.1 Cerere de modificare a autorizării Partea 145	15
2.2.2 Echipa de evaluare a modificării.....	16
2.2.3 Procesul de evaluare a modificării	16
2.2.4 Emiterea documentelor de autorizare.....	17
2.3 Supravegherea continuă.....	17
2.3.1 Evaluarea organizației în cadrul supravegherii continue	17
2.3.2 Clasificarea neconformităților în cadrul supravegherii continue.....	18
2.3.3 Termene și măsuri pentru remedierea neconformităților în supravegherea continuă	18
2.3.4 Intensificarea supravegherii bazate pe risc	19
2.4 SUSPENDARE/LIMITARE/REVOCARE	19
2.4.1 Suspendarea autorizării de către AAC	19
2.4.2 Limitarea autorizării de către AAC	20
2.4.3 Limitarea autorizării la solicitarea organizației	21
2.4.4 Revocarea autorizării	21
2.4.5 Renunțarea voluntară la autorizare.....	21
2.4.6 Contestații.....	22
2.5 Mijloace alternative de conformare	22



PROCEDURA DE AUTORIZARE ȘI SUPRAVEGHERE A
ORGANIZAȚIILOR DE ÎNTREȚINERE PARTEA 145

AAC
PIAC-AW-145
3

Anexa nr. 1A: Formularul 2 AAC – Cerere de autorizare Partea 145.....	23
Anexa nr. 1B: Ghid de completare a Formularului 2 AAC și a Anexei partea 145 la Formularul 2 AAC.....	26
Anexa nr. 2: CERINȚE MINIME PENTRU PERSONALUL NOMINALIZAT ÎN FUNCȚII DE CONDUCERE.....	27
Anexa nr. 3: FORMULARUL 6 AAC - PARTEA 4 LISTA NECONFORMITĂȚILOR.....	31
Anexa nr. 4: FORMULARUL 3-145 AAC (Certificatul de organizație de întreținere Partea 145)	32

DIRECTIA NAVIGABILITATE



INDEXUL AMENDAMENTELOR

Nr. crt	Numărul ediției amendamentului	Data intrării în vigoare / orordinul de aprobare	Numele persoanei care a introdus amendamentul	Semnătura
1	Ediția 01	12.08.2026/ GEN din .05.2026		



REGULI DE AMENDARE

- (1) Modificarea prevederilor PIAC se poate face numai prin amendament.
- (2) Amendamentul se aprobă prin Ordin general al Directorului Autorității Aeronautice Civile.
- (3) După aprobarea amendamentului și publicarea Ordinului general în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, fiecare deținător al PIAC-AW-145 va introduce noile pagini emise și va distruge paginile înlocuite.
- (4) Se emite o nouă ediție a PIAC dacă volumul modificărilor depășește 30% din conținutul acesteia.



CAPITOLUL 1. PREVEDERI GENERALE

1.1 Scopul

- (1) Prezentul document are scopul de a furniza proceduri și instrucțiuni pentru aplicarea anexei nr. 2 (partea 145) la Regulamentul privind continuitatea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea organizațiilor și a personalului cu atribuții în domeniu, aprobat prin HG nr. 465/2025 din 16.07.2025 (*în continuare - Regulament*).
- (2) Procedura descrie modul în care:
 - a) solicitantul sau deținătorul unui Certificat de autorizare partea 145 procedează în vederea obținerii/ modificării/ menținerii autorizării;
 - b) inspectorii aeronautici ai AAC desemnați examinează cererea organizației de întreținere privind autorizarea inițială sau modificarea domeniului de autorizare;
 - c) inspectorii aeronautici ai AAC desemnați exercită supravegherea menținerii condițiilor de autorizare pentru organizațiile autorizate partea 145.

1.2 Domeniul de aplicare

Prezenta procedură este destinată organizațiilor cu atribuții de întreținere cu sediul principal de activitate în Republica Moldova, autorizate sau care intenționează să se autorizeze conform partea 145, inclusiv pentru locațiile și stațiile de întreținere situate în afara teritoriului Republicii Moldova, cu condiția ca acestea să fie controlate și incluse în sistemul de management al organizației autorizate și să facă obiectul supravegherii AAC. De asemenea, procedura se aplică departamentelor și subdiviziunilor din cadrul AAC implicate în procesul de autorizare inițială, modificare și supraveghere continuă a organizațiilor autorizate, în conformitate cu prevederile HG nr. 465/2025, anexa nr. 2 (partea 145).

Prezenta procedură stabilește cerințe tehnice și proceduri administrative comune menite să asigure aplicarea reglementărilor aeronautice și supravegherea respectării acestora de către persoanele juridice înregistrate în Republica Moldova, inclusiv pentru locațiile și stațiile de întreținere situate în afara teritoriului Republicii Moldova, atunci când acestea sunt incluse în sistemul de management al organizației autorizate și fac obiectul supravegherii AAC.

Notă: Autorizația partea 145 emisă de AAC nu poate fi acordată unei entități juridice care nu este înregistrată în Republica Moldova.

1.3 Definiții și abrevieri

În sensul prezentei proceduri PIAC-AW-145 se aplică noțiunile prevăzute în art. 5 din Codul aerian al Republicii Moldova nr. 301/2017 și la art. 2 din Regulament, precum și următoarele noțiuni și abrevieri:

Revocarea: anularea în totalitate a autorizării unei organizații de întreținere partea 145. Certificatul este retras și anulat. Pentru reobținerea privilegiilor revocate, întreprinderea trebuie să parcurgă întregul proces de autorizare, AAC urmând să evalueze și să decidă asupra emiterii unui nou certificat, numai după închiderea tuturor neconformităților identificate;

Suspendarea: încetarea temporară, parțială sau totală, a valabilității privilegiilor acordate prin certificatul de autorizare partea 145. Autorizarea este menținută în așteptare, în întregime sau parțial, până la restabilirea conformării cu cerințele aplicabile. Emiterea unui nou certificat nu este necesară. Reluarea valabilității autorizării se bazează pe un plan de acțiuni corective acceptat de AAC și implementat integral și nu necesită, în mod obligatoriu, efectuarea unei evaluări complete a organizației;



Limitarea: eliminarea din domeniul de autorizare a unuia sau mai multor privilegii specifice. Aceasta nu se referă la retragerea unei categorii în ansamblu, ci la privilegiile sau sarcini individuale, astfel cum sunt descrise în manualul MOE. În acest caz, este necesară modificarea corespunzătoare a manualului MOE pentru a reflecta schimbarea domeniului de autorizare;

Privilegii: drepturile și împuternicirile acordate unei organizații de întreținere prin certificatul de autorizare partea 145, în limitele și condițiile stabilite de cerințele aplicabile

Abrevieri:

AAC	Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova
AltMOC	Mijloace alternative de conformare (Alternative Means of Compliance)
AMC	Mijloace acceptabile de conformare (Acceptable Means of Compliance)
AMP	Programul de Întreținere al aeronavei (Aircraft Maintenance Program)
EASA	Agenția Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației (<i>European Union Aviation Safety Agency</i>)
GM	Materiale de Îndrumare (Guidance Materials)
MOE	Manualul de prezentare a organizației de întreținere (Maintenance Organisation Exposition)
AMO	Organizație de întreținere aprobată
Partea 145	Anexa nr. 2 (partea 145) la Regulamentul aprobat prin HG nr. 465/2025
TL	Șeful echipei de audit (Team Leader)
SMS	Sistemul de management al siguranței (Safety Management System)
PIAC	Proceduri și instrucțiuni aeronautice civile
PI	Proceduri interne
DN	Direcția Navigabilitate
SIA GEAP	Sistemul informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permisive

1.4 Documente de referință

1.4.1 Documente naționale

- 1.4.1.1 **Codul aerian** al Republicii Moldova nr. 301/2017;
- 1.4.1.2 **Codul administrativ** al Republicii Moldova nr. 116/2018;
- 1.4.1.3 **Legea nr. 160** din 21.07.2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător;
- 1.4.1.4 **HG 465/2025** din 12.08.2025 pentru aprobarea Regulamentului privind continuitatea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea organizațiilor și a personalului cu atribuții în domeniu;
- 1.4.1.5 **RAC-RAASEAC**, Regulamentul privind raportarea, analiza și acțiunile subsecvente cu privire la evenimentele de aviație civilă;
- 1.4.1.5 **AMC & GM-145**, Mijloace acceptabile de conformare și materiale de îndrumare la anexa nr.2 (partea 145) la regulamentul aprobat prin HG nr. 465/2025.

1.4.2 Documente internaționale

- 1.4.2.1 Convenția privind aviația civilă internațională, ratificată prin Hotărârea Parlamentului nr. 97/1994;
- 1.4.2.2 Anexa 6, Partea I la Convenția privind aviația civilă internațională — *Transport aerian comercial internațional — Avioane*, Capitolul 8 „Întreținerea aeronavelor”;



- 1.4.2.3 Anexa 8 la Convenția privind aviația civilă internațională — *Navigabilitatea aeronavelor*;
1.4.2.4 Anexa 19 la Convenția privind aviația civilă internațională — *Managementul siguranței*;
1.4.2.5 Documentul OACI Doc 8335 — *Manual de proceduri pentru inspecția operațională, certificare și supraveghere continuă*, Partea III — *Certificare și supraveghere*;
1.4.2.6 Documentul OACI Doc 9760 — *Manual de navigabilitate*, Partea III, Capitolul 10 — *Aprobarea organizațiilor de întreținere (AMO)*;
1.4.2.7 Acordul privind spațiul aerian comun dintre Republica Moldova și Uniunea Europeană și statele sale membre, ratificat prin Legea nr. 229/2012.

1.4.3 Documente aferente în vigoare

- 1.4.3.1 **EASA-UG.CAO.00006-008** – Ghidul utilizatorului pentru solicitanți și deținători de aprobare;
1.4.3.2 **EASA UG.CAO.00024-010** – Aprobarea AMO străine conform partea 145: - Ghid de elaborare a Manualului de prezentare a organizației (MOE);
1.4.3.3 **EASA UG.CAO.00134-005** – Aprobarea AMO străine conform partea 145: - Întreținerea aeronavelor;
1.4.3.4 **EASA FO.CAO.00136-013** – Aprobarea AMO străine conform partea 145: - Indexul documentelor;

Notă: Documentele EASA menționate la pct. 1.4.3 se utilizează în versiunile lor actualizate, aflate în vigoare la data aplicării procedurii, astfel cum sunt publicate de Agenția Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației, și sunt considerate materiale de ghidare și bune practici pentru aplicarea cerințelor părții 145.

1.4.4 Documente conexe

- 1.4.4.1 Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova elaborează și emite circulare de navigabilitate, care reprezintă instrucțiuni de lucru și materiale de ghidare asociate proceselor de autorizare, modificare și supraveghere a organizațiilor autorizate partea 145.
1.4.4.2 Lista completă a circularilor de navigabilitate asociate prezentei proceduri este publicată pe pagina web oficială a AAC, în secțiunea dedicată cadrului normativ de navigabilitate, disponibilă la:- <https://www.caa.md/index.php/ro/cadrul-normativ-navigabilitate>.

CAPITOLUL 2. PREVEDERI ȘI MOD DE APLICARE

2.1 AUTORIZAREA ÎNȚIALĂ

2.1.1 Cererea de autorizare

- (1) În vederea inițierii procesului de autorizare partea 145, solicitantul depune la sediul Autorității Aeronautice Civile a Republicii Moldova (secretariat@caa.gov.md) o cerere de autorizare, completată în conformitate cu Formularul 2 AAC – Cerere de autorizare (anexa nr. 1A), împreună cu anexa aferentă acestuia, cu respectarea Ghidului de completare a Formularului 2 AAC (anexa nr. 1B) și a cerințelor specifice părții 145. Formularul poate fi accesat pe pagina web oficială AAC, la adresa (<https://caa.md/ro/formulare-0>, secțiunea: Direcția navigabilitate – Formulare). Cererea poate fi semnată electronic sau olograf. Cererea semnată olograf, se depune la ghișeul AAC. Cererea și setul aferent de documente, pot fi depuse la AAC utilizând semnatura electronică și accesând SIA GEAP la adresa - <https://servicii.gov.md/ro/service/003000171> Solicitățile depuse electronic vor corespunde cerințelor cu privire la documentul electronic.



- (2) La cererea de autorizare, completată corespunzător, se anexează următoarele documente suport:
- (a) copiile actelor de constituire în vigoare ale organizației solicitante, eliberate de Agenția Servicii Publice;
 - (b) extras actual din Registrul de stat al persoanelor juridice, eliberat de Agenția Servicii Publice, cu data emiterii nu mai veche de 3 luni;
 - (c) proiectul Manualului de prezentare al organizației de întreținere (MOE), care conține procedurile necesare conformării cu cerințele părții 145, însoțit de formularul de verificare MOE, precum și de declarația managerului responsabil.
 - (d) documente și proceduri relevante pentru gestionarea securității informaționale, în măsura în care acestea sunt necesare pentru demonstrarea conformării cu cerințele pct. 145.A.200A din partea 145.

Notă 1: Proiectul MOE trebuie elaborat utilizând modelul și formularul de verificare publicate pe pagina web oficială a Autorității Aeronautice Civile a Republicii Moldova, intitulată „Memoriu de prezentare (MOE) a organizației de întreținere partea 145 – formular de verificare”.

Notă 2: După caz, AAC poate solicita organizației să facă dovada deținerii altor avize sau autorizații conexe domeniului de activitate, necesare potrivit cerințelor legislației naționale (ex.: autorizație de construcție, autorizație de mediu, autorizație de securitate anti-incendiară etc.).

- (e) evaluarea efectuată în cadrul organizației, asumată de managerul responsabil, pentru fiecare persoană nominalizată într-o funcție de conducere, responsabilă de asigurarea conformării organizației cu cerințele părții 145. Evaluarea trebuie însoțită de un Curriculum Vitae detaliat (semnat de persoana nominalizată) și de documente justificative care să demonstreze calificările, competența și experiența personalului pentru funcția de conducere pentru care a fost nominalizat, corelate cu domeniul de autorizare a organizației partea 145;

Notă 1: Anexa nr. 2 la prezentul document conține un sumar al cerințelor care trebuie demonstrate pentru acceptarea de către AAC a personalului nominalizat pentru funcții de conducere într-o organizație autorizată conform părții 145.

Notă 2: În cazul în care personalul nominalizat desfășoară activități și în cadrul altor organizații, indiferent de funcțiile ocupate, acesta trebuie să prezinte suplimentar:

- (i) *O declarație a managerului responsabil al fiecărei organizații în care își desfășoară activitatea, din care să rezulte că a luat cunoștință de implicarea persoanei respective în alte organizații;*
 - (ii) *un document din care să rezulte timpul de muncă alocat fiecărei organizații în parte, în vederea evaluării disponibilității și a potențialului conflict de sarcini.*
- (f) secțiunile 1 – 6 ale documentului „Sistemul de management al siguranței (SMS) pentru organizațiile partea 145 – Ghid de evaluare”, completate și asumate de către managerul nominalizat în funcția de manager de siguranță (formularul poate fi accesat pe pagina oficială a AAC , la adresa (<https://caa.md/ro/formulare-0>))

Notă 1: Deoarece rezultatele autoevaluării vor fi analizate de AAC împreună cu reprezentanții organizației, în cadrul auditului de evaluare, în scopul asigurării unei înțelegeri comune asupra gradului de conformare și a eficacității sistemului de management al siguranței (SMS) implementat în cadrul organizației, documentul poate fi transmis AAC într-o etapă ulterioară depunerii cererii, dar stabilirea datei auditului la sediul organizației este condiționată de transmiterea acestui document.



- (g) o declarație semnată de managerul nominalizat pentru monitorizarea conformării și de managerul responsabil, prin care se confirmă că activitățile, facilitățile, documentația, sculele, echipamentele, materialele, componentele și personalul care fac obiectul cererii de autorizare au fost audiate și că s-a constatat conformarea cu cerințele părții 145. Declarația este însoțită de raportul de audit intern și de documentele conexe relevante (liste de verificare, planul de acțiuni corective, dovezi privind implementarea acțiunilor corective stabilite etc.) ;
- (h) contracte aferente activității declarate;
- (i) documente care confirmă asigurarea metrologică a procesului de întreținere;
- (j) asigurare de răspundere civilă față de terți;
- (k) extras din contul bancar, care confirmă solvabilitatea solicitantului;
- (l) Documentele depuse la AAC, precum și corespondența ulterioară, se prezintă, de regulă, în limba română;

Notă: În situația în care organizația alege să utilizeze un format bilingv pentru întocmirea documentației, inclusiv a manualului MOE, se acceptă prezentarea în format română-engleză. În acest caz, documentul aprobat sau acceptat de AAC este versiunea depusă, iar în caz de divergențe de interpretare prevalează varianta în limba română.

Prin excepție, se acceptă prezentarea exclusiv în limba engleză a documentelor tehnice controlate, inclusiv MOE, sistemul de înregistrări tehnice, programul de întreținere, contractele de întreținere și subcontractare, precum și procedurile operaționale, în măsura în care acest lucru este justificat de specificul activității sau de interfețele cu organizații contractate ori subcontractate.

Corespondența oficială, cererile, notificările, declarațiile și răspunsurile la constatări se prezintă în limba română. Anexele tehnice pot fi prezentate în limba engleză, cu condiția ca acestea să fie clar identificate și corelate cu documentul principal.

AAC își rezervă dreptul de a solicita traducerea în limba română a oricărui document prezentat în limba engleză, atunci când acest lucru este necesar pentru evaluarea conformării.

- (3) În cazul în care cererea depusă la AAC este completată incorect, și/sau nu este însoțită de toate documentele prevăzute la pct. 2.1.1, inspectorul responsabil, desemnat de șeful DN pentru examinarea cererii, întocmește o scrisoare motivată către solicitant, prin care solicită remedierea neajunsurilor constatate, într-un termen stabilit. Respingerea cererii/cererilor se motivează în scris și se argumentează corespunzător. Scrisoarea de respingere este generată și transmisă prin intermediul sistemului SIA GEAP și conține indicarea deficiențelor constatate.

Notă 1: Pentru corespondența transmisă către AAC (indiferent de modul în care a fost expediată și recepționată de AAC), în contextul autorizării organizației de întreținere termenul de examinare a procedurii administrative este de maximum 30 zile calendaristice de la data înregistrării intrării documentelor în AAC. În situația în care, pentru formularea unui răspuns complet, sunt necesare investigații suplimentare sau procedura administrativă presupune parcurgerea unor etape succesive, solicitantul este informat în scris cu privire la prelungirea termenului de examinare, în conformitate cu art. 60 din Codul Administrativ, cu indicarea termenului aplicabil.

2.1.2 Inițierea procesului de autorizare

- (1) Procesul de evaluare a documentelor în vederea autorizării se inițiază după primirea de către AAC a documentelor prevăzute la pct. 2.1.1.
- (2) În cazul autorizării inițiale, DN organizează o întâlnire cu reprezentantul solicitantului, pentru a se stabili dacă activitatea acestuia justifică emiterea autorizației solicitate partea 145. Refuzul inițierii procesului de autorizare se motivează în scris și se comunică solicitantului.
- (3) Solicitantul este informat de către inspectorul aeronautic responsabil desemnat AAC, în scris, cu privire la referința preliminară a numărului certificatului de autorizare, alocat din registrul organizațiilor autorizate conform cerințelor din partea 145, de forma MD.145.XXXP, litera "P" indicând faptul că organizația este în curs de autorizare.



- (4) În cazul în care, în termen de 3 luni de la data depunerii cererii, solicitantul nu transmite documentele prevăzute la pct. 2.1.1 sau nu remediază neajunsurile comunicate de AAC, acesta este notificat în scris cu privire la respingerea cererii, iar procesul de autorizare se consideră încheiat. În situația în care solicitantul intenționează ulterior să obțină o autorizare partea 145, procesul de autorizare trebuie reluat integral.

2.1.3 Echipa de evaluare

- (1) Echipa AAC de evaluare în vederea stabilirii conformării solicitantului cu cerințele de autorizare partea 145 este constituită din TL și unul sau mai mulți inspectori.

Componența echipei variază în funcție de:

- mărimea organizației;
- complexitatea domeniului de autorizare solicitat;
- numărul de amplasamente (puncte de lucru) pentru care se solicită autorizarea;
- natura serviciilor prestate de organizația de întreținere și impactul acestora asupra siguranței zborului;
- tipul de audit (inițial, modificare, supraveghere/continuare etc.).

Notă: În cadrul echipei de audit pot fi cooptați inspectori în pregătire, care participă sub supravegherea TL și a inspectorilor desemnați, fără a avea rol decizional.

2.1.4 Procesul de evaluare

Procesul de evaluare în vederea autorizării inițiale include următoarele etape:

- analiza documentelor anexate la cererea de autorizare;
- desfășurarea de interviuri și/sau examnări cu personalul nominalizat pentru funcții de conducere;
- efectuarea auditului la sediul și/sau sediile declarate ale solicitantului, în vederea verificării conformării cu cerințele partea 145.

2.1.4.1 Analiza documentelor anexate la cererea de autorizare

- (1) Inspectorii aeronautici din cadrul echipei AAC analizează MOE în vederea stabilirii conformării cu cerințele din partea 145, utilizând ca listă de verificare documentul "Memoriu de prezentare (MOE) a organizației de întreținere partea 145 – formularul de verificare".

<https://www.caa.md/storage/upload/normative/normativ-reports/files-345/rom/1136.pdf>

În cazul în care organizația alege să elaboreze un manual de management al siguranței (MSMS) ca document separat de MOE, acesta este considerat parte integrantă a MOE și este tratat în consecință.

- În situația în care inspectorii aeronautici (echipa de evaluare) AAC constată că datele din proiectul MOE transmis nu asigură conformarea cu cerințele partea 145, neconformitățile identificate sunt comunicate solicitantului în scris, utilizând Formularul 6 AAC – Partea 4 (anexa nr. 3), solicitându-se corectarea acestora într-un termen stabilit de AAC.
- Dacă solicitantul nu transmite în termenul stabilit de AAC, un proiect MOE corectat care să asigure conformarea cu cerințele din partea 145, cererea privind inițierea procedurii administrative de autorizare a organizației de întreținere este respinsă, AAC comunicând solicitantului o decizie motivată, în scris.
- În situația în care proiectul MOE asigură conformarea cu cerințele partea 145, TL echipei de evaluare AAC informează în scris solicitantul cu privire la conformarea procedurilor descrise în MOE cu cerințele aplicabile.



- (5) În cazul în care documentele transmise demonstrează eligibilitatea personalului nominalizat, acesta poate fi invitat la sediul AAC (după caz) pentru un interviu și/sau o evaluare în scris, cu scopul verificării înțelegerii cerințelor regulamentelor aplicabile și a cunoașterii procedurilor declarate în MOE. TL poate decide ca interviul și/sau evaluarea în scris să fie desfășurate în cadrul auditului la sediul organizației.
- (6) TL echipei de evaluare informează în scris solicitantul cu privire la acceptarea sau respingerea personalului nominalizat în funcții de conducere. În cazul acceptării persoanelor nominalizate, aprobarea manualului MOE la finalizarea procesului de autorizare, constituie acceptarea formală a acestora.

2.1.4.2 Auditul la sediul/sediile declarate ale organizației

- (1) După acceptarea documentelor menționate la pct. 2.1.1, echipa de evaluare AAC inițiază auditul de evaluare inițială la facilitățile/locațiile declarate ale organizației. Solicitantul este informat, în scris, cu privire la:
 - (a) componența echipei de audit;
 - (b) perioada de desfășurare a auditului;
 - (c) data și ora ședinței de deschidere a auditului, și
 - (d) principalele obiective ale auditului, inclusiv cerințele de reglementare auditate, linia/liniile de produs și locațiile supuse auditului.
- (2) La ședința de deschidere a auditului participă personalul cu responsabilități de management din cadrul organizației de întreținere, inclusiv managerul responsabil (directorul). Cu această ocazie, șeful echipei de audit (TL) prezintă, cel puțin următoarele:
 - (a) componența echipei de audit;
 - (b) scopul, obiectivele și programul auditului;
 - (c) baza de autorizare (cerințele pentru obținerea autorizării partea 145);
 - (d) metoda utilizată pentru comunicarea constatărilor și concluziilor auditului.

Notă: auditul are ca obiectiv verificarea tuturor aspectelor legate de capacitatea organizației de a desfășura activitățile incluse în domeniul de autorizare, la standardele cerute, prin verificarea îndeplinirii cerințelor de reglementare aplicabile, și include eșanționări pe linii de produs, după caz.

- (3) Pe parcursul auditului, reprezentantul organizației care solicită autorizarea în conformitate cu partea 145 (de regulă managerul nominalizat pentru monitorizarea conformării), însoțește echipa de evaluare a AAC, în vederea asigurării informării complete și continuie a organizației cu privire la toate constatările identificate pe durata auditului.
- (4) La ședința de închidere, TL prezintă toate neconformitățile constatate, precum și concluziile auditului, și se asigură că acestea au fost înțelese și aduse la cunoștință, prin semnătură, reprezentanților organizației.
- (5) Toate neconformitățile identificate în cadrul procesului de evaluare sunt comunicate organizației în scris, utilizând formularul 6 AAC - Partea 4 – “Lista neconformităților” (anexa nr. 3), în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data încheierii auditului.
- (6) Pentru fiecare neconformitate constatată, organizația propune măsuri corective, centralizate în Planul de măsuri corective, care trebuie să permită identificarea și înregistrarea, cel puțin, a următoarelor informații:
 - a) descrierea neconformității;
 - b) cauzele neconformității;
 - c) corecția propusă;
 - d) acțiunile corective;
 - e) acțiunile preventive, după caz;



- f) responsabili pentru implementare și, după caz, resurse necesare);
- g) termenul de implementare a corecțiilor, acțiunilor corective și acțiunilor preventive, corelat cu termenele stabilite de AAC.

Perioada maximă de timp necesară implementării măsurilor corective nu trebuie să depășească 3 luni de zile de la data efectuării auditului.

Notă 1: Acțiunea corectivă reprezintă acțiunea întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unei neconformități (defect, situație critică etc.) existente, cu scopul de a preveni reapariția acesteia. Spre deosebire de acțiunea corectivă, corecția se referă la eliminarea defectului/problemei, fără eliminarea cauzei care a condus la apariția neconformității. Corecția nu previne reapariția neconformității. Acțiunea preventivă reprezintă acțiunea întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unei potențiale neconformități sau situații nedorite.

Nota 2: Pentru identificarea corectă a cauzelor neconformităților, se recomandă utilizarea tehnicilor consacrate, precum diagrama cauză – efect (Ishikawa), “5 De ce?” sau alte metode echivalente.

- (7) În termen de maximum 15 zile calendaristice de la primirea raportului de neconformități, organizația transmite AAC, spre acceptare, Planul de măsuri corective menționat la pct. 6.
- (8) Organizația notifică în scris AAC cu privire la finalizarea implementării măsurilor corective, în termenele stabilite în Planul de măsuri corective acceptat de AAC.
- (9) În situația în care acțiunile corective nu pot fi finalizate în termenele prevăzute, organizația poate solicita aprobarea AAC pentru prelungirea termenului de implementare, pentru o perioadă care nu depășește 6 luni de la data efectuării auditului, cu condiția prezentării unor justificări realiste și documentate corespunzător. Solicitarea de prelungire a termenului trebuie transmisă înainte de data limită stabilită în Planul de măsuri corective inițial.
- (10) În funcție de natura și gravitatea neconformităților, AAC stabilește modalitatea de verificare a implementării măsurilor corective (audit la fața locului sau stabilirea conformării pe baza documentelor transmise de solicitant).
- (11) După ce se constată că măsurile acceptate au fost implementate corespunzător de către organizație, TL echipei de evaluare AAC notifică în scris organizația cu privire la închiderea neconformităților.
- (12) În situația în care măsurile corective nu sunt implementate la termenele acceptate de AAC, procesul de autorizare se consideră încheiat prin neacordarea autorizării. Pentru a se asigura respectarea termenelor de închidere a neconformităților stabilite de AAC, organizația trebuie să transmită toate dovezile obiective privind implementarea planului de acțiuni corective, astfel încât AAC să poată accepta și verifica aceste dovezi înainte de expirarea termenelor limită.
- (13) În cazul în care cerințele de autorizare nu sunt îndeplinite într-un interval de maximum 9 luni de la data depunerii cererii, AAC încheie procesul de autorizare și informează în scris organizația cu privire la neacordarea autorizării solicitate.
- (14) Organizația solicitantă asigură, în acord cu Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova, acțiunile de suport necesare desfășurării evaluării, inclusiv cheltuielile de deplasare, cazare și diurnele inspectorilor, după caz.

2.1.5 Emiterea documentelor de autorizare

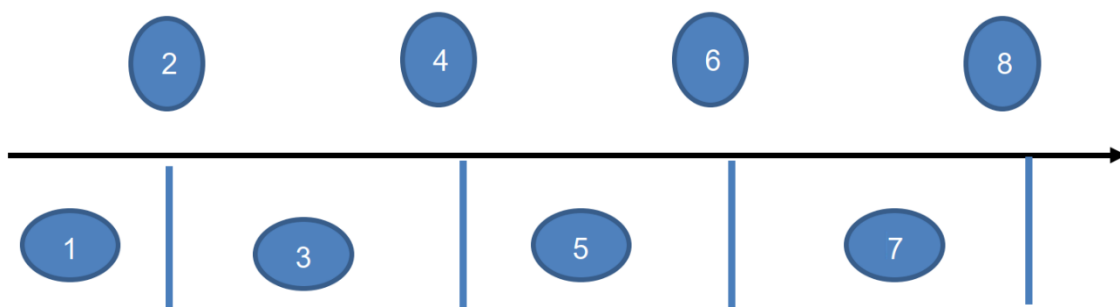
- (1) După stabilirea conformării organizației cu cerințele din partea 145, AAC emite, prin intermediul platformei electronice SIA GEAP, Certificatul de autorizare în conformitate cu Formularul 3 AAC (anexa nr. 4). Odată cu emiterea certificatului de autorizare, AAC transmite organizației autorizate următoarele documente:
 - a) aprobarea manualului de prezentare al organizației (MOE), care constituie și aprobarea formală a personalului nominalizat pentru funcții de conducere;



- b) lista paginilor în vigoare a manualului MOE, avizată de inspectorul aeronautic responsabil AAC;
 - c) planul de supraveghere continuă a organizației de întreținere partea 145, stabilit de AAC.
- (2) Certificatul de autorizare reprezintă documentul prin care AAC atestă că organizația solicitantă îndeplinește cerințele părții 145 și dispune de capacitatea necesară pentru a desfășura, în mod corespunzător, activitățile incluse în domeniul de autorizare.
- (3) Autorizația organizației partea 145 se emite pe un termen de valabilitate nelimitat, sub condiția menținerii continue a conformării cu cerințele aplicabile.
- (4) Lista actualizată a organizațiilor de întreținere autorizate în conformitate cu partea 145 este publicată de AAC pe pagina sa oficială de internet.

2.1.6 Termenul de examinare a cererii de autorizare inițială

- (1) Examinarea cererii privind autorizarea inițială de către AAC a organizațiilor partea 145, se efectuează în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova, inclusiv art. 81, precum și cu etapele procedurale stabilite prin prezenta procedură.
- (2) În cazul în care, pe parcursul examinării cererii, documentația prezentată este incompletă sau necesită clarificări suplimentare, termenul procedurii poate fi suspendat, în condițiile Codului administrativ, până la prezentarea informațiilor solicitate. În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în termenul stabilit, cererea poate fi clasată, iar procesul poate fi reluat numai în baza unei cereri noi (Formularul 2 AAC), pentru care termenul procedural se calculează distinct, de la data noii înregistrări.
- (3) Durata totală a procesului de autorizare inițială partea 145 poate depăși 90 de zile calendaristice, întrucât aceasta nu reprezintă o perioadă continuă aferentă unei singure proceduri administrative, ci rezultatul mai multor proceduri succesive și etape tehnice specifice procesului de certificare, inclusiv analiza documentară, auditul la sediul/sediile organizației, evaluarea măsurilor corective și deliberarea Comisiei pentru eliberarea/modificarea/suspendarea/revocarea certificatului de autorizare. Cu toate acestea, durata totală a procesului de autorizare inițială, calculată de la data înregistrării primei cereri (Formularul 2 AAC) și până la emiterea certificatului de autorizare (Formularul 3 AAC), nu poate depăși 9 luni calendaristice.
- (4) Emiterea certificatului de autorizare conform partea 145 (Formularul 3 AAC) se efectuează numai după finalizarea tuturor etapelor procedurale și tehnice prevăzute de reglementările aplicabile și după adoptarea hotărârii Comisiei pentru eliberarea/ modificarea/ suspendarea/ revocarea Certificatului de autorizare, constituită prin ordinul directorului AAC, care atestă conformitatea organizației solicitante cu cerințele din anexa nr. 2 (partea 145) la Regulamentul aprobat prin HG nr. 465/2025.



Unde:



1	Timp alocat depunerii tuturor documentelor necesare și acceptării cererii.
2	Notificarea transmisă de TL organizației prin care se comunică numărul preliminar alocat certificatului de autorizare (ex.: MD.145.XXXP, unde P semnifică autorizare în curs).
3	Perioadă pentru revizuirea documentelor depuse: MOE, evaluarea personalului nominalizat (împreună cu documentele suport), raport de audit intern, Instrumentele de evaluare SMS etc. Eventualele observații/neconformități anunțate organizației în scris, pe Formularul 6 AAC Partea 4, trebuie remediate prin revizuirea documentelor. Timp maxim alocat: 2 luni
4	Programarea persoanelor nominalizate la interviu/evaluare scrisă.
5	Perioada pentru corectarea testelor persoanelor nominalizate, inclusiv susținerea unui nou interviu în situația în care persoana/persoanele nominalizate nu au obținut un rezultat favorabil la primul interviu (după efectuarea unor reinstruiri). Timp maxim alocat: 1 lună.
6	Programarea auditului inițial în vederea verificării conformării organizației cu cerințele de reglementare aplicabile și cu propriile proceduri declarate.
7	Perioada alocată comunicării neconformităților constatate în urma auditului, de către TL, în scris, utilizând Formularul 6 AAC – Partea 4. Organizația elaborează Planul de măsuri corective, care este acceptat de AAC, și implementează măsurile necesare pentru închiderea neconformităților. Timp maxim alocat: 3 luni, cu posibilitatea prelungirii cu încă 3 luni, la solicitarea justificată a organizației și cu aprobarea AAC.
8	Șeful echipei de evaluare (TL) completează documentele aferente autorizării inițiale. Se procedează la emiterea tuturor documentelor necesare autorizării inițiale, în conformitate cu HG nr. 465/2025, anexa nr. 2 – partea 145.

2.1.7 Emiterea unui duplicat al certificatului de autorizare

În vederea emiterii unui duplicat al certificatului de autorizare, deținătorul autorizării depune la AAC o cerere în acest sens, însoțită de dovada declarării nulității documentului original (pierdut/deteriorat). Declarația nulității documentului original se poate realiza prin publicarea unui anunț într-un cotidian de largă răspândire sau Monitorul Oficial, sau prin depunerea unei declarație pe proprie răspundere a deținătorului autorizării.

2.2 Modificări ale autorizării PARTEA 145

2.2.1 Cerere de modificare a autorizării Partea 145

- (1) Orice intenție de modificare în cadrul organizației, prevăzută la pct. 145.A.85 din partea 145 și care necesită aprobare prealabilă, trebuie notificată în scris către AAC de către organizația autorizată, utilizând formularul de cerere de autorizare Formularul 2 AAC (Anexa nr. 1A). Notificarea se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data modificării propuse, în cadrul modificărilor ce afectează certificatul organizației și cu cel puțin 20 de zile înainte de data modificării propuse, în cazul unei schimbări planificate a unei persoane nominalizate. Pentru orice altă modificare în cadrul organizației care nu necesită aprobarea prealabilă a AAC, notificarea se transmite în cel mult 10 zile de la data la care modificarea are loc și trebuie însoțită de documentele suport pentru a demonstra conformitatea continuă cu prevederile procedurii MOE cap. 1.11 și ale regulamentului (amendamentul MOE, Memoriu de prezentare (MOE) a



organizației de întreținere partea 145 – formular de verificare”, completat, raportul de audit intern, analiza de risc etc.).

Notă: Numărul de înregistrare atribuit de secretariatul AAC poate fi considerat ca confirmare a recepționării documentelor/modificărilor implementate de organizație conform procedurilor acceptate de AAC, pentru cazurile care nu necesită aprobarea prealabilă a AAC.

- (2) La cererea de modificare se anexează documentele prevăzute la pct. 2.1.1 alin. (2) afectate de modificare, precum și o declarație semnată de managerul nominalizat pentru monitorizarea conformării, prin care se confirmă că activitățile, facilitățile, documentația, sculele, echipamentele, materialele, componentele și personalul care fac obiectul modificării au fost audiate și s-a constatat conformarea cu cerințele partea 145. Declarația este însoțită de raportul de audit intern și de documentele conexe relevante (liste de verificare, planul de acțiuni corective, dovezi ale implementării acțiunilor corective stabilite etc.).
- (3) În situația modificărilor privind personalul nominalizat pentru funcții de conducere, care nu au fost cunoscute sau planificate în prealabil de management, organizația notifică în scris AAC imediat, dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice. Propunerea de numire a unei noi persoane într-o funcție de conducere în cadrul organizației se notifică la AAC în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la nominalizarea acesteia în cadrul organizației.

Notă: Perioada dintre data la care persoana nominalizată este eliberată din funcția de conducere și data la care noua persoană este acceptată de către AAC și numită în funcția de conducere, este de maximum 3 luni. Pe durata acestei perioade organizația funcționează sub conducerea locțiitorului desemnat, în conformitate cu procedura prevăzută în MOE.

- (4) În cazul în care formularele depuse la AAC sunt completate incorect, nu sunt însoțite de documentele necesare și/ sau lipsesc anumite documente precizate la alin. (2), inspectorul responsabil desemnat acționează în conformitate procedura prevăzută la pct. 2.1.1 lit. 3.
- (5) În situațiile în care analiza documentelor depuse nu generează modificări ale informațiilor înscrise în certificatul de autorizare partea 145 (Formularul 3 AAC), iar structura, condițiile, privilegiile sau limitările prevăzute în certificatul existent rămân neschimbate, procesul de evaluare, acceptare și aprobare a documentelor se efectuează exclusiv în cadrul procedurilor interne ale Direcției navigabilitate, fără inițierea procedurii în Sistemul informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise – SIA GEAP. În aceste situații, Direcția navigabilitate emite o notificare oficială către organizație, confirmând aprobarea modificărilor și menținerea valabilității certificatului existent.

2.2.2 Echipa de evaluare a modificării

- (1) Echipa de evaluare a modificărilor solicitate, constituită de AAC, în vederea stabilirii conformării cu cerințele părții 145, este desemnată în conformitate cu prevederile pct. 2.1.3 din prezenta procedură.
- (2) Cererea de modificare a autorizației se examinează în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării acesteia la AAC, cu respectarea prevederilor art. 60 din Codul administrativ al Republicii Moldova.

2.2.3 Procesul de evaluare a modificării

- (1) Procesul de evaluare a modificărilor solicitate, efectuat de AAC, se desfășoară, în funcție de complexitatea modificărilor, în conformitate cu prevederile pct. 2.1.4 din prezenta procedură.



Notă 1: Pentru modificări ale domeniului de autorizare care vizează autorizarea unei stații suplimentare de întreținere la linie, circulara de navigabilitate „Întreținerea aeronavelor”, publicată pe pagina oficială a AAC, furnizează instrucțiuni detaliate privind privilegiile și limitările asociate întreținerii la linie, precum și complexitatea și nivelul lucrărilor care pot fi desfășurate în cadrul domeniului de autorizare aprobat pentru stațiile de întreținere la linie.

Notă 2: În cazul în care modificarea notificată constă în anularea unei clase sau categorii din domeniul de autorizare, schimbarea denumirii organizației sau modificări privind personalul nominalizat pentru funcții de conducere, inspectorul aeronautic responsabil desemnat AAC decide dacă este necesară efectuarea unei evaluări la facilitățile organizației.

2.2.4 Emiterea documentelor de autorizare

- (1) În situația în care, ca urmare a unei modificări aprobate, este necesară emiterea unei noi revizii a certificatului de autorizare, iar solicitantul a optat anterior, pentru certificatul pe suport de hârtie, deținătorul autorizării are obligația de a returna către AAC revizia anterioară a certificatului, înainte de emiterea noii revizii.
- (2) Emiterea noii revizii a certificatului de autorizare de către AAC se face în conformitate cu prevederile pct. 2.1.5 din prezenta procedură, aplicabile emiterii documentelor de autorizare.

2.3 Supravegherea continuă

2.3.1 Evaluarea organizației în cadrul supravegherii continue

- (1) Direcția navigabilitate stabilește un plan de supraveghere continuă a organizației autorizate partea 145, pe o perioadă de 2 ani, începând cu data autorizării. Auditurile de supraveghere au o frecvență de cel puțin un audit la 18 luni și sunt planificate astfel încât organizația să fie complet evaluată (inclusiv toate locațiile suplimentare) într-o perioadă de maximum 24 de luni. În cazul organizațiilor cu mai multe locații, AAC stabilește eșantionarea locațiilor pe bază de risc, astfel încât locațiile și activitățile relevante să fie evaluate periodic într-un mod proporțional și justificat.
- (2) Planul de supraveghere elaborat de DN ia în considerare profilul de risc și evaluarea performanței în materie de siguranță a organizației, incluzând rezultatele activităților de supraveghere anterioare. În cazul în care se constată că activitățile de supraveghere anterioare au relevat neconformități repetitive sau că performanța în materie de siguranță a înregistrat un declin, frecvența auditorilor poate fi majorată la un audit la fiecare 6 luni, cu acordarea unei atenții deosebite elementelor cu risc semnificativ.
- (3) Planul de supraveghere al Autorității Aeronautice Civile a Republicii Moldova aferent fiecărui ciclu de supraveghere este comunicat organizației în scris, anterior desfășurării activităților de supraveghere planificate.
- (4) Suplimentar planului de supraveghere continuă, Direcția Navigabilitate poate desfășura audituri de supraveghere neplanificate (inopinate), ori de câte ori AAC consideră că acest lucru este necesar pentru menținerea nivelului de siguranță și conformare.
- (5) Cel puțin o dată la fiecare doi ani, managerul responsabil al organizației supuse supravegherii participă, pe durata auditului de supraveghere, la o întrevvedere cu șeful echipei de audit (TL), în scopul informării cu privire la aspectele semnificative identificate în perioada de referință, inclusiv cele relevante pentru conformare și performanța în materie de siguranță.
- (6) Auditurile de supraveghere a conformării cu cerințele de autorizare partea 145 se desfășoară în conformitate cu prevederile pct. 2.1.4.2 din prezenta procedură, aplicabile auditului la sediul/sediile organizației, de către Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova.
- (7) Pentru a asigura respectarea termenelor de închidere a neconformităților stabilite de echipa de inspectori aeronautici a AAC, organizația transmite în timp util toate dovezile obiective privind



implementarea Planului de măsuri corective acceptat, astfel încât inspectorii aeronautici AAC să poată verifica și accepta aceste dovezi anterior expirării termenelor-limită. Se recomandă transmiterea dovezilor obiective cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită.

- (8) În situația în care sunt constatate neconformități de nivel 1, Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova dispune imediat, în funcție de amploarea și impactul asupra siguranței, limitarea, suspendarea sau revocarea autorizării organizației de întreținere. Neconformitățile constatate, precum și decizia AAC, sunt comunicate organizației în cadrul ședinței de închidere a auditului și confirmate ulterior în scris, conform procedurilor aplicabile.

2.3.2 Clasificarea neconformităților în cadrul supravegherii continue

- (1) În cadrul activităților de supraveghere continuă, neconformitățile constatate de Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova se clasifică în funcție de gravitate, impact asupra siguranței zborului și capacitatea organizației de a menține conformarea, după cum urmează:

- a) Neconformitate de nivel 1 (majoră) – neconformitate care:
 - afectează sau poate afecta direct siguranța zborului;
 - demonstrează o deficiență majoră a sistemului de control al conformării;
 - indică incapacitatea organizației de a îndeplini cerințele părții 145;
 - nu este tratată sau este tratată inadecvat în cadrul sistemului de management al siguranței.
- b) Neconformitate de nivel 2 (minoră) – neconformitate care:
 - nu afectează imediat siguranța zborului;
 - reprezintă o abatere izolată sau punctuală de la cerințele părții 145;
 - poate fi corectată într-un termen stabilit, fără a fi necesară aplicarea imediată a măsurilor restrictive asupra autorizării.
- c) Observație – risc potențial sau tendință. O observație poate fi emisă atunci când organizația rămâne conformă cu cerințele aplicabile, dar sunt identificate aspecte, tendințe sau vulnerabilități care, dacă nu sunt tratate, pot conduce ulterior la neconformități sau la afectarea performanței în materie de siguranță

- (2) Clasificarea neconformităților este stabilită de echipa de inspectorii aeronautici AAC și este comunicată organizației în cadrul ședinței de închidere a auditului, fiind confirmată ulterior în scris.

2.3.3 Termene și măsuri pentru remedierea neconformităților în supravegherea continuă

- (1) Pentru neconformitățile de nivel 2, organizația trebuie să elaboreze și să transmită Planul de măsuri corective, în termenele stabilite de AAC, care, de regulă, nu depășesc 3 luni de la data comunicării neconformităților.
- (2) Termenele de remediere pot fi:
- (a) reduse, în funcție de riscul identificat;
 - (b) prelungite, în situații justificate, cu aprobarea AAC, în condițiile procedurii aplicabile.
- (3) Pentru neconformitățile de nivel 1, AAC aplică imediat măsurile prevăzute de prezenta procedură, fără a acorda un termen de remediere, atunci când acest lucru este necesar pentru menținerea siguranței zborului.
- (4) Neimplementarea măsurilor corective în termenele stabilite poate conduce la:
- (a) reclasificarea neconformității;
 - (b) intensificarea supravegherii;



- (c) aplicarea măsurilor de limitare, suspendare sau revocare a autorizării.
- (5) Observațiile nu impun, în mod obligatoriu, măsuri restrictive, însă organizația le analizează și le tratează în cadrul propriului sistem de management, iar AAC verifică în supravegherea ulterioară modul în care acestea au fost luate în considerare.

2.3.4 Intensificarea supravegherii bazate pe risc

- (1) AAC aplică principiul supravegherii bazate pe risc, ajustând nivelul și frecvența activităților de supraveghere în funcție de performanța organizației în materie de siguranță și conformare.
- (2) Intensificarea supravegherii poate fi decisă, fără a se limita la următoarele situații:
- (a) constatarea de neconformități repetitive;
 - (b) întârzieri sistematice în implementarea măsurilor corective;
 - (c) deteriorarea indicatorilor de performanță în materie de siguranță (SMS);
 - (d) apariția unor evenimente, incidente sau sesizări relevante;
 - (e) modificări organizaționale semnificative.
- (3) Măsurile de intensificare a supravegherii pot include:
- (a) creșterea frecvenței auditurilor de supraveghere;
 - (b) efectuarea de audituri tematice sau verificări punctuale;
 - (c) extinderea ariei de audit asupra unor domenii cu risc ridicat;
 - (d) restrângerea temporară a privilegiilor acordate prin autorizație, după caz.
- (4) Măsurile de intensificare a supravegherii sunt documentate și comunicate organizației, în conformitate cu procedurile AAC.

2.4 SUSPENDARE/LIMITARE/REVOCARÉ

2.4.1 Suspendarea autorizării de către AAC

- (1) AAC dispune suspendarea, totală sau parțială, a autorizării organizației de întreținere în cazurile prevăzute de partea 145 și de legislația națională aplicabilă, inclusiv atunci când există motive rezonabile privind existența unei amenințări potențiale la siguranța zborului ori atunci când sunt identificate constatări de nivel 1. Măsura suspendării trebuie să fie proporțională cu natura, amploarea și impactul constatării asupra siguranței și poate viza total sau parțial privilegiile acordate prin certificatul de autorizare.
- (2) Procedurile de suspendare, limitare sau revocare a autorizării sunt analizate și soluționate în cadrul Comisiei pentru eliberarea/modificarea/suspendarea/revocarea Certificatului de Autorizare, constituită la nivel AAC, în conformitate cu prevederile legale aplicabile
- (3) În cazul suspendării autorizării, dispusă de Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova în conformitate cu art. 14 din Codul aerian al Republicii Moldova, se suspendă temporar, total sau parțial, dreptul organizației de a exercita privilegiile prevăzute în domeniul de aplicare al autorizației, pentru o perioadă determinată, stabilită de AAC.
- (4) AAC comunică organizației, în scris, decizia motivată de suspendare a autorizării, în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice de la data constatării neconformității, urmând ca, în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicare, AAC să se adreseze în instanța de judecată competentă, în conformitate cu prevederile Codului administrativ. Decizia AAC privind suspendarea certificatului de autorizare este executorie de drept și produce efecte până la rămânerea definitivă și irevocabilă a hotărârii judecătorești.
- (5) Titularul autorizării are obligația de a înceta imediat desfășurarea tuturor activităților care intră sub incidența suspendării autorizării, începând cu data comunicării deciziei AAC.
- (6) Suspendarea autorizării se dispune pentru o perioadă de maximum 6 luni, stabilită de Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova. Pe durata suspendării, organizația trebuie să facă



dovada înlăturării cauzelor care au condus la decizia de suspendare și a implementării complete a acțiunilor corective, prin dovezi obiective acceptate de AAC.

- (7) În situații justificate, organizația poate solicita o singură prelungire a perioadei de suspendare, pentru o durată care nu poate depăși 6 luni, cu aprobarea prealabilă a Autorității Aeronautice Civile a Republicii Moldova. Solicitarea trebuie să fie motivată și însoțită de dovezi obiective privind progresul înregistrat în înlăturarea cauzelor care au condus la suspendare. În cazul în care organizația nu demonstrează, în termenul aprobat, înlăturarea cauzelor care au stat la baza suspendării autorizării și implementarea completă a acțiunilor corective, AAC procedează la revocarea certificatului de autorizare, în conformitate cu prezenta procedură.
- (8) Informațiile referitoare la suspendarea autorizării sunt publicate pe pagina oficială de internet a Autorității Aeronautice Civile a Republicii Moldova, prin actualizarea Listei organizațiilor de întreținere autorizate partea 145, pe întreaga durată a suspendării.
- (9) În cazul în care, în urma verificărilor efectuate, echipa de inspecți ai aeronautici ai Autorității Aeronautice Civile a Republicii Moldova constată că au fost înlăturate cauzele care au condus la suspendarea autorizării și că au fost implementate în mod corespunzător măsurile corective, AAC notifică organizația, în scris, cu privire la încetarea suspendării autorizării.

Notă: În situația în care organizația nu deține temporar toate facilitățile, personalul de certificare, sculele, echipamentele și documentația necesare desfășurării activității de întreținere pentru un anumit tip/variantă (model) de aeronavă/componentă din domeniul de autorizare, decizia internă de încetare temporară a activității pentru care nu sunt îndeplinite cerințele de reglementare trebuie notificată AAC în termen de maximum 3 zile calendaristice de la adoptarea acesteia. Pentru a fi considerată acceptabilă, aceasta trebuie să conțină justificarea acestei decizii și informații referitoare la perioada maximă de încetare a activității (nu mai mult de 6 luni). Anterior reluării activității, organizația trebuie să informeze AAC și să facă dovada înlăturării cauzelor care au condus la decizia de sistare temporară a activității. În funcție de motivul, importanța și durata întreruperii, AAC decide dacă este necesară efectuarea unui audit de evaluare la facilitățile organizației, anterior reluării activității.

2.4.2 Limitarea autorizării de către AAC

- (1) Limitarea domeniului de autorizare de către AAC constă în eliminarea din domeniul de autorizare al organizației de întreținere a unuia sau mai multor privilegii. Limitarea poate avea ca obiect o categorie în întregime sau privilegii / task-uri descrise în MOE.
- (2) Inspectorul aeronautic responsabil al AAC comunică organizației, în scris, decizia motivată de limitare a autorizării, în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice de la data constatării neconformității.
- (3) Organizația are obligația de a înceta imediat, începând cu data comunicării deciziei, desfășurarea tuturor activităților care intră sub incidența limitării autorizării și de a amenda în mod corespunzător Manualul de prezentare al organizației (MOE), în vederea reflectării limitării aplicate.
- (4) Organizația transmite AAC, în termen de maximum 7 zile calendaristice de la data comunicării deciziei de limitare, un exemplar al Manualului de prezentare al organizației (MOE) care să includă toate modificările rezultate ca urmare a limitării autorizării, în vederea aprobării de către AAC.
- (5) AAC emite o nouă ediție a certificatului de autorizare, care reflectă limitarea autorizării. La primirea noii ediții a certificatului de autorizare, titularul are obligația de a returna către AAC exemplarul certificatului de autorizare – ediția anterioară, aflat în posesia sa, după caz.
- (6) Informațiile referitoare la limitarea autorizării sunt publicate pe pagina oficială de internet a AAC, prin actualizarea Listei organizațiilor de întreținere autorizate partea 145, pe perioada în care limitarea este în vigoare.



2.4.3 Limitarea autorizării la solicitarea organizației

- (1) În cazul în care organizația solicită restrângerea domeniului de autorizare, aceasta transmite AAC o cerere scrisă în acest sens, însoțită de amendamentele Manualului de prezentare al organizației (MOE) și ale procedurilor aplicabile, care să reflecte în mod corespunzător modificările solicitate asupra activităților din domeniul de autorizare.
- (2) În baza documentelor transmise, AAC emite o nouă ediție a certificatului de autorizare, care reflectă limitarea autorizării solicitate, fără efectuarea unui audit la sediul organizației, în măsura în care analiza documentară demonstrează menținerea conformării cu cerințele aplicabile.
- (3) La primirea noii ediții a certificatului de autorizare, titularul are obligația de a returna către AAC exemplarul certificatului de autorizare – ediția anterioară, aflat în posesia sa.
- (4) Informațiile referitoare la limitarea autorizării sunt publicate pe pagina oficială de internet a AAC, prin actualizarea Listei organizațiilor de întreținere autorizate partea 145.

2.4.4 Revocarea autorizării

- (1) În cazul în care se întrunește una sau mai multe dintre condițiile prevăzute la art. 15 alin. (1) din Codul aerian al Republicii Moldova, inspectorul aeronautic responsabil din cadrul Direcției Navigabilitate inițiază procedura de revocare a Certificatului de autorizare al organizației de întreținere, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.
- (2) Actul administrativ defavorabil de revocare, se atestă prin decizia directorului AAC. De la data intrării în vigoare a deciziei de revocare, certificatul de autorizare organizației de întreținere încetează să mai producă efecte juridice.
- (3) Decizia de revocare a autorizării este motivată și este comunicată organizației, în scris, de către AAC, în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data emiterii acesteia.
- (4) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de revocare a certificatului de autorizare, inspectorul aeronautic responsabil din cadrul AAC, care a asigurat supravegherea organizației vizate, recepționează de la titular originalul certificatului de autorizare și îl anexează la dosarul administrativ aferent procedurii de revocare.
- (5) În situația în care titularul căruia i-a fost revocat certificatul de autorizare intenționează reluarea activităților din domeniul de autorizare, acesta depune la AAC o nouă cerere de autorizare, urmând a fi parcurs integral procesul de autorizare inițială, în conformitate cu prevederile pct. 2.1 din prezenta procedură.

2.4.5 Renunțarea voluntară la autorizare

- (1) În cazul în care organizația solicită renunțarea la autorizare, aceasta transmite AAC o notificare scrisă în acest sens, prin care își exprimă intenția explicită de încetare a valabilității certificatului de autorizare.
- (2) Ca urmare a primirii notificării prin care organizația solicită renunțarea voluntară la autorizare, AAC emite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data recepționării notificării, decizia directorului AAC privind încetarea valabilității certificatului de autorizare, la inițiativa titularului.
- (3) Titularul are obligația de a returna către AAC exemplarul certificatului de autorizare – ediția anterioară, aflat în posesia sa, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încetării valabilității certificatului de autorizare.



2.4.6 Contestații

Deciziile AAC de limitare, suspendare sau revocare reprezintă acte administrative defavorabile care pot fi contestate conform legii.

- (1) Limitarea domeniului de autorizare sau renunțarea voluntară la autorizare, realizate la solicitarea organizației, nu constituie măsuri sancționatorii și nu sunt asimilate suspendării sau revocării autorizării dispuse de Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova.
- (2) Pe durata limitării sau suspendării autorizării, precum și după revocarea autorizării, organizația nu are dreptul să exercite privilegiile afectate și nu poate emite Certificat de punere în serviciu (CRS), Formularul 1 AAC sau alte documente aferente domeniului de autorizare limitat, suspendat sau revocat.
- (3) Aplicarea măsurilor de limitare, suspendare sau revocare a autorizării ia în considerare rezultatele activităților de supraveghere continuă, istoricul conformării organizației, precum și eficacitatea sistemului de management al siguranței (SMS).

2.5 Mijloace alternative de conformare

- (1) Organizațiile de întreținere pot utiliza mijloace alternative de conformare (AltMOC) pentru demonstrarea conformării cu cerințele aplicabile ale părții 145, cu condiția ca acestea să asigure un nivel echivalent de siguranță și conformare față de cerințele standard.
- (2) Utilizarea unui AltMOC este permisă numai după acceptarea prealabilă de către AAC, la cererea justificată a organizației.
- (3) Cererea de acceptare a unui AltMOC se depune la AAC utilizând Formularul AltMOC-01 AAC, accesibil pe pagina oficială a AAC, și este însoțită, după caz, de următoarele documente suport:
 - (a) Formularul 2 AAC, dacă AltMOC implică modificări ce necesită notificare/aprobare;
 - (b) procedura relevantă din MOE sau amendamentul propus la MOE;
 - (c) descrierea completă a mijlocului alternativ de conformare propus;
 - (d) analiza de risc și demonstrarea nivelului echivalent de siguranță;
 - (e) orice alte documente justificative relevante pentru evaluarea AltMOC.
- (4) În cazul în care cererea de acceptare a AltMOC este incompletă, incorect completată sau nu este însoțită de documentele suport necesare, inspectorul aeronautic responsabil AAC solicită, în scris, înlăturarea neajunsurilor constatate. Respingerea cererii se motivează în scris. Procesul de evaluare se reia după transmiterea completă a documentației solicitate.
- (5) Cererea de acceptare a AltMOC și documentele anexate sunt evaluate de către inspectorul aeronautic responsabil AAC în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data înregistrării documentației complete.
- (6) În cazul în care, pe parcursul evaluării, se constată necesitatea unor informații suplimentare sau se apreciază că propunerea nu reprezintă un mijloc alternativ de conformare acceptabil, solicitantul este informat în scris de către AAC, în termen de maximum 10 zile calendaristice, iar procesul se încheie prin emiterea unei scrisori motivate.
- (7) Acceptarea unui mijloc alternativ de conformare se realizează în urma unui rezultat favorabil al evaluării documentației. După caz, AAC poate decide efectuarea unui audit sau a unei inspecții la sediul organizației, pentru verificarea pregătirii acesteia în vederea implementării AltMOC.
- (8) În cazul în care, în urma auditului sau inspecției, se constată că organizația este pregătită pentru implementarea AltMOC propus, AAC comunică acceptarea acestuia. Acceptarea formală a AltMOC se realizează prin aprobarea manualului MOE, în care AltMOC este integrat.



DOMENIILE DE ACTIVITATE POSIBILE ALE AUTORIZĂRII PARTEA 145
SCOPE OF PART 145 APPROVAL AVAILABLE

CLASA/ CLASS	CATEGORIA / RATING	LIMITARE / LIMITATION	BAZĂ/ BASE	LINIE / LINE
AERONAVE AIRCRAFT	A1- Avioane peste 5700 kg A1- Aeroplanes above 5700 kg	<i>Categorie rezervată organizațiilor autorizate în conformitate cu Anexa II (partea 145)</i> <i>Indicați fabricantul avionului sau grupul sau seriile sau tipul avionului și/sau lucrările de întreținere</i> <i>[Rating reserved to maintenance organisations approved in accordance with Annex II (Part-145)] State aeroplane manufacturer or group or series or type and/or the maintenance tasks. Example: Airbus A320 Series</i>	DA/NU [Yes/No] *	DA/NU [Yes/No] *
	A2-Avioane/dirijabile de până la 5700 kg, inclusiv A2- Aeroplanes/airships 5700 kg and below	<i>Indicați dacă se solicită aprobare pentru emiterea certificatelor de evaluare a navigabilității (posibil doar pentru aeronave ELA1 non-CAT)</i> <i>State whether the issue of airworthiness review certificates is requested (only possible for ELA1 aircraft not involved in commercial operations)</i> <i>Indicați fabricantul avionului sau grupul/seriile/tipul avionului și/sau lucrările de întreținere/ State aeroplane manufacturer or group/series/type and/or the maintenance tasks. Example: DHC-6 Twin Otter Series /</i>	DA/NU [Yes/No] *	DA/NU [Yes/No] *
	A3- Elicoptere A3- Helicopters	<i>Indicați fabricantul elicopterului sau grupul/seriile/ tipul elicopterului și/sau lucrările de întreținere</i> <i>State helicopter manufacturer or group/series/type and/or the maintenance tasks. Example: Robinson R44</i>	DA/NU [Yes/No] *	DA/NU [Yes/No] *
	A4- Aeronave altele decât A1, A2 sau A3 A4- Aircraft other than A1, A2 or A3	<i>/ Indicați dacă se solicită aprobare pentru emiterea certificatelor de evaluare a navigabilității (posibil doar pentru aeronave ELA1 non-CAT)/State whether the issue of airworthiness review certificates is requested or not (only possible for ELA1 aircraft not involved in commercial operations)</i> <i>Indicați categoria (planor, ballon, dirijabil, etc), fabricantul sau grupul/seriile/tipul și/sau lucrările de întreținere / State aircraft category (sailplane, baloon, airship etc), manufacturer or group or series or type and/or the maintenance tasks</i>	DA/NU [Yes/No] *	DA/NU [Yes/No] *
MOTOARE ENGINES	B1- Turbină B1- Turbine	<i>Indicați seriile/ tipul motorului și/sau lucrările de întreținere</i> <i>State engine series/type and/or the maintenance tasks/ Example: PT6A Series</i>		
	B2- Piston B2- Piston	<i>Indicați fabricantul sau grupul/seriile/tipul motorului și/sau lucrările de întreținere</i> <i>State engine manufacturer or group/series/type and/or the maintenance tasks</i>		
	B3- APU B3- APU	<i>Indicați fabricantul sau seriile/ tipul motorului și/sau lucrările de întreținere</i> <i>State engine manufacturer or series/ type and/or the maintenance tasks</i>		
	COMPONENTE ALTELE DECÂT MOTOARE COMPLETE SAU APU-uri OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUs	C1-Condiționare& Presurizare C1 Air Cond & Press	<i>Indicați tipul sau fabricantul aeronavei, fabricantul componentului, componentul în particular și/sau referința către lista de capabilități din cadrul manualului de prezentare și/sau lucrările de întreținere.</i> <i>State aircraft type or manufacturer, component manufacturer, the component and/or cross refer to a capability list in the exposition and/or the maintenance tasks</i> <i>Example: PT6A Fuel Control</i>	
C2- Zbor Automat C2- Auto Flight				
C3- Comunicații și Navigație C3- Comms and Nav				
C4- Uși - Trape C4- Doors – Hatches				
C5- Alimentare electrică& lumini C5 -Electrical Power & lights				
C6- Echipamente C6 -Equipment				
C7- Motor - APU C7- Engine - APU				
C8 -Comenzi zbor C8 -Flight Controls				
C9- Combustibil C9 -Fuel				
C10- Elicoptere - Rotoare C10 -Helicopter - Rotors				
C11- Elicoptere - Transmisii C11- Helicopter – Trans				



PROCEDURA DE AUTORIZARE ȘI SUPRAVEGHERE A
ORGANIZAȚIILOR DE ÎNTREȚINERE PARTEA 145

AAC
PIAC-AW-145
25

	<p>C12- Sisteme hidraulice C12- Hydraulic Power</p> <p>C13- Sisteme și aparate de inregistrare C13- Indicating-recording system</p> <p>C14- Tren aterizare C14- Landing Gear</p> <p>C15- Oxigen C15 -Oxygen</p> <p>C16- Elice C16- Propellers</p> <p>C17- Pneumatic & vacuum C17- Pneumatic & vacuum</p> <p>C18- Protecție givraj/ ploaie/ incendiu C18- Protection ice/rain/fire</p> <p>C19- Ferestre C19 -Windows</p> <p>C20- Structură C20- Structure</p> <p>C21- Balast apa C21- Water ballast</p> <p>C22- Augmentarea propulsiei C22- Propulsion Augmentation</p>	
SERVICII SPECIALIZATE SPECIALISED SEVICES	D1- INSPECȚII NEDISTRUCTIVE D1- NON-DESTRUCTIVE INSPECTION	<i>Indicați metoda NDT State particular NDT method(s)</i>
<p>NOTĂ : Textul marcat cu font roșu reprezintă un ghid de completare a formularului și nu trebuie preluat în textul cererii. NOTE: The text highlighted in red represents guidance for completing the form and must not be included in the content of the application.</p>		



Anexa nr. 1B: Ghid de completare a Formularului 2 AAC și a Anexei partea 145 la Formularul 2 AAC

1. În titlul cererii se precizează *Autorizarea partea 145* și scopul: *autorizare inițială sau modificare*.
2. Blocul 1 se completează cu denumirea completă a organizației, așa cum apare în documentele din Registrul de stat al persoanelor juridice, eliberate de Agenția Servicii Publice.
3. Blocul 2 se completează cu denumirea comercială (dacă aceasta diferă de denumirea de la blocul 1), în caz contrar se completează cu „neaplicabil”.
4. Blocul 3 și 4 se completează cu adresa și datele de contact ale amplasamentului de bază în care sunt exercitate principalele funcții financiare și controlul operațional al activităților de întreținere, precum și cu adresele și datele de contact ale celorlalte amplasamente unde se desfășoară activități de întreținere, cu excepția întreținerii de linie.
5. Blocul 5 se completează, în cazul autorizării inițiale cu domeniul/ domeniile de autorizare solicitate, fără a se preciza în detaliu tipurile de aeronave, motoare, componente sau servicii, care se vor indica pe verso, în Anexa partea 145 la Formularul 2 AAC.
În cazul cererii de modificare a domeniului de autorizare, se va preciza numai modificarea domeniului de autorizare la care se referă cererea.
6. Blocul 6 se completează cu funcția și numele managerului responsabil acceptat / propus.
7. Blocul 7- Cererea trebuie semnată de către managerul responsabil.
8. Blocurile 8 și 9 se completează cu locul, respectiv data completării cererii.



Anexa nr. 2: CERINȚE MINIME PENTRU PERSONALUL NOMINALIZAT ÎN FUNCȚII DE CONDUCERE

- (1) Prezenta anexă stabilește criteriile minime utilizate de AAC pentru evaluarea persoanelor nominalizate în funcțiile de conducere prevăzute de partea 145.
- (2) Criteriile din prezenta anexă se aplică împreună cu analiza individuală efectuată de AAC, ținând seama de:
 - (a) atribuțiile efective ale funcției;
 - (b) complexitatea domeniului de autorizare;
 - (c) tipul activităților desfășurate de organizație;
 - (d) experiența relevantă a persoanei;
 - (e) disponibilitatea reală a persoanei pentru exercitarea funcției.
- (3) AAC poate accepta sau respinge o nominalizare pe baza evaluării globale a competenței, experienței, pregătirii, autorității în cadrul organizației și disponibilității persoanei propuse.
- (4) Dovezile obiective utilizate în evaluare pot include, după caz:
 - (a) curriculum vitae semnat;
 - (b) diplome, licențe, certificate și atestate relevante;
 - (c) fișa postului și organigrama;
 - (d) documente privind experiența profesională relevantă;
 - (e) evidențe ale instruirii în domeniile aplicabile;
 - (f) declarații privind alocarea timpului și conflictul de sarcini;
 - (g) rezultatul interviului și/sau al evaluării scrise efectuate de AAC.
- (5) În aplicarea prezentei anexe, AAC verifică nu doar existența formală a documentelor, ci și măsura în care persoana nominalizată înțelege cerințele părții 145, procedurile din MOE și responsabilitățile aferente funcției.



PROCEDURA DE AUTORIZARE ȘI SUPRAVEGHERE A ORGANIZAȚIILOR DE ÎNTREȚINERE PARTEA 145

AAC
PIAC-AW-145
28

Personal nominalizat	Cunoștințe/ calificări relevante postului				Experiența generală și specifică	
	Mediul de întreținere și sistem de management partea 145		Produse partea 145			
	Cerința	Dovezi obiective	Cerința	Dovezi obiective	Cerința	Dovezi obiective pt.
Manager Responsabil	145.A.30(a) 145.A.200(a)	Instruire/ demonstrarea cunoștințelor referitoare la: <ul style="list-style-type: none"> Principiile sistemului de management (inclusiv managementul siguranței și monitorizarea conformării) MOE Partea 145 HF (Human Factors) 	-	-	-	-
Manager întreținere Bază	145.A.30(b) 145.A.30(cc) AMC1 145.A30(b) GM1 145.A.30(b) AMC1 145.A30(cc)	Instruire/demonstrarea cunoștințelor referitoare la: <ul style="list-style-type: none"> MOE și politica de siguranță Partea 145 și orice alte reglementări și proceduri asociate Sistemul de management al siguranței și monitorizarea conformării Standarde de întreținere relevante FTS – faza 1 SMS incluzând HF, conform GM1 145.A30(e) EWIS AMC 20-20(după caz) 	145.A.30(cc)	Cunoștințe referitoare la tipurile relevante de aeronave/componente din domeniul de autorizare demonstrate prin curs de pregătire (tip aeronavă: nivel 1 conform Apendix III la partea 66)	145.A30(cc) Experiența generală și experiența relevantă întreținerii aeronavelor/ componentelor	Diplomă de studii relevantă în domeniul tehnic (aeronautic, mecanic, electric, electronic) sau tehnician/mecanic întreținere aeronave cu calificări suplimentare acceptabile AAC + Experiență practică și competență în aplicarea standartelor de siguranță în aviație și a practicilor de întreținere.AAC poate considera adecvată o experiență de aproximativ 5 ani în domeniul întreținerii aeronavelor, dintre care o parte relevantă în funcții similare, fără ca această durată să constituie o cerință strict obligatorie. Evaluarea se realizează individual, în funcție de competențele, responsabilitățile și domeniul de autorizare solicitat.
Manager întreținere Linie	Anexa IV la AMC5 145.A.30(e) și AMC2 145.B.200(a)(3) AMC1 145.A30(e) GM1 145.A.30(e)					
Manager întreținere Componente	AMC4 145.A30(e) 145.B.200(e)					



PROCEDURA DE AUTORIZARE ȘI SUPRAVEGHERE A
ORGANIZAȚIILOR DE ÎNTREȚINERE PARTEA 145

AAC

PIAC-AW-145

29

Personal nominalizat	Cunoștințe/ calificări relevante postului				Experiența generală și specifică	
	Mediul de întreținere și sistem de management partea 145		Produse partea 145			
	Cerința	Dovezi obiective	Cerința	Dovezi obiective	Cerința	Dovezi obiective pt.
Manager Monitorizarea conformării	145.A.30 (c) 145.A.30 (cc) AMC1 145.A30(cc) Anexa IV la AMC5 145.A.30(e) și AMC2 145.B.200(a)(3) AMC1 145.A30(e) GM1 145.A.30 (e) AMC3145.A.30 (e) AMC4 145.A30(e) 145.B.200 (a)	Instruire/demonstrarea cunoștințelor ref. la: <ul style="list-style-type: none">MOE și politica de siguranțăPartea 145 și orice alte reglementări și proceduri asociateSistemul de management al siguranței și monitorizarea conformăriiStandarde de întreținere relevanteFTS – faza 1SMS incluzând HF cf. GM1 145.A30(e)EWIS AMC 20-20(după caz)	145.A.30 (cc)	Cunoștințe referitoare la tipurile relevante de aeronave/ componente din domeniul de autorizare demonstrate printr-un curs de pregătire (A/C: nivel I conform Apendicele III la partea 66) Instruire referitoare la tehnici de audit, metode de analiză cauză-rădăcină	AMC1 145.A.30(cc)(d)	Diplomă de studii relevantă în domeniul tehnic (aeronautic, mecanic, electric, electronic) sau tehnician/mecanic întreținere aeronave cu calificări suplimentare acceptabile AAC + Experiență practică și competență în aplicarea standardelor de siguranță în aviație și a practicilor de întreținere. AAC poate considera adecvată o experiență de aproximativ 5 ani în domeniul întreținerii aeronavelor, dintre care o parte relevantă în funcții similare, fără ca această durată să constituie o cerință strict obligatorie. Evaluarea se realizează individual, în funcție de competențele, responsabilitățile și domeniul de autorizare solicitat.
Manager siguranță	145.A.30 (ca) 145.A.30 (cc) AMC1 145.A30(cc) Anexa IV la AMC5 145.A.30(e) și AMC2 145.B.200(a)(3) AMC1 145.A30(e) GM1 145.A.30 (e) AMC4 145.A30(e) 145.B.200 (a)	Instruire/demonstrarea cunoștințelor ref. la: <ul style="list-style-type: none">MOE și politica de siguranțăPartea 145 și orice alte reglementări și proceduri asociateSistemul de management al siguranței și monitorizarea conformăriiStandarde de întreținere relevanteFTS – faza 1SMS incluzând HF cf. GM1 145.A30(e)EWIS AMC 20-20(după caz) Pregătire standardă ICAO	145.A.30(cc)	Cunoștințe referitoare la tipurile relevante de aeronave/ componente din domeniul de autorizare demonstrate printr-un curs de pregătire (A/C: nivel I conform Apendix III la partea 66) Cunoștințe ref. la investigații accidente/incidente/evenimente și metode de analiză a cauzei rădăcină demonstrate printr-un curs de pregătire Cunoștințe ref.identificarea pericolelor (hazard) și managementul riscului, demonstrate printr-un curs de pregătire	145.A30(cc) Experiența generală și experiența relevantă întreținerii aeronavelor/ componentelor	Diplomă de studii relevante în domeniul tehnic (aeronautic, mecanic, electric, electronic) sau tehnician/mecanic de întreținere aeronave cu calificări suplimentare acceptabile AAC + Experiență practică și competență în aplicarea standardelor de siguranță în aviație și a practicilor de întreținere. AAC poate considera adecvată o experiență de aproximativ 5 ani în domeniul întreținerii aeronavelor, dintre care o parte relevantă în funcții similare, fără ca această durată să constituie o cerință strict obligatorie. Evaluarea se realizează individual, în funcție de competențele, responsabilitățile și domeniul de autorizare solicitat. Experiență în managementul siguranței



PROCEDURA DE AUTORIZARE ȘI SUPRAVEGHERE A
ORGANIZAȚIILOR DE ÎNTREȚINERE PARTEA 145

AAC
PIAC-AW-145
30

Personal nominalizat	Cunoștințe / calificări relevante postului				Experiența generală și specifică	
	Mediul de întreținere și sistem de management partea 145		Produse partea 145			
	Cerința	Dovezi obiective	Cerința	Dovezi obiective	Cerința	Dovezi obiective pt.
Personalul nominalizat - nivel 3 (Responsabil NDT)	145.A.30(e),(f) EN 4179	Demonstrarea cunoștințelor referitoare la: <ul style="list-style-type: none">• MOE și politica de siguranță• Partea 145 și orice alte reglementări și proceduri asociate• Sistemul de management al siguranței și monitorizarea conformării• Standarde de întreținere relevante• FTS – Faza 1• HF (conform GM1 145.A.30(e))• EWIS AMC 20-20 (după caz)• Standard EN 4179	145.A.30(f) AMCI 145.A.30(f)	Cunoștințe aprofundate ale procedurilor și standardelor utilizate de angajator (inclusiv datele de întreținere ale fabricanților) și menționate în Manualul de prezentare al organizației.	Cunoștințe aprofundate ale materialelor, componentelor, metodelor NDT, procedurilor și standardelor utilizate de angajator.	Certificat Level III pentru cel puțin una dintre metodele listate pe Certificatul de autorizare al organizației, inclusiv experiența conform cerințelor specifice menționate în EN 4179



Anexa nr. 3: FORMULARUL 6 AAC - PARTEA 4 LISTA NECONFORMITĂȚILOR

Partea 4: Neconformitățile referitoare la stadiul de conformare cu Partea 145

Part 4: Findings – Part 145 Compliance Status

Fiecare constatare de nivel 1 și 2 trebuie înregistrată dacă a fost remediată sau nu și trebuie identificată printr-o simplă referință către cerințele din Partea 2. Toate constatările neremediate trebuie să fie transmise în scris organizației pentru acțiuni corective.

Each level 1 and 2 finding should be recorded, whether it has been rectified or not, and should be identified by a simple cross-reference to the Part 2 requirement. All non-rectified findings should be copied in writing to the organization for the necessary corrective action.

Codul constatării	Referința Partea 2/ 3	Referința de audit: Constatări	Nivel	Acțiuni corective		
				Data planificată	Data de rezolvare	Referința

Inspector(i) AAC RM:

Semnătura: _____

Semnătura: _____

Serviciul AAC RM: **Direcția Navigabilitate**
CAA RM Office:

Data completării Formularului 6 AAC partea 4:
Date of CAA Form 6 Part 4 completion:

Reprezentantul organizației: _____



Anexa nr. 4: FORMULARUL 3-145 AAC (Certificatul de organizație de întreținere Partea 145)

Pagina 1 din 2



REPUBLICA MOLDOVA
REPUBLIC OF MOLDOVA

CERTIFICAT DE ORGANIZAȚIE DE ÎNTREȚINERE
MAINTENANCE ORGANISATION CERTIFICATE

Referință/ Reference: **MD.145.XXXX**

În temeiul Codului aerian al Republicii Moldova nr. 301/2017 și al Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 465/2025 (HG 465), și sub rezerva respectării condițiilor de mai jos, Autoritatea Aeronautică Civilă certifică prin prezentul că:

Pursuant to the Air Code of the Republic of Moldova No. 301/2017 and Regulation, approved by the Government Decision No. 465/2025 (GD 465), and subject to the conditions specified below, the Civil Aviation Authority hereby certifies:

[NUMELE ȘI ADRESA SOCIETĂȚII / COMPANY NAME AND ADDRESS]

este o organizație de întreținere care respectă secțiunea A din anexa nr. 2 (partea 145) la Regulamentul aprobat prin HG 465, autorizată să asigure întreținerea produselor, pieselor și dispozitivelor enumerate în condițiile de autorizare anexate și să elibereze certificate corespunzătoare de punere în serviciu pe baza referințelor de mai sus, precum și să elibereze, dacă este stipulat, certificate de evaluare a navigabilității după efectuarea unei evaluări a navigabilității, astfel cum se specifică la pct. ML.A.903 din anexa nr. 5b (partea ML) la Regulamentul aprobat prin HG 465, pentru aeronavele enumerate în condițiile de autorizare anexate.

As a maintenance organisation in compliance with Section A of Annex No. 2 (Part-145) to Regulation, approved by the GD 465, approved to maintain products, parts and appliances listed in the terms of approval and issue related certificates of release to service using the above references and, when stipulated, to issue airworthiness review certificates after an airworthiness review as specified in point ML.A.903 of Annex No. 5b (Part-ML) to approved by the GD 465 for those aircraft listed in the attached terms of approval.

CONDIȚII / CONDITIONS:

1. Prezenta autorizație este limitată la ceea ce se specifică în secțiunea privind domeniul de activitate din memoriul de prezentare a organizației de întreținere autorizate menționat în secțiunea A din anexa nr. 2 (partea 145); și

This approval is limited to that specified in the scope of work section of the approved maintenance organisation exposition, as referred to in Section A of Annex No. 2 (Part-145), and

2. Prezenta autorizație impune respectarea procedurilor specificate în memoriul de prezentare a organizației de întreținere autorizate; și

This approval requires compliance with the procedures specified in the approved maintenance organisation exposition, and

3. Prezenta autorizație este valabilă atât timp cât organizația de întreținere autorizată respectă dispozițiile din anexa nr. 2 (partea 145) la Regulamentul aprobat prin HG 465.

This approval is valid whilst the approved maintenance organisation remains in compliance with Annex No. 2 (Part-145) of Regulation approved by GD 465.

4. Sub rezerva respectării condițiilor de mai sus, prezenta autorizație rămâne valabilă pe o durată nelimitată, cu excepția cazului în care autorizația a făcut anterior obiectul renunțării, înlocuirii, suspendării sau revocării.

Subject to compliance with the foregoing conditions, this approval shall remain valid for an unlimited duration unless the approval has previously been surrendered, superseded, suspended, limited or revoked.

Data primei eliberări / Date of original issue:.....

Data prezentei revizuirii / Date of this revision:.....

Revizuire nr. / Revision No:.....

Semnătura / Signed:.....

Pentru Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova
For the Civil Aviation Authority of Republic of Moldova

**CONDIȚII DE APROBARE A ORGANIZAȚIEI DE ÎNTREȚINERE**
MAINTENANCE ORGANISATION TERMS OF APPROVAL

Referință/ Reference: MD.145.XXXX

Organizație: [NUMELE ȘI ADRESA SOCIETĂȚII]
Organisation: [COMPANY NAME AND ADDRESS]

CLASA <i>CLASS</i>	CATEGORIA <i>RATING</i>	LIMITĂRI <i>LIMITATIONS</i>	DE BAZĂ <i>BASE</i>	DE LINIE <i>LINE</i>
AERONAVE (**) <i>AIRCRAFT</i>	(***)	(****)	[DA/NU] (**) <i>[YES/NO]</i>	[DA/NU] (**) <i>[YES/NO]</i>
	(***)	(****)	[DA/NU] (**) <i>[YES/NO]</i>	[DA/NU] (**) <i>[YES/NO]</i>
	(***)	(****)	[DA/NU] (**) <i>[YES/NO]</i>	[DA/NU] (**) <i>[YES/NO]</i>
	(***)	(****)	[DA/NU] (**) <i>[YES/NO]</i>	[DA/NU] (**) <i>[YES/NO]</i>
MOTOARE (**) <i>ENGINES</i>	(***)	(***)		
	(***)	(***)		
COMPONENTE, ALTELE DECÂT MOTOARELE SAU APU COMPLETE (**) <i>COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUs</i>	(***)	(***)		
	(***)	(***)		
	(***)	(***)		
	(***)	(***)		
	(***)	(***)		
SERVICII SPECIALIZATE (**) <i>SPECIALISED SERVICES</i>	(***)	(***)		
	(***)	(***)		

Prezentele condiții de autorizare sunt limitate la produsele, piesele și dispozitivele, precum și la activitățile specificate în secțiunea privind domeniul de activitate din memoriul de prezentare a organizației de întreținere autorizate.
This terms of approval are limited to those products, parts and appliances and to the activities specified in the scope of work section of the approved maintenance organisation exposition.

Numărul de referință al memoriului de prezentare a organizației de întreținere:.....
Maintenance Organisation Exposition reference:

Data primei eliberări:.....
Date of original issue:

Data ultimei revizuirii aprobate:..... Revizuire nr.:.....
Date of last revision approved: Revision No:

Semnătura:.....
Signed:

Pentru Autoritatea Aeronautică Civilă a Republicii Moldova
For the Civil Aviation Authority of Republic of Moldova

Formularul 3-145 AAC/ CAA Form 3-145

- (**) Se elimină, după caz, dacă organizația nu este autorizată.
Delete as appropriate if the organisation is not approved.
- (***) Se completează categoriile și limitările corespunzătoare.
Complete with the appropriate ratings and limitations.
- (****) Se completează cu limitarea corespunzătoare și se indică dacă este sau nu autorizată eliberarea de certificate a navigabilității.
Complete with appropriate limitation and state whether the issue of airworthiness review certificates is authorised or not.