

**AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ
ROMÂNĂ**

**Proceduri și
Instrucțiuni de
Aeronautică
Civilă**

PIAC–CP

Certificarea parașutelor

Ediția 1/2018

Prezenta reglementare a fost emisă de Autoritatea Aeronautică Civilă Română și aprobată prin Decizia Directorului General al AACR nr. D408 din 04.05.2018.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

CUPRINS

		pag
Cuprins		3
Preambul		7
Indexul amendamentelor		7
Lista paginilor în vigoare		8
CAPITOLUL 1 – GENERALITĂȚI		
1.1	Scop	9
1.2	Aplicabilitate	9
1.3	Documente de referință	9
1.4	Acronime	9
CAPITOLUL 2 - CERTIFICAREA DE NAVIGABILITATE A PARAȘUTELOR		
2.1	Generalități	10
2.2	Conținutul Certificatului de Navigabilitate (CN)	10
2.3	Conținutul atestatelor	10
2.4	Certificarea de navigabilitate	10
2.5	Emiterea unei noi ediții a CN	12
2.6	Eliberarea unui duplicat al CN	12
2.7	Suspendarea / revocarea CN	12
2.8	Conversia documentelor de admisibilitate la salt eliberate în alte state	13
2.9	Validarea documentelor de admisibilitate la salt eliberate în alte state	13
2.10	Recunoașterea lucrărilor de reparație efectuate în afara țării	13
2.11	Tipuri de reparații	13
CAPITOLUL 3 - AUTORIZAREA UNITATILOR DE INTREȚINERE ȘI REPARAȚII PARAȘUTE		
3.1	Generalități	14
A. AUTORIZAREA INIȚIALĂ		14
3.2	Inițierea procesului de autorizare	14
3.3	Procesul de evaluare	14
3.4	Evaluarea inițială a documentației	14
3.5	Auditul la sediul / sediile UIRP	14

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

pag

3.6	Emiterea Autorizației UIRP	16
3.7	Eliberarea unui duplicat al Autorizației UIRP	16
B. MODIFICĂRI ALE AUTORIZĂRII		16
3.8	Modificări ale autorizării	16
3.9	Cererea de modificare a autorizării	17
3.10	Echipa de evaluare a modificării	17
3.11	Procesul de evaluare a modificării	17
3.12	Emiterea autorizației	17
C. SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ		17
3.13	Evaluarea UIRP în cadrul supravegherii continue	17
3.14	Prelungirea valabilității autorizației	18
D. SUSPENDARE / REVOCARE		18
3.15	Suspendarea autorizării de către AACR	18
3.16	Revocarea autorizării	19
CAPITOLUL 4 - CERTIFICAREA PERSONALULUI TEHNIC DE ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII PARAȘUTE		
A. GENERALITĂȚI		19
4.1	Generalități	19
4.2	Obținerea licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute	20
4.3	Pregătirea teoretică specifică	20
4.4	Pregătirea practică specifică	20
4.5	Credite acordate pentru licența de personal tehnic de întreținere și reparații parașute	20
4.6	Revalidarea licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute	20
4.7	Reînnoirea licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute	21
B. EXAMINĂRI		21
4.8	Generalități	21
4.9	Organizarea sesiunilor de examinare teoretică	21
4.10	Desfășurarea examenelor teoretice	22
4.11	Examinatorii pentru examinarea teoretică	25

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

		pag
4.12	Organizarea examinărilor practice	25
4.13	Desfășurarea examinărilor practice	26
C. LICENȚE EMISE DE AUTORITĂȚI COMPETENTE DIN ALTE STATE		27
4.14	Conversia licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute emise de autorități competente ale altor state	27
4.15	Recunoașterea licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute emise de autorități competente ale altor state	27
D. AUTORIZAREA EXAMINATORILOR		28
4.16	Generalități	28
4.17	Autorizarea examinatorilor	28
4.18	Responsabilitățile examinatorilor	29
4.19	Supravegherea examinatorilor de către AC	29
4.20	Conflictul de interese	29
CAPITOLUL 5 - AUTORIZAREA ENTITĂȚILOR CALIFICATE		
A. AUTORIZAREA INIȚIALĂ		30
5.1	Cererea de autorizare	30
5.2	Evaluarea solicitantului	30
5.3	Evaluarea documentației suport	30
5.4	Evaluarea la sediul declarat al solicitantului	31
5.5	Emiterea autorizației	33
5.6	Emiterea unui duplicat al autorizației	33
B. MODIFICĂRI ALE AUTORIZĂRII		33
5.7	Cererea de modificare a autorizării	33
5.8	Echipa de evaluare a modificării	34
5.9	Procesul de evaluare a modificării	34
5.10	Emiterea autorizației	34
C. SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ		34
5.11	Evaluarea EC în cadrul supravegherii continue	34
5.12	Prelungirea valabilității autorizației	35
D. LIMITARE / SUSPENDARE / REVOCARE		35
5.13	Limitarea autorizației	35
5.14	Suspendarea autorizației	36

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

pag

5.15	Revocarea autorizației	36
5.16	Contestații	36
CAPITOLUL 6 – DISPOZIȚII TRANZITORII		
6.1	Valabilitatea CN emise anterior	37
6.2	Alte dispoziții	37
ANEXE		
ANEXA 1	CN parașuta principală	A1-1
ANEXA 2	CN parașută de rezervă / salvare	A2-1
ANEXA 3	Atestatul capotei și al sistemului de suspensie al parașutistului	A3-1
ANEXA 4	Atestatul sistemului de suspensie al pasagerului	A4-1
ANEXA 5	Cerere certificare de navigabilitate pentru parașute	A5-1
ANEXA 6	Raport de inspectie de navigabilitate	A6-1
ANEXA 7	Registrul Unic de Certificare - RUC	A7-1
ANEXA 8	Solicitare pentru validarea documentelor de admisibilitate la salt emise de autorități competente ale altor state	A8-1
ANEXA 9	Cerere pentru acordarea / prelungirea valabilității / modificarea autorizației de a efectua activități de întreținere și reparații parașute	A9-1
ANEXA 10	Raport de audit al unității de întreținere și reparații parașute	A10-1
ANEXA 11	Autorizație unitate de întreținere și reparații parașute	A11-1
ANEXA 12	Licența personal tehnic de întreținere și reparații parașute	A12-1
ANEXA 13	Carnet de evidența activității tehnicianului	A13-1
ANEXA 14	Certificat de pregătire teoretică și practică	A14-1
ANEXA 15	Raport examinare personal tehnic de întreținere și reparații parașute	A15-1
ANEXA 16	Cerere certificare personal tehnic de întreținere și reparații parașute	A16-1
ANEXA 17	Solicitare pentru recunoașterea licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute emisă de autoritatea competentă a altui stat	A17-1
ANEXA 18	PV recunoaștere a licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute	A18-1
ANEXA 19	Cerere pentru acordarea / modificarea / prelungirea autorizației de a efectua activități de certificare în domeniul parașutelor	A19-1
ANEXA 20	Raport de audit al entității calificate	A20-1
ANEXA 21	Autorizație entitate calificată	A21-1

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

PREAMBUL

- (1) În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 405/12.09.1993, 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) În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1185/2006 publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 602 din 12/07/2006, AACR este desemnată ca autoritate națională de supervizare, însemnând prin aceasta organismul tehnic specializat pentru îndeplinirea funcției de supervizare a siguranței zborului în aviația civilă, la nivel național. Exercițarea competențelor delegate se face de către AACR direct, sau prin persoane fizice sau juridice autorizate corespunzător de către aceasta și care își desfășoară activitatea sub supravegherea AACR.

INDEXUL AMENDAMENTELOR

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

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

LISTA PAGINILOR ÎN VIGOARE

Numărul paginii	Ediția / Anul
1	Ed. 01/2018
2	Ed. 01/2018
3	Ed. 01/2018
4	Ed. 01/2018
5	Ed. 01/2018
6	Ed. 01/2018
7	Ed. 01/2018
8	Ed. 01/2018
9	Ed. 01/2018
10	Ed. 01/2018
11	Ed. 01/2018
12	Ed. 01/2018
13	Ed. 01/2018
14	Ed. 01/2018
15	Ed. 01/2018
16	Ed. 01/2018
17	Ed. 01/2018
18	Ed. 01/2018
19	Ed. 01/2018
20	Ed. 01/2018
21	Ed. 01/2018
22	Ed. 01/2018
23	Ed. 01/2018
24	Ed. 01/2018
25	Ed. 01/2018
26	Ed. 01/2018
27	Ed. 01/2018
28	Ed. 01/2018
29	Ed. 01/2018
30	Ed. 01/2018
31	Ed. 01/2018
32	Ed. 01/2018
33	Ed. 01/2018
34	Ed. 01/2018
35	Ed. 01/2018
36	Ed. 01/2018
37	Ed. 01/2018
38	Ed. 01/2018
A1-1	Ed. 01/2018
A1-2	Ed. 01/2018
A2-1	Ed. 01/2018

Numărul paginii	Ediția / Anul
A2-2	Ed. 01/2018
A3-1	Ed. 01/2018
A3-2	Ed. 01/2018
A4-1	Ed. 01/2018
A4-2	Ed. 01/2018
A5-1	Ed. 01/2018
A5-2	Ed. 01/2018
A6-1	Ed. 01/2018
A6-2	Ed. 01/2018
A7-1	Ed. 01/2018
A7-2	Ed. 01/2018
A8-1	Ed. 01/2018
A8-2	Ed. 01/2018
A9-1	Ed. 01/2018
A10-1	Ed. 01/2018
A10-2	Ed. 01/2018
A11-1	Ed. 01/2018
A11-2	Ed. 01/2018
A12-1	Ed. 01/2018
A12-2	Ed. 01/2018
A13-1	Ed. 01/2018
A13-2	Ed. 01/2018
A13-3	Ed. 01/2018
A13-4	Ed. 01/2018
A13-5	Ed. 01/2018
A13-6	Ed. 01/2018
A13-7	Ed. 01/2018
A14-1	Ed. 01/2018
A14-2	Ed. 01/2018
A15-1	Ed. 01/2018
A15-2	Ed. 01/2018
A16-1	Ed. 01/2018
A16-2	Ed. 01/2018
A17-1	Ed. 01/2018
A18-1	Ed. 01/2018
A18-2	Ed. 01/2018
A19-1	Ed. 01/2018
A19-2	Ed. 01/2018
A20-1	Ed. 01/2018
A20-2	Ed. 01/2018

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

CAPITOLUL 1 - GENERALITĂȚI**1.1 Scop**

Prezentul document are scopul de a furniza proceduri și instrucțiuni pentru aplicarea Ordinului ministrului transporturilor nr. 897/2017 din 17 iulie 2017 pentru aprobarea Reglementării aeronautice civile române RACR-CP "Certificarea parașutelor".

1.2 Aplicabilitate

- (1) Prezenta reglementare este aplicabilă:
 - (a) persoanelor fizice și juridice care solicită certificarea de navigabilitate a parașutelor utilizate pentru salturi în spațiul aerian național;
 - (b) persoanelor juridice care solicită obținerea, revalidarea, reînnoirea autorizației ca unitate de întreținere și reparații parașute;
 - (c) persoanelor fizice care solicită obținerea, revalidarea, reînnoirea, conversia, recunoașterea licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute
 - (d) persoanelor fizice care solicită autorizarea ca examinatori ce efectuează examinări teoretice și practice, în vederea obținerii / revalidării / reînnoirii / conversiei licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute
 - (e) persoanelor juridice care solicită obținerea / prelungirea valabilității / modificarea autorizației ca entitate calificată;
 - (f) structurilor din cadrul autorității de certificare implicate în activitățile menționate mai sus
- (2) În cuprinsul prezentei reglementări, prin autoritate de certificare (AC) se înțelege AACR sau EC autorizată care desfășoară în numele, sub supravegherea, controlul și responsabilitatea AACR activități de certificare în domeniul parașutelor.

1.3 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 toate modificările și completările ulterioare;
- (3) 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, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 602 din 12 iulie 2006;
- (4) Ordinul ministrului transporturilor nr 897/2017 pentru aprobarea Reglementării aeronautice civile române RACR-CP "Certificarea parașutelor" și modificarea Ordinului ministrului transporturilor nr. 88/2017 pentru aprobarea reglementării aeronautice civile române RACR-LPAN P "Licențierea personalului aeronautic navigant parașutist".

1.4 Acronime

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- AACR** - Autoritatea Aeronautică Civilă Română
AC - Autoritate de certificare
EC - Entitate calificată
CN - Certificat de navigabilitate
MP - Memoriu de prezentare
PIAC - Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă
RUC - Registrul unic de certificare
RACR - Reglementare aeronautică civilă română
TL - Șeful echipei de audit (Team leader)
UIRP - Unitate de întreținere și reparații parașute

CAPITOLUL 2 - CERTIFICAREA DE NAVIGABILITATE A PARAȘUTELOR**2.1 Generalități**

- (1) Responsabilitatea privind utilizarea unei parașute în spațiul aerian național, revine deținătorului parașutei, cu respectarea prevederilor RACR-CP.
- (2) Deținătorul unei parașute pentru care au fost eliberate documente de navigabilitate, în conformitate cu cerințele RACR-CP, are obligația de a avea asupra lui aceste documente, la locul desfășurării activității de parașutism și de a le pune la dispoziția AC, la solicitarea acesteia.
- (3) În vederea obținerii documentelor de navigabilitate sau conversiei / validării documentelor de admisibilitate la salt emise în alte state, deținătorul are obligația de a se adresa autorității de certificare.

2.2 Conținutul Certificatului de Navigabilitate (CN)

- (1) Modelul CN al parașutei principale (formularul F-CP-01) este prezentat în Anexa 1.
- (2) Modelul CN al parașutei de rezervă / salvare (formularul F-CP-02) este prezentat în Anexa 2.

2.3 Conținutul atestatelor

- (1) Modelul atestatului capotei (formularul F-CP-03) este prezentat în Anexa 3.
- (2) Modelul atestatului sistemului de suspensie al pasagerului (formularul F-CP-04) este prezentat în Anexa 4.
- (3) Formularele de atestate sunt furnizate de către AC la solicitarea tehnicianului clasa I.
- (4) Atestatele sunt emise de către tehnicianul clasa I la solicitarea deținătorului parașutei.

2.4 Certificarea de navigabilitate

- (1) În scopul emiterii CN, solicitantul (deținătorul parașutei sau împuternicitul legal al acestuia) completează cererea pentru emiterea / prelungirea valabilității CN al cărei

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- model (formularul F-CP-05) este prevăzut în în Anexa 5. Formularul poate fi descărcat de pe pagina de internet a AC.
- (2) La cererea pentru emiterea CN se anexează documentele prevăzute în RACR-CP la art. 2.5 alin. (1) și dovada achitării tarifelor percepute de AC.
 - (3) Cererea pentru prelungirea valabilității CN va fi însoțită numai de dovada achitării tarifelor percepute de AC.
 - (4) Solicitantul are posibilitatea de a contacta un inspector de navigabilitate din lista publicată pe pagina de internet a AC pentru a stabili, de comun acord, data și locul propuse pentru inspecția de navigabilitate.
 - (5) Cererea conține data și locul propuse pentru desfășurarea inspecției.
 - (6) Cererea poate fi depusă la sediul AC, transmisă prin poștă sau prin mijloace electronice la adresa de e-mail publicată pe pagina de internet a AC.
 - (7) În situații justificate, AC poate propune o altă dată / locație / inspector pentru efectuarea inspecției de navigabilitate.
 - (8) AC comunică solicitantului data, locul inspecției și numele inspectorului desemnat.
 - (9) Solicitantul se asigură că sunt îndeplinite toate condițiile pentru efectuarea inspecției de navigabilitate la data și locul stabilite. În situația în care solicitantul nu poate asigura condițiile pentru efectuarea inspecției, trebuie să comunice acest fapt inspectorului de navigabilitate și AC, cu cel puțin 24 de ore înaintea orei programate pentru inspecție și să solicite o nouă programare.
 - (10) În situația în care din motive obiective, inspectorul de navigabilitate nu poate participa la inspecția programată, trebuie să anunțe solicitantul cu cel puțin 24 de ore înaintea orei programate pentru inspecție și să solicite o nouă programare.
 - (11) Solicitantul trebuie să fie prezent cu parașuta pregătită pentru inspecția de navigabilitate, cu dovada achitării taxei de certificare și cu toate documentele prevăzute în RACR-CP, art. 2.5 alin. (1), la locul și data comunicate de AC.
 - (12) Control tehnic oficial la sol constă în verificarea tuturor componentelor parașutei, în vederea stabilirii stării tehnice și conformării cu cerințele de admisibilitate la salt și se efectuează parcurgând etapele înscrise în Raportul de inspecție (formularul F-CP-06, prezentat în Anexa 6).
 - (13) În cazul în care se efectuează o inspecție în salt, aceasta se consemnează în Raportul de inspecție.
 - (14) Inspectorul de navigabilitate este responsabil de efectuarea pliajului pentru parașuta principală inspectată doar în situația în care efectuează și inspecție în salt pentru respectiva parașută.
 - (15) Inspecția de navigabilitate efectuată asupra unei parașute de rezervă sau de salvare nu atrage și obligația pliajului ulterior al acestora de către inspectorul de navigabilitate. Pliajul parașutelor de rezervă și de salvare se efectuează în conformitate cu prevederile RACR-CP cap 3.2.
 - (16) Inspectorul de navigabilitate este responsabil pentru eventuale daune aduse parașutei de o manipulare greșită.
-

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (17) După efectuarea inspecției de navigabilitate, inspectorul desemnat completează Raportul de inspecție care se semnează și de către solicitant.
- (18) După efectuarea inspecției, Raportul de inspecție, cererea în original și documentele prevăzute în RACR-CP, art. 2.5 alin. (1) sunt depuse la AC.
- (19) În situația în care AC constată că cererea și / sau documentele însoțitoare sunt incomplete / incorecte, informează solicitantul și solicită completarea / corectarea documentelor.
- (20) În situația în care constată în urma inspecției că parașuta se conformează cu cerințele din RACR-CP, AC emite CN solicitat în termen de 7 zile de la data primirii în totalitate a documentelor. La cerere, CN poate fi trimis solicitantului prin poștă, cu confirmare de primire, sau prin curier, acesta urmând a suporta costurile poștale.
- (21) În situația în care inspecția de navigabilitate este efectuată în vederea prelungirii valabilității CN, inspectorul de navigabilitate consemnează în CN efectuarea inspecției și data expirării valabilității acesteia.

2.5 Emiterea unei noi ediții a CN

- (1) AC emite o nouă ediție a CN în cazul apariției unei modificări privind deținătorul precum și în situația epuizării spațiilor puse la dispoziție de formularul CN pentru consemnarea informațiilor privitoare la verificările tehnice periodice ale parașutei efectuate conform programului de întreținere, a informațiilor privitoare la reparații și / sau modificări, a evidentei pliajelor sau salturilor, după caz.
- (2) Emiterea unei noi ediții a CN se consemnează în RUC
- (3) Modelul RUC (Formularul F-CP-07) este prevăzut în Anexa 7.

2.6 Eliberarea unui duplicat al CN

- (1) În situația pierderii/distrugerii/furtului CN, deținătorul parașutei depune la AC o cerere scrisă pentru eliberarea duplicatului CN la care anexează copia actului de identitate, dovada publicării pierderii /distrugerii/furtului CN în Monitorul Oficial al României partea a III-a și dovada achitării la AC a tarifului aferent.
- (2) Duplicatul CN se întocmește pe un formular identic cu cel original, completat corespunzător, urmând procedura pentru emiterea CN. În cazul în care numele și prenumele conducătorului AC, semnatar al CN, nu este scris în clar, se completează „indescifrabil”. Duplicatul va purta mențiunea “DUPLICAT”, numărul de înregistrare și data eliberării duplicatului, semnătura conducătorului AC și ștampila aferentă.
- (3) AC va consemna ultima inspecție de navigabilitate efectuată. Pentru a putea obține un duplicat, deținătorul are obligația asigurării trasabilității consemnărilor privind cel puțin ultima verificare tehnică periodică a parașutei efectuate conform programului de întreținere, a informațiilor privitoare la reparații și / sau modificări, a evidenței pliajelor sau salturilor, după caz.
- (4) În situația în care nu se poate asigura trasabilitatea consemnărilor din CN pierdut, în vederea eliberării unui duplicat se efectuează o nouă inspecție de navigabilitate, în conformitate cu prevederile RACR-CP, art. 2.5.
- (5) Duplicatul CN se eliberează deținătorului parașutei sau împuternicitului legal al acestuia. Eliberarea duplicatului CN se înregistrează în RUC.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

2.7 Suspendarea / revocarea CN

- (1) Orice situație din cele prevăzute în RACR-CP art. 2.10 alin. (1) trebuie adusă la cunoștința AC.
- (2) AC publică pe propriul site lista CN suspendate / revocate.

2.8 Conversia documentelor de admisibilitate la salt eliberate în alte state

- (1) Solicitantul conversiei poate depune la sediul AC, transmite prin poștă sau prin mijloace electronice la o adresă de e-mail publicată de AC pe pagina de internet proprie, o cerere în acest sens (formularul F-CP-05), la care anexează documentele specificate în RACR-CP 2.8 (1).
- (2) În situația în care documentele de admisibilitate la salt sunt conforme prevederilor RACR-CP 2.8 (1), iar AC nu consideră a fi necesară o inspecție de navigabilitate, AC emite CN.

2.9 Validarea documentelor de admisibilitate la salt eliberate în alte state

- (1) Solicitantul validării transmite o cerere în acest sens către AC, prin poștă sau prin mijloace electronice la o adresă de e-mail publicată de AC pe pagina de internet a acesteia.
- (2) Modelul cererii de validare (formularul F-CP-08) este prevăzut în Anexa 8.
- (3) Lista persoanelor desemnate să efectueze verificarea documentelor de admisibilitate la salt emise în alt stat în vederea validării, conform RACR-CP art. 2.9 alin (2), se publică pe pagina de internet a AC.
- (4) Solicitantul va prezenta documentele originale și două copii ale acestora. După verificarea documentelor, copiile vor fi semnate de către inspectorul de navigabilitate care efectuează validarea, una dintre acestea rămânând solicitantului.
- (5) Termenul de 5 zile prevăzut în RACR-CP la art. 2.9 (3) curge de la data înscrisă pe copia documentelor validate.
- (6) AC va păstra o evidență anuală a validărilor pentru a verifica respectarea prevederii din RACR-CP art. 2.9 alin. (5).
- (7) În situația constatării încălcării limitării prevăzute în RACR-CP art. 2.9 alin. (5), AC va notifica în termen de maxim 3 zile solicitantul validării despre respingerea cererii.

2.10 Recunoașterea lucrărilor de reparație efectuate în afara țării

- (1) Pentru recunoașterea lucrărilor de reparație efectuate în afara țării, solicitantul trebuie să transmită către AC o cerere în acest sens, pe formularul F-CP-05, prin poștă sau prin mijloace electronice la o adresă de e-mail publicată de AC pagina de internet a acesteia, însoțită de copii ale documentelor prevăzute în RACR-CP art. 3.4 alin. (2).
- (2) Inspecția de navigabilitate se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 2.4.
- (3) Valabilitatea acestei inspecții este conform prevederilor RACR-CP art. 2.4 alin. (5).

2.11 Tipuri de reparații

- (1) Exemple de **reparații minore**: aplicare petic de dimensiuni mici pe voalura parașutei principale, pe slider, pe container, aplicare benzi de întărire, schimbare suspante parașută principală, fixare-prindere tuburi flexibile, schimbare benzilor velcro,

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

schimbare mânerașe comenzi pilotare, înlocuire ochetți / soft-linkuri / comenzi de largare / comenzi deschidere, schimbare conectori / extractoare / slider, înlocuire piese textile pe capotă (clape, buzunare BOC).

- (2) Exemple de **reparații majore**: înlocuire panou parțial (petice de dimensiuni mari), înlocuire panou integral, reparat travee, reparat punct fixare parașuta extractoare (parașuta principală), înlocuire suspante la parașuta de rezervă sau salvare a sistemului de suspensie, înlocuit chingi principale / piept la sistemul de suspensie, modificare chingi principale / picior la sistemul de suspensie, înlocuit piese metalice la sistemul de suspensie, reparații la parașuta de rezervă (husa molar și extractoarea), montare buzunare aparat AAD pe capotă.

CAPITOLUL 3 - AUTORIZAREA UNITAȚILOR DE ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII PARAȘUTE (UIRP)**3.1 Generalități**

AC publică pe pagina proprie de internet Lista actualizată a UIRP autorizate.

A. AUTORIZAREA INIȚIALĂ**3.2 Inițierea procesului de autorizare**

- (1) În vederea inițierii procesului de evaluare în vederea autorizării ca UIRP, solicitantul transmite către AC o cerere în acest sens, la care anexează documentele prevăzute în RACR-CP art. 4.3 alin (1) și, după caz, art. 4.5 alin. (2).
- (2) Modelul cererii de autorizare ca UIRP (formular F-CP-09) este prevăzut în Anexa 9.

3.3 Procesul de evaluare

- (1) Evaluarea solicitantului în vederea autorizării se efectuează de către AC și constă în verificarea conformării solicitantului cu prevederile reglementării RACR-CP.
- (2) Procesul de evaluare în vederea autorizării include următoarele etape:
- (a) analiza documentației transmise de către solicitant;
 - (b) auditul facilităților declarate ale UIRP la sediul acesteia.

3.4 Evaluarea inițială a documentației

- (1) Manualul UIRP, este analizat de către AC pentru a se stabili dacă facilitățile solicitantului, personalul și procedurile declarate sunt în conformitate cu cerințele reglementării RACR-CP.
- (2) În situația în care AC constată că datele din manualul UIRP transmis nu asigură conformarea cu cerințele RACR-CP, aduce la cunoștință solicitantului neconformitățile constatate și solicită transmiterea unui nou manual.
- (3) Dacă solicitantul nu transmite în termenul stabilit de AC un nou manual care să asigure conformarea cu cerințele RACR-CP, procesul de autorizare se consideră încheiat prin neacordarea autorizării.
- (4) În situația în care din analiza manualului rezulta conformarea UIRP cu cerințele RACR-CP, AC informează solicitantul privind acordul pentru conținutul procedurilor descrise în manual.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

3.5 Auditul la sediul / sediile UIRP

- (1) După acceptarea manualului UIRP, AC inițiază auditul de evaluare la facilitățile UIRP. 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.
- (2) Echipa de evaluare în vederea stabilirii conformării solicitantului cu cerințele de autorizare este alcătuită din șeful echipei de audit și unul sau mai mulți inspectori. Componența echipei variază funcție de:
 - (a) mărimea unității ;
 - (b) complexitatea domeniului de autorizare solicitat;
 - (c) numărul de locații/amplasamente necesar a fi auditate;
- (3) La ședința de deschidere a auditului trebuie să participe personalul cu responsabilități de management în cadrul UIRP. 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.
- (4) Pe parcursul auditului, reprezentantul UIRP care solicită autorizarea trebuie să însoțească echipa de evaluare a AC pentru a se asigura că este pe deplin informat de toate constatările din timpul auditului.
- (5) La ședința de închidere, TL prezintă toate neconformitățile constatate și concluziile auditului și se asigură că acestea au fost înțelese de reprezentanții UIRP.
- (6) Toate neconformitățile identificate în timpul procesului de evaluare, sunt comunicate în scris unității prin Raportul de audit (formularul F-CP-10, prezentat în Anexa 10), în termen de cel mult 10 zile de la data încheierii auditului.
- (7) Pentru fiecare neconformitate constatată, UIRP trebuie să propună corecții și acțiuni corective, centralizate într-un plan de acțiuni corective, care să permită identificarea și înregistrarea cel puțin a următoarelor informații:
 - (a) neconformitatea;
 - (b) cauza neconformității;
 - (c) corecția;
 - (d) acțiunea corectivă;
 - (e) perioada de timp necesară implementării corecțiilor și acțiunilor corective propuse, corelată cu termenele stabilite de AC.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

Perioada maximă de timp necesară implementării acțiunilor corective nu trebuie să depășească o lună de la data efectuării auditului.

Notă: 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 fără eliminarea cauzei defectului. Corecția nu poate preveni reapariția defectului.

- (8) În termen de maxim 10 zile de la primirea raportului de neconformități, UIRP trebuie să transmită spre aprobare la AC, planul de acțiuni corective menționat la alin. (6).
- (9) UIRP trebuie să notifice AC finalizarea implementării acțiunilor corective, în termenele stabilite prin planul de acțiuni corective.
- (10) În situația în care acțiunile corective nu sunt finalizate în termenele prevăzute, unitatea poate solicita aprobarea AC pentru prelungirea termenului, pentru o perioadă care să nu depășească 3 luni de la data efectuării auditului, în condițiile existenței unor justificări realiste și bine documentate.
- (11) În funcție de natura neconformităților, AC stabilește modalitatea de verificare a implementării acestora (audit la fața locului sau stabilirea conformării pe baza documentelor transmise de solicitant).
- (12) După ce constată că acțiunile corective au fost implementate în mod corespunzător de către unitate, AC notifică UIRP referitor la închiderea neconformităților.
- (13) În situația în care acțiunile corective nu au fost implementate la termenele acceptate de AC, procesul de autorizare se consideră încheiat prin neacordarea autorizării.
- (14) În cazul neîndeplinirii cerințelor de autorizare într-un interval de timp de maxim 3 luni de la data cererii, AACR încheie procesul de autorizare și informează unitatea referitor la neacordarea autorizării solicitate.

3.6 Emiterea autorizației UIRP

- (1) După încheierea etapelor de evaluare a solicitantului și stabilirea conformării cu cerințele RACR-CP, AC emite autorizația ca UIRP.
- (2) Modelul autorizației (formularul F-CP-11) este prevăzut în Anexa 11.
- (3) AC publică pe pagina proprie de internet Lista actualizată a UIRP autorizate.

3.7 Eliberarea unui duplicat al autorizației UIRP

- (1) În situația pierderii/distrugerii/furtului autorizației, deținătorul autorizației adresează AC o cerere scrisă pentru eliberarea duplicatului, la care anexează copia actului de identitate, dovada publicării pierderii/distrugerii/furtului CN în Monitorul Oficial al României partea a III-a și dovada achitării la AC a tarifului aferent.
- (2) Duplicatul autorizației se întocmește pe un formular identic cu cel original, completat corespunzător, urmând procedura de emitere. În cazul în care numele și prenumele conducătorului AC, semnatar al autorizației, nu este scris în clar, se completează „indescifrabil”. Duplicatul va purta mențiunea “DUPLICAT”, numărul de înregistrare și data eliberării duplicatului, semnătura conducătorului AACR și ștampila aferentă.

B. MODIFICĂRI ALE AUTORIZĂRII

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

3.8 Modificări ale autorizării

Se consideră modificare a domeniului de autorizare cel puțin una din următoarele situații:

- (a) extinderea domeniului de autorizare la solicitarea UIRP;
- (b) modificări în cadrul UIRP care afectează modul de desfășurare al activităților de întreținere și reparații și/sau, după caz, de pregătire a personalului tehnic de întreținere și reparații parașute (facilități, organigramă, proceduri de lucru etc.);
- (c) modificarea denumirii UIRP sau schimbarea proprietarului (în cazul persoanelor juridice de drept privat).

3.9 Cererea de modificare a autorizării

- (1) Orice intenție de modificare a autorizării se notifică în scris către AC de către UIRP autorizată, utilizând formularul F-CP-09.
- (2) La cerere se anexează documentele prevăzute la art. 3.2 alin.(1) afectate de modificare și de o declarație semnată de managerul responsabil, care să confirme că activitățile, facilitățile, documentația, sculele, echipamentele, materialele, componentele și personalul ce fac obiectul cererii de modificare se conformează cu cerințele de autorizare.

3.10 Echipa de evaluare a modificării

- (1) Echipa AC de evaluare a modificărilor solicitate, în vederea stabilirii conformării cu cerințele de autorizare, este stabilită conform art. 3.5 alin.(2).

3.11 Procesul de evaluare a modificării

- (1) Procesul de evaluare a modificării demarează condiționat de prezentarea dovezii achitării tarifelor percepute de către AC pentru evaluarea modificării;
- (2) Procesul de evaluare de către AC a modificărilor solicitate se desfășoară, funcție de complexitatea schimbărilor, în conformitate cu prevederile art.3.5.

Notă: În cazul în care modificarea notificată constă în schimbarea denumirii unității sau a managerului responsabil, AC va decide dacă evaluarea la facilitățile unității este necesară.

3.12 Emiterea autorizației

- (1) În situația în care în urma modificării este necesară emiterea unei noi ediții a autorizației, deținătorul trebuie să returneze către AC ediția anterioară.
- (2) Emiterea noii ediții a autorizației de către AC se face în conformitate cu prevederile aplicabile ale art. 3.6.

C. SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ

3.13 Evaluarea UIRP în cadrul supravegherii continue

- (1) AC stabilește un plan de supraveghere continuă a UIRP, pe o perioadă de 3 ani, începând cu data autorizării. Auditurile au o frecvență de cel puțin unul la 12 luni, planificate astfel încât UIRP să fie complet evaluată într-o perioadă de maxim 24 de luni. În cazul în care UIRP deține un număr mare de locații, vor fi auditate prin sondaj un număr de 3 locații anual, avându-se în vedere auditarea periodică la toate locațiile, cu o frecvență corelată cu numărul acestora.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (2) Planul de supraveghere elaborat de AC poate lua în considerare profilul de risc și evaluarea performanței în materie de siguranță a UIRP, 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 unității a scăzut, frecvența auditurilor poate crește la un audit la fiecare 6 luni, acordându-se atenție deosebită elementelor cu risc semnificativ.
- (3) Planul de supraveghere al AC pentru fiecare ciclu de supraveghere, este comunicat în scris UIRP.
- (4) Suplimentar planului de supraveghere continuă, AC efectuează supravegherea continuă prin audituri neplanificate, ori de câte ori consideră că este necesar.
- (5) Auditurile de supraveghere a conformării cu cerințele de autorizare, se desfășoară conform prevederilor art. 3.5.
- (6) În situația în care sunt constatate neconformități de nivel 1, care afectează siguranța zborului, AC procedează imediat la limitarea, suspendarea sau revocarea autorizării UIRP, în funcție de amploarea neconformității. Neconformitățile constatate și decizia AC sunt comunicate în cadrul ședinței de închidere a auditului.

3.14 Prelungirea valabilității autorizației

- (1) În situația în care UIRP intenționează să desfășoare activitățile de certificare pentru care a fost autorizată și după data la care expiră valabilitatea autorizării, trebuie să solicite prelungirea valabilității autorizației.
- (2) În acest scop, cu cel puțin 3 luni înainte de data de expirare a valabilității autorizației, UIRP trebuie să transmită la sediul AC, prin poștă sau prin mijloace electronice, o cerere în acest sens, completată pe formularul F-CP-09. În situația în care în cadrul UIRP au survenit modificări care afectează modul de desfășurare al activităților de certificare, cererea trebuie însoțită de documentele suport menționate la art. 3.2 alin (1) care reflectă modificările respective.
- (3) AC va proceda la evaluarea solicitantului în conformitate cu prevederile art. 3.3.
- (4) Dacă după încheierea etapelor de evaluare a fost stabilită conformarea UIRP cu cerințele de autorizare, AC emite o nouă ediție a autorizației, valabilă pentru o perioadă de 3 ani.

D. LIMITARE / SUSPENDARE / REVOCARE**3.15 Limitarea autorizației de către AC**

- (1) În urma limitării autorizării încetează pentru o perioadă de timp stabilită de AC, dar nu mai mult de 6 luni, dreptul UIRP de a desfășura una sau mai multe din activitățile din domeniul de autorizare.
- (2) AC comunică în scris UIRP decizia de limitare, motivată, în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 5 zile de la data constatării neconformității.
- (3) UIRP are obligația de a înceta imediat efectuarea activităților care intră sub incidența limitării și de a amenda în mod corespunzător conținutul MP.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (4) Un exemplar al MP conținând modificările rezultate în urma limitării, trebuie transmis la AC în cel mult o săptămână de la data comunicării deciziei de limitare.
- (5) Informațiile referitoare la limitarea autorizării se publică pe pagina de internet a AC, prin actualizarea Listei UIRP autorizate de către AC.
- (6) Dacă în urma verificărilor efectuate AC constată că au fost înlăturate cauzele apariției neconformității care a condus la limitarea autorizării și au fost implementate măsuri corective corespunzătoare, notifică UIRP încetarea limitării.

3.16 Suspendarea autorizării

- (1) AC comunică în scris UIRP decizia de suspendare, motivată, în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 5 zile de la data constatării neconformității.
- (2) Informațiile referitoare la suspendarea autorizării se publică pe pagina de internet a AC, prin actualizarea Listei UIRP autorizate de către AC.

3.17 Revocarea autorizării

- (1) Revocarea autorizării se motivează și este adusă la cunoștință în scris UIRP.
- (2) UIRP are obligația de a returna către AC exemplarul autorizației aflat în posesia sa, în termen de cel mult o săptămână de la primirea deciziei de revocare.

3.18 Renunțarea voluntară

- (1) În cazul în care UIRP solicită renunțarea la autorizație, aceasta transmite către AC o notificare în acest sens.
- (2) Titularul are obligația de a returna către AC exemplarul autorizației, aflat în posesia sa, în termen de cel mult 5 zile de la data încetării activităților.

CAPITOLUL 4 – CERTIFICAREA PERSONALULUI TEHNIC DE ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII PARAȘUTE**A. GENERALITĂȚI****4.1 Generalități**

- (1) În vederea certificării ca personal tehnic de întreținere și reparații parașute un solicitant trebuie să adreseze AC o cerere al cărei model este prezentat în Anexa 16 (formularul F-CP-16).
- (2) Experiența în activitate a unui tehnician licențiat este recunoscută în baza carnetului individual de evidență a activității tehnicianului de parașute, completat la zi și certificat de UIRP unde și-a desfășurat activitatea cu excepția lucrărilor de întreținere și reparații minore care se asumă de către titular pe propria răspundere. Modelul carnetului de evidență a activității tehnicianului de parașute (formularul F-CP-13), cu instrucțiunile de completare corespunzătoare, este prezentat în Anexa 13. Se poate utiliza un alt model de carnet de evidență a activității tehnicianului de parașute condiția ca acesta să conțină cel puțin informațiile conținute de formularul F-CP-13
- (3) Carnetul individual de evidență a activității tehnicianului de parașute poate fi făcut de către orice tehnician, conform modelului prezentat în Anexa 13, cu obligativitatea conținerii tuturor filelor din model, numărul filelor cu evidența activității fiind nelimitat.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

4.2 Obținerea licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute

- (1) Solicitantul demonstrează că a absolvit un curs de pregătire teoretică și practică specifică, printr-un certificat corespunzător, completat și semnat de un tehnician de întreținere și reparații parașute deținător al unei calificări aflate cel puțin la nivelul celei pentru care efectuează instruirea.
- (2) Modelul certificatului de absolvire al cursurilor de pregătire teoretică și practică (formularul F-CP-14) este prevăzut în Anexa 14.

4.3 Pregătirea teoretică specifică

- (1) Timpul de pregătire, prevăzut în RACR-CP art. 5.11 și 5.21, pentru fiecare disciplină este un timp minim recomandat.
- (2) Fiecare UIRP, autorizată să efectueze activități de pregătire stabilește, în cadrul programelor de instruire teoretică aprobate de AC, limitele de timp minime pe discipline, dar cu condiția parcurgerii temelor de studiu specificate și a efectuării duratei minime totale prevăzută în RACR-CP art.5.11 (2) sau 5.21 (1), după caz.

4.4 Pregătirea practică specifică

- (1) Timpul de pregătire, prevăzut în RACR-CP art. 5.12 și 5.22, este un timp minim recomandat.
- (2) Fiecare UIRP, autorizată să efectueze activități de pregătire stabilește, în cadrul programelor de instruire practică, timpul necesar însușirii tehnicilor specificate prevăzute în RACR-CP art.5.12 (1) (a) sau 5.22 (1), după caz.
- (3) Programele de pregătire practică, specifice fiecărei UIRP, fac parte integrantă din manualul unității, în partea distinctă pentru activitatea de pregătire a personalului tehnic de întreținere și reparații parașute.

4.5 Credite acordate pentru licența de personal tehnic de întreținere și reparații parașute

- (1) Solicitanții obținerii licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute demonstrează îndeplinirea condițiilor de experiență practică deținută prin creditarea pregătirii anterioare, prin carnetul individual de evidență a activității tehnicianului de parașute, prin certificate de absolvire ale cursurilor organizate de producătorii de parașute sau prin programele parcurse în cadrul cursurilor urmate în alte state.
- (2) Programele de pregătire teoretică și practică, stabilite de AC, se efectuează în cadrul unei UIRP autorizată să efectueze activități de pregătire, sub supravegherea unui tehnician deținător al unei calificări cel puțin la nivelul celei pentru care se efectuează instruirea, în termen de valabilitate.
- (3) Solicitantul demonstrează că a efectuat completarea instruirii teoretice și/sau practice specifice printr-un certificat corespunzător (formularul F-CP-14) și prin carnetul individual de evidență a activității tehnicianului de parașute.

4.6 Revalidarea licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute

- (1) Solicitantul demonstrează îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute în RACR-CP art. 5.15 (1) sau 5.25. (1), după caz, prin prezentarea carnetului individual de evidență a activității tehnicianului de parașute completat corespunzător.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (2) Verificarea competenței efectuată celor care nu îndeplinesc condițiile minime de activitate practică pentru revalidarea licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute este consemnată de examinatorul autorizat în carnetul individual de evidență a activității tehnicianului de parașute al solicitantului și în raportul de examinare (formularul F-CP-15 prevăzut în Anexa 15).

4.7 Reînnoirea licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute

- (1) Solicitantul demonstrează că a efectuat un program de pregătire teoretică și practică specifică prin certificatul corespunzător, completat și semnat de tehnicianul sub supravegherea căruia au fost finalizate programele respective, conform formularului F-CP-14.
- (2) Programele de pregătire teoretică și practică, pentru reînnoirea licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute, sunt stabilite de UIP autorizată să efectueze activități de pregătire și sunt individualizate pentru fiecare solicitant, în funcție de perioada de întrerupere și de calificarea deținută.
- (3) La cererea examinatorului autorizat, solicitantul demonstrează că a absolvit un program de pregătire practică și prin carnetul individual de evidență a activității tehnicianului de parașute în care a fost consemnată corespunzător activitatea specifică efectuată.

B. EXAMINĂRI**4.8 Generalități**

- (1) Examinarea reprezintă procesul prin care se observă și evaluează performanța și abilitățile solicitantului privind competențele specifice, în scopul admiterii sau respingerii acordării privilegiilor conferite de licența care se solicită a fi obținută/revalidată/reînnoită/convertită.
- (2) Obiectivele secundare ale examinărilor sunt:
- (a) identificarea deficiențelor de pregătire, atât în privința cunoștințelor teoretice cât și deprinderilor practice;
 - (b) identificarea deficiențelor privind îndemânarea în exercitarea privilegiilor conferite de licența solicitată a fi obținută/revalidată/ reînnoită.
- (3) Rezultatele examinărilor teoretice și practice se consemnează în raportul de examinare (formularul F-CP-15).

4.9 Organizarea sesiunilor de examinare teoretică

- (1) Examinarea teoretică a solicitanților pentru obținerea/reînnoirea/conversia licenței și pentru obținerea/ autorizăției de examinator pentru personalul tehnic de întreținere și reparații parașute este atributul exclusiv al AC care organizează sesiuni de examinare teoretică în funcție de cererile care sunt depuse în acest scop de cei interesați.
- (2) Programul sesiunilor de examinare teoretică se publică pe pagina de internet a AC.
- (3) Participarea la examinările teoretice se face după înregistrarea cererilor completate integral, semnate de cei în drept și însoțite de documentele care atestă îndeplinirea cerințelor din reglementările specifice și, după caz, de documentele care atestă plata

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

tarifelor percepute de AC.

- (4) Conținutul subiectelor de examinare se elaborează de către examinatori, folosind, după caz și întrebări din banca de date.
- (5) Subiectele de examinare la probele scrise sunt, de regulă, sub formă de chestionar cuprinzând întrebări tip grilă, probleme la care se cere rezolvarea prin calcule/desene (schițe) sau subiecte cu caracter descriptiv.
- (6) Conținutul acestor grile este diferit în funcție de categoria de licență pentru care se solicită certificarea.
- (7) Dacă procedura specifică de certificare nu prevede altfel, fiecare test de examinare teoretică va cuprinde minimum 10 întrebări, fiecare având 3-4 răspunsuri potențiale, din care candidatul va selecționa răspunsul corect. Doar una dintre variante va fi cea corectă, nu se admit răspunsuri multiple.
- (8) În situația în care toate subiectele au caracter descriptiv se recomandă ca identificarea lucrării respective să rămână secretă, prin sigilare corespunzătoare, până în momentul înregistrării notărilor în raportul de examinare.
- (9) În situația în care examinatul a încercuit inițial un răspuns incorect al unei întrebări a chestionarului, după care răspunsul a fost anulat și a fost încercuit răspunsul corect, se acordă numai jumătate din punctajul atribuit întrebării respective.
- (10) Examinatorul poate aprecia adăugarea/scăderea unui procent de până la 0,5 % la nota finală obținută prin adunarea punctajului fiecărei întrebări conținute de o lucrare de examinare.
- (11) Formularele pentru testele grilă au obligatoriu o rubrică specială în care persoana examinată înscrie numele, semnătura și data examinării.
- (12) Anual și de câte ori se fac schimbări ale legislației aplicabile, personalul calificat corespunzător din cadrul AC efectuează o revizie a băncii de date. Revizuirea va include atât relevanța din punct de vedere profesional cât și din punct de vedere gramatical.
- (13) Băncile de date cuprinzând întrebările care se introduc în teste sunt confidențiale.

4.10 Desfășurarea examinărilor teoretice

- (1) *Scopul* examinărilor teoretice este de a evalua cunoștințele unui candidat, care trebuie să demonstreze că și-a însușit toate cunoștințele teoretice necesare pentru a îndeplini în siguranță activitățile specifice care îi revin conform licenței solicitate/deținute.
- (2) *Punctajul fiecărei întrebări.* Fiecare răspuns poate avea un punctaj diferit sau toate întrebările pot avea același punctaj. Punctajul acordat fiecărui răspuns corect este bazat pe complexitatea fiecărei întrebări sau a timpului necesar identificării răspunsului corect. În formularul testului scris este menționat punctajul alocat pentru fiecare întrebare.
- (3) *Durata examinărilor teoretice.* Timpul alocat pentru fiecare examinare se stabilește în funcție de numărul de întrebări și de timpul de care are nevoie un candidat pentru a răspunde la toate întrebările și se comunică acestuia înainte de începerea examenului.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (4) *Eliminarea unei întrebări dintr-un examen teoretic.* Președintele Comisiei de Examinare sau examinatorul desemnat pentru examinarea respectivă, au dreptul de a elimina întrebări dintr-un examen dacă se consideră că întrebările respective sunt incomplete sau incorecte, situația fiind consemnată pe lucrările afectate.
- (5) *Modificarea punctajului.* În cazul în care o întrebare a fost eliminată dintr-un examen teoretic, acestea nu i se va mai acorda nici un punctaj, iar calculul procentual al notei finale se va face cu numărul de întrebări rămase, astfel încât punctajul acordat candidaților să nu fie modificat din acest motiv. Candidaților nu li se va acorda punctaj pentru o întrebare care a fost eliminată.
- (6) *Nota de promovare a unui examen teoretic.* Pentru a promova un examen teoretic candidații trebuie să obțină punctajul minim de 75%.
- (7) *Reguli de confidențialitate privind examinarea teoretică.* Candidații trebuie informați că materialele de examinare teoretică sunt confidențiale și nu au voie să fie copiate de către candidați sau să rămână în posesia acestora. Această regulă se aplică tuturor materialelor suplimentare care au fost folosite pe parcursul examinării teoretice.
- (8) *Reguli generale de examinare*
- (a) Examinatorii pentru examinarea teoretică sunt nominalizați, înaintea fiecărei sesiuni de examinare teoretică, de către managerul responsabil al autorității de certificare/entității calificate, dintre examinatorii autorizați, în funcție de disponibilitate și de disciplinele pentru care se desfășoară examinarea.
 - (b) Candidații nu au voie să comunice între ei în timpul examinării. Orice neclaritate va fi adusă la cunoștința examinatorului.
 - (c) Candidaților nu li se permite să utilizeze altă hârtie decât cea furnizată în timpul examinării. Toate lucrările, documentele furnizate cu ocazia examinării precum și formularul de răspuns se vor înapoia supraveghetorului, la încheierea examinării.
 - (d) Candidații nu vor face niciun fel de însemnări pe formularul ce conține întrebările.
 - (e) Candidații ce susțin examinare teoretică scrisă vor fi înștiințați cu 10 minute înainte de sfârșitul examenului.
 - (f) Un candidat care încearcă să scoată, neautorizat, material de examinare din sala de examinare sau să copieze întrebări de examinare va fi descalificat de la examinarea respectivă și poate fi supus unor măsuri speciale la viitoarele examinări.
 - (g) Orice candidat care utilizează materiale neautorizate sau telefonul mobil, va pierde examinarea respectivă și poate fi supus unor măsuri speciale la viitoarele examinări.
 - (h) Examinatorii nu au dreptul să ofere niciun ajutor candidaților pentru rezolvarea întrebărilor sau să discute orice alte probleme, dar pot explicita o întrebare în situația în care candidații solicită acest fapt.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (i) Toate bunurile personale care nu sunt necesare pentru desfășurarea examinării teoretice (ex: geți, haine, telefoane mobile, alte aparate electronice, etc.) vor fi depozitate pe durata examinării la indicația examinatorului.
 - (j) Pauzele pentru nevoi personale se acordă la fiecare o oră și 30 de minute de la începerea examenului. Nu se acceptă plecarea simultană a mai multor candidați în același timp.
 - (k) Orice încălcare a reglementărilor de examinare poate avea ca rezultat descalficarea candidatului la disciplina respectivă și chiar interzicerea de a participa la examinările următoare ale aceleiași sesiuni. Descalficarea și/sau interzicerea candidatului de a participa la examinările ulterioare ale aceleiași sesiuni se constată de comisia de examinare și se consemnează în raportul de examinare.
- (9) *Candidații au următoarele obligații:*
- (a) să se prezinte, la sesiunea de examinare teoretică planificată, cu 15 de minute înaintea orei programate pentru examinare, în locul stabilit pentru examinare și având o ținută vestimentară adecvată;
 - (b) să prezinte comisiei documentele nominale de calificare și identitate, precum și alte documente cerute în mod expres de comisia de examinare, documente comunicate în timp util candidatului;
 - (c) să aibă și să utilizeze doar instrumentele de scris, și după caz instrumentele de calcul necesare, considerate de examinator ca fiind utile în examinarea teoretică (ex. pix, creion, calculator, etc.);
 - (d) să mențină liniștea în sala de examinare iar în cazul în care candidatul dorește să discute cu examinatorul/supraveghetorul, solicită aceasta prin ridicarea mâinii.
- (10) *Rezultatele examenelor teoretice*
- (a) Solicitantul poate susține maxim 2 reexaminări.
 - (b) În cazul în care candidatul obține la mai mult de două discipline baremuri sub cel de promovare, va fi declarat respins pentru întreaga sesiune și trebuie să achite tariful de examinare corespunzător pentru următoarea reexaminare.
 - (c) Pentru reexaminările la maxim 2 discipline nu se achită tarife suplimentare.
 - (d) În cazul nepromovării examinării și a celor 2 reexaminări, din cele specificate la punctul (a) de mai sus, candidatul va fi declarat respins și trebuie să efectueze un curs teoretic suplimentar într-o UIRP autorizată pentru desfășurarea de activități de pregătire a personalului tehnic de întreținere și reparații parașute.
 - (e) Înregistrarea rezultatelor se va efectua pe formularul F-CP-15 semnat exclusiv de către examinatorii pentru examinarea teoretică desemnați.
 - (f) Comunicarea rezultatelor examinărilor teoretice se va face în termen de maxim 5 zile lucrătoare. Rezultatele nu vor conține nota promovării, ci doar calificativul promovat/admis sau nepromovat/respins. În cazul nepromovării se va indica și disciplina sau disciplinele nepromovate.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (g) Programarea reexaminărilor pentru disciplinele (maximum două) la care nu s-a obținut baremul de trecere se organizează nu mai devreme de două săptămâni de la susținerea examenului teoretic anterior.
- (h) Modalitatea de stabilire a punctajului examinării teoretice trebuie să fie identică pentru fiecare candidat, chiar dacă întrebările pot să difere de la candidat la candidat. Suma punctajelor acordate pentru fiecare întrebare reprezintă nota maximă a fiecărei discipline teoretice.
- (i) O întrebare la care candidatul nu a dat niciun răspuns este considerată ca răspuns greșit.

4.11 Examinatorii pentru examinarea teoretică

Pentru evitarea conflictelor de interese, examinatorii desemnați de AC pentru examinarea teoretică nu vor fi selecționați din cadrul personalului tehnic de întreținere și reparații parașute care a participat la instruirea candidatului.

4.12 Organizarea examenărilor practice

- (1) AC organizează sesiuni de examinare practică în funcție de cererile tip care îi sunt depuse în acest scop de cei interesați.
- (2) Comisia de examinare, locul desfășurării examinării și perioada necesară examenărilor practice sunt stabilite de către AC înaintea fiecărei sesiuni de examinare.
- (3) Participarea la examenările practice se face după înregistrarea cererilor completate, semnate de cei în drept și însoțite, după caz, de documentele care atestă plata tarifelor percepute de AC și de documentele care atestă îndeplinirea cerințelor specifice aplicabile aflate în vigoare, referitor la studiile și pregătirea de specialitate precum și la instruirea teoretică și practică.
- (4) Examenările practice, se efectuează în baza solicitării candidatului și sunt aprobate de managerul responsabil al autorității de certificare/entității calificate.
- (5) Prin excepție de la art. (4) de mai sus solicitanții care nu îndeplinesc condițiile de activitate minimă necesară revalidării oricărei categorii de licență de personal tehnic de întreținere și reparații parașute, în vederea efectuării unei verificări de competență ce trebuie să aibă loc cu cel mult 60 de zile înainte de data expirării licenței, se pot adresa pentru aceasta unui examinator din lista aflată pe pagina de internet a autorității de certificare. Solicitantul are obligația de a notifica AC cu minim 5 zile înainte, cu privire la examinatorul și locația unde se va efectua verificarea de competență.
- (6) Examenările practice se desfășoară doar în cadrul UIRP autorizate pentru desfășurarea de activități de pregătire a personalului tehnic de întreținere și reparații parașute.
- (7) În funcție de rapoartele examenărilor/datele statistice legate de rezultatele nesatisfăcătoare ale examenărilor practice, AC poate impune UIRP autorizate pentru desfășurarea de activități de pregătire a personalului tehnic de întreținere și reparații parașute, măsuri corespunzătoare, după cum urmează:
 - (a) amendarea/modificarea programelor de pregătire;

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (b) îmbunătățirea calității instruirii, prin reevaluarea personalului de instruire, a manualelor, a procesului de evaluare în vederea absolvirii cursului respectiv, etc.

4.13 Desfășurarea examenărilor practice

- (1) Examinarea practică se desfășoară sub conducerea examinatorilor autorizați de AC și constă în:
 - (a) observarea și evaluarea corespunzătoare a modului în care solicitantul își îndeplinește atribuțiile specifice licenței solicitate;
 - (b) chestionarea candidatului prin intermediul întrebărilor orale în scopul evaluării nivelului cunoștințelor specifice la nivelul impus de exercitarea privilegiilor solicitate (obținere/revalidare/reînnoire licență). Întrebările orale trebuie să fie relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice ce fac obiectul examinării practice. Se vor evita întrebările neclare, precum și cele închise (de tip DA/NU).
- (2) Examinatorul desemnat pentru efectuarea examinării practice respective trebuie să țină seama de următoarele considerente:
 - (a) este direct răspunzător de calitatea și obiectivitatea examenărilor practice efectuate;
 - (b) examinarea practică trebuie să se desfășoare într-o atmosferă relaxantă și nu amenințătoare;
 - (c) standardele specifice urmărite trebuie să fie îndeplinite indiferent de experiența solicitantului;
 - (d) în vederea stabilirii rezultatului examinării practice, toate secțiunile specifice conținute în raportul de examinare practică trebuie efectuate și evaluate;
 - (e) rezultatul examinării și observațiile examinatorului sunt comunicate persoanei examinate, care semnează de luare la cunoștință pe Raportul de examinare (formularul F-CP-15).
 - (f) este responsabil de depunerea documentelor examinării la AC, în termen de maxim 5 zile de la data efectuării acesteia.
 - (g) în cazul nepromovării examinării practice este responsabil de notificarea în acest sens a solicitantului.
 - (h) înaintea examinării practice, solicitantul trebuie să fi efectuat întregul program de instruire corespunzător și să fi promovat examinarea teoretică, dacă nu este prevăzut altfel în reglementările aplicabile;
 - (i) examinarea practică se efectuează într-un termen maxim de 12 luni de la data încheierii pregătirii aferente;
 - (j) dacă din motive deosebite nivelul de calificare al examinatorului nu este cel puțin egal cu nivelul de calificare al celui examinat, trebuie să existe aprobarea autorității de certificare/entității calificate pentru ca examinarea să se poată desfășura în aceste condiții.
- (3) În cadrul examenărilor practice, nu se vor efectua mai mult de 3 reparații minore/majore.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (4) În cadrul examinărilor practice, nu se vor efectua mai mult de 6 pliaje.
- (5) Dacă solicitantul nu promovează unul sau mai multe exerciții ale unei secțiuni (oricare ar fi aceasta), secțiunea respectivă se consideră nepromovată iar în situația reexaminării, solicitantul va efectua doar exercițiul/exercițiile nepromovate.
- (6) Dacă examinatorul nu este edificat asupra îndemânării/competenței practice a celui examinat, poate solicita executarea unor operațiuni suplimentare, dar nu mai mult de două dintre operațiunile prevăzute în RACR-CP, art. 5.12 și/sau art. 5.22 după caz, efectuate în cadrul aceleiași sesiuni de examinare.
- (7) Programarea reexaminărilor se face, de regulă, nu mai devreme de două săptămâni de la susținerea examenului respectiv.
- (8) Rezultatele examinărilor practice se comunică solicitantului după încheierea examinării susținute.

C. LICENȚE EMISE DE AUTORITĂȚI COMPETENTE ALE ALTOR STATE**4.14 Conversia licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute emise de autorități competente ale altor state**

- (1) Solicitantul conversiei licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute trebuie să adreseze AC o cerere scrisă în acest sens (formularul F-CP-16).
- (2) Un solicitant al obținerii unei licențe naționale de personal tehnic de întreținere și reparații parașute prin convertirea celei emise de o autoritate competentă a altui stat, trebuie să facă dovada că cerințele de instruire ale licenței se situează cel puțin la nivelul celor din RACR-CP. Demonstrarea cerințelor se face prin carnetul individual de evidență a activității tehnicianului de parașute și prin orice alte documente suplimentare (regulamente, programe, manuale, certificate).
- (3) Solicitantul conversiei licenței de personal tehnic de întreținere și reparații parașute trebuie să promoveze un examen scris la disciplina specificată în RACR-CP la art. 5.11 (1) lit. (a) și anume legislație aeronautică și reglementări.
- (4) Examinatorul stabilește operațiunile ce trebuie executate de solicitant, în cadrul testului de verificare a competenței, în funcție de experiența pe care acesta o demonstrează prin carnetul individual de evidență a activității sau alte documente suplimentare.
- (5) Pentru licențele emise de autorități competente ale altor state, ale căror condiții de instruire sunt sub nivelul celor specificate în RACR-CP, solicitantul conversiei trebuie să parcurgă un program de pregătire teoretică și practică, stabilit de AC.
- (6) În urma parcurgerii programului de pregătire teoretică și practică efectuat sub supravegherea unui personal tehnic de întreținere și reparații parașute autorizat, UIRP eliberează certificatul F-CP-14.

4.15 Recunoașterea licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute emise de autorități competente ale altor state

- (1) Licențe emise de autorități competente ale țărilor membre ale Uniunii Europene
 - (a) Recunoașterea licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute, aflate în termen de valabilitate, se efectuează de către AC în baza completării

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

de către solicitant a cererii pentru recunoașterea licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute (formularul F-CP-17, prevăzut în Anexa 17).

- (b) AC, după verificarea documentelor specificate în RACR-CP art. 5.29 (2), întocmește un proces verbal în două exemplare, din care un exemplar este înmănat solicitantului. Modelul procesului verbal (formularul F-CP-18) este prevăzut în Anexa 18.
- (2) Licențe emise de autorități competente ale țărilor din afara Uniunii Europene.
- (a) Recunoașterea licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute, aflate în termen de valabilitate, emise de autorități competente ale țărilor din afara Uniunii Europene, este efectuată de AC în baza completării de către solicitant a cererii pentru recunoașterea licențelor de personal tehnic de întreținere și reparații parașute (formularul F-CP-17) și a documentelor suplimentare din care trebuie să reiasă cerințele de instruire ale licenței deținute.
 - (b) AC, după verificarea documentelor specificate în RACR-CP art. 5.29 (2), întocmește un proces verbal în două exemplare (formularul F-CP-18), din care un exemplar este înmănat solicitantului.
 - (c) În cazul în care AC nu poate stabili nivelul de pregătire al solicitantului, respinge cererea de recunoaștere a licenței respective.

D. AUTORIZAREA EXAMINATORILOR**4.16 Generalități**

- (1) Obținerea autorizației de examinator este cerută de solicitant. Autorizația se obține în urma unei pregătiri efectuată de AC conform RACR-CP art. 5.32 pct.3.
- (2) Solicitantul unei autorizări ca examinator trebuie să fie deținător al unei licențe de personal tehnic de întreținere și reparații parașute cel puțin egală cu licența pentru care sunt autorizați să efectueze verificarea practică.
- (3) În vederea obținerii autorizației de examinator, solicitantul completează și transmite către AC o cerere în acest sens (formularul F-CP-16).

4.17 Autorizarea examenilor

- (1) Cererea pentru obținerea autorizației de examinator, însoțită de documente oficiale doveditoare a experienței relevante deținute și ale îndeplinirii condițiilor specificate în RACR-CP art. 5.32, se transmite către AC.
- (2) AC evaluează cererea de autorizare ca examinator, verificând:
 - (a) completarea corespunzătoare a formularului;
 - (b) îndeplinirea condițiilor generale și specifice minime aplicabile.
- (3) După finalizarea și absolvirea unui curs de standardizare organizat de AC, solicitantul este nominalizat de pe lista examenilor autorizați, în funcție de pregătirea și experiența individuală.
- (4) AC publică și menține actualizată pe pagina de internet proprie lista examenilor autorizați, cu specificarea categoriei, datelor de contact, precum și a privilegiilor

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

conferite de autorizația deținută.

4.18 Responsabilitățile examinatorilor

- (1) Examinatorii trebuie să:
 - (a) se asigure că se poate stabili o comunicare cu solicitantul, fără bariere lingvistice;
 - (b) se asigure că solicitantul îndeplinește toate cerințele privind calificarea, pregătirea și experiența prevăzute în RACR-CP corespunzător obținerii, revalidării sau reînnoirii licenței pentru care se susțin testul de îndemânare, verificarea competenței sau evaluarea competenței;
 - (c) explice solicitantului consecințele oferirii de informații incomplete, inexacte sau false în ceea ce privește pregătirea și experiența în calitate de personal tehnic de întreținere și reparații parașute.
- (2) După încheierea testului de îndemânare sau a verificării competenței, examinatorul:
 - (a) aduce la cunoștința examinatului rezultatul testului. Examinatorul detaliază orice cerință suplimentară de pregătire și explică drepturile solicitantului, inclusiv cel de a face contestație;
 - (b) prezintă ori de câte ori i se solicită de către AC orice alte informații, în funcție de necesitățile de supraveghere.

4.19 Supravegherea examinatorilor de către AC

- (1) Este executată în scopul de a standardiza / armoniza metoda de susținere a testelor precum și metoda de evaluare a performanțelor candidatului.
- (2) Este efectuată, în intervalul de valabilitate de 2 ani a autorizației.
- (3) În cazuri speciale, AC poate efectua supravegherea unui examinator, în urma constatării unor motive temeinice precum cele de mai jos:
 - (a) durata testelor a fost prea mare sau prea mică;
 - (b) concluziile/remarcile pe parcursul testului nu sunt relevante sau sunt în contradicție cu rezultatul final;
 - (c) a fost întocmită o plângere publică referitoare la competența sau comportamentul examinatorului în timpul unei evaluări;
 - (d) executarea necorespunzătoare a activităților desfășurate în calitate de examinator și/sau demonstrarea unui nivel de competență nesatisfăcător față de privilegiile acordate de autorizația de examinator.
- (4) În cazul în care supravegherea indică o deficiență a metodelor de testare sau o neconformare cu standardele, examinatorul trebuie supus unei proceduri de remediere/corectare a acestor deficiențe. Aceste acțiuni sunt înregistrate în dosarul examinatorului.

4.20 Conflictul de interese

- (1) *“Conflictul de interese”* are înțelesul prevăzut de art. 301 Cod penal.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (2) Examinatorii desemnați de AC au obligația de a nu participa la examinarea candidaților:
 - (a) cărora le-au asigurat instruire în vederea obținerii autorizației de examinator;
 - (b) față de care obiectivitatea examinatorului poate fi afectată.

CAPITOLUL 5 - AUTORIZAREA ENTITĂȚILOR CALIFICATE

Activitățile de certificare care pot fi efectuate de către EC sunt cele stabilite prin RACR-CP art. 6.1 alin. (2)

A. AUTORIZAREA INIȚIALĂ**5.1 Cererea de autorizare**

- (1) În vederea inițierii procesului de autorizare, solicitantul trebuie să depună la sediul AACR o cerere în acest sens, completată pe formularul F-CP-19 (Anexa 19). Formularul poate fi accesat pe site-ul AACR.
- (2) La cererea de autorizare se anexează următoarele documente suport:
 - (a) actul constitutiv și statutul (în copie);
 - (b) Memoriul de prezentare (MP) conținând informațiile de la art. 5.3 alin. (2);
 - (c) documente referitoare la calificarea și competența persoanelor care urmează a desfășura activități de certificare;
- (3) Cererile incomplete, incorect completate sau care nu sunt însoțite de documentele prevăzute la alin. (2) nu sunt luate în considerare și se notifică solicitantul în cel mult 5 zile lucrătoare de la data înregistrării.

5.2 Evaluarea solicitantului

- (1) Evaluarea solicitantului în vederea autorizării constă în verificarea conformării cu cerințele de autorizare din RACR-CP art. 6.2.
- (2) Procesul de evaluare se inițiază după primirea de către AACR a documentelor prevăzute la art. 5.1 alin.(2).
- (3) Procesul de evaluare include următoarele etape:
 - (a) analiza documentației transmise de către solicitant;
 - (b) auditul la sediul / sediile declarate ale solicitantului.

5.3 Evaluarea documentației suport

- (1) AACR analizează MP pentru a stabili dacă facilitățile solicitantului și procedurile declarate sunt în conformitate cu cerințele de autorizare.
- (2) MP trebuie să conțină informații referitoare la:
 - (a) organigrama și atribuțiile compartimentelor care desfășoară activitățile din domeniul de autorizare;
 - (b) facilități;

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (c) personalul de conducere (managerul responsabil) pentru domeniul de autorizare;
 - (d) personalul implicat în activitățile de certificare;
 - (e) procedurile interne prin care solicitantul își îndeplinește atribuțiile din domeniul de autorizare;
 - (f) interfața cu AACR.
- (3) Documentele privind personalul implicat în activitățile de certificare, propus pentru acceptare, trebuie să ateste că acesta posedă:
- (a) pregătirea profesională corespunzătoare pentru domeniul în care urmează a desfășura activități de certificare;
 - (b) experiența relevantă în domeniul aeronautic;
 - (c) buna cunoaștere a cerințelor referitoare la activitățile de certificare pe care urmează să le desfășoare;
 - (d) cunoștințe relevante referitoare la tipurile de parașute pe care se efectuează activități de certificare.
- (4) În situația în care AACR constată că datele din MP transmis nu asigură conformarea cu cerințele de autorizare, aduce la cunoștință solicitantului, în scris, neconformitățile constatate și solicită transmiterea unui nou MP.
- (5) Dacă solicitantul nu transmite în termenul stabilit de AACR un nou MP care să asigure conformarea cu cerințele de autorizare, procesul de autorizare se consideră încheiat prin neacordarea autorizării.
- (6) În situația în care MP asigură conformarea cu cerințele de autorizare, AACR inițiază auditul de evaluare la facilitățile solicitantului. 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.

5.4 Evaluarea la sediul declarat al solicitantului

- (1) AACR efectuează unul sau mai multe audituri de evaluare la sediul / sediile declarate unde urmează să se desfășoare activitățile din domeniul de autorizare.
- (2) Scopul auditului AACR este de a stabili conformarea entității solicitante cu cerințele din RACR-CP.
- (3) Echipa AACR de evaluare este alcătuită din șeful echipei de audit (TL) și unul sau mai mulți inspectori. Componența echipei variază funcție de:
 - (a) mărimea entității;
 - (b) complexitatea domeniului de autorizare solicitat;
 - (c) numărul de locații / amplasamente necesar a fi auditate;

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (4) La ședința de deschidere a auditului trebuie să participe managerul responsabil precum și personalul cu responsabilități de management în cadrul solicitantului. 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.
- (5) Pe parcursul auditului, reprezentantul entității care solicită autorizarea (de regulă managerul responsabil), trebuie să însoțească echipa de evaluare a AACR, pentru a se asigura de faptul că entitatea solicitantă este pe deplin informată de toate constatările din timpul auditului.
- (6) Entitatea auditată are obligația să asigure accesul echipei de audit AACR la informațiile relevante și la facilitățile declarate, în scopul desfășurării în bune condiții a activităților de evaluare.
- (7) La ședința de închidere, TL prezintă toate neconformitățile constatate și concluziile auditului și se asigură că acestea au fost înțelese de reprezentanții entității auditate.
- (8) Toate neconformitățile identificate în timpul procesului de evaluare, sunt comunicate entității, prin Raportul de audit (formularul F-CP-20 prevăzut în Anexa 20), în termen de cel mult 5 zile de la data încheierii auditului.
- (9) Pentru fiecare neconformitate constatată, entitatea 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) cauza neconformității;
 - (c) corecția;
 - (d) acțiunea corectivă;
 - (e) perioada de timp necesară implementării corecțiilor și acțiunilor corective propuse, corelată cu termenele stabilite de AACR.
- (10) Perioada maximă de timp necesară implementării acțiunilor corective nu trebuie să depășească 3 luni de la data efectuării auditului.
- Notă: Acțiunea corectivă reprezintă acțiunea întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unei neconformități existente, cu scopul de a preveni reapariția acesteia. Spre deosebire de acțiunea corectivă, corecția se referă la eliminarea neconformității fără eliminarea cauzei acesteia.*
- (11) În termen de maxim 15 zile de la primirea raportului de neconformități, entitatea trebuie să transmită spre aprobare la AACR, planul de acțiuni corective menționat la alin. (10).
- (12) Entitatea solicitantă trebuie să notifice AACR finalizarea implementării acțiunilor corective, în termenele stabilite prin Planul de acțiuni corective.
-

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (13) În situația în care acțiunile corective nu sunt finalizate în termenele prevăzute, entitatea poate solicita aprobarea AACR pentru prelungirea termenului, pentru o perioadă care să nu depășească 3 luni de la data efectuării auditului, în condițiile existenței unor justificări realiste și bine documentate.
- (14) 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).
- (15) După ce constată că acțiunile corective au fost implementate în mod corespunzător de către entitate, AACR o notifică pe aceasta referitor la închiderea neconformităților.
- (16) În situația în care acțiunile corective nu au fost implementate la termenele acceptate de AACR, procesul de autorizare se consideră încheiat prin neacordarea autorizării.
- (17) În cazul neîndeplinirii cerințelor de autorizare într-un interval de timp de maxim 6 luni de la data cererii, AACR încheie procesul de autorizare și informează entitatea referitor la neacordarea autorizării solicitate.

5.5 Emiterea autorizației

- (1) Dacă după încheierea etapelor de evaluare a fost stabilită conformarea entității auditate cu cerințele de autorizare, AACR emite autorizația pentru efectuarea de activități de certificare în domeniul parașutelor sub supravegherea AACR.
- (2) Autorizația emisă de AACR este valabilă pe o perioadă de 5 ani, cu condiția ca entitatea calificată (EC) să se conformeze în permanență condițiilor de autorizare.
- (3) Modelul autorizației este prevăzut în Anexa 21 (formularul F-CP-21).
- (4) Lista EC, precum și activitățile de certificare pe care acestea sunt autorizate să le desfășoare, se publică pe pagina de internet a AACR.

5.6 Eliberarea unui duplicat al autorizației

- (1) În situația pierderii/distrugerii/furtului autorizației, AACR poate emite un duplicat al acesteia.
- (2) Deținătorul autorizației adresează AACR o cerere scrisă pentru eliberarea duplicatului, la care anexează copia actului de identitate, dovada publicării pierderii/distrugerii/furtului CN în Monitorul Oficial al României partea a III-a și dovada achitării la AACR a tarifului aferent.
- (3) Duplicatul autorizației se întocmește pe un formular identic cu cel original, completat corespunzător, urmând procedura de emitere. În cazul în care numele și prenumele conducătorului AACR, semnatar al autorizației, nu este scris în clar, se completează „indescifrabil”. Duplicatul va purta mențiunea “DUPLICAT”, numărul de înregistrare și data eliberării duplicatului, semnătura conducătorului AACR și ștampila aferentă.

B. MODIFICĂRI ALE AUTORIZĂRII**5.7 Cererea de modificare a autorizării**

- (1) Se consideră modificare a domeniului de autorizare cel puțin una din următoarele situații:
 - (a) extinderea domeniului de autorizare la solicitarea EC;

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (b) modificări în cadrul EC care afectează modul de desfășurare al activităților de certificare (facilități, organigramă, proceduri de lucru etc.);
 - (c) modificarea denumirii EC sau schimbarea proprietarului (în cazul persoanelor juridice de drept privat).
- (2) Orice intenție de modificare a autorizării se notifică în scris către AACR de către entitatea autorizată, utilizând cererea de autorizare F-CP-19.
- (3) La cerere se anexează documentele prevăzute la art. 5.1 alin.(2) afectate de modificare și de o declarație semnată de managerul responsabil, care să confirme că activitățile, facilitățile, documentația, sculele, echipamentele, materialele, componentele și personalul ce fac obiectul cererii de modificare se conformează cu cerințele de autorizare.

5.8 Echipa de evaluare a modificării

Echipa AACR de evaluare a modificărilor solicitate, în vederea stabilirii conformării cu cerințele de autorizare, este stabilită conform art. 5.4 alin.(3).

5.9 Procesul de evaluare a modificării

- (1) Procesul de evaluare a modificării se demarează condiționat de transmiterea documentelor menționate la art. 5.7.
- (2) Procesul de evaluare de către AACR a modificărilor solicitate se desfășoară, în funcție de complexitatea schimbărilor, în conformitate cu prevederile art. 5.2.

Notă: În cazul în care modificarea notificată constă în schimbarea denumirii entității sau a managerului responsabil, AACR va decide dacă evaluarea la facilitățile entității este necesară.

5.10 Emiterea autorizației

- (1) În situația în care în urma modificării este necesară emiterea unei noi ediții a autorizației, deținătorul trebuie să returneze către AACR ediția anterioară.
- (2) Emiterea noii ediții a autorizației de către AACR se face în conformitate cu prevederile aplicabile ale art. 5.5.

C. SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ**5.11 Evaluarea EC în cadrul supravegherii continue**

- (1) AACR stabilește un plan de supraveghere continuă a EC, pe o perioadă de 2 ani, începând cu data autorizării. Auditurile au o frecvență de cel puțin unul la 12 luni, planificate astfel încât entitatea să fie complet evaluată într-o perioadă de maxim 24 de luni. În cazul în care EC deține un număr mare de locații, vor fi auditate prin sondaj un număr de 3 locații anual, avându-se în vedere auditarea periodică la toate locațiile, cu o frecvență corelată cu numărul acestora.
- (2) Planul de supraveghere elaborat de AACR poate lua în considerare profilul de risc și evaluarea performanței în materie de siguranță a EC, 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 entității a scăzut, frecvența auditurilor poate

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

crește la un audit la fiecare 6 luni, acordându-se atenție deosebită elementelor cu risc semnificativ.

- (3) Planul de supraveghere al AACR pentru fiecare ciclu de supraveghere, este comunicat în scris EC.
- (4) Suplimentar planului de supraveghere continuă, AACR efectuează supravegherea continuă prin audituri neplanificate, ori de câte ori consideră că este necesar.
- (5) Auditurile de supraveghere a conformării cu cerințele de autorizare, se desfășoară conform prevederilor art. 5.4.
- (6) În situația în care sunt constatate neconformități de nivel 1, care afectează siguranța zborului, AACR procedează imediat la limitarea, suspendarea sau revocarea autorizării EC, în funcție de amploarea neconformității. Neconformitățile constatate și decizia AACR sunt comunicate în cadrul ședinței de închidere a auditului.

5.12 Prelungirea valabilității autorizației

- (1) În situația în care EC intenționează să desfășoare activitățile de certificare pentru care a fost autorizată și după data la care expiră valabilitatea autorizării, poate solicita prelungirea valabilității autorizației.
- (2) În acest scop, cu cel puțin 3 luni înainte de data de expirare a valabilității autorizației, EC trebuie să depună la sediul AACR o cerere în acest sens, completată pe formularul F-CP-19.
- (3) În situația în care în cadrul EC au survenit modificări care afectează modul de desfășurare al activităților de certificare, cererea trebuie însoțită de documentele suport menționate la ar. 5.1 alin (2) care reflectă modificările respective.
- (4) AACR va proceda la evaluarea solicitantului în conformitate cu prevederile art. 5.2.
- (5) (Dacă după încheierea etapelor de evaluare a fost stabilită conformarea EC cu cerințele de autorizare, AACR emite o nouă ediție a autorizației, valabilă pentru o perioadă de 5 ani.

D. LIMITARE / SUSPENDARE / REVOCARE**5.13 Limitarea autorizației**

- (7) În urma limitării autorizației încetează pentru o perioadă de timp stabilită de AACR, dreptul EC de a desfășura una sau mai multe din activitățile din domeniul de autorizare.
- (8) AACR comunică în scris EC decizia de limitare, motivată, în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 5 zile de la data constatării neconformității.
- (9) EC are obligația de a înceta imediat efectuarea activităților care intră sub incidența limitării și de a amenda în mod corespunzător conținutul MP.
- (10) Un exemplar al MP conținând modificările rezultate în urma limitării, trebuie transmis la AACR în cel mult o săptămână de la data comunicării deciziei de limitare.
- (11) AACR emite o nouă ediție a autorizației. La primirea noii ediții a autorizației, EC are obligația de a returna către AACR exemplarul autorizației, ediția anterioară, aflat în posesia sa.

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

- (12) Informațiile referitoare la limitarea autorizării se publică pe pagina de internet a AACR, prin actualizarea Listei entităților calificate autorizate de către AACR.
- (13) Dacă în urma verificărilor efectuate AACR constată că au fost înlăturate cauzele apariției neconformității care a condus la limitarea autorizării și au fost implementate măsuri corective corespunzătoare, notifică EC încetarea limitării și emite o nouă autorizație conform art. 5.13 (5).

5.14 Suspendarea autorizației de către AACR

- (1) În urma suspendării autorizației încetează pentru o perioadă de timp stabilită de AACR, dreptul EC de a desfășura toate activitățile din domeniul de autorizare.
- (2) AACR comunică în scris EC decizia de suspendare, motivată, în termen de de 5 zile de la data constatării neconformității.
- (3) Suspendarea are o durată de maxim 3 luni, perioadă în care EC trebuie să facă dovada înlăturării cauzelor care au condus la decizia de suspendare și a implementării de acțiuni corective.
- (4) În situații justificate, entitatea poate solicita aprobarea AACR pentru o singură prelungire a termenului cu încă 3 luni.
- (5) EC are obligația de a înceta imediat efectuarea activităților care intră sub incidența suspendării.
- (6) Informațiile referitoare la suspendarea autorizării se publică pe pagina de internet a AACR, prin actualizarea Listei entităților calificate autorizate 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 EC încetarea suspendării.

5.15 Revocarea autorizației de către AACR

- (1) În cazul în care în termenul de suspendare de către AACR a autorizației, EC nu a făcut dovada înlăturării cauzelor neconformităților care au condus la decizia suspendării, AACR revocă autorizația.
- (2) În urma revocării încetează definitiv dreptul EC de a desfășura activitățile din domeniul de autorizare.
- (3) Revocarea autorizării se motivează și este adusă la cunoștință în scris entității .
- (4) Entitatea are obligația de a returna către AACR exemplarul autorizației aflat în posesia sa, în termen de cel mult o săptămână de la primirea deciziei de revocare.
- (5) În situația în care entitatea căreia i-a fost revocată autorizația, intenționează reluarea activităților din domeniul de autorizare, aceasta trebuie să depună la AACR o nouă cerere de autorizare, urmând a fi parcurs procesul de autorizare în conformitate cu prevederile Capitolului 5.A.

5.16 Contestații

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

Proceduri și instrucțiuni de aeronautică civilă

CAPITOLUL 6 - DISPOZIȚII TRANZITORII**6.1 Valabilitatea CN emise anterior**

- (1) CN în termen de valabilitate, emise în conformitate cu Procedura de certificare de navigabilitate pentru parașute PCN-P ediția 1/2004 aprobată prin Decizia Directorului General al AACR nr. D202/11.03.2004, își păstrează valabilitatea și privilegiile incluse până la expirare.
- (2) Pentru parașutele de rezervă care au fost incluse în complet la data inspecției de navigabilitate, care a stat la baza emiterii unui CN conform PCN-P, aflat în termen de valabilitate:
 - (a) deținătorul are obligația de a solicita emiterea unui certificat de navigabilitate în conformitate cu RACR-CP, ediția 1, în termen de 12 luni de la data aprobării prezentului PIAC;
 - (b) eliberarea certificatului de navigabilitate va fi efectuată fără a mai fi necesară o nouă inspecție de navigabilitate și fără plata taxelor de emiterie, în termen de 30 de zile de la data solicitării;
 - (c) valabilitatea certificatului de navigabilitate pentru parașuta de rezervă va fi de maxim 5 ani dar nu mai mult de data valabilității certificatului de navigabilitate emis conform PCN-P.
- (3) Pentru eliberarea atestatului capotei și sistemului de suspensie al parașutistului, precum și sistemul de suspensie al pasagerului, dintr-un complet care deține certificat de navigabilitate emis conform PCN-P și aflat în termen de valabilitate, deținătorul are obligația de a se adresa unui tehnician de întreținere și reparații parașute, clasa I, în termen de 24 de luni de la data aprobării prezentului PIAC.

6.2 Alte dispoziții

Pentru o perioadă de 24 de luni de la data intrării în vigoare a prezentului PIAC, AC va publica și menține actualizată pe pagina de internet proprie, lista tehnicienilor clasa I și clasa a II-a certificați în conformitate cu prevederile RACR-CP.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER