



AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ A REPUBLICII MOLDOVA

Proceduri și **I**nstrucțiuni **A**eronautice **C**ivile

PIAC - SGMCOCS

Supravegherea Grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare



Acte ale Autorității Aeronautice Civile a Republicii Moldova

150 ORDIN cu privire la aprobarea Procedurilor și Instrucțiunile Aeronautice Civile „Supravegherea Grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare – salvare”, Ediția 01 (PIAC-SGMCOCS)

În temeiul art. 7 alin. (3) pct. 1) lit. b) din Codul aerian al Republicii Moldova nr.301/2017 și pct. 10 subpct. 1) lit. b) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Autorității Aeronautice Civile, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 133/2019, în vederea implementării prevederilor Regulamentului privind organizarea Sistemului național de căutare-salvare, aprobat prin HG nr. 249/2021,

ORDON:

DIRECTOR ADJUNCT


Nr. 07/GEN. Chișinău, 8 februarie 2024.

1. Se aprobă Procedurile și Instrucțiunile Aeronautice Civile „Supravegherea Grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare – salvare”, Ediția 01 (PIAC-SGMCOCS) (se anexează).

2. Autoritatea Aeronautică Civilă va asigura publicarea pe pagina web oficială www.caa.md, la compartimentul „Cadru normativ/PIAC”.


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

Andrei CEBANU

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		1


CUPRINS:

REGULI DE AMENDARE	2
INDEXUL AMENDAMENTELOR.....	3
CAPITOLUL 1. PREVEDERI GENERALE.....	4
1.1 Definiții	
1.2 Scopul	
1.3 Domeniul de aplicare	
1.4 Documente de referință	
CAPITOLUL 2. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE SUPRAVEGHERE CONTINUĂ....	5
CAPITOLUL 3. INSPECȚIILE AERONAUTICE ȘI VIZITELE DE MONITORIZARE.....	6
3.1 Programul anual de inspecții.....	6
3.2 Inspecțiile de supraveghere.....	7
3.3 Pregătirea pentru inspecție.....	7
3.4 Efectuarea inspecției la fața locului	9
3.5 Acțiuni ulterioare inspecției.....	12
3.6 Vizitele de monitorizare a implementării procedurilor.....	14
ANEXE	
Anexa nr. 1 – Programul anual de inspecții.....	16
Anexa nr. 2 – Planul - grafic al inspecției.....	17
Anexa nr. 3 – Delegația de inspecție	18
Anexa nr. 4 – Lista de verificare a inspecției.....	19
Anexa nr. 5 - Raportul de inspecție	20
Anexa nr. 6 – Prescripția inspectorială	21
Anexa nr. 7 – Formularul 200 AAC	22
Anexa nr. 8 – Formularul de monitorizare implementare proceduri	23

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		2


REGULI DE AMENDARE

- (1) Modificarea prevederilor **PIAC** se poate face numai prin amendament.
- (2) Amendamentul se aprobă prin Ordinul Directorului Autorității Aeronautice Civile.
- (3) După aprobarea amendamentului și publicarea Ordinului în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, fiecare deținător al PIAC în cauză 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.

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		3

INDEXUL AMENDAMENTELOR

Nr. crt.	Numărul ediției / amendamentului	Data intrării în vigoare	Numele persoanei care a introdus amendamentul	Semnătura
1	Ediția 01	15.02.2024 07/GEN din 08.02.2024		

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		4

CAPITOLUL 1. PREVEDERI GENERALE

1.1. Definiții

criteriile inspecției - sunt reglementările, politicile, procedurile și cerințele în raport cu care se vor colecta probe și evidențe pentru a constata conformarea sau neconformarea agentului aeronautic. Probele colectate în cadrul inspecției sunt folosite pentru a determina conformitatea cu criteriile de inspecție;

domeniul inspecției - extinderea și limitele unei inspecții. De obicei domeniul include o descriere a locației, a unității/entității organizaționale, a activităților și proceselor ca și a perioadei acoperite;

echipa de inspecție - unul sau mai mulți inspectori (cel puțin doi inspectori) care efectuează o inspecție, delegați de către organul de control sau de la mai multe organe de control, în cazul controalelor comune;

programul anual de inspecții - set din una sau mai multe inspecții planificate pentru o anumită perioadă de timp și orientate spre un scop specific;

neconformitate de nivelul 1 - orice neconformitate semnificativă cu CT-GMCOCS, cu procedurile și manualele unităților desemnate pentru constituirea GMCOCS, care compromite activitatea GMCOCS și/sau care face imposibilă realizarea sarcinilor GMCOCS;

neconformitate de nivelul 2 - orice neconformitate cu CT-GMCOCS, cu procedurile și manualele unităților desemnate pentru constituirea GMCOCS, care poate compromite activitatea GMCOCS și/sau care poate face imposibilă realizarea sarcinilor GMCOCS;

observație - o diferență/deviere ne semnificativă de la CT-GMCOCS, care nu se încadrează în criteriile de neconformitate de nivelul 1 și 2. Observația este prezentată în Raportul de inspecție pentru a atrage o atenție sporită față de abaterea constatată. Observația va fi comunicată agentului aeronautic inspectat;

procedura monitorizată – procedură operațională, aprobată în cadrul GMCOCS sau de către AAC, care va fi/este supusă monitorizării în cadrul vizitei de monitorizare pentru a observa implementarea acesteia de către GMCOCS;


vizita de monitorizare a implementării procedurii – activitate de supraveghere planificată și realizată periodic de către inspectorii din cadrul AAC cu scopul de a se asigura că procedurile operaționale și metodele de lucru ale unui furnizor de servicii de navigație aeriană sunt implementate și aplicate așa după cum au fost aprobate de către AAC.

1.2 Scopul

Scopul prezentului PIAC constă în prezentarea modalității prin care Autoritatea Aeronautică Civilă (în continuare AAC) asigură supravegherea continuă a Grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare (în continuare GMCOCS) cu prevederile cadrului normativ care reglementează activitatea acestuia, în calitatea sa de furnizor de servicii căutare-salvare.

1.2.1 În sensul dat, prezentul PIAC:

- (1) descrie procesul de supraveghere continuă;

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		5

(2) identifică măsuri/acțiuni specifice care trebuie întreprinse de către GMCOCS ca formalități procedurale pentru asigurarea procesului de supraveghere continuă.

1.3 Domeniul de aplicare

Prezentul PIAC se aplică GMCOCS care este constituit din următoarele componente:

(1) Coordonatorul operațiunilor de căutare (în continuare - COC) – funcție instituită în cadrul Întreprinderii de Stat pentru Utilizarea Spațiului Aerian și Deservirea Traficului Aerian „MoldATSA”;

(2) Coordonatorul operațiunilor de salvare (în continuare - COS) – funcție instituită în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

1.4 Documente de referință

Prezentul PIAC este elaborat în conformitate și întru implementarea prevederilor Codului aerian al Republicii Moldova nr. 301/2017, Hotărârii Guvernului nr. 249/2021 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea Sistemului național de căutare-salvare și a Cerințelor Tehnice „CT-GMCOCS”.

CAPITOLUL 2. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE SUPRAVEGHERE CONTINUĂ

2.1 În conformitate cu pct. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 249/2021, AAC este responsabilă de verificarea conformării GMCOCS cu cerințele aplicabile și în acest sens instituie un program de supraveghere continuă.

2.2 Procesul de supraveghere continuă include următoarele activități:

(1) inspecții de supraveghere planificate, conform unui Program anual de inspecții (în continuare Program), aprobat de către Directorul AAC, după o coordonare cu componentele GMCOCS;


(2) inspecții inopinate, după caz;

(3) vizite de monitorizare a implementării procedurilor GMCOCS și/sau de monitorizare a organizării și desfășurării exercițiilor de căutare-salvare;

(4) atunci când este necesar, expertizarea, coordonarea și avizarea manualelor, procedurilor GMCOCS și a Planului comun al operațiunilor de căutare - salvare.

2.3 Activitățile de supraveghere continuă au drept scop monitorizarea de către AAC privind conformarea permanentă a GMCOCS cu cerințele aplicabile din Hotărârea Guvernului nr. 249/2021 și CT-GMCOCS.

2.4 Procesul de supraveghere continuă este realizat de către inspectorii desemnați din cadrul Direcției Navigație Aeriană (în continuare DNA), din cadrul AAC, care sunt responsabili pentru monitorizarea respectării de către GMCOCS a cerințelor aplicabile.

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		6

CAPITOLUL 3. INSPECȚIILE AERONAUTICE ȘI VIZITELE DE MONITORIZARE

3.1 Programul anual de inspecții

3.1.1 Programul se elaborează luându-se în considerare următoarele aspecte:

(1) domeniile de activitate GMCOCS, în raport cu care există informații că acestea ar putea diminua nivelul de calitate a serviciilor GMCOCS, sau în care, în perioada de supraveghere anterioară au fost identificate careva observații și/sau neconformități;

(2) rezultatele inspecțiilor de supraveghere anterioare;

(3) rezultatele și eficiența proceselor de coordonare a operațiunilor de căutare - salvare, după caz;

(4) deficiențele constatate în cadrul vizitelor de monitorizare;

(5) notificările GMCOCS cu privire la modificările sistemelor de management, structurilor organizaționale sau privind introducerea de sisteme și echipamente noi;

(6) deciziile Comitetului Național Căutare-Salvare;

(7) modificarea cadrului legislativ național și internațional care reglementează furnizarea serviciilor căutare-salvare;

(8) procedurile și metodele operaționale prin care se realizează furnizarea serviciilor GMCOCS (aplicabil pentru planificarea vizitelor de monitorizare și implementare a procedurilor).

3.1.2 Elaborarea Programului, pentru anul următor, se efectuează de către inspectorul desemnat din cadrul DNA a AAC (conform modelului de la Anexa 1) până la data de 10 decembrie a anului în curs de desfășurare, și conține:

(1) inspecții de supraveghere (planificate, de urmărire „follow up” și inopinate);


(2) vizite de monitorizare privind implementarea procedurilor operaționale.

3.1.3 Proiectul Programului se coordonează prin intermediul poștei electronice cu fiecare din componentele GMCOCS și ulterior se prezintă Directorului AAC pentru aprobare, până la data de 31 decembrie a anului în curs.

3.1.4 O copie a Programului, aprobat de către directorul AAC, este trimisă către fiecare din componentele GMCOCS.

3.1.5 Programul poate fi oricând modificat sau actualizat, atunci când există argumente care justifică acest lucru (de ex., în urma unei modificări care are impact asupra procesului de supraveghere continuă). Modificarea Programului se face cu respectarea proceselor de coordonare și aprobare prevăzute la pct. 3.1.1 – 3.1.4.

3.1.6 Inspecțiile de supraveghere și vizitele de monitorizare sunt efectuate de către inspectorii aeronautici din cadrul AAC, desemnați conform procedurilor interne AAC. Pentru participarea la inspecții și vizite în calitate de Observatori pot fi invitați reprezentanți din partea COS – atunci

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		7

când se inspectează/monitorizează COC și reprezentanți din partea COC - atunci când se inspectează/monitorizează COS.

3.2 Inspecțiile de supraveghere

3.2.1 Inspecția de supraveghere include următoarele etape:

- (1) Pregătirea pentru inspecție:
 - (a) Definirea obiectivelor inspecției, a domeniului inspecției și a criteriilor inspecției;
 - (b) Elaborarea planului-grafic al inspecției;
 - (c) Completarea și remiterea Delegației de Inspecție;
 - (d) Analiza preliminară a documentelor elementului GMCOCS, care urmează a fi inspectat;
 - (e) Elaborarea Listei de Verificare.
- (2) Efectuarea inspecției la fața locului:
 - (a) Ședința de deschidere;
 - (b) Colectarea și procesarea dovezilor;
 - (c) Documentarea rezultatelor inspecției;
 - (d) Ședința de închidere.
- (3) Acțiuni ulterioare inspecției la fața locului:
 - (a) Pregătirea raportului inspecției;
 - (b) Emiterea prescripției inspectoriale;
 - (c) Acceptarea planului de acțiuni corective;
 - (d) Verificarea implementării acțiunilor corective.


3.3 Pregătirea pentru inspecție

3.3.1 Obiectivele inspecției vor defini ceea ce urmează a fi realizat în cadrul acesteia. În acest sens, obiectivele unei inspecții aeronautice pot include:

- (1) determinarea gradului de conformitate a GMCOCS cu criteriile de inspecție;
- (2) evaluarea capacității sistemului de management al GMCOCS de a asigura îndeplinirea cerințelor de reglementare;
- (3) evaluarea eficacității sistemului de management al GMCOCS în vederea atingerii obiectivelor specificate.

3.3.2 Domeniul de aplicare a inspecției descrie extinderea și limitele inspecției, cum sunt: locațiile fizice, unitățile organizaționale, încăperile și obiectele, activitățile și procesele care vor fi inspectate.

3.3.3 Criteriile inspecției vor specifica reglementările, politicile, procedurile și cerințele în raport cu care se vor colecta probe și evidențe pentru a constata conformarea sau neconformarea GMCOCS cu acestea.

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		8

3.3.4 Planul-grafic al inspecției se stabilește de către Șeful echipei de inspecție în conformitate cu prevederile Anexei nr. 2, luând în considerare obiectivele, domeniile și criteriile inspecției, numărul planificat de inspectori și perioada inspecției specificate în Programul anual de inspecții.

3.3.5 Planul-grafic de lucru al echipei de inspecție trebuie să includă:

- (1) denumirea elementului GMCOCS supus inspecției;
- (2) domeniul de inspecție;
- (3) numărul inspecției;
- (4) numele și funcția membrilor echipei de inspectori;
- (5) reprezentanții organizației inspectate care urmează să participe la inspecție;
- (6) data, ora și locația desfășurării inspecției planificate.

3.3.6 Planul-grafic de lucru al inspecției odată întocmit, se va remite către elementul GMCOCS supus inspecției împreună cu Delegația de Inspecție.


3.3.7 Delegația de Inspecție se completează utilizând formularul de la Anexa nr. 3 și se remite către elementul GMCOCS supus inspecției cu cel puțin 14 zile lucrătoare înainte de data planificată a inspecției.

3.3.8 Pentru inspecțiile inopinate, Delegația de Inspecție va fi înmănată conducerii agentului aeronautic care urmează a fi inspectat, la data efectuării inspecției.

3.3.9 Înaintea desfășurării activităților la fața locului, documentația elementului GMCOCS supus inspecției va fi analizată pentru a determina conformitatea, din punct de vedere al documentelor în raport cu criteriile de inspecție. Documentele care urmează a fi analizate în linii generale sunt (lista nu trebuie considerată fiind una exhaustivă):

- (1) documentele care includ descrierea structurii organizației;
- (2) rapoartele inspecțiilor anterioare;
- (3) manualele, procedurile aprobate/coordonate/avizate de AAC RM (după caz);
- (4) proceduri și instrucțiuni de lucru;
- (5) certificate, licențe, contracte etc.;
- (6) alte documente care au fost prezentate de organizație.

3.3.10 Analiza preliminară a documentelor are scopul de a familiariza inspectorul/echipa de inspectori cu structura organizațională, cu capacitatea tehnică și operațională declarată, cu politicile și obiectivele asumate, cu procedurile și mijloacele de lucru, implementarea sau aplicarea în practică a cărora urmează a fi verificate în cadrul vizitei de inspecție la fața locului. Analiza trebuie să ia în considerare obiectivele și domeniul de aplicare a inspecției. Toate deficiențele sau momentele cu potențial de neconformare, constate pe parcursul analizei documentelor trebuie să fie înregistrate în Lista de Verificări a inspecției și ulterior verificate/clarificate pe parcursul vizitei de inspecție la fața locului.

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		9

3.3.11 Lista de Verificări a Inspecției este pregătită și completată de către inspector (inspector-șef, în cazul echipei de inspecție) utilizând formularul de la Anexa nr. 4.

3.3.12 Lista de verificare, de regulă, conține întrebări cheie (High Level Questions) și întrebări detaliate (Low Level Questions), răspunsurile la care în timpul inspecției, vor furniza dovezile necesare pentru a constata conformarea sau neconformarea organizației inspectate cu criteriile de inspecție.

3.3.13 Odată elaborată, Lista de Verificare va fi remisă către elementul GCMCOCS, care urmează a fi inspectat.

3.4 Efectuarea inspecției la fața locului

3.4.1 Inspecția la fața locului va începe cu o ședință de deschidere, în cadrul căreia:

(1) Șeful echipei de inspectori va prezenta reprezentanților instituției inspectate componența echipei de inspectori;

(2) Se vor confirma obiectivele, domeniile și criteriile de inspecție, planul-grafic al inspecției, specificând în detalii acțiunile preconizate, locațiile care urmează a fi vizitate și care ar fi dovezile solicitate;

(3) În cazul necesității pătrunderii în zonele de acces restricționate/autorizate, se va solicita să fie soluționate în timp util problemele de acces la instalații/spații situate în aceste zone;

(4) Vor fi ascultate mesajele și informațiile comunicate de către reprezentanții instituției inspectate cu privire la desfășurarea inspecției;

(5) Se vor confirma aspectele referitoare la confidențialitate;

(6) Se vor specifica eventualele cerințe de protecție a muncii, situații de urgență pentru echipa de inspectori;

(7) Participanții la inspecție vor fi informați despre condițiile în care inspecția poate fi finalizată;

(8) Vor fi abordate momentele legate de interpretarea și reflectarea constatărilor. În unele cazuri, în scopul eficientizării timpului dedicat activităților de inspecție și doar cu agrearea prealabilă a managementului organizației inspectate, ședința de deschidere a inspecției poate fi substituită cu o mică discuție prealabilă directă cu persoana inspectată.

3.4.2 Colectarea dovezilor va fi efectuată prin interviuarea personalului, analizarea documentelor și observarea activităților și a condițiilor în locurile care prezintă interes din punct de vedere al domeniului inspecției.

3.4.3 Sursele de informare alese pot varia în funcție de domeniul și complexitatea inspecției și pot include:

(1) interviuri cu angajații și alte persoane;

(2) observarea activităților și a împrejurimilor mediului de lucru și a condițiilor de lucru;

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		10

(3) documente, cum sunt politica, planurile, procedurile, instrucțiunile, licențele și autorizațiile, specificațiile, desenele, contractele, comenzile;

(4) înregistrări, cum sunt înregistrările de la inspecțiile interne, procese verbale ale ședințelor, rapoarte de audit, înregistrări ale programelor de monitorizare și rezultatele măsurărilor;

(5) sinteza datelor, indicatori de analiză și de performanță;

(6) rapoarte din alte surse, de exemplu feedback-uri, alte informații relevante de la părți externe și evaluări ale furnizorilor;

(7) baze de date computerizate și web site-uri.

3.4.4 Drept dovezi de inspecție pot fi considerate:

(1) copii ale certificatelor, autorizațiilor, licențelor;

(2) copii ale părților relevante din manuale, tehnologii, proceduri, instrucțiuni, fișe de post;

(3) copii ale materialelor relevante din activitățile sistemului intern de calitate și siguranță;

(4) copii ale raportărilor obligatorii și voluntare;

(5) copii ale evidenței formării profesionale a personalului GMCOCS.

3.4.5 Toate dovezile și/sau probele care atestă existența neconformităților trebuie descrise în Lista de Verificare.

3.4.6 Dacă este imposibilă efectuarea/continuarea/finalizarea inspecției din cauza obstrucționării din partea specialiștilor/managerilor GMCOCS, inspectorul (șeful echipei de inspecție, dacă inspecția este efectuată de echipa de inspecție) are dreptul de a întrerupe inspecția, notificând verbal în mod oficial despre acest lucru managementul GMCOCS cu argumentarea motivelor respective, apoi va părăsi organizația și se vor raporta, cât mai curând posibil, Directorului AAC cauzele care au produs întreruperea sau amânarea inspecției.

3.4.7 Pe parcursul inspecției, inspectorul va completa părțile corespunzătoare a Listei de Verificare.


3.4.8 Toate constatările făcute în timpul inspecției vor fi documentate corespunzător în Lista de Verificare.

3.4.9 Atât constatările de conformare cât și cele de neconformare, împreună cu dovezile aferente vor fi înregistrate în Lista de Verificare.

3.4.10 Neconformitățile și dovezile de inspecție vor fi înregistrate (definite) în Partea B a Listei de Verificare a inspecției.

3.4.11 Fiecare înregistrare care descrie o neconformitate trebuie să conțină cel puțin 3 componente de informație:

(1) ce s-a identificat (formularea clară/definirea neconformării);

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		11

(2) unde a fost identificat (denumirea departamentului/serviciului/direcției și/sau numele, locul de muncă și, după caz, funcția numele angajatului (angajaților) legate direct de punerea în aplicare a neconformității);

(3) denumirea clauzei/paragrafului specific al regulilor/standardelor/cerințelor existente/reglementări/alte documente, față de care există o neconformare.

3.4.12 Informațiile care nu au legătură cu obiectivele și/sau scopul inspecției, dar conform opiniei inspectorului /inspectorilor sunt:

(1) relevante/importante pentru furnizarea serviciilor de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare;

(2) referitoare la problemele sau dificultățile care au avut loc în timpul desfășurării inspecțiilor;

(3) conțin propuneri de îmbunătățire a procedurilor de inspecție.

trebuie reflectate în partea "C" a Listei de Verificare a inspecției.

3.4.13 Ulterior inspecției, inspectorii vor include toate constatările în Raportul de Inspecție, identificând atât constatările pozitive, cât și cele care se încadrează în termenul de neconformitate, urmând ca ultimele să fie clasificate după cum este stipulat la pct. 1.1.

3.4.14 În orice caz, definirea unei neconformități trebuie să fie făcută în raport cu criteriile de inspecție (norme/standarde/cerințe aplicabile) care au fost supuse verificării.

3.4.15 La finalizarea inspecției, Lista de Verificare completată va fi anexată la Raportul Inspecției. Adicional, inspectorul poate, să anexeze fotografiile, materiale audio și/sau video (dacă sunt disponibile).

3.4.16 La finalizarea inspecției, se va organiza ședința de închidere, care va fi condusă de către șeful echipei de inspecție.


3.4.17 În cadrul ședinței se vor prezenta constatările și concluziile, astfel încât acestea să fie înțelese și însușite de către persoana inspectată.

3.4.18 Toate persoanele care au fost inspectate/participat la inspecție ar trebui să participe la ședința de închidere.

3.4.19 Pentru simplificarea procesului, atunci când toate părțile sunt de acord, ședința de închidere poate fi substituită printr-o comunicare electronică, cu toți participanții la inspecție puși în copie.

3.4.20 În cadrul ședinței de închidere șeful echipei de inspecție va comunica participanților:

(1) deficiențele asociate cu organizarea inspecției (dacă au fost);

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		12

(2) constatările de conformare și neconformitățile constatate în timpul inspecției (cu explicație verbală a argumentelor) și remarci sau lipsa acestora;

(3) termenii până când ar trebui să fie prezentat pentru coordonare Planul Acțiunilor Corective pentru neconformitățile constatate (după caz);

(4) metodele posibile și acceptabile pentru rezolvarea neconformităților (după caz);

(5) data când va fi remis Raportul final de Inspecție.

3.4.21 În cadrul ședinței de închidere (comunicării electronice, după caz) vor fi ascultate și opiniile reprezentanților organizației inspectate. Oricare opinii și/sau divergențe referitoare la constatările inspecției și/sau concluzii între echipa de inspecție și inspectatul ar trebui să fie discutate și dacă este posibil, soluționate. Dacă nu sunt soluționate, ambele opinii trebuie să fie înregistrate în Lista de Verificare Partea C.

3.5 Acțiuni ulterioare inspecției

3.5.1 Raportul de inspecție se va întocmi de către Șeful echipei de inspecție în cel mult 5 zile lucrătoare după efectuarea inspecției la fața locului, cu utilizarea formularului din Anexa nr. 5.

3.5.2 Raportul trebuie să conțină următoarele elemente:

(1) referirea la numărul delegației de inspecție;

(2) persoana supusă inspecției (denumirea organizației);

(3) tipul inspecției (planificată sau inopinată);

(4) echipa de inspecție;

(5) obiectul și motivul efectuării inspecției;

(6) date privind toate documentele, bunurile, încăperile, utilajele și obiectele care au fost supuse inspecției;

(7) constatări (de conformare și neconformare, observații după caz);


(8) referința la prevederile cerințelor și standardelor naționale/internaționale aplicabile, încălcate de persoana supusă inspecției;

(9) explicații în scris ale persoanei supuse inspecției (după caz);

(10) opinii separate referitoare la constatările și/sau concluziile inspecției (după caz).

3.5.3 Raportul inspecției va fi aprobat de către Directorul AAC, conform procedurilor interne AAC și va fi remis către elementul GMCOCS supus inspecției.

3.5.4 În cazul când în procesul inspecției au fost constatate neconformități de nivelul 1, Șeful echipei de inspecție (după o coordonare cu directorul AAC) va emite în cel mai scurt timp posibil o prescripție inspectorială cu utilizarea formularului din Anexa nr. 6 cu solicitarea soluționării imediate a acestora de către elementul GMCOCS supus inspecției. Adicional, acestea vor fi imediat raportate Directorului AAC, conducerii elementului GMCOCS supus inspecției și după caz, Comitetului național căutare-salvare, care vor decide asupra acțiunilor necesare. Măsurile impuse vor rămâne în forță până la implementarea de către GMCOCS a acțiunilor corective ce se impun.

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		13

3.5.5 În cazul când în procesul inspecției au fost constatate neconformități de nivelul 2, prescripția inspectorială va fi emisă de către Șeful echipei de inspecție doar după acceptarea Planului de Acțiuni Corective, prezentat de către elementul GMCOCS supus inspecției.

3.5.6 În cazul constatării neconformităților de nivelul 2, după recepționarea Raportului de Inspecție, elementul GMCOCS supus inspecției, în timp de 5 zile lucrătoare, va elabora un Plan de Acțiuni Corective pentru fiecare neconformitate constatată și raportată, identificând totodată cauza care a stat la baza producerii neconformității.

3.5.7 Planul de Acțiuni Corective va fi prezentat către AAC pentru acceptare.

3.5.8 Inspectorii AAC vor analiza minuțios planul acțiunilor propuse în vederea asigurării că acesta este unul adecvat, focusat pe eliminarea cauzelor neconformității și prevede clar și explicit persoanele responsabile de implementarea acțiunilor corective, precum și termenii limită pentru implementarea acestora.

3.5.9 Perioada limită pentru implementarea Planului de Acțiuni Corective pentru soluționarea neconformităților de nivelul 2, în dependență de natura neconformității poate dura până la 3 luni calendaristice de la data raportării neconformității, care poate fi extinsă încă pentru o perioadă similară, cu condiția că GMCOCS argumentează că termenul de 3 luni nu este suficient pentru soluționarea neconformității și totodată procedura/domeniul/procesul neconform este controlat și monitorizat pentru prevenirea degradării situației într-o neconformitate de nivelul 1.


3.5.10 În cazul în care elementul GMCOCS supus inspecției, pentru neconformitățile de nivelul 2 nu a elaborat și nu a înaintat către AAC pentru acceptare Planul de Acțiuni Corective, sau nu a implementat acest plan în limitele perioadei acceptate (considerând și perioada extinsă), neconformitatea poate fi reclasificată de către AAC în nivelul 1, cu întreprinderea acțiunilor prevăzute pentru neconformitatea de nivelul 1.

3.5.11 Observațiile vor fi comunicate inspectatului pentru analiză, cu scopul prevenirii transformării a acestora în neconformități de nivelul 2.

3.5.12 La expirarea termenului limită pentru implementarea acțiunilor corective conform Planului Acțiunilor Corective acceptat, GMCOCS va raporta către AAC privind implementarea acțiunilor corective utilizând în acest sens Formularul AAC 200 din Anexa nr.7. Acest formular poate fi descărcat de pe pagina web oficială a AAC.

3.5.13 În scopul verificării implementării Planului de Acțiuni Corective, inspectorii AAC vor efectua:

(1) verificarea din birou (desktop review) a dovezilor prezentate ca anexă la Formularul 200 AAC completat;

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		14

(2) o inspecție ulterioară la fața locului (follow-up inspection).

3.5.14 În cazul când se constată necesitatea efectuării unei inspecții ulterioare, obiectivul, domeniile și criteriile inspecției vor fi doar cele focusate pe zonele/procesele unde au fost constatate neconformitățile.

3.6 Vizitele de monitorizare a implementării procedurilor

3.6.1 Implementarea și aplicarea corectă de către personalul operațional al GMCOCS a procedurilor operaționale constituie un element semnificativ în asigurarea siguranței și a calității serviciilor furnizate. Modul și mijloacele prin care aceste proceduri sunt cunoscute și aplicate de către personal vor fi monitorizate de către AAC în cadrul vizitelor de monitorizare a implementării procedurilor.


3.6.2 Vizitele de monitorizare presupun asistarea inspectorilor AAC în cadrul proceselor tehnologice, care vor permite evaluarea nivelului de cunoaștere și aplicare de către personalul operațional a procedurilor operaționale interne. Totodată, monitorizarea în timp real a aplicării procedurilor poate contribui la observarea unor lacune care nu au putut fi identificate anterior.

3.6.3 Vizita de monitorizare va fi desfășurată în conformitate cu cele coordonate și aprobate de comun cu managerul elementului respectiv al GMCOCS. În cadrul vizitei, inspectorul nu își va permite abateri de la condițiile aprobate și nu va întreprinde nici o acțiune care să perturbe procesele operaționale. Toate interviurile și discuțiile cu personalul operațional vor fi realizate doar cu acceptul persoanei respective și doar în condițiile când situația operațională permite acest lucru. Este strict interzisă sustragerea personalului operațional de la activitățile și procesele operaționale.

3.6.4 Vizita la fața locului, în orice caz va începe cu prezentarea inspectorului, care va comunica scopul și obiectivele vizitei. La fel, inspectorul va solicita să-i fie prezentată persoana care va activa la poziția operațională în perioada desfășurării monitorizării.

3.6.5 În procesul monitorizării, inspectorul își va face notițe în formularul utilizat pentru efectuarea vizitelor de monitorizare conform Anexei nr. 8, cu privire la cele monitorizate. În linii generale aceste notițe se vor referi la:

- (1) accesul personalului operațional la procedurile operaționale în vigoare;
- (2) afirmațiile personalului referitor la studierea/familiarizarea cu procedura operațională supusă procesului de monitorizare;
- (3) aplicarea corectă, completă și/sau parțială a procedurii;
- (4) în caz de neaplicare corectă sau completă a procedurii – motivele, argumentele care stau la baza aplicării parțiale;
- (5) opiniile personalului operațional referitor la cât de adecvată, potrivită este procedura supusă monitorizării și care ar fi propunerile de îmbunătățire ale acesteia (după caz).

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		15

3.6.6 Toate constatările notate în formular împreună cu evaluarea conform grilei din formular vor fi comunicate și discutate cu managerul elementului GMCOCS supus monitorizării.

3.6.7 După finalizarea vizitei de monitorizare, inspectorul va comunica rezultatele acesteia Șefului DNA și va asigura menținerea înregistrărilor referitoare la monitorizarea realizată (formularul FMIP completat) în fișierul: \\DATASERVER\Directii\Navigatie Aeriana\LOCAL. Toate constatările vor fi luate în considerație în procesul pregătirilor pentru inspecțiile de supraveghere ulterioare.

3.6.8 În cazul când, în procesul vizitei de monitorizare sunt constatate careva abateri/deficiențe care ar putea fi încadrate în definiția de neconformitate de nivelul 1 sau 2 – inspectorul care a efectuat vizita de monitorizare va informa corespunzător Șeful DNA pentru luarea deciziei oportunității efectuării unei inspecții de supraveghere planificate sau inopinate, în scopul înregistrării și raportării acestei neconformități conform procedurilor stabilite.



Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor
de căutare-salvare

AAC
PIAC- SGMCOCS
16

Anexa nr. 1
Programul anual de inspecții

Coordonat:

Aprobat:

Șef DNA

Director AAC

PLANUL ANUAL AL INSPECȚIILOR GMCOCs

	Nr	Obiectivul inspecției	Membrii echipei de inspecție	Criteriile de inspecție	2023												
					Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
COC MOLDATSA	1.	Verificarea elaborării și implementării procedurilor operaționale pentru procesele: 1. 2. 3.		Hotărârea Guvernului nr. 249/2021													
COS IGSU	2.	Verificarea elaborării și implementării procedurilor operaționale pentru procesele: 1. 2. 3.		Hotărârea Guvernului nr. 249/2021													

Elaborat

Inspector principal, DNA



Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor
de căutare-salvare

AAC
PIAC- SGMCOCS
17

Anexa nr. 2
Planul - grafic al inspecției

Inspecția de supraveghere _____

Planul-grafic al inspecției

	09 ⁰⁰	09 ²⁰	12 ⁰⁰	13 ¹⁰	16 ⁰⁰
Echipa de inspecție:	Ședința de deschidere	Lucru cu documentele operaționale și discuții cu reprezentanții organizației		Lucru cu documentele operaționale și discuții cu reprezentanții organizației	Ședința de închidere
			Pauza de masă		

Inspector: _____



Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor
de căutare-salvare

AAC
PIAC- SGMCOCS
18

Anexa nr. 3
Delegația de inspecție


Anexa nr. 3
la Regulamentul privind inspecțiile aeronautice

AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ A REPUBLICII MOLDOVA CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA		
---	--	--

Nr <u>001</u>	<u>04.05.2019</u> (data)
---------------	-----------------------------

DELEGAȚIE DE INSPECȚIE AERONAUTICĂ	
A. Echipa de Inspecție 1. Prenumele, numele, funcția Șefului echipei de Inspecție 2. Prenumele, numele, funcția Inspectorului/membruilor echipei de Inspecție	<i>Inspector Șef – Petrescu Gică, specialist principal DNA Inspector – Georgescu Petrică, specialist principal DNA Inspector – Vasilescu Ioana, Specialist principal DNA</i>
B. Persoana supusă Inspecției	<i>I.S. AEROATSA</i>
C. Tipul Inspecției	<i>Inspecție planificată</i>
D. Motivul efectuării Inspecției, în cazul inspecțiilor inopinate	-
E. Aspectele ce urmează a fi examinate în cadrul Inspecției	<i>Obiectivele inspecției – verificarea conformării furnizorului de SMA cu cerințele foto de capabilitatea tehnică și operațională Domeniul inspecției – SMA al Î.S. AEROATSA, oficiul central, elaborarea prognozelor de aerodrom Criteriile de inspecție - cerințele CT-MET 2.2.1; 3.4.2; 3.4.3; 4.3.1; 4.4.5; 4.4.6;</i>
F. Termenul de efectuare a Inspecției	<i>Inspecția este planificată pentru data de 25.04.2019</i>
G. Perioada de activitate supusă Inspecției	<i>Inspecția se va desfășura în perioada 09.00 TL – 15.00 TL</i>

DIRECTOR	<i>Putină</i> (semnatura)	<i>Putină Vladimir</i> (prenume, nume)
----------	------------------------------	---

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		19

Anexa nr. 4
Lista de verificare a inspecției

LISTA DE VERIFICARE A INSPECȚIEI

№ inspecției:	Domeniul	Data:

№	Întrebarea cheie/detailată și referința documentului respectiv	Dovada documentării	Conformare			Comentarii
			Da	Nu	N/A	
I	II	III	IV	V	VI	VII
1	Întrebare cheie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1	Întrebare detaliată		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Întrebare detaliată		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Partea B (constatări referitor la neconformitățile depistate sau constatarea lipsei neconformităților):

Partea C (informație adițională)

Elaborat:	Semnătura: _____	Numele, Prenumele
------------------	-------------------------	--------------------------



Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor
de căutare-salvare

AAC
PIAC- SGMCOCS
20

Anexa nr. 5
Raportul de inspecție

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind inspecțiile aeronautice

AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ A REPUBLICII MOLDOVA CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA	
---	--

Nr _____ / _____ (data)

**APROBAT
DIRECTOR**

(nume, prenume, semnatura/se
semneaza dupa
completarea și semnarea de către Inspector/Inspectori
constatând terminarea inspecției)

RAPORT DE INSPECȚIE AERONAUTICĂ Intocmit în 2 exemplare în temelul Delegației de inspecție aeronautică nr. _____ din _____	
A. Persoana supusă Inspecției	
B. Tipul Inspecției	
C. Inspectorul/echipa de Inspecție (prenumele, numele și funcția persoanelor)	
D. Obiectul și motivul efectuării Inspecției	
E. Date (relevante) privind toate documentele, bunurile, încăperile, utilajele și obiectele de altă natură care au fost supuse Inspecției/copii de documente examinate	
F. Constatări	
G. Referința la prevederile cerințelor și standardelor naționale/internaționale aplicabile, încălcate de persoana supusă Inspecției	
H. Explicații în scris ale persoanei supuse Inspecției	
I. Opinii separate referitoare la constatările și/sau concluziile Inspecției	

(perioada efectuării inspecției)

(semnatura Inspectorului/Inspectorilor aplicată pe fiecare
pagină numerotată a prezentului Raport)



Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor
de căutare-salvare

AAC
PIAC- SGMCOCS
21

Anexa nr. 6
Prescripția inspectorială


**AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ A
REPUBLICII MOLDOVA**
CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

Nr -


(data)

PRESCRIȚIE INSPECTORIALĂ AERONAUTICĂ emisă în temeiul Raportului de Inspecție aeronautică nr.	
A. Persoana supusă Inspecției	
B. Neconformități (clasa acestora)	
C. Referința expresă la cerințele și standardele aplicabile încălcate	
D. Termenul de înlăturare a neconformităților	
E. Dispoziții privind înlăturarea neconformităților	
F. Inspectorul/echipa de Inspecție (prenumele, numele, funcția și semnătura persoanelor)	
G. Explicațiile în scris a persoanei privind încălcările constatate	
H. Alte informații relevante	

(semnătura inspectorului/ inspectorilor)

	Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor de căutare-salvare	AAC
		PIAC- SGMCOCS
		22

Anexa nr. 7
Formularul 200 AAC

 AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ A REPUBLICII MOLDOVA CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA			
RAPORTUL DE ÎNLĂTURARE A NECORESPUNDERII FINDING CLEARANCE REPORT			
¹⁾ Raportul Nr. Report No.	²⁾ Referința inspecției: Inspection Reference:	³⁾ Data inspecției: Inspection date:	⁴⁾ Referința necorespunderii: Finding Ref.:
⁵⁾ Referința documentului normativ: Regulatory Reference:		⁶⁾ Data planificată înlăturării: Clearance due date:	
⁷⁾ Denumirea întreprinderii/Operatorului: Name of Organisation/ Operator:			
⁸⁾ Necorespunderea: Finding:			
⁹⁾ Declarația întreprinderii/ Operatorului privind înlăturarea necorespunderii (acțiunea corectivă): Organisation's/ Operator's statement on clearance (Corrective actions):			
¹⁰⁾ Data / Date	¹¹⁾ Funcția: Position:	¹²⁾ Semnătura: Signature:	
¹³⁾ Acceptarea înlăturării de către inspectorul AAC RM: CAA Inspector's acceptance of clearing:			
¹⁴⁾ Data / Date	¹⁵⁾ Numele Name	¹⁶⁾ Semnătura Signature	¹⁷⁾ Statutul Status



Supravegherea grupului mixt de coordonare a operațiunilor
de căutare-salvare

AAC
PIAC- SGMCOCS
23

Anexa nr. 8

Formularul de monitorizare implementare proceduri

FORMULAR MONITORIZARE IMPLEMENTARE PROCEDURI

Data vizitei de monitorizare	
Poziția operațională monitorizată	
Durata vizitei de monitorizare	
Numele Inspectorului/lor care a realizat vizita de monitorizare	
Numele și funcția persoanei/lor supuse monitorizării	



Procedura monitorizată		
Descrierea narativă a celor observate în legătură cu implementarea procedurii <i>(se vor descrie atât momentele satisfăcătoare cât și cele nesatisfăcătoare legate de cunoașterea și aplicarea procedurii de către personalul operațional)</i>		
Grila de evaluare a implementării procedurii		
<i>Personalul cunoaște și aplică procedura la un nivel nesatisfăcător</i>	<i>Personalul cunoaște și aplică procedura la un nivel mediu</i>	<i>Personalul cunoaște și aplică procedura la un nivel satisfăcător</i>
1	2	3