

**DECIZIA  
DIRECTORULUI GENERAL AL  
AUTORITĂȚII AERONAUTICE CIVILE ROMÂNE**

Nr. D 1036 din 25.10.2019

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr.405/1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române, modificată și completată,

În baza prevederilor Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 12/05.07.2017, pct. 12 privind numirea directorului general, precum și competențele stabilite prin Contractul de mandat nr. 18929/10.07.2017 încheiat între R.A. Autoritatea Aeronautică Civilă Română prin Consiliul de Administrație și domnul Armand Petrescu în calitate de Director General,

Potrivit art. 7 alin. 2 din Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1185/2006 privind desemnarea Regiei Autonome Autoritatea Aeronautică Civilă Română ca autoritate națională de supervizare, organism tehnic specializat pentru îndeplinirea funcției de supervizare a siguranței zborului în aviația civilă, la nivel național,

În temeiul procedurilor și instrucțiunilor de aeronautică civilă PIAC-REG "Elaborarea și emiterea reglementărilor aeronautice", aprobate prin Decizia Directorului General al Autorității Aeronautice Civile Române nr. D 956/12.12.2014,

Directorul General al Autorității Aeronautice Civile Române

**DECIDE:**

- Art.1** Se aprobă PIAC-AW-145 „Autorizarea și supravegherea organizațiilor de întreținere Part 145” ediția 3/2019, anexă la prezenta.
- Art.2** Prezenta decizie intră în vigoare în termen de 3 zile de la data aprobării.
- Art.3** În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea prezentei decizii, conducătorii birourilor/serviciilor implicate din cadrul AACR, vor realiza instruirea personalului din subordine cu privire la prevederile PIAC-AW-145 ediția 3/2019, proces ce va fi documentat conform procedurii aferente aplicabile.
- Art.4** În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea prezentei decizii, Direcția Navigabilitate și responsabilul cu actualizarea site-ului Autorității Aeronautice Civile Române postează pe site decizia și anexa la aceasta.
- Art.5** Direcția Navigabilitate din cadrul AACR va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

**DIRECTOR GENERAL**

**Armand PETRESCU**



**AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ  
ROMÂNĂ**

**Proceduri și  
Instrucțiuni de  
Aeronautică  
Civilă**

**PIAC–AW–145**

**Autorizarea și supravegherea organizațiilor de  
întreținere Part-145**

**Ediția 03 / 2019**

Prezenta reglementare a fost emisă de Autoritatea Aeronautică Civilă Română și aprobată prin Decizia Directorului General nr. \_\_\_D1036\_\_\_ din \_\_\_25.10.2019\_\_\_

---

**CUPRINS**

<b>CUPRINS</b>	<b>1</b>
<b>PREAMBUL</b>	<b>2</b>
<b>INDEXUL AMENDAMENTELOR</b>	<b>3</b>
<b>LISTA PAGINILOR ÎN VIGOARE</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL 1. GENERALITĂȚI</b>	<b>4</b>
1.1 Abrevieri	4
1.2 Scop	4
1.3 Aplicabilitate	4
1.4 Documente de referință	4
1.5 Documente conexe	5
<b>CAPITOLUL 2. PREVEDERI ȘI MOD DE APLICARE</b>	<b>5</b>
<b>A. AUTORIZAREA INIȚIALĂ</b>	<b>5</b>
2.1 Cererea de autorizare	5
2.2 Inițierea procesului de autorizare	6
2.3 Echipa de evaluare	7
2.4 Procesul de evaluare	7
2.5 Emiterea documentelor de autorizare	10
2.6 Emiterea unui duplicat al certificatului de autorizare	10
<b>B. MODIFICĂRI ALE AUTORIZĂRII PART-145</b>	<b>10</b>
2.7 Cererea de modificare a autorizării Part-145	10
2.8 Echipa de evaluare a modificării	11
2.9 Procesul de evaluare a modificării	11
2.10 Emiterea documentelor de autorizare	12
<b>C. SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ</b>	<b>12</b>
2.11 Evaluarea organizației în cadrul supravegherii continue	12
<b>D. SUSPENDARE/ LIMITARE / REVOCARE</b>	<b>13</b>
2.12 Suspendarea autorizării de către AACR	13
2.13 Limitarea autorizării de către AACR	13
2.14 Limitarea autorizării la solicitarea organizației	14
2.15 Revocarea autorizării	14
2.16 Renunțarea voluntară la autorizare	15
2.17 Contestații	15
<b>E. EXCEPTĂRI ȘI DEROGĂRI</b>	<b>15</b>

---

<i>Anexa 1A: EASA Form 2 - Cerere de autorizare PART-145</i>	<u>1</u>
<i>Anexa 1B: Ghid de completare a formularului EASA Form 2</i>	<u>3</u>
<i>Anexa 2A: EASA Form 4 - Cerere de acceptare a personalului nominalizat în funcții de conducere</i>	<u>4</u>
<i>ANEXA 2B: Ghid de completare a formularului EASA Form 4</i>	<u>5</u>
<i>ANEXA 2C: CERINȚE MINIME PENTRU PERSONALUL NOMINALIZAT ÎN FUNCȚII DE CONDUCERE</i>	<u>6</u>
<i>Anexa 3: EASA Form 6 Partea 4 - lista neconformităților</i>	<u>7</u>
<i>Anexa 4: EASA Form 3 - certificat de autorizare PART-145</i>	<u>8</u>

## PREAMBUL

- (1) În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 405/12.09.93, Autoritatea Aeronautică Civilă Română (AACR) asigură aplicarea reglementărilor aeronautice și supravegherea respectării lor de către persoanele juridice și fizice, române sau străine, care desfășoară activități aeronautice civile pe teritoriul României.
- (2) Mijloacele Acceptabile de Conformare (AMC) și Materialele de Îndrumare (GM) reprezintă interpretări tehnice elaborate de EASA ale regulamentelor emise de Comisia Europeană pentru implementarea Regulamentului de bază (EU) 2018/1139. Scopul principal al AMC și GM este facilitarea aplicării și implementării uniforme în rândul statelor membre ale Uniunii Europene, a Regulamentului de bază (EU) 2018/1139 și a regulilor de implementare (IR) aferente. Totodată implementarea AMC și asigură demonstrarea conformării unui solicitant cu cerințele conținute în regulamentele menționate.
- (3) AACR recunoaște și acceptă AMC și GM pentru Part-145 elaborate de EASA, ca mijloace de conformare cu cerințele cuprinse în Regulamentul Comisiei (EU) nr. 1321/2014 al Comisiei din 26.11.2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu, cu completările și modificările ulterioare.
- (4) Prezenta procedură, emisă în baza PIAC-REG "Elaborarea și emiterea reglementărilor aeronautice" ediția 1/2014, furnizează agenților aeronautici civili instrucțiuni emise de AACR referitoare la procesul de autorizare și supraveghere Part-145.
- (5) Prezenta procedură este complementară Deciziei Directorului Executiv EASA Nr. 2015/029/R privind AMC și GM la Anexele Regulamentului (EU) No 1321/2014, cu modificările și completările ulterioare și nu înlocuiește, nu modifică, nu generează și nu permite abateri de la cerințele definite în regulament.

## INDEXUL AMENDAMENTELOR

Nr. crt.	Amendament		Descriere amendament	Numele/ semnătura persoanei care a introdus amendamentul	Pagini afectate
	Nr.	Data			

## LISTA PAGINILOR ÎN VIGOARE

Numărul paginii	Ediția / Anul
1	Ed. 03/2019
2	Ed. 03/2019
3	Ed. 03/2019
4	Ed. 03/2019
5	Ed. 03/2019
6	Ed. 03/2019
7	Ed. 03/2019
8	Ed. 03/2019
9	Ed. 03/2019
10	Ed. 03/2019
11	Ed. 03/2019
12	Ed. 03/2019
13	Ed. 03/2019
14	Ed. 03/2019
15	Ed. 03/2019
16	Ed. 03/2019

Numărul paginii	Ediția / Anul
A-1	Ed. 03/2019
A-2	Ed. 03/2019
A-3	Ed. 03/2019
A-4	Ed. 03/2019
A-5	Ed. 03/2019
A-6	Ed. 03/2019
A-7	Ed. 03/2019
A-8	Ed. 03/2019
A-9	Ed. 03/2019

## CAPITOLUL 1. GENERALITĂȚI

### 1.1 Abrevieri

<b>AACR</b>	Autoritatea Aeronautică Civilă Română
<b>AMC</b>	Mijloace acceptabile de conformare (Acceptable Means of Compliance)
<b>EASA</b>	Agenția Europeană de Siguranță a Aviației (European Aviation Safety Agency)
<b>GM</b>	Materialele de Îndrumare (Guidance Materials)
<b>MOE</b>	Manualul de prezentare a organizației de întreținere (Maintenance Organisation Exposition)
<b>PIAC</b>	Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă
<b>TL</b>	Șeful echipei de audit (Team Leader)
<b>Part-145</b>	Anexa II (Partea-145) la Regulamentul (EU) nr. 1321/2014

### 1.2 Scop

- (1) Prezentul document are scopul de a furniza proceduri și instrucțiuni pentru aplicarea Part-145.
- (2) Procedura prezintă modul în care:
  - a) solicitantul sau deținătorul unei autorizări Part-145 trebuie să procedeze în vederea obținerii / menținerii autorizării,
  - b) AACR tratează cererea organizației privind autorizarea inițială sau modificarea domeniului de autorizare;
  - c) AACR exercită supravegherea menținerii condițiilor de autorizare pentru organizațiile autorizate Part-145.

### 1.3 Aplicabilitate

Prezenta procedură este destinată organizațiilor de întreținere cu sediul principal în România, autorizate sau care intenționează să se autorizeze conform Part-145, precum și structurilor din cadrul AACR implicate în procesul de autorizare inițială și supraveghere continuă a organizațiilor autorizate Part-145.

### 1.4 Documente de referință

- (1) Ordonanța nr. 29/1997 privind Codul aerian civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Hotărârea Guvernului nr. 405/12.08.1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Regulamentul (EU) 2018/1139 din 04 iulie 2018 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 2111/2005, (CE) nr. 1008/2008, (UE) nr. 996/2010, (UE) nr. 376/2014 și a Directivelor 2014/30/UE și 2014/53/UE ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 552/2004 și (CE) nr. 216/2008 ale

Parlamentului European și ale Consiliului și a Regulamentului (CEE) No 3922/91 al Consiliului.

- (4) Regulamentul (EU) nr. 1321/2014 al Comisiei din 26.11.2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu, cu completările și modificările ulterioare.
- (5) Ordin MT nr. 708/19.08.2016 privind măsuri pentru aplicarea Regulamentului (UE) nr. 1.321/2014 al Comisiei din 26 noiembrie 2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu.
- (6) Decizia Directorului Executiv EASA (ED) nr. 2015/029/RM privind Mijloacele Acceptabile de Conformare și Material de Îndrumare pentru Regulamentul (EU) Nr. 1321/2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu cu modificările și completările ulterioare

### 1.5 Documente conexe

- (1) AACR a dezvoltat circulare de navigabilitate reprezentând instrucțiuni de lucru și materiale de ghidare asociate procesului de autorizare / supraveghere a organizațiilor Part-145.
- (2) Lista completă a circularilor de navigabilitate asociate prezentei proceduri este prezentată în documentul CN-AW-M-INDEX, publicat pe pagina de internet a AACR.

## CAPITOLUL 2. PREVEDERI ȘI MOD DE APLICARE

### A. AUTORIZAREA INIȚIALĂ

#### 2.1 Cererea de autorizare

- (1) În vederea inițierii procesului de autorizare Part-145, solicitantul trebuie să depună la sediul AACR o cerere în acest sens, completată pe formularul EASA Form 2 (Anexa 1). Formularul poate fi accesat pe site-ul AACR.
- (2) La cererea de autorizare se anexează următoarele documente suport:
  - (a) copii ale documentelor eliberate de Oficiul Național al Registrului Comerțului: certificatul de înregistrare, certificatul de înscriere mențiuni sau certificatul constatator, care să ateste denumirea legală a organizației și că solicitantul desfășoară activități de reparații / întreținere aeronave și / sau componente de aeronave la locațiile pentru care solicită autorizare Part-145;
  - (b) proiectul MOE conținând procedurile necesare conformării cu cerințele Part-145, precum și declarația managerului responsabil;

*Nota 1: Proiectul MOE trebuie întocmit utilizând prevederile circularei de navigabilitate CN-AW-M/003 "Memoriu de prezentare (MOE) a organizației de întreținere PART 145 - Checklist".*

*Nota 2: Dacă este cazul, AACR poate solicita organizației să facă dovada că deține oricare alte avize / autorizări conexe domeniului de activitate, necesare*



## Proceduri și Instrucțiuni de Aeronautică Civilă

în conformitate cu cerințele legislației naționale (ex.: autorizație de construcție, autorizație de mediu, autorizație de securitate la incendiu, etc.).

- (c) formularul EASA Form 4 (Anexa 2) completat pentru fiecare persoană nominalizată în funcție de conducere, responsabilă să asigure conformarea organizației cu Part-145. Formularul trebuie însoțit de un Curriculum Vitae detaliat și de documente care să facă dovada calificărilor, competenței și experienței personalului pentru poziția managerială pentru care a fost nominalizat, privind întreținerea aeronavelor/ componentelor din domeniul de autorizare al organizației Part-145. Formularul poate fi accesat pe pagina de internet a AACR.

*Nota 1: Anexa 2 C conține un sumar al cerințelor ce trebuie demonstrate pentru acceptarea de către AACR a personalului nominalizat în funcții de conducere într-o organizație autorizată Part-145*

*Nota 2: În cazul în care personalul nominalizat este angajat cu contract de muncă la alte organizații, trebuie să transmită împreună cu EASA Form 4 și următoarele documente:*

- (a) *declarația managerului responsabil al fiecărei organizații angajatoare, cu privire la faptul că a luat la cunoștință de implicarea persoanei în cauză în celelalte organizații;*
- (b) *un document din care să rezulte timpul de muncă alocat fiecărei organizații în parte;*
- (3) Documentele înaintate la AACR, precum și corespondența ulterioară, trebuie să fie în limba română.

*Notă: În situația în care organizația alege să utilizeze un format bilingv pentru întocmirea MOE, doar textul în limba română face obiectul aprobării AACR. Excepție face situația prezentării unui manual în varianta bilingvă română- engleză, caz în care aprobarea AACR se referă și la textul în limba engleză dar, în caz de divergențe în interpretare, prevalează varianta în limba română.*

- (4) Cererile incomplete, incorect completate sau care nu sunt însoțite de documentele prevăzute la alin. (2) nu sunt luate în considerare și se returnează solicitantului în cel mult 7 zile calendaristice de la data înregistrării. În cazul cererilor complete și corect completate, AACR, va emite factura conform cu prevederile legale în vigoare.

*Notă: Pentru corespondența transmisă către AACR (indiferent de modul în care a fost expeditată și recepționată de AACR), termenul de răspuns este de maximum 30 de zile calendaristice de la data înregistrării intrării documentelor în AACR. Atunci când pentru formularea unui răspuns complet sunt necesare investigații suplimentare sau procesul declanșat în urma corespondenței necesită parcurgerea unor etape succesive, solicitantul este informat în scris privind necesitatea prelungirii perioadei de răspuns din partea AACR, cu precizarea termenului maxim de răspuns.*

## 2.2 Inițierea procesului de autorizare

- (1) Procesul de evaluare în vederea autorizării se inițiază condiționat de achitarea de către solicitant a tarifelor de autorizare percepute de AACR pe baza facturilor emise în conformitate cu prevederile legale în vigoare și după primirea de către AACR a documentelor prevăzute la art. 2.1.(2).

## Proceduri și Instrucțiuni de Aeronautică Civilă

- 
- (2) În cazul autorizării inițiale, AACR organizează o întâlnire cu solicitantul, pentru a se stabili dacă activitatea acestuia justifică emiterea unei autorizații Part-145. Refuzul autorizării se motivează în scris și se transmite solicitantului.
  - (3) Solicitantul este informat de către AACR, în scris, cu privire la referința preliminară a certificatului de autorizare, alocat din registrul organizațiilor autorizate conform Part-145, de forma RO.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 depunerea cererii, solicitantul nu a efectuat plata tarifelor de autorizare sau nu a transmis documentele menționate la punctul 2.1.(2), acesta este notificat în scris referitor la faptul că cererea este respinsă și procesul de autorizare este încheiat. Dacă solicitantul dorește în viitor o autorizare Part-145, procesul de autorizare trebuie reluat în întregime.

### 2.3 Echipa de evaluare

- (1) Echipa AACR de evaluare în vederea stabilirii conformării solicitantului cu cerințele de autorizare este alcătuită din TL și unul sau mai mulți inspectori. Componenta echipei variază funcție de:
  - (a) mărimea organizației;
  - (b) complexitatea domeniului de autorizare solicitat;
  - (c) numărul de amplasamente (puncte de lucru) pentru care se solicită autorizarea;
  - (d) natura serviciilor prestate de organizația de întreținere și impactul acesteia asupra siguranței zborului.

*Notă: În cadrul echipei de audit pot fi cooptați și inspectori în pregătire; participarea acestora la audit nu este luată în calcul la stabilirea tarifului de autorizare aferent.*

[ ]

### 2.4 Procesul de evaluare

- (1) Procesul de evaluare în vederea autorizării inițiale include următoarele etape:
  - (a) analiza documentelor suport anexate cererii de autorizare;
  - (b) auditul la sediul / sediile declarate ale solicitantului.

#### 2.4.1 Analiza documentelor suport

- (1) AACR analizează MOE pentru a stabili conformarea organizației cu cerințele Part-145, utilizând ca check-list documentul CN-AW-M/003.
- (2) În situația în care AACR constată că datele din proiectul MOE transmis nu asigură conformarea cu cerințele Part-145, aduce la cunoștință solicitantului, în scris, pe formularul EASA Form 6 Partea 4 (Anexa 3), neconformitățile constatate și solicită corectarea neconformităților.
- (3) Dacă solicitantul nu transmite în termenul stabilit de AACR un nou MOE care să asigure conformarea cu cerințele Part-145, procesul de autorizare se consideră încheiat prin neacordarea autorizării.
- (4) În situația în care proiectul MOE asigură conformarea cu cerințele Part-145, AACR informează în scris solicitantul privind acordul pentru conținutul procedurilor descrise în manual.

## Proceduri și Instrucțiuni de Aeronautică Civilă

- 
- (5) Documentele doveditoare ale calificărilor, competenței și experienței, înaintate odată cu formularul EASA Form 4 pentru personalul nominalizat în funcții de conducere, sunt analizate de AACR pentru a stabili eligibilitatea acestuia, conform cerințelor Part-145. Eventualele neconformități constatate sunt aduse la cunoștință solicitantului, în scris, pe formularul EASA Form 6 Partea 4 (Anexa 3).
  - (6) În cazul în care documentele ce însoțesc EASA Form 4 dovedesc eligibilitatea personalului respectiv, acesta este invitat să participe la sediul AACR la un interviu și o evaluare scrisă, cu scopul de a stabili dacă personalul respectiv înțelege sensul și spiritul cerințelor regulamentelor aplicabile și dovedește însușirea procedurilor declarate în MOE.
  - (7) AACR informează în scris solicitantul referitor la acceptarea sau respingerea personalului nominalizat în funcții de conducere. În cazul acceptării persoanei nominalizate, formularul EASA Form 4 avizat corespunzător se transmite solicitantului odată cu certificatul de autorizare Part-145, la finalizarea procesului de autorizare.
  - (8) După ce solicitantul a primit acordul AACR privind documentele transmise, managerul de calitate nominalizat trebuie să declanșeze auditul intern de evaluare a conformării cu cerințele Part-145. După efectuarea auditului intern și închiderea tuturor neconformităților constatate cu această ocazie, solicitantul trebuie să transmită la AACR o declarație semnată de managerul de calitate nominalizat, care să confirme că activitățile, facilitățile, documentația, sculele, echipamentele, materialele, componentele și personalul ce fac obiectul cererii de autorizare au fost auditate și s-a constatat conformarea cu cerințele Part-145. Declarația trebuie însoțită de raportul de audit intern și după caz, documente conexe (check-listuri, planul de acțiuni corective, dovezi ale implementării acțiunilor corective stabilite, etc.).

**2.4.2 Auditul la sediul / sediile declarate ale organizației**

- (1) După acceptarea documentelor menționate la art. 2.4.1, AACR inițiază auditul de evaluare la facilitățile organizației. Solicitantul este informat, în scris, referitor 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 (puncte de reglementare ce vor fi auditate, linia de produs auditată, locații etc.)
- (2) La ședința de deschidere a auditului trebuie să participe personalul cu responsabilități de management în cadrul organizației de întreținere și managerul general (conducătorul responsabil). Cu această ocazie sunt prezentate de către TL, cel puțin următoarele:
  - (a) echipa de audit
  - (b) scopul și programul auditului;
  - (c) baza de autorizare (cerințele pentru obținerea autorizării);
  - (d) metoda utilizată pentru comunicarea rezultatului auditului.

*Notă : auditul va asigura verificarea tuturor aspectelor legate de capacitatea organizației de a efectua activitățile cuprinse în domeniul de autorizare, la*

## Proceduri și Instrucțiuni de Aeronautică Civilă

---

*standardele cerute (prin verificarea îndeplinirii tuturor punctelor de reglementare aplicabile) și va include o eșantionare pe linii de produs.*

- (3) Pe parcursul auditului, reprezentantul organizației care solicită autorizarea Part-145 (de regulă managerul de calitate nominalizat), trebuie să însoțească echipa de evaluare a AACR, pentru a se asigura de faptul că organizația este pe deplin informată de toate constatările din timpul auditului.
- (4) La ședința de închidere, TL prezintă toate neconformitățile constatate și concluziile auditului și se asigură că acestea au fost înțelese și luate la cunoștință prin semnătură, de reprezentanții organizației.
- (5) Toate neconformitățile identificate în timpul procesului de evaluare, sunt comunicate organizației pe formularul EASA Form 6 Partea 4 (Anexa 3), în termen de cel mult 15 zile de la data încheierii auditului.
- (6) Pentru fiecare neconformitate constatată, organizația trebuie să propună corecții și acțiuni corective, centralizate în Planul de acțiuni corective, care să permită identificarea și înregistrarea cel puțin a următoarelor informații:
  - (a) neconformitatea;
  - (b) cauzele neconformității;
  - (c) corecția;
  - (d) acțiunea corectivă;
  - (e) responsabili (și eventual resurse necesare);
  - (f) perioada de timp necesară implementării corecțiilor și acțiunilor corective propuse, corelată cu termenele stabilite de AACR.

Perioada maximă de timp necesară implementării acțiunilor corective nu trebuie să depășească 3 luni 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 ce a condus la apariția neconformității. Corecția nu poate preveni reapariția neconformității.*

*2. pentru identificarea corectă a cauzelor neconformităților se recomandă utilizarea uneia din tehnicile consacrate, cum ar fi : diagrama cauză – efect, 5 DE CE, etc.*

- (7) În termen de maxim 15 zile de la primirea raportului de neconformități, organizația trebuie să transmită spre aprobare la AACR, planul de acțiuni corective menționat la alin. (6).
- (8) Organizația trebuie să notifice AACR finalizarea implementării acțiunilor corective, în termenele stabilite prin Planul de acțiuni corective.
- (9) În situația în care acțiunile corective nu sunt finalizate în termenele prevăzute, organizația poate solicita aprobarea AACR pentru prelungirea termenului, pentru o perioadă care să nu depășească 6 luni de la data efectuării auditului, în condițiile existenței unor justificări realiste și bine documentate.
- (10) În funcție de natura neconformităților, AACR stabilește modalitatea de verificare a implementării acestora (audit la fața locului sau stabilirea conformării pe baza documentelor transmise de solicitant).

- 
- (11) După ce constată că acțiunile corective au fost implementate în mod corespunzător de către organizație, AACR notifică organizația referitor la închiderea neconformităților.
  - (12) În situația în care acțiunile corective nu au fost implementate la termenele acceptate de AACR, procesul de autorizare se consideră încheiat prin neacordarea autorizării.
  - (13) În cazul neîndeplinirii cerințelor de autorizare într-un interval de timp de maxim 12 luni de la data cererii, AACR încheie procesul de autorizare și informează organizația referitor la neacordarea autorizării solicitate.
  - (14) În situația neacordării autorizării, orele de audit prestate de AACR se tarifează în conformitate cu tarifele aprobate percepute de AACR, în vigoare la data desfășurării activității și la cerere, solicitantului i se returnează la cerere suma de bani rămasă din valoarea tarifului de autorizare, după deducerea cheltuielilor cu deplasarea, cazarea, diurna inspectorilor, manopera de evaluare a documentelor suport și de efectuare a auditului.

**2.5 Emiterea documentelor de autorizare** După stabilirea conformării organizației cu cerințele Part-145, AACR comunică acest fapt în scris solicitantului.

- (1) Cu această ocazie AACR transmite organizației autorizate următoarele documente:
  - (a) certificatul de autorizare EASA Form 3 (Anexa 4);
  - (b) formularele EASA Form 4 avizate de AACR;
  - (c) lista paginilor în vigoare a MOE, avizată de AACR ;
  - (d) planul de supraveghere continuă a organizației de întreținere Part-145 stabilit de AACR.
- (2) Certificatul de autorizare reprezintă documentul prin care AACR recunoaște faptul că solicitantul se conformează cu cerințele Part-145 și are capacitatea de a îndeplini în mod corespunzător atribuțiile din domeniul de autorizare.
- (3) Lista actualizată a organizațiilor de întreținere autorizate Part-145 este publicată de AACR pe pagina de internet proprie.

## **2.6 Emiterea unui duplicat al certificatului de autorizare**

În vederea emiterii unui duplicat al certificatului de autorizare, deținătorul autorizării trebuie să depună la AACR o cerere în acest sens însoțită de dovada declarării nulității documentului original (pierdut/ deteriorat) și să achite tariful în vigoare, perceput de AACR pentru această activitate. Declararea nulității documentului original se poate face public (într-un cotidian de largă răspândire sau Monitorul Oficial) sau prin declarație pe proprie răspundere.

## **B. MODIFICĂRI ALE AUTORIZĂRII PART-145**

### **2.7 Cererea de modificare a autorizării Part-145**

- (1) Orice intenție de modificare în cadrul organizației, prevăzută în Part-145.A.85, trebuie notificată în scris către AACR de către organizația autorizată, utilizând cererea de autorizare EASA Form 2.

## Proceduri și Instrucțiuni de Aeronautică Civilă

- 
- (2) La cerere se anexează documentele prevăzute la art. 2.1.(2) afectate de modificare și de o declarație semnată de managerul de calitate nominalizat, care să confirme că activitățile, facilitățile, documentația, sculele, echipamentele, materialele, componentele și personalul ce fac obiectul cererii de autorizare au fost auditate și s-a constatat conformarea cu cerințele Part-145. Declarația trebuie însoțită de raportul de audit intern și documente conexe (check-listuri, planul de acțiuni corective, dovezi ale implementării acțiunilor corective stabilite, etc.).
  - (3) În situația modificărilor privind personalul nominalizat în funcții de conducere, care nu sunt cunoscute dinainte de management, organizația trebuie să notifice în scris AACR imediat, dar nu mai târziu de 5 zile, eliberarea unei persoane nominalizate din funcția deținută. Propunerea de numire a unei noi persoane într-o funcție de conducere în cadrul organizației, trebuie notificată la AACR în termen de cel mult 5 zile de la nominalizarea în cadrul organizației.

Notă: Perioada dintre data la care persoana nominalizată este eliberată din funcția de conducere și data la care noua persoană, acceptată de către AACR este numită în funcția de conducere, este de maxim 3 luni. În această perioadă organizația va funcționa sub conducerea locțiitorului desemnat prin procedura cuprinsă în MOE.

- (4) Cererile incomplete, incorect completate sau cele neînsoțite de documentele necesare, nu sunt luate în considerare și se returnează solicitantului în cel mult 7 zile calendaristice, de la data înregistrării.

## 2.8 Echipa de evaluare a modificării

- (1) Echipa AACR de evaluare a modificărilor solicitate, în vederea stabilirii conformării cu cerințele Part-145, este stabilită conform art. 2.3.

## 2.9 Procesul de evaluare a modificării

- (1) Procesul de evaluare a modificării demarează condiționat de prezentarea dovezii achitării tarifelor percepute de către AACR pentru evaluarea modificării, pe baza facturilor emise în conformitate cu prevederile legale în vigoare și după primirea de către AACR a documentelor ce susțin modificarea solicitată;
- (2) Procesul de evaluare de către AACR a modificărilor solicitate se desfășoară, funcție de complexitatea schimbărilor, în conformitate cu prevederile art. 2.4.

*Nota 1: Pentru modificări ale domeniului de autorizare ce se referă la autorizarea unei stații suplimentare de întreținere la linie, circulara de navigabilitate CN-AW-M/006 „Întreținerea la linie a aeronavelor” furnizează instrucțiuni detaliate referitoare la privilegiile și limitările asociate întreținerii la linie, precum și referitoare la complexitatea și nivelul lucrărilor ce se pot desfășura în cadrul domeniului de autorizare aprobat pentru stații de întreținere la linie.*

*Nota 2: Pentru modificări ale domeniului de autorizare ce se referă la adăugarea de lucrări de întreținere la componente (modificarea listei de capabilități) în cadrul unei categorii deja aflată în domeniul de autorizare aprobat, circulara de navigabilitate CN-AW-M/001 „Lista de capabilități a unei organizații de întreținere autorizată conform PART 145 / PART M subpartea F / RACR-AZAC cap.7 - material de ghidare”. furnizează instrucțiuni detaliate referitoare la modul în care organizația trebuie să acționeze.*

*Nota 3: În cazul în care modificarea notificată constă în anularea unei clase sau a unei categorii din domeniul de autorizare, schimbarea denumirii organizației sau modificări în cadrul personalului nominalizat în funcții de conducere, AACR va decide dacă evaluarea la facilitățile organizației este necesară.*

## **2.10 Emiterea documentelor de autorizare**

- (1) În situația în care în urma modificării este necesară emiterea unei noi revizii a certificatului de autorizare, deținătorul trebuie să returneze către AACR revizia anterioară.
- (2) Emiterea noii revizii a certificatului de autorizare de către AACR se face în conformitate cu prevederile aplicabile ale art. 2.5.

## **C. SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ**

### **2.11 Evaluarea organizației în cadrul supravegherii continue**

- (1) Organizația de întreținere autorizată trebuie să încheie un contract de supraveghere cu AACR.
  - (2) AACR stabilește un plan de supraveghere continuă a organizației autorizate, pe o perioadă de 2 ani, începând cu data autorizării. Auditurile au o frecvență de cel puțin unul la 18 luni, planificate astfel încât organizația să fie complet evaluată (inclusiv locațiile suplimentare) într-o perioadă de maxim 24 de luni. În cazul în care organizația deține un număr mare de locații suplimentare, vor fi auditate prin sondaj un număr de 5 locații suplimentare anual, avându-se în vedere auditarea periodică la toate locațiile suplimentare, cu o frecvență corelată cu numărul acestora.
  - (3) Planul de supraveghere elaborat de AACR poate lua în considerare profilul de risc și evaluarea performanței în materie de siguranță a organizației, incluzând și rezultatele activităților de supraveghere anterioare. În cazul în care se constată faptul că activitățile de supraveghere anterioare au relevat neconformități repetitive sau performanța în materie de siguranță a organizației a scăzut, frecvența auditurilor poate crește la un audit la fiecare 6 luni, acordându-se atenție deosebită elementelor cu risc semnificativ.
  - (4) Planul de supraveghere al AACR pentru fiecare ciclu de supraveghere, este comunicat organizației în scris.
  - (5) Suplimentar planului de supraveghere continuă, AACR efectuează supravegherea continuă prin audituri neplanificate, ori de câte ori consideră că este necesar.
  - (6) Cel puțin odată la doi ani managerul responsabil al organizației supravegheate trebuie să participe, pe perioada auditului, la o întrevedere cu TL, pentru a fi informat asupra aspectelor importante apărute în această perioadă.
  - (7) Auditurile de supraveghere a conformării cu cerințele de autorizare, se desfășoară conform prevederilor art. 2.4.2.
  - (8) În situația în care sunt constatate neconformități de nivel 1, AACR procedează imediat la limitarea, suspendarea sau revocarea autorizării organizației de întreținere, în funcție de amploarea neconformității. Neconformitățile constatate și decizia AACR sunt comunicate în cadrul ședinței de închidere a auditului.
-

**D. SUSPENDARE/ LIMITARE / REVOCARE****2.12 Suspendarea autorizării de către AACR**

- (1) În urma suspendării autorizării încetează parțial sau în totalitate, pentru o perioadă de timp stabilită de AACR, dreptul organizației de a exercita privilegiile prevăzute în domeniul de autorizare.
- (2) AACR comunică în scris organizației decizia de suspendare, motivată, în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 5 zile zile de la data constatării neconformității.
- (3) Titularul are obligația de a înceta imediat efectuarea activităților care intră sub incidența suspendării.
- (4) Suspendarea are o durată de maxim 3 luni, perioadă în care organizația trebuie să facă dovada înlăturării cauzelor care au condus la decizia de suspendare și a implementării de acțiuni corective.
- (5) În situații justificate, organizația poate solicita aprobarea AACR pentru o singură prelungire a termenului cu încă 3 luni.
- (6) Informațiile referitoare la suspendarea autorizării se publică pe pagina de internet a AACR, prin actualizarea Listei organizațiilor autorizate Part-145 de către AACR.
- (7) Dacă în urma verificărilor efectuate AACR constată că au fost înlăturate cauzele apariției neconformității care a condus la suspendarea autorizării și au fost implementate măsuri corective corespunzătoare, notifică organizației încetarea suspendării.

[]

NOTĂ: 1. Pentru situațiile prevăzute în PART 145.A.80, 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 prevederile de reglementare trebuie notificată la AACR în termen de maxim 7 zile calendaristice. 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 3 luni). În situații bine documentate, organizația poate solicita aprobarea AACR numai pentru o singură prelungire a termenului cu încă 3 luni. Înainte de reluarea activității, organizația trebuie să informeze AACR și să facă dovada înlăturării cauzelor care au condus la decizia de sistare a activității. În funcție de motivul, importanța și durata întreruperii, AACR decide dacă este necesară efectuarea unui audit de evaluare la facilitățile organizației.

2. Pentru perioada suspendării cât și a încetării temporare a activității de întreținere pentru un anumit tip/variantă (model) de aeronavă/ componentă din domeniul de autorizare, AACR percepe tariful de supraveghere prevăzut în legislația în vigoare.

[]

**2.13 Limitarea autorizării de către AACR**

- (1) Limitarea domeniului de autorizare de către AACR constă în eliminarea din domeniul de autorizare al organizației a unui anumit privilegiu. Limitarea poate avea ca obiect o categorie în întregime sau privilegiu/task-uri descrise în MOE.



- (2) AACR comunică în scris organizației decizia de limitare, motivată, în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 5 zile de la data constatării neconformității.
- (3) Organizația are obligația de a înceta imediat efectuarea activităților care intră sub incidența limitării și de a amenda în mod corespunzător conținutul MOE.
- (4) Un exemplar al MOE conținând modificările rezultate în urma limitării, trebuie transmis la AACR în cel mult o săptămână de la data comunicării deciziei de limitare
- (5) AACR emite o nouă ediție a autorizației. La primirea noii ediții a autorizației, titularul are obligația de a returna către AACR exemplarul certificatului de autorizare, ediția anterioară, aflat în posesia sa.
- (6) Informațiile referitoare la limitarea autorizării se publică pe pagina de internet a AACR, prin actualizarea Listei organizațiilor autorizate Part-145 de către AACR.

#### **2.14 Limitarea autorizării la solicitarea organizației**

- (1) În cazul în care organizația solicită restrângerea domeniului de autorizare, aceasta transmite către AACR o cerere în acest sens, însoțită de amendamente ale MOE și ale procedurilor referitoare la activitățile din domeniul de autorizare, care să reflecte modificările solicitate.
- (2) În baza acestor documente, AACR emite o nouă ediție a autorizației, fără a mai fi necesară efectuarea unui audit în cadrul organizației.
- (3) La primirea noii ediții a autorizației, titularul are obligația de a returna către AACR exemplarul certificatului de autorizare, ediția anterioară, aflat în posesia sa.
- (4) Informațiile referitoare la limitarea autorizării se publică pe pagina de internet a AACR, prin actualizarea Listei organizațiilor autorizate Part-145 de către AACR.

#### **2.15 Revocarea autorizării**

- (1) În cazul în care în termenul de suspendare organizația nu a făcut dovada înlăturării cauzelor neconformităților care au condus la decizia suspendării, AACR revocă autorizarea.
- (2) Punerea în aplicare a revocării se face prin Decizia Directorului General al AACR. În urma revocării încetează definitiv și în totalitate, privilegiile prevăzute în domeniul de autorizare.
- (3) Revocarea autorizării se motivează și este adusă la cunoștință în scris organizației .
- (4) Titularul are obligația de a returna către AACR originalul certificatului de autorizare aflat în posesia sa, în termen de cel mult o săptămână de la primirea deciziei de revocare.
- (5) În situația în care titularul căruia i-a fost revocată autorizația, intenționează reluarea activităților din domeniul de autorizare, acesta trebuie să depună la AACR o nouă cerere de autorizare, urmând a fi parcurs procesul de autorizare în conformitate cu prevederile Capitolului 2.A.

**2.16 Renunțarea voluntară la autorizare**

- (1) În cazul în care organizația solicită renunțarea la autorizare, aceasta transmite către AACR o notificare în acest sens.
- (2) Titularul are obligația de a returna către AACR exemplarul certificatului de autorizare, ediția anterioară, aflat în posesia sa, în termen de cel mult o de o săptămână de la data încetării activităților.

**2.17 Contestații**

- (1) Deciziile AACR de limitare, suspendare sau revocare reprezintă acte administrative care pot fi contestate conform legii.

**E. DEROGĂRI/ ABATERI DE LA PREVEDERILE PIAC**

- (1) Derogările de la cerințele aplicabile ale prezentei proceduri pot fi acordate la cererea justificată a organizației. Ca suport al cererii, organizația trebuie să transmită un raport privind managementul riscurilor induse de derogarea solicitată.  
Notă: derogările de la cerințele aplicabile ale regulamentului (EU)1321/2014 Anexa II se tratează conform articolului 71- Dispoziții privind flexibilitatea, al regulamentului (EU) 2018/1139
- (2) Derogările de la cerințele aplicabile ale prezentei proceduri sunt aprobate de către directorul general al AACR dacă în urma analizei documentelor transmise de organizație, AACR constată că nu poate fi pusă în pericol siguranța aeronautică.

Pagină intenționat liberă



Proceduri și Instrucțiuni de Aeronautică Civilă

**DOMENIILE DE ACTIVITATE POSIBILE ALE AUTORIZĂRII PARTEA-145/PARTEA M SUBPARTEA F**  
**SCOPE OF PART-145/PART M SUBPART F APPROVAL AVAILABLE**

CLASA/ CLASS	CATEGORIA/ RATING	LIMITARE / LIMITATION	BAZĂ/ BASE	LINIE / LINE
AERONAVE AIRCRAFT	A1 Avioane peste 5700 kg. A1 Aeroplanes above 5700 kg	Categoriile rezervate organizațiilor autorizate în conformitate cu Anexa II (Part 145) Indicați fabricantul avionului sau grupul sau seria sau tipul avionului și/sau lucrările de întreținere [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	DANU [Yes/No]*	DANU [Yes/No]*
	A2 Avioane/dirijabile de până la 5700 kg, inclusiv A2 Aeroplanes/airships 5700 kg and below	Indicați dacă se solicită aprobare pentru emiterea certificatelor de evaluare a navigabilității (posibil doar pentru aeronave ELA1 non-CA7) State whether the issue of airworthiness review certificates is requested or not (only possible for ELA1 aircraft not involved in commercial operations) Indicați fabricantul avionului sau grupul sau seria sau tipul avionului și/sau lucrările de întreținere/State aeroplane manufacturer or group or series or type and/or the maintenance tasks. Example: DHC-6 Twin Otter Series!	DANU [Yes/No]*	DANU [Yes/No]*
	A3 Elicoptere A3 Helicopters	Indicați fabricantul elicopterului sau grupul sau seria sau tipul elicopterului și/sau lucrările de întreținere State helicopter manufacturer or group or series or type and/or the maintenance tasks. Example: Robinson R44	DANU [Yes/No]*	DANU [Yes/No]*
	A4 Aeronave altele decât A1, A2 sau A3A4 Aircraft other than A1, A2 or A3	Indicați dacă se solicită aprobare pentru emiterea certificatelor de evaluare a navigabilității (posibil doar pentru aeronave ELA1 non-CA7)/State whether the issue of airworthiness review certificates is requested or not (only possible for ELA1 aircraft not involved in commercial operations) Indicați categoria (planor, balon, dirijabil etc), fabricantul sau grupul sau seria sau tipul și/sau lucrările de întreținere / State aircraft category (sa plane, balloon, airship, etc), manufacturer or group or series or type and/or the maintenance tasks .	DANU [Yes/No]*	DANU [Yes/No]*
MOTOARE ENGINES	B1 Turbină B1 Turbine	Indicați seria sau tipul motorului și/sau lucrările de întreținere State engine series or type and/or the maintenance tasks/ Example: PT6A Series		
	B2 Piston B2 Piston	Indicați fabricantul sau grupul sau seria sau tipul motorului și/sau lucrările de întreținere State engine manufacturer or group or series or type and/or the maintenance tasks		
	B3 APU B3 APU	Indicați fabricantul sau seria sau tipul motorului și/sau lucrările de întreținere State engine manufacturer or series or type and/or the maintenance tasks		
COMPONENTE ALTELE DE CĂT MOTOARE COMPLETE SAU APU-uri COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUs	C1 Condiționare & Presurizare C1 Air Cond & Press	Indicați tipul sau fabricantul aeronavei, fabricantul componentului, componentul în particular și/sau referiți-vă către lista de capacități din cadrul manualului de prezentare și/sau lucrările de întreținere. State aircraft type or aircraft manufacturer or component manufacturer or the particular component and/or cross refer to a capability list in the exposition and/or the maintenance task(s). Example: PT6A Fuel Control		
	C2 Zbor Automatizat C2 Auto Flight			
	C3 Comunicații și Navigație C3 Comms and Nav			
	C4 Uși - Trape C4 Doors - Hatches			
	C5 Alimentare electrică și lumină C5 Electrical Power & lights			
	C6 Echipamente C6 Equipment			
	C7 Motor - APU C7 Engine - APU			
	C8 Controlul zbor C8 Flight Controls			
	C9 Combustibil C9 Fuel			
	C10 Elicoptere - Rotore C10 Helicopter - Rotors			
	C11 Elicoptere - Transmisii C11 Helicopter - Trans			
	C12 Sisteme hidraulice C12 Hydraulic Power			
	C13 Sisteme și aparate de înregistrare C13 Indicating - recording system			
	C14 Tren de aterizare C14 Landing Gear			
	C15 Oxigen C15 Oxygen			
	C16 Elice C16 Propellers			
	C17 Pneumatic & vacuum C17 Pneumatic & vacuum			
	C18 Protecție împotriva incendiilor C18 Protection from fire			
	C19 Ferestre C19 Windows			
	C20 Structură C20 Structure			
	C21 Balast apă C21 Water ballast			
	C22 Augmentarea propulsiei C22 Propulsion Augmentation			
SERVICII SPECIALIZATE SPECIALISED SERVICES	D1 INSPECȚIV NEDISTRUCTIV D1 NON DESTRUCTIVE INSPECTION	Indicați metoda NDT State particular NDT method(s)		

EASA Form 2 – Part 145/Part M Subpart F

EASA Form 2 – Partea 145/Partea M Subpartea F

**ANEXA 1B: GHID DE COMPLETARE A FORMULARULUI EASA FORM 2**

1. În titlul cererii se precizează Autorizarea *Part-145* și scopul: *autorizare inițială sau modificare*
2. Blocul 1 se completează cu denumirea completă a organizației, așa cum apare în documentele eliberate de Oficiul Național al Registrului Comerțului.
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 se completează cu adresa și datele de contact 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 4 se completează cu adresa oficială, așa cum apare în documentele eliberate de Oficiul Național al Registrului Comerțului.
6. 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 cazul cererii de modificare a domeniului de autorizare se va preciza numai modificarea domeniului de autorizare la care se referă cererea.
7. Blocul 6 se completează cu funcția și numele managerului responsabil acceptat / propus.
8. Cererea trebuie semnată de către managerul responsabil.
9. Blocurile 8 și 9 se completează cu locul, respectiv data cererii.

**ANEXA 2A: EASA FORM 4 - CERERE DE ACCEPTARE A PERSONALULUI  
NOMINALIZAT ÎN FUNCȚII DE CONDUCERE**
**AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ ROMÂNĂ  
ROMANIAN CIVIL AERONAUTICAL AUTHORITY**

**Detalii privind personalul de conducere necesar a fi acceptat, după cum este specificat în  
Partea .....**

Details of Management Personnel required to be accepted as specified in Part-

**Organizația/ Numărul aprobării.....**

Organisation/ Approval Number

**1. Nume / Name:**

**2. Funcția /Position:**

**3. Calificări relevante pentru funcția de la pct.(2) :**

Qualifications relevant to the item (2) position

**4. Experiența de lucru relevantă pentru funcția de la pct.(2):**

Work experience relevant to the item (2) position

**Semnătura .....**

Signature

**Data .....**

Date

**După completare, acest formular se va transmite în regim de confidențialitate la autoritatea  
competentă**

On completion, please send this form under confidential cover to the competent authority

**Se va utiliza numai de către AACR.**

RCAA use only

**Numele și semnătura personalului autorizat al autorității competente, care acceptă această  
persoană:**

Name and signature of authorised competent authority staff member accepting this person:

**Semnătura .....**

Signature

**Data .....**

Date

**Numele .....**

Name:

**Birou: .....**

Office

EASA Form 4

**ANEXA 2B: GHID DE COMPLETARE A FORMULARULUI EASA FORM 4**

1. În titlul cererii se completează numărul Anexei (*Part-145*) la Regulamentul (EU) 1321/2014 pentru care este formulată cererea de acceptare a personalului nominalizat în funcții de conducere.
2. Blocul 1 se completează cu numele și prenumele persoanei nominalizate.
3. Blocul 2 se completează cu funcția în cadrul organizației și corespondentul ca funcție de conducere specificat în Part-145 art.145.A.30 (a)(b)(c) și (f).
4. Blocul 3 se completează cu calificările relevante ale persoanei nominalizate pentru funcția de la blocul 2. Cerințele minime sunt precizate în Anexa 2C coloana „Cunoștințe / calificări relevante”).
5. Blocul 4 se completează cu următoarele informații privind experiența practică relevantă a persoanei nominalizate:

*perioada (de la / până la) - funcția deținută - organizația*

Cerințele minime sunt precizate în Anexa 2C coloana „Experiență generală și specifică”).

6. Cererea trebuie semnată și datată de către persoana nominalizată.



## ANEXA 2C: CERINȚE MINIME PENTRU PERSONALUL NOMINALIZAT ÎN FUNCȚII DE CONDUCERE

Personal de conducere Bloc 2 – EASA Form 4		Cunoștințe/ calificări relevante postului – Bloc 3- EASA Form 4				Experiență generală și specifică Bloc 4- EASA Form 4		
		Mediu de întreținere PART 145		Produce PART 145		CERINȚĂ	Dovezi obiective pt.	
		CERINȚĂ	Dovezi obiective pt.	CERINȚĂ	Dovezi obiective pt.			
Manager Responsabil	145.A.30 (a)	* 145.A.30.(a)(2)- stabilirea politicii de calitate și siguranță *145.A. 30.(a)(3) – înțelegerea PART 145 *AMC 145.A.30(e)(6)- Instruire HF	Instruire * Principiile calității, * MOE, * PART145, * HF	-	-	-	-	
Manager Întreținere Bază	145.A.30 (b) și (c)	145.A.30(b)3 cunoștințe practice ale PART 145	Demonstrarea cunoștințelor ref. la -MOE -PART 145 și orice alte cerințe asociate (legislație de aviație) -standarde de întreținere -FTS – faza 1 - HF-GM 145.a.30(e) - EWIS (dupa caz)	145.A.30(b)3 cunoștințe relevante	Cunoștințe ref. la tipurile relevante de aeronave/ componente din domeniu de autorizare demonstrate prin dovezi obiective sau pe baza unei evaluări efectuată de AACR	145.A.30(b)3 Experiență generală și experiență relevantă întreținerii aeronavelor/ componentelor	Experiență practică și competență în aplicarea standardelor de siguranță în aviație și a practicilor de întreținere:  5 ani experiență în aviație cu cel puțin 3 ani experiență practică în întreținere	
Manager Întreținere Linie								AMC 145.A.30 0 (b)3
Manager Întreținere Componente								AMC 145.A.30 (b)4
Manager Calitate								AMC 145.A.30 (b)5
	145.A.30(c)	Instruire HF – AMC 145.A.30(e)6			Cerințele de mai sus plus Instruire ref. la tehnici de audit și sisteme de calitate		Experiență practică și competență în aplicarea standardelor de siguranță în aviație și a practicilor de întreținere ( min 2 ani) 3 ani experiență în sisteme de calitate	

## ANEXA 3: EASA FORM 6 PARTEA 4 - LISTA NECONFORMITĂȚILOR

PART-145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT RAPORT DE RECOMANDARE PENTRU AUTORIZARE PARTEA-145		EASA FORM 6			
Part 4: Findings - Part-145 Compliance status <i>Partea 4: Neconformitățile referitoare la stadiul de conformare cu Partea-145</i>					
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 organisation for the necessary corrective action. <i>Fiecare neconformitate de nivel 1 și 2 trebuie înregistrată chiar dacă a fost remediată sau nu și trebuie identificată printr-o simplă referință la cerințele din Partea 2. Toate neconformitățile neremediate trebuie să fie transmise în scris organizației pentru acțiunile corective necesare.</i>					
Part 2 or 3 reference <i>Referința Partea 2 sau 3</i>	Audit reference(s): <i>Referința(e) de audit: Findings Neconformități</i>	L N E / V V E E L L	Corrective action / <i>Acțiune corectivă</i>		
			Date due <i>Data planificată</i>	Data closed <i>Data de rezolvare</i>	Reference <i>Referința</i>

Rev.2019



## LISTA DE AUTORIZARE A ORGANIZAȚIEI DE ÎNTREȚINERE MAINTENANCE ORGANISATION APPROVAL SCHEDULE

Referință / Reference : RO.145.

Organizația / Organisation: **Numele companiei și adresa**  
**Company name and address**

CLASA CLASS	CATEGORIA RATING	LIMITĂRI LIMITATION	BAZĂ BASE	LINE LINE
AERONAVE AIRCRAFT	A1: Avioane /peste 5700 kg Aeroplanes/ above 5700 kg	Airbus A310-200 Series	[YES/NO]	[YES/NO]
	A2: Avioane/dirijabile până la 5700 kg inclusiv Aeroplanes/airships 5700 kg and below	DHC-9 Twin Otter Series	[YES/NO]	[YES/NO]
MOTOARE ENGINES	B1: Turbine Turbine	PT6A Series		
COMPONENTE ALTELE DECAT MOTOARE COMPLETE SAU APU-uri COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUs	C1: Condiționare și presurizare Air Cond & Press	Airbus A310-200		
	C2: Pilot automat Auto flight	Sperry		
	C5: Instalații electrice Electrical Power	Airbus A310-200 & DHC-8		
	C8: Echipamente Equipment	Airbus & DHC-8 Emergency		
	C7: Motor – APU Engine-APU	PT6A Fuel Control		
	C18: Elice Propellers	Fixed pitch and DHC-8		
SERVICII SPECIALIZATE SPECIALISED SERVICES	D1: Inspecții non-distructive Non-Destructive Inspection	All Types		

**Amplasamente întreținere de bază:**  
**Base Maintenance Locations**

Această listă de autorizare este limitată la acele produse, repere și dispozitive precum și la acele activități specificate în domeniul de autorizare din manualul de prezentare a organizației de întreținere aprobat,

*This approval schedule is limited to those products, parts and appliances and to the activities specified in the scope of work section of the approved maintenance organisation exposition,*

**Referința Manualului de Prezentare a Organizației de Întreținere:**  
**Maintenance Organisation Exposition reference**

**Data emiterii inițiale :**  
**Date of original issue**

**Data ultimei revizii aprobate :**  
**Date of last revision approved**

**Numărul reviziei:**  
**Revision no.**

**Semnătura/ Signed:**

**Pentru autoritatea competentă: Autoritatea Aeronautică Civilă Română**  
**For the competent authority: Romanian Civil Aeronautical Authority**