



**AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ
A REPUBLICII MOLDOVA**

Proceduri și
Instrucțiuni
Aeronautice
Civile

PIAC – ATCO - COP

Certificarea organizațiilor de pregătire

Acte ale Autorității Aeronautice Civile**1541 ORDIN**
cu privire la aprobarea Procedurilor și Instrucțiunilor
Aeronautice Civile "Certificarea organizațiilor
de pregătire" (PIAC-ATCO-COP)

În temeiul art. 7 alin.(3) subpct.1) lit.b) din Codul aerian al Republicii Moldova nr.301/2017 și punctului 10 subpct.1) lit.b.) din Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.133/2019 cu privire la organizarea și funcționarea Autorității Aeronautice Civile, întru executarea atribuțiilor ce îi revin Autorității Aeronautice Civile în calitate de autoritate administrativă de certificare, supraveghere și control în domeniul aviației civile, în scopul asigurării implementării Hotărârii Guvernului nr.134/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului de stabilire a cerințelor și procedurilor administrative referitoare la certificatele controlorilor de trafic aerian,

**DIRECTORUL AUTORITĂȚII
AERONAUTICE CIVILE**

Nr. 48/GEN. Chișinău, 5 septembrie 2019.

ORDON:

1. Se aprobă ediția 01 a Procedurilor și Instrucțiunilor Aeronautice Civile "Certificarea organizațiilor de pregătire" (PIAC-ATCO-COP), conform anexei la prezentul ordin.
2. Autoritatea Aeronautică Civilă va pune la dispoziția tuturor persoanelor interesate anexa la prezentul ordin prin publicarea pe pagina web oficială www.caa.md, la compartimentul "Cadrul Normativ/Proceduri și Instrucțiuni Aeronautice Civile (PIAC)".
3. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Octavian NICOLAESCU

**CUPRINS**

LISTA DE CONTROL A PAGINILOR	4
REGULI DE AMENDARE	5
INDEXUL AMENDAMENTELOR	6
CAPITOLUL 1. PREVEDERI GENERALE	7
1. Scop și aplicabilitate	7
1.1 Scop	7
1.2 Aplicabilitate	7
1.3 Mijloace de conformitate	7
1.4 Documente de referință	8
1.5 Definiții	8
CAPITOLUL 2. CERTIFICAREA ORGANIZAȚIILOR DE PREGĂTIRE (COP)	8
2.1 Prevederi generale	8
2.2 Procedura de notificare	9
2.3 Cerere	9
2.3.1 Planul de certificare	9
2.3.2 Echipa de certificare	10
2.4 Evaluarea de către AAC	10
2.4.1 Evaluarea eligibilității	10
2.4.2 Evaluarea preliminară	10
2.4.3 Evaluarea conformității (Audit la fața locului)	11
2.4.4 Neconformități	11
2.4.5 Raportul de evaluare	12
2.5 Eliberarea certificatului	12
2.6 Acțiuni corective	12
2.7 Finalizarea procesului	13
CAPITOLUL 3 SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ A ORGANIZAȚIILOR DE PREGĂTIRE	13
3.1 Prevederi generale	13
3.2 Obiectivele de supraveghere și planificare	14
CAPITOLUL 4 SCHIMBĂRI ÎN ORGANIZAȚIILE DE PREGĂTIRE	15
4.1 Prevederi generale	15
4.2 Schimbări care necesită aprobare prealabilă	15
4.3 Schimbări fără aprobare prealabilă	16
4.4 Încetarea activităților	17
CAPITOLUL 5. APROBAREA CURSURILOR	17
5.1 Prevederi generale	17



5.2	Pregătirea inițială	18
5.2.1	Cererea de aprobare	18
5.2.2	Verificare	18
5.2.3	Emiterea / respingerea cererii de aprobare	19
5.3	Pregătirea în cadrul unității de trafic aerian (ATC).....	19
5.3.1	Cererea de aprobare	19
5.3.2	Verificarea.....	20
5.3.3	Emiterea / respingerea cererii de aprobare	20
5.4	Pregătirea continuă.....	21
5.4.1	Curs de perfecționare	21
5.4.2	Pregătirea de conversie.....	21
5.4.3	Cererea de aprobare	21
5.4.4	Verificarea.....	22
5.4.5	Emiterea / respingerea cererii	22
5.5	Pregătirea instructorilor de practică.....	22
5.5.1	Cererea de aprobare	22
5.5.2	Verificarea.....	23
5.5.3	Emiterea / respingerea cererii	23
5.6	Pregătirea evaluatorilor	23
5.6.1	Cererea de aprobare	23
5.6.2	Verificare	24
5.6.3	Emiterea / respingerea cererii	24
5.7	Instruire lingvistică	24
5.7.1	Cererea de aprobare	25
5.7.2	Verificarea.....	25
5.7.3	Eliberarea / respingerea cererii.....	25
CAPITOLUL 6 CAZURI SPECIALE: ACTIVITĂȚI CONTRACTATE		25
6.1	Prevederi generale	25
6.2	Organizațiile necertificate conform Regulamentului ATCO	25
6.3	Organizațiile în conformitate cu Regulamentul ATCO.....	26
6.4	Suspendarea, limitarea sau revocarea COP	26
6.5	Contestarea deciziilor	27
Anexa nr.1 Cerere de aprobare a Organizației de Pregătire a Controlorilor de Trafic Aerian (ATCO)		28
Anexa nr.3 Specimenul Anexei la Certificatul Organizației de Pregătire a Controlorilor de Trafic Aerian (ATCO).....		32
Anexa nr.4 Declarația de conformitate		33
Anexa nr.5 Cerere de aprobare a programului de pregătire.....		34

	Certificarea organizațiilor de pregătire	AAC
		PIAC-ATCO-COP
		3

Anexa nr.6 Raportul privind inspecția organizației de pregătire de către reprezentanții AAC36



LISTA DE CONTROL A PAGINILOR

Numărul paginii	Ediția/ Amendamentul	Data	Numărul paginii	Ediția/ Amendamentul	Data
1	Ediția 01	Septembrie 2019	45	Ediția 01	Septembrie 2019
2	Ediția 01	Septembrie 2019	46	Ediția 01	Septembrie 2019
3	Ediția 01	Septembrie 2019	47	Ediția 01	Septembrie 2019
4	Ediția 01	Septembrie 2019	48	Ediția 01	Septembrie 2019
5	Ediția 01	Septembrie 2019	49	Ediția 01	Septembrie 2019
6	Ediția 01	Septembrie 2019	50	Ediția 01	Septembrie 2019
7	Ediția 01	Septembrie 2019	51	Ediția 01	Septembrie 2019
8	Ediția 01	Septembrie 2019	52	Ediția 01	Septembrie 2019
9	Ediția 01	Septembrie 2019	53	Ediția 01	Septembrie 2019
10	Ediția 01	Septembrie 2019			
11	Ediția 01	Septembrie 2019			
12	Ediția 01	Septembrie 2019			
13	Ediția 01	Septembrie 2019			
14	Ediția 01	Septembrie 2019			
15	Ediția 01	Septembrie 2019			
16	Ediția 01	Septembrie 2019			
17	Ediția 01	Septembrie 2019			
18	Ediția 01	Septembrie 2019			
19	Ediția 01	Septembrie 2019			
20	Ediția 01	Septembrie 2019			
21	Ediția 01	Septembrie 2019			
22	Ediția 01	Septembrie 2019			
23	Ediția 01	Septembrie 2019			
24	Ediția 01	Septembrie 2019			
25	Ediția 01	Septembrie 2019			
26	Ediția 01	Septembrie 2019			
27	Ediția 01	Septembrie 2019			
28	Ediția 01	Septembrie 2019			
29	Ediția 01	Septembrie 2019			
30	Ediția 01	Septembrie 2019			
31	Ediția 01	Septembrie 2019			
32	Ediția 01	Septembrie 2019			
33	Ediția 01	Septembrie 2019			
34	Ediția 01	Septembrie 2019			
35	Ediția 01	Septembrie 2019			
36	Ediția 01	Septembrie 2019			
37	Ediția 01	Septembrie 2019			
38	Ediția 01	Septembrie 2019			
39	Ediția 01	Septembrie 2019			
40	Ediția 01	Septembrie 2019			
41	Ediția 01	Septembrie 2019			
42	Ediția 01	Septembrie 2019			
43	Ediția 01	Septembrie 2019			
44	Ediția 01	Septembrie 2019			

	Certificarea organizațiilor de pregătire	AAC
		PIAC-ATCO-COP
		5

REGULI DE AMENDARE

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



INDEXUL AMENDAMENTELOR

Nr. crt.	Ediția / Numărul amendamentului	Data intrării în vigoare/nr. ordinului	Numele persoanei care a introdus amendamentul	Semnătura
1	Ediția 01	20.09.2019 48/GEN din 05.09.2019		



CAPITOLUL 1. PREVEDERI GENERALE

1. Scop și aplicabilitate

1.1 Scop

- (1) Prezentul PIAC-ATCO-COP stabilește procedura și instrucțiunile aplicabile Autorității Aeronautice Civile (în continuare – AAC) și organizațiilor de pregătire a controlorilor de trafic aerian (în continuare – OP), aferente procesului de certificare a acestora.
- (2) PIAC-ATCO-COP are drept scop facilitarea aplicării adecvate a procesului de certificare și supraveghere continuă a organizațiilor de pregătire a controlorilor de trafic aerian, în conformitate cu cerințele stabilite în Codul aerian al Republicii Moldova nr.301/2017 (în continuare – Codul aerian), Regulamentul de stabilire a cerințelor și procedurilor referitoare la certificatele controlorilor de trafic aerian, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.134/2019 (în continuare – Regulament) – Partea ATCO.AR, Subpartea C și E, Partea ATCO.OR și Cerințele tehnice referitoare la eliberarea certificatelor controlorilor de trafic aerian CT-ATCO (în continuare CT-ATCO).

1.2 Aplicabilitate

- (1) PIAC-ATCO-COP se aplică, în părțile care le revin:
 - (a) Personalului AAC implicat în certificarea organizațiilor de pregătire a controlorilor de trafic aerian;
 - (b) Furnizorilor de servicii de navigație aeriană (în continuare - FSNA) care oferă instruire controlorilor de trafic aerian (inițială, continuă, la nivelul unității);
 - (c) Organizațiilor de pregătire, altele decât FSNA.
- (2) Organizațiile de pregătire care doresc să ofere servicii de instruire a controlorilor de trafic aerian cu acordarea certificatelor și a calificărilor corespunzătoare trebuie să fie aprobate de AAC, în conformitate cu cerințele Regulamentului.
- (3) Organizația de pregătire are dreptul să desfășoare numai acele genuri de pregătire pentru care aceasta a fost aprobată și numai în perioada de valabilitate a certificatului emis.
- (4) Pentru a se asigura că sunt îndeplinite cerințele aplicabile prevăzute în Subpartea D din CT-ATCO, privilegiul de a asigura pregătirea în cadrul unității și pregătirea continuă se acordă numai organizațiilor de pregătire care:
 - (a) dețin un certificat de FSNA; sau
 - (b) au încheiat un acord specific cu FSNA.

1.3 Mijloace de conformitate

- (1) Pentru a obține conformitatea cu prevederile Codului aerian, Regulamentului nr.134/2019, CT-ATCO, o organizație de pregătire a controlorilor de trafic aerian poate utiliza mijloace acceptabile de conformitate (în continuare – AMC). Astfel, AMC constituie modalități de respectare a Regulamentului, CT-ATCO.
- (2) Pentru a obține conformitatea cu normele de punere în aplicare, AAC, precum și organizațiile de pregătire a controlorilor de trafic aerian pot utiliza și mijloace de conformitate alternative (AltMoC).
- (3) Atunci când o organizație dorește să utilizeze un AltMoC, înainte de a-l implementa, aceasta furnizează AAC o descriere completă a acestuia. Descrierea include orice revizuri ale manualelor sau ale procedurilor care ar putea fi relevante, precum și o evaluare care



demonstrează conformitatea cu Codul aerian, cerințele Regulamentului nr.134/2019 și cu normele sale de aplicare.

- (4) OP poate pune în aplicare aceste mijloace de conformitate alternative sub rezerva aprobării prealabile de către Autoritatea Aeronautică Civilă și la primirea notificării prevăzute la ATCO.AR.A.015 litera (e).

1.4 Documente de referință

- (1) Codul aerian al Republicii Moldova nr.301/2017.
- (2) Hotărârea Guvernului nr.134/2019 privind aprobarea Regulamentului de stabilire a cerințelor procedurilor referitoare la certificatele controlorilor de trafic aerian.
- (3) Cerințe tehnice (CT-ATCO) referitoare la eliberarea certificatelor controlorilor de trafic aerian, aprobate prin Ordinul 24/GEN din 26.04.2019.
- (4) Proceduri și Instrucțiuni Aeronautice Civile-Certificarea controlorilor de trafic aerian (în continuare PIAC-ATCO-CCTA).
- (5) Mijloace acceptabile de punere în conformitate la Regulamentul de stabilire a cerințelor și procedurilor administrative referitoare la certificatele controlorilor de trafic aerian.
- (6) Materiale de îndrumare la Regulamentul de stabilire a cerințelor și procedurilor administrative referitoare la certificatele controlorilor de trafic aerian.
- (7) Mijloace acceptabile de punere în conformitate la Cerințele tehnice referitoare la eliberarea certificatelor controlorilor de trafic aerian.
- (8) Materiale de îndrumare la Cerințele tehnice referitoare la eliberarea certificatelor controlorilor de trafic aerian.

1.5 Definiții

În prezentul PIAC se utilizează noțiunile definite în Regulament.

CAPITOLUL 2. CERTIFICAREA ORGANIZAȚIILOR DE PREGĂTIRE (COP)

2.1 Prevederi generale

Procesul de certificare cuprinde următoarele etape:

- (1) **Notificare:** În cadrul acestei etape, OP notifică AAC cu privire la intenția sa de a solicita certificarea.
- (2) **Cerere:** OP va expedia/prezenta cererea formală pentru eliberarea unui certificat către AAC. Cererea trebuie să fie întocmită în formatul prezentat în Anexa nr.1 la prezentul PIAC și să includă toată informația necesară pentru ca AAC să inițieze evaluarea. AAC va iniția procesul de certificare în cadrul AAC și va elabora un plan de certificare și va fi stabilită echipa de certificare.
- (3) **Evaluare:** După recepționarea cererii, AAC, va iniția evaluarea conformității OP. Procesul de evaluare va fi împărțit în etape descrise mai jos. Pe baza rezultatelor evaluării, AAC va stabili dacă solicitantul respectă sau nu cerințele aplicabile.
- (4) **Acțiuni corective:** În cazul în care OP nu respectă cerințele aplicabile, AAC va specifica locul în care există neconformități, iar OP va avea opțiunea de a implementa acțiunile corective pentru eliminarea neconformităților. Atunci când OP a implementat acțiunile corective, acesta va informa AAC care va evalua dacă a fost stabilită conformitatea.
- (5) **Emiterea certificatului:** Dacă OP este conformă cu cerințele aplicabile, AAC va emite certificatul. Formatul certificatului este stabilit în Apendicele nr.2 la Regulament.
- (6) **Finalizarea procesului:** În cazul în care AAC conchide că neconformitățile la cerințele stabilite sunt de așa natură încât OP nu se va conforma într-un interval de timp rezonabil



sau dacă OP nu dorește să continue procesul de certificare, AAC poate finaliza procesul de aplicare.

Fiecare dintre etapele specificate mai sus sunt detaliate în cele ce urmează.

Este important de menționat că valabilitatea certificatului OP depinde de aprobările introduse în acesta. Aprobările se referă la instruirea specifică furnizată de OP. Certificarea se bazează pe procesul de aprobare pentru instruirea/cursul de pregătire furnizat de OP. Unele elemente din cadrul procesului de certificare (de ex. examinarea documentației și auditul la fața locului) ar putea fi comune cu aprobarea cursului de pregătire. Cu toate acestea, aprobarea cursului de pregătire este efectuată înainte de începerea instruirii, conform certificării.

2.2 Procedura de notificare

OP care aplică pentru eliberarea unui certificat de OP trebuie să notifice AAC cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de a prezenta la sediul AAC/expedia cererea prin e-mail pentru certificare. AAC va confirma în scris primirea notificării.

2.3 Cerere

Cererea pentru eliberarea unui certificat de OP este completată conform formularului prezentat în Anexa nr.1 la prezentul PIAC și va fi prezentată AAC.

Formularul de cerere pentru eliberarea unui certificat de OP include următoarele informații:

- (1) Numele și adresa solicitantului;
- (2) Adresa (adresele) sediului (sediilor) de operare (inclusiv, dacă este cazul, lista unităților ATC), dacă este diferită de adresa solicitantului de la punctul (1);
- (3) Numele și datele de contact ale:
 - managerului responsabil;
 - șefului organizației de pregătire, dacă este diferit de managerul responsabil;
 - persoana (persoanele) desemnate de OP ca punct de contact pentru comunicarea cu AAC;
- (4) Data la care se intenționează începerea activității sau efectuării schimbării;
- (5) Lista tipurilor de pregătire care urmează să fie furnizate și cel puțin un curs de pregătire prevăzut pentru fiecare tip de pregătire furnizat;
- (6) Declarația de conformitate cu cerințele aplicabile se semnează de către managerul responsabil, care indică respectarea în permanență a cerințelor de către OP
- (7) Procesul sistemului de management;
- (8) Data cererii.

Șeful echipei de certificare va confirma primirea cererii în termen de 10 zile de la primirea acestuia de către AAC. Confirmarea va fi expediată printr-o scrisoare oficială către persoana de contact menționată în cerere.

Confirmarea va conține informații privind echipa de certificare (șeful și membrul (membri)) acesteia, precum și informații generale despre procesul de aplicare.

2.3.1 Planul de certificare

AAC va stabili un plan pentru examinarea acestuia. Planul se va baza pe abordarea standard de evaluare descrisă mai jos, adaptat în funcție de situația specifică.



2.3.2 Echipa de certificare

AAC va constitui o echipă de experți, sub supravegherea Șefului echipei de certificare. Înainte de constituirea echipei de certificare, AAC se asigură că nu există conflicte de interes a membrilor echipei cu privire la certificarea OP.

2.4 Evaluarea de către AAC

După recepționarea cererii pentru eliberarea unui certificat de OP, AAC va iniția procesul de evaluare, care de regulă constă din următorii pași principali:

- (1) Evaluarea eligibilității;
- (2) Evaluarea preliminară;
- (3) Evaluarea conformității (audit la fața locului);
- (4) Raportul de evaluare.

2.4.1 Evaluarea eligibilității

- (1) Șeful echipei de certificare va examina dacă OP a prezentat informații complete și corecte privind cererea și documentația aferentă. Rezultatele evaluării eligibilității vor fi comunicate de către Șeful echipei de certificare persoanei de contact al OP în termen de 10 zile lucrătoare de la confirmarea primirii formularului de cerere.
- (2) În cazul în care se furnizează informații incorecte sau incomplete, Șeful echipei de certificare notifică în cel mai scurt timp în scris persoana de contact, detaliind omisiunile și erorile și solicită rectificarea acestora pentru în scopul continuității procesului de certificare. OP va prezenta informația solicitată de AAC, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea notificării din partea AAC.
- (3) În cazurile de refuz al unei cereri, AAC expediază în scris decizia sa OP, împreună cu motivele care au stat la baza deciziei. În cazul în care refuzul s-a bazat pe informații incomplete sau incorecte, AAC trebuie să stabilească un termen limită pentru solicitant de a prezenta o nouă cerere.
- (4) Dacă OP este acceptată pentru continuarea procesului, Președintele echipei de certificare va notifica persoana de contact și specificând și detaliile următorilor pași care trebuie urmați în timpul evaluării. Această notificare se va face imediat după încheierea evaluării eligibilității de către Șeful echipei de certificare.

2.4.2 Evaluarea preliminară

- (1) Șeful echipei de certificare va finaliza planificarea pentru procesul de certificare. Planul include o revizuire a documentației, un audit (audituri) la fața locului și perioadele de timp aferente. Șeful echipei de certificare va alocă sarcini membrilor echipei de certificare care vor fi realizate în timpul evaluării preliminare și auditului (auditărilor) la fața locului.
- (2) Echipa de certificare trebuie să efectueze o revizuire a documentației OP pentru a înțelege mai bine modalitățile de furnizare a pregătirii în conformitate cu cerințele aplicabile. Echipa de certificare trebuie să caute dovezi însoțite de documentație, precum că cerințele aplicabile au fost înțelese și că există proceduri pentru a asigura respectarea acestora. Examinarea documentației poate indica faptul că alte documente furnizează detaliile necesare pe care Șeful echipei de certificare le va solicita de la persoana de contact (noile documente ar putea fi furnizate înainte de auditul la fața locului sau în timpul auditului la fața locului).



2.4.3 Evaluarea conformității (Audit la fața locului)

- (1) În urma revizuirii documentației, AAC va efectua auditul la fața locului, la sediul OP pentru a verifica respectarea continuă a cerințelor relevante. Pentru facilitarea activității personalului AAC, se utilizează o listă de verificare a conformității, după cum este specificat în Anexa nr.6 la prezentul PIAC.
- (2) Auditul la fața locului ar trebui să includă, dar nu se limitează la, următoarele domenii:
 - (a) Structura detaliată a managementului, inclusiv;
 - (i) Numele și calificările personalului prevăzute de ATCO.OR.C.010;
 - (ii) Adecvarea structurii organizatorice și manageriale;
 - (b) Adecvarea numărului și calificărilor personalului;
 - (c) Managementul siguranței și monitorizarea conformării la cerințele aplicabile;
 - (d) Adecvarea facilităților în ceea ce privește domeniul de pregătire al organizației;
 - (e) Documentația pe baza căreia se va acorda certificatul (documentația organizației, conform ATCO.OR, inclusiv manualele, planurile de pregătire și documentația cursului).
 - (f) Înregistrări.

2.4.4 Neconformități

- (1) Neconformitățile, urmare a auditului la fața locului, pot fi emise numai în raport cu cerințele și condițiile specifice aplicabile tipului de pregătire pentru care a fost solicitată certificarea. Cerințele și / sau condițiile specifice trebuie să fie întotdeauna explicite, ori de câte ori este stabilită careva neconformitate.
- (2) Neconformitățile sunt clasificate după cum urmează:
 - (a) **Constatări de nivelul 1** - orice neconformitate semnificativă față de: cerințele aplicabile ale Codul aerian și / sau ale Regulamentului; procedurile și manualele organizației de pregătire; tipul (tipurile) de pregătire și / sau serviciu (serviciile) furnizate sau certificat (certIFICATELE) care reduc sau periclitează grav siguranța și / sau conduce la o degradare semnificativă a pregătirii oferite.
Constatări de nivelul 1 cuprind , dar nu se limitează la:
 - (i) neacordarea accesului AAC la baza materială a OP, după cum se prevede la ATCO.OR.B.025, în timpul programului normal de lucru și după două solicitări scrise;
 - (ii) obținerea sau menținerea valabilității certificatului OP prin falsificarea documentelor doveditoare depuse;
 - (iii) dovada unor practici neregulate sau a utilizării frauduloase a certificatului OP; și
 - (iv) lipsa unui cadru de conducere responsabil.

În cazul constatărilor de nivelul 1, AAC va întreprinde acțiuni imediate și adecvate pentru a interzice sau limita activitățile și, dacă este cazul, va lua măsuri pentru revocarea certificatului sau pentru limitarea sau suspendarea acestuia în totalitate sau parțial, în funcție de amploarea constatării, până când OP nu a întreprins cu succes măsuri corective.

- (b) **Constatări de nivelul 2** - orice neconformitate față de: cerințele aplicabile ale Codul aerian și / sau ale Regulamentului; procedurile și manualele organizației de pregătire; tipul (tipurile) de pregătire și / sau serviciul (serviciile) furnizate sau certificatul (certIFICATELE) care ar putea reduce sau pune în pericol siguranța și / sau ar putea conduce la degradarea pregătirii oferite.



În cazul constatărilor de nivelul 2, AAC trebuie:

- (i) să acorde OP o perioadă de implementare a măsurilor corective incluse într-un plan de acțiune adecvat naturii constatării; și
- (ii) să evalueze acțiunea corectivă și planul de implementare propus de OP și, în cazul în care concluzia evaluării este că acestea sunt suficiente pentru a remedia neconformitatea, le acceptă.

În cazul în care o OP nu prezintă un plan de acțiuni corective acceptat de AAC I sau nu execută acțiunea corectivă în termenul acceptat sau prelungit de către AAC, această constatare se transformă în constatare de nivelul 1 cu acțiuni asociate din partea AAC.

- (c) **Observație** - diferența nesemnificativă de la cerințele aplicabile ale Codul aerian și / sau ale Regulamentului; procedurile și manualele OP, care nu cad sub incidența constatărilor de nivelul 1 și 2.

Observația se folosește pentru a atrage atenția inspectorilor care vor efectua audituri sau inspecții ulterioare cu scopul de a stabili că aceasta nu a devenit neconformitate de nivelul 1 sau 2.

OP este înștiințat despre observații prin includerea acestora în raportul de evaluare.

Nu este necesară nici o acțiune în ceea ce privește această constatare. Este necesar să se definească cauza principală în cazul mai multor observații similare. Observațiile menționate sunt documentate în lista de verificare corespunzătoare, precum și în raportul de audit. În unele cazuri, AAC poate solicita o implementare a acțiunii preventive.

2.4.5 Raportul de evaluare

- (1) AAC va încheia activitatea de certificare prin emiterea unui raport de evaluare care va concluziona că OP îndeplinește cerințele relevante. Șeful echipei de certificare va elabora Raportul de evaluare, care va include:
 - (a) un rezumat al activităților;
 - (b) rezultatele fiecărei activități;
 - (c) o concluzie care să fie propusă conducerii AAC;
 - (i) eliberarea certificatului (punctul 2.5);
 - (ii) solicitarea OP de a elimina orice neconformitate identificată (punctul 2.6);
 - (iii) respingerea cererii și finalizarea procesului (punctul 2.7),
- (2) AAC va informa în scris OP despre concluziile din Raportul de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea acestuia.

2.5 Eliberarea certificatului

- (1) În cazul în care în urma evaluării OP se conformează cerințelor aplicabile, AAC va emite certificatul, în conformitate cu Apendicele nr.2 la Regulament și Anexa nr.2 la PIAC.
- (2) Certificatul va fi trimis OP, împreună cu orice informații suplimentare, după cum consideră necesar.

2.6 Acțiuni corective

(1) Constatări de nivelul 1

- (a) Pentru certificarea inițială, se aplică procesul aplicat pentru constatările de nivelul 2.

Notă: Cu toate acestea, pentru recertificare, AAC va întreprinde acțiuni imediate și adecvate pentru a interzice sau a limita activitățile și, dacă este cazul, va lua măsuri pentru revocarea



certificatului sau pentru limitarea / suspendarea acestuia în totalitate sau parțial, în funcție de amploarea constatării, până când OP va întreprinde cu succes măsurile corective.

(b) În perioada aplicării măsurilor de executare, OP va stabili acțiunea corectivă în scopul eliminării/restricției. Termenul pentru implementarea acțiunilor corective va fi convenit de AAC (de exemplu, ar putea fi mai mic decât cele 3 luni prevăzute pentru constatările de nivelul 2). După verificarea implementării eficiente a acțiunilor corective cu rezultate pozitive, AAC va elimina restricțiile.

(2) Constatări de nivelul 2

(a) OP este responsabilă de stabilirea și inițierea acțiunilor necesare pentru soluționarea constatărilor prin:

- (i) identificarea cauzei principale a constatării;
- (ii) definirea unui plan de acțiuni corective; și
- (iii) demonstrarea implementării planului de acțiuni corective convenit cu AAC, conform termenului stabilit.

(b) După primirea raportului de evaluare, OP va avea la dispoziție maximum 10 zile lucrătoare pentru a propune în scris AAC RM acțiunile corective care urmează a fi implementat pentru a asigura conformitatea și respecta termenul stabilit.

(c) AAC evaluează acțiunile corective și termenele propuse și le acceptă dacă evaluarea indică faptul că acestea sunt suficiente pentru a soluționa neconformitățile identificate. Termenul de implementare inclusă în planul de acțiuni corective stabilit de AAC nu trebuie să depășească inițial 3 luni. La sfârșitul termenului respectiv și în funcție de natura constatărilor, AAC poate prelungi termenul sub rezerva unui plan satisfăcător de acțiuni corective convenit de AAC.

(d) AAC va verifica punerea în aplicare și eficiența acțiunilor corective înainte de eliberarea certificatului (a se vedea punctul 2.5).

(e) AAC înregistrează toate constatările identificate și, după caz, măsurile de executare aplicate, împreună cu toate acțiunile corective și data finalizării acestora.

2.7 Finalizarea procesului

Ori de câte ori AAC stabilește că cererea nu poate fi finalizată cu succes, aceasta va suspenda sau va întrerupe procesul de examinare a cererii. AAC va informa OP în scris despre motivul suspendării procesului de examinare.

CAPITOLUL 3 SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ A ORGANIZAȚIILOR DE PREGĂTIRE

3.1 Prevederi generale

(1) AAC este responsabilă de supravegherea continuă a OP. Aceasta include în sine procesul de aprobare al OP, supravegherea permanentă a activității acesteia după acordarea certificatului, introducerea schimbărilor în OP și revalidarea valabilității certificatului. Scopul activității de supraveghere constă în asigurarea activității corespunzătoare a OP în cadrul condițiilor stabilite. Supravegherea continuă este asigurată de către inspectorii AAC, numiți de către Directorul AAC prin ordin.

(2) AAC trebuie să verifice:

- (a) conformarea OP cu cerințele aplicabile înainte de eliberarea certificatei de OP;
- (b) menținerea conformității OP, pe care le-a aprobat, cu cerințele aplicabile;
- (c) aplicarea măsurilor de siguranță adecvate dispuse de AAC.

(3) Această verificare trebuie:



- (a) să fie susținută de o documentație concepută în mod specific pentru a furniza personalului responsabil cu supravegherea siguranței îndrumări privind exercitarea funcțiilor sale;
 - (b) să furnizeze OP în cauză rezultatele activității de supraveghere a siguranței;
 - (c) să se bazeze pe audituri și inspecții, inclusiv inspecții neanunțate;
- (4) Sfera supravegherii definită la punctele (1) și (2) trebuie să țină seama de rezultatele activităților de supraveghere anterioare și de prioritățile în materie de siguranță.
- (5) AAC trebuie să colecteze și să prelucreze orice informație considerată utilă pentru supraveghere, inclusiv inspecțiile neanunțate.
- (6) AAC trebuie să instituie și să mențină un program de supraveghere care să cuprindă activitățile de supraveghere prevăzute la punctele (1)-(5).
- (7) Pentru organizațiile de pregătire certificate de AAC, programul de supraveghere trebuie elaborat ținând cont de natura specifică a organizației, de complexitatea activităților sale, de rezultatele activităților anterioare de certificare și/sau de supraveghere și trebuie să se bazeze pe evaluarea riscurilor asociate. Programul trebuie să includă, în cadrul fiecărui ciclu de planificare a supravegherii:
- (a) audituri și inspecții, inclusiv inspecții neanunțate, după caz; și
 - (b) întâlniri stabilite între cadrul de conducere responsabil al OP și AAC, pentru a se asigura că ambele părți rămân informate cu privire la aspectele importante.

3.2 Obiectivele de supraveghere și planificare

- (1) Auditurile și inspecțiile ar trebui să se concentreze, dar fără a se limita la:
- (a) structura managementului;
 - (b) adecvarea numărului și a calificărilor personalului;
 - (c) competența instructorilor și a evaluatorilor;
 - (d) dovada unei finanțări și asigurări suficiente;
 - (e) adecvarea facilităților raportat la cursurile care se desfășoară și la numărul de persoane care efectuează pregătirea;
 - (f) dispozitive de antrenament sintetice;
 - (g) documentație, în special documentele pentru de cursuri, informații privind sistemul de actualizare, manualul de instruire și de operare;
 - (h) standardele de instruire și eșantionarea rezultatelor de instruire;
 - (i) înregistrări și formulare de instruire;
 - (j) schimbări în OP.
- (2) Domeniul de aplicare al supravegherii se determină pe baza naturii specifice a organizației, a complexității activităților acesteia, a activităților de certificare și / sau de supraveghere anterioare și a priorităților de siguranță.
- (3) În scopul îmbunătățirii coordonării și cooperării dintre AAC și OP, se organizează întâlniri între acestea pentru a discuta aspectele importante. Astfel de întâlniri ar putea fi utilizate și pentru a se informa reciproc asupra posibilelor modificări ale procedurilor, noilor cursuri de pregătire sau ale schimbărilor aduse celor existente etc.
- (4) Ciclul de planificarea a supravegherii nu trebuie să depășească 24 de luni pentru OP certificate de AAC. Ciclul de planificare a supravegherii poate fi extins până la maximum 36 de luni dacă AAC a constatat că, în ultimele 24 de luni:
- (a) organizația a demonstrat o identificare eficientă a pericolelor legate de siguranța aviației și un management eficient al riscurilor asociate; și
 - (b) organizația a demonstrat continuu, că ține sub control toate schimbările (a se vedea ATCO.OR.B.015); și
 - (c) nu au fost emise constatări de nivelul 1; și



- (d) toate acțiunile corective au fost implementate în termenul acceptat sau prelungită de AAC (a se vedea ATCO.AR.E.015).
- (5) Ciclul de planificare a supravegherii poate fi prelungit până la maximum 48 de luni dacă, pe lângă condițiile de prelungire la 36 de luni, OP a stabilit și AAC a aprobat un sistem eficient de raportare continuă către AAC privind performanța în materie de siguranță și conformitatea cu reglementările organizației însăși..
- (6) Se recomandă ca Ciclul inițial de supraveghere să fie de 24 de luni. Acesta poate fi extins în timp, pe măsură ce crește încrederea între AAC și OP, dacă sunt îndeplinite condițiile enumerate mai sus.

CAPITOLUL 4 SCHIMBĂRI ÎN ORGANIZAȚIILE DE PREGĂTIRE

4.1 Prevederi generale

Schimbările aduse OP vor fi notificate AAC și sunt clasificate în:

- schimbări care necesită aprobare prealabilă;
- schimbări fără aprobare prealabilă.

4.2 Schimbări care necesită aprobare prealabilă

- (1) Schimbările care necesită o aprobare prealabilă a AAC sunt cele care afectează certificatul sau condițiile de aprobare a OP, sau orice element relevant al sistemelor de management ale OP.
- (2) O listă a schimbărilor care pot afecta certificatul, condițiile de aprobare a OP sau sistemul său de management sunt enumerate mai jos:
- (a) denumirea OP;
 - (b) schimbarea persoanei juridice;
 - (c) locul principal de desfășurare a activității;
 - (d) tipul (tipurile) de instruire;
 - (e) locații suplimentare ale OP;
 - (f) managerul responsabil;
 - (g) oricare dintre persoanele menționate în ATCO.OR (instructori de teorie și de practică , evaluatori și orice alte persoane care necesită calificări, implicate în procesul de pregătire);
 - (h) documentația OP privind politica și procedurile de siguranță;
 - (i) facilități;
 - (j) sistemul de management *;

* Pentru schimbările privind sistemul de management, altele decât cele enumerate mai sus, OP va prezenta AAC documentația modificată. În cazul în care o astfel de schimbare necesită aprobarea AAC, aceasta va fi furnizată în scris către OP.

- (3) Procesul de aprobare constă din următorii pași:
- (a) Cererea de schimbare trebuie depusă/prezentată AAC înainte de efectuarea oricărei schimbări. Documentația relevantă afectată de schimbare trebuie furnizată AAC împreună cu cererea. Cererea și documentația aferentă trebuie depuse cu cel puțin 30 de zile înainte de intrarea în vigoare a schimbării. Formularul de cerere este prezentat în Anexa nr.1 la prezentul PIAC.
 - (b) AAC evaluează:
 - (i) schimbarea propusă în raport cu certificatul OP sau cu certificatul de instruire atașat, sau sistemul de management al acesteia și cerințele aplicabile din partea ATCO.OR, precum și orice alte cerințe aplicabile; și,



(ii) acțiunile propuse de OP pentru a demonstra conformitatea.

Evaluarea va fi efectuată în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea cererii.

- (4) În cazurile în care este necesară o clarificare suplimentară cu privire la schimbările propuse, poate fi organizată o întâlnire între AAC și OP.
- (a) Ca parte a evaluării, AAC poate decide să efectueze un audit pentru a verifica în continuare conformitatea cu cerințele aplicabile. Auditul se efectuează în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea evaluării. AAC utilizează părțile relevante ale listei de verificare a conformității, conform Anexei nr.6 la prezentul PIAC.
 - (b) AAC trebuie, în funcție de schimbare, să examineze necesitatea de a prescrie orice condiții pentru funcționarea OP în timpul schimbării. OP va funcționa în condițiile specificate de AAC în timpul implementării schimbării.
 - (c) Odată ce verificarea este încheiată, AAC emite în scris aprobarea în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea procesului de verificare. Aprobarea include:
 - (i) lista schimbărilor propuse de OP;
 - (ii) condiții pentru funcționarea OP, conform deciziei AAC, în perioada implementării schimbărilor;
 - (iii) dreptul de a contesta în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării.
 - (d) În termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii aprobării, cu condiția ca OP să nu fi înaintat vreo contestație, AAC va modifica certificatul și condițiile de aprobare aferente anexate la acesta și îl va expedia OP.
 - (e) AAC poate decide, fie la etapa de aplicare sau de verificare (a se vedea punctul (4), lit. (c), (i) și (ii) , să respingă cererea. În acest caz, AAC informează în scris OP, împreună cu raționamentul și cu dreptul de a face recurs/contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării respingerii cererii.
- (5) Fără a aduce atingere măsurilor de executare suplimentare, în cazul în care OP implementează schimbările care necesită aprobarea prealabilă fără a fi primit aprobarea AAC, AAC va întreprinde acțiuni imediate și adecvate. Astfel de acțiuni pot include suspendarea, limitarea sau revocarea certificatului OP.

4.3 Schimbări fără aprobare prealabilă

- (1) Toate celelalte schimbări care nu cad sub incidența punctului 4.2 constituie schimbări fără aprobare prealabilă.
- (2) Toate schimbările care nu necesită aprobarea prealabilă trebuie să fie gestionate și notificate AAC, astfel cum sunt definite în procedura aprobată de AAC. La aprobarea procedurii OP, AAC trebuie să verifice dacă aceasta cuprinde:
 - (a) scopul schimbării;
 - (b) gestionarea schimbării;
 - (c) mecanismul de notificare.
- (3) În ceea ce privește gestionarea schimbării (schimbărilor), este necesar să existe:
 - o descriere a schimbării;
 - o indicație a persoanei (persoanelor) responsabile pentru schimbare (schimbări) (de exemplu, managerul responsabil pentru schimbările aduse sistemului de gestionare sau managerul de pregătire pentru actualizări ale cursurilor, materialului, documentației etc.);
 - acțiunea (acțiunile) întreprinsă (e) pentru a face față schimbării;
 - perioada de timp necesară pentru schimbare;
 - aprobarea / aducerea la cunoștință pe internă schimbării.



- (4) Managerul responsabil al TO trebuie să notifice AAC schimbările, care includ elementele descrise mai sus. La cerere, se va prezenta AAC o nouă versiune a documentației care a suferit modificări.
- (5) În cadrul supravegherii permanente, AAC va evalua informațiile furnizate în notificare pentru a verifica dacă măsurile întreprinse respectă procedura aprobată de către AAC și cerințele aplicabile.

4.4 Încetarea activităților

- (1) După primirea notificării din partea OP prin care informează despre intenția de a înceta activitățile, parțial sau integral, AAC analizează situația în scopul:
 - (a) modificării certificatului OP și aprobărilor aferente anexate certificatului; sau
 - (b) revocării certificatului.
- (2) În cazul revocării, certificatul va fi restituit AAC.

CAPITOLUL 5. APROBAREA CURSURILOR

5.1 Prevederi generale

- (1) OP trebuie să respecte domeniul de aplicare și privilegiile definite în condițiile de aprobare (Anexa nr.3 la PIAC) anexate la certificatul organizației.
- (2) AAC aprobă cursuri de pregătire și planuri de pregătire elaborate în conformitate cu cerințele stabilite în ATCO.OR.D.001.
- (3) Pentru a se asigura că cerințele aplicabile din partea A, partea ATCO, capitolul D sunt îndeplinite, privilegiul de a furniza pregătire la nivel de unitate și pregătire continuă se acordă numai OP care:
 - (a) dețin un certificat de FSNA ; sau
 - (b) au încheiat un acord specific cu FSNA .
- (4) Tipurile de pregătire a controlorilor de trafic aerian:
 - (a) Pregătirea inițială, care include pregătirea de bază și pregătirea pentru calificare;
 - (b) Pregătire la nivel de unitate include faza de pregătire tranzitorie, pre-OJT* și OJT. Pregătirea la nivel de unitate constă din cursuri de pregătire pentru fiecare autorizare de unitate stabilit la unitatea ATC și definit în planul de pregătire a unității;
 - (c) Pregătire continuă compusă din pregătirea de menținere și perfecționare;
 - (d) Pregătirea instructorilor de practică;
 - (e) Pregătirea evaluatorilor;
 - (f) Pregătirea lingvistică.

** Pentru autorizarea (zările) de unitate care necesită gestionarea unor situații de trafic complex și dens, este necesară o etapă de pregătire pre-OJT pentru a îmbunătăți abilitățile de calificare dobândite anterior și pentru a fi pregătit pentru situațiile de trafic reale care pot fi întâlnite în unitatea respectivă.*

- (5) Procesul de aprobare constă cuprinde următorii pași:
 - (a) Cerere de aprobare (Anexa nr.5 la PIAC);
 - (b) Verificarea;
 - (c) Emiterea/respingerea cererii.
- (6) Având în vedere că cursul de pregătire este aprobat înainte de a fi furnizat , este posibilă semnalarea constatărilor chiar și după aprobare. De exemplu, o inspecție la fața locului privind desfășurarea instruirii ar putea dezvălui informații suplimentare care nu au fost identificate în timpul procesului de aprobare.



5.2 Pregătirea inițială

Pregătirea inițială constă din pregătirea de bază care este comună tuturor solicitanților și pregătirea profesională în care cuprinde șase programe diferite de calificare. Următoarele calificări și autorizări a calificărilor sunt utilizate în Republica Moldova:

- ADI / TWR / RAD;
- APS / RAD;
- ACS / RAD.

5.2.1 Cererea de aprobare

Cererea de aprobare reprezintă o scrisoare în formă liberă prezentată de OP cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea cursului. Împreună cu scrisoarea, OP va prezenta și planul de pregătire inițială, care va conține cel puțin:

- (a) structura cursului de pregătire inițială furnizat conform ATCO.D.010;
- (b) structura cursului de pregătire inițială furnizat conform ATCO.D.020 (b);
- (c) procedura de desfășurare a cursului (cursurilor) de pregătire inițială;
- (d) metodele de instruire;
- (e) durata minimă și maximă a cursului (cursurilor) de pregătire inițială;
- (f) cu referire la ATCO.D.010 (b), procedura de adaptare a cursurilor de pregătire inițială, se va în considerație cursul de pregătire de bază finalizat cu succes;
- (g) proceduri pentru examinări și evaluări conform ATCO.D.025 și ATCO.D.035, precum și obiective de performanță conform ATCO.D.030 și ATCO.D.040;
- (h) calificările, rolurile și responsabilități;
- (i) procedura de încetare anticipată a pregătirii;
- (j) procedura de recurs/contestare;
- (k) identificarea înregistrărilor care trebuie păstrate cu referire la pregătirea inițială;
- (l) procedura și motivele pentru revizuirea și modificarea planului de pregătire inițială și prezentarea acestuia către AAC. Revizuirea planului de pregătire inițială are loc cel puțin o dată la trei ani.

5.2.2 Verificare

(1) Subiecte, teme și subteme pentru:

- (i) **Pregătirea de bază** este cuprinsă în apendicele nr.2 din partea ATCO, în timp ce obiectivele subiectelor și pregătirii sunt incluse în Mijloacele acceptabile de conformitate la partea ATCO (AMC1 ATCO.D.010 (a) (1));
- (ii) **Control de aerodrom, la vedere (ADV) – pregătirea pentru calificarea ADV** este prezentată în apendicele nr.3 din Partea ATCO, în timp ce obiectivele subiectelor și obiectivele pregătirii sunt Mijloacele acceptabile de conformitate la partea ATCO AMC1 ATCO.D.010 (a) (2) (i));
- (iii) **Control de aerodrom, instrumental – pregătirea pentru calificarea ADI** pentru turnul de control de aerodrom (ADI / TWR) este prezentată în apendicele nr.4 partea ATCO, în timp ce obiectivele subiectelor și pregătirii sunt incluse în Mijloacele acceptabile de conformitate la partea ATCO (AMC1 ATCO .D.010 (a) (2) (ii));
- (iv) **Control de apropiere, supraveghere - pregătirea pentru calificare APS** este prezentată în apendicele nr.7 –la Partea ATCO, în timp ce obiectivele subiectelor și pregătirii sunt prezentate în Mijloacele acceptabile de conformitate la partea ATCO (AMC1 ATCO.D.010 (a) (2) (v));
- (v) **Control regional, supraveghere - pregătirea pentru calificarea ACS** este prezentată în apendicele nr.8 –la partea ATCO, în timp ce obiectivele subiectelor și pregătirii sunt



prezentate în Mijloacele acceptabile de conformitate la partea ATCO (AMC1 ATCO.D.010 (a) (2) (vi)).

- (2) Procesul de verificare se concentrează pe elementele planului de pregătire inițială și pe conținutul pregătirii (formărilor) de bază și de rating, așa cum se prevede mai sus. Verificarea include completitudinea documentației asociate și fezabilitatea acesteia de a fi implementată (de exemplu, personalul care se ocupă de aceasta, metodele de pregătire raportat la echipamentul utilizat etc.).
- (3) Lista cursurilor inițiale poate fi extinsă odată ce a fost luată decizia de a utiliza calificări suplimentare în cadrul FIR Chișinău.
- (4) Utilizarea obiectivelor de performanță în timpul evaluărilor este esențială. Evaluarea prezentată ca documentație pentru aprobarea pregătirii inițiale va utiliza obiectivele de performanță prevăzute în Regulament.

5.2.3 Emiterea / respingerea cererii de aprobare

- (a) Odată ce verificarea este finalizată satisfăcător, AAC emite în scris aprobarea în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea procesului de verificare. Aprobarea reprezintă un text în formă liberă privind:
 - (i) Lista calificărilor pentru care a fost aprobată pregătirea inițială;
 - (ii) Orice condiții impuse în timpul implementării pregătirii inițiale;
 - (iii) Dreptul la recurs/contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării.
- (b) AAC poate decide să respingă cererea de aprobare pentru pregătirea inițială. În astfel de cazuri, AAC comunică acest fapt în scris OP, împreună cu raționamentul și dreptul de recurs/contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării respingerii cererii de aprobare.

5.3 Pregătirea în cadrul unității de trafic aerian (ATC)

- (1) Pregătirea în cadrul unității constă din cursuri de pregătire pentru fiecare autorizare la unitatea ATC și definit în planul de instruire al unității.
- (2) De fapt, o unitate care are "n" autorizări va avea "n" autorizări pentru cursuri. Toate autorizările pentru cursuri ale unității formează instruirea la nivel de unitate pentru unitate respectivă. Fiecare unitate trebuie să aibă un Plan de pregătire în cadrul unității (UTP).
- (3) Cursul de pregătire pentru autorizare de unitate reprezintă o combinație a fazelor relevante pentru emiterea sau reînnoirea unei autorizări de unitate în certificat. Fiecare curs trebuie să conțină o fază de pregătire tranzitorie și o fază de pre-OJT.
- (4) Fază de pre-OJT trebuie să fie inclusă, dacă este cazul, pentru autorizările la nivel de unitate care necesită gestionarea unor situații de trafic complex și dens.
- (5) Termenul de "situații de trafic complex și dens" trebuie definit de către FSNA certificat și convenit de AAC.
- (6) Cursul de pregătire pentru autorizare de unitate definesc programele și obiectivele de performanță în conformitate cu ATCO.D.045 (c) din CT-ATCO (adică pregătirea în unități trebuie să includă pregătirea în: proceduri operaționale, aspecte specifice sarcinilor, situații anormale și de urgență și factori umani).

5.3.1 Cererea de aprobare

- (1) Cererea de aprobare reprezintă scrisoare în formă liberă expediată/prezentată OP cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea cursului. OP va depune UTP cu litera care conține cel puțin:
 - (a) calificările și autorizările pentru care se desfășoară pregătirea;



- (b) structura pregătirii la nivel de unitate;
- (c) lista cursurilor de pregătire pentru autorizare de unitate conform ATCO.D.060;
- (d) procedura de realizare a unui curs pregătire pentru autorizare de unitate;
- (e) metodele de instruire;
- (f) durata minimă a cursului (cursurilor) de pregătire pentru autorizare de unitate ;
- (g) procedura de adaptare a cursurilor de pregătire pentru autorizare de unitate pentru a ține seama în mod corespunzător de calificările dobândite și / sau de autorizările calificărilor și de experiența solicitanților, dacă este cazul;
- (h) procedurile de demonstrare a cunoștințelor teoretice conform ATCO.D.065, inclusiv numărul, frecvența și tipul, precum și notele de susținere a examenelor, care reprezintă cel puțin 75% din notele acordate acestor examinări;
- (i) procedurile de evaluare conform ATCO.D.070, inclusiv numărul și frecvența evaluărilor;
- (j) calificări, roluri și responsabilități;
- (k) procedura de finalizare anticipată a pregătirii;
- (l) procedura de recurs/contestare;
- (m) identificarea înregistrărilor aferente pregătirii la nivel de unitate, care trebuie păstrate;
- (n) lista situațiilor anormale și de urgență identificate, specifice fiecărei autorizări de unitate;
- (o) procedura și motivele revizuirii și modificării UTP și transmiterea acestuia către AAC / FSNA. Revizuirea UTP va avea loc cel puțin o dată la trei ani.

5.3.2 Verificarea

- (1) Procesul de verificare este axat pe elementele UTP și documentația asociată. Verificarea include completitudinea documentației asociate și fezabilitatea acesteia de a fi implementată (de exemplu, personalul care se ocupă de aceasta, metodele de pregătire raportat la echipamentul utilizat etc.).
- (2) Cursurile de aprobare a unităților întreprinse ca urmare a schimbului de licență se adaptează astfel încât să includă elemente de pregătire inițială specifice domeniului funcțional al spațiului aerian sau mediului național. De fapt, obiectivele, subiectele și subtemele includ astfel de elemente din pregătirea inițială.
- (3) Utilizarea obiectivelor de performanță în timpul evaluărilor este esențială. Evaluarea prezentată în calitate de documentație pentru aprobarea pregătirii inițiale va utiliza obiectivele de performanță prevăzute de Regulament.

5.3.3 Emiterea / respingerea cererii de aprobare

- (1) După finalizarea verificării, AAC va emite în scris aprobarea în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea verificării. Aprobarea reprezintă un text în formă liberă privind :
 - (a) Lista cursurilor de pregătire de pregătire pentru autorizare de unitate pentru care a fost aprobată pregătirea la nivel de unitate ;
 - (b) Toate condițiile impuse în timpul implementării pregătirii în cadrul unității (de exemplu, pot fi corelate cu cerințele pre-OJT);
 - (c) Dreptul la recurs/contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării.
- (2) AAC poate să respingă cererea de aprobare a pregătirii în cadrul unității. În astfel de cazuri, AAC trebuie să informeze în scris OP, împreună cu raționamentul și dreptul la contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării refuzului.
- (3) Urmare preschimbării unui certificat , AAC aprobă sau respinge cursul de pregătire pentru autorizare de unitate stabilit în conformitate cu ATCO.B.020 (b) și (c) în cel mult șase săptămâni de la prezentarea cererii de aprobare, și se asigură că sunt respectate principiile nediscriminării și proporționalității.



5.4 Pregătirea continuă

Pregătirea continuă constă din cursuri de perfecționare și conversie și se furnizează în conformitate cu cerințele cuprinse în Schema de competență la nivelul unității, conform ATCO.B.025.

5.4.1 Curs de perfecționare

(1) Cursurile de perfecționare sunt elaborate și furnizate de OP. Pregătirea de perfecționare este concepută astfel încât să revizuiască, să consolideze și să îmbunătățească cunoștințele și competențele controlorilor de trafic aerian pentru a asigura un flux ordonat și sigur al traficului aerian și trebuie să conțină cel puțin:

- pregătirea în partea ce ține de practicile și procedurile standard, utilizând frazeologia aprobată și comunicarea eficientă;
- pregătirea în partea ce ține situațiile anormale și situațiile de urgență, utilizând frazeologia aprobată și comunicarea eficientă; și
- pregătirea în partea ce ține de factorii umani.

(2) Se va stabili o programă pentru cursul de perfecționare și, în cazul în care un subiect este destinat să actualizeze competențele controlorilor de trafic aerian, se elaborează și obiective de performanță.

5.4.2 Pregătirea de conversie

(1) Cursurile de pregătire de conversie sunt elaborate și furnizate de OP și aprobate de AAC. Pregătirea de conversie trebuie concepută astfel încât să ofere cunoștințe și competențe adecvate pentru o schimbare în mediului operațional și este furnizată de către OP atunci când evaluarea siguranței schimbării impune necesitatea unei astfel de pregătiri.

(2) Cursurile de pregătire de conversie trebuie să includă:

- determinarea metodei adecvate de pregătire și durata cursului, ținând seama de natura și amploarea schimbării; și
- determinarea metodei de examinare și / sau evaluare pentru pregătirea de conversie.

(3) Pregătirea de conversie trebuie furnizată înainte ca controlorii de trafic aerian să-și exercite privilegiile certificatului în mediul operațional modificat.

5.4.3 Cererea de aprobare

(1) Cererea de aprobare reprezintă o scrisoare în formă liberă prezentată de OP cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea cursului. Împreună cu scrisoarea, OP trebuie să prezinte, cel puțin Schema de competență la nivelul unității (conform ATCO.B.025 din CT-ATCO):

- (a) procedurile de evaluare a cursurilor de perfecționare în conformitate cu ATCO.D.080 (b);
- (b) procedurile de examinare a cunoștințelor teoretice și a capacității de înțelegere necesare exercitării privilegiilor calificărilor și autorizărilor;
- (c) durata minimă și frecvența cursului de perfecționare;
- (d) proceduri pentru identificarea temelor și subtemelor, obiectivelor și metodelor pentru pregătirea continuă;
- (e) procedurile de examinare a cunoștințelor teoretice și / sau de evaluare a competențelor practice dobândite în perioada cursul de pregătire de conversie, inclusiv notele acordate la examen;
- (f) proceduri în caz de nepromovare a unui examen și sau a unei evaluări, inclusiv procedurii de recurs/contestare.;
- (g) calificări, roluri și responsabilități;



- (h) identificarea înregistrărilor de pregătire continuă și a evaluărilor care trebuie păstrate, în conformitate cu ATCO.AR.B.015 din Regulament;

5.4.4 Verificarea

Procesul de verificare este axat pe elementele pregătirii continue și pe documentația asociată. Verificarea include completitudinea documentației asociate și fezabilitatea acesteia de a fi implementată (de exemplu, personalul care se ocupă de aceasta, calificări, metode de pregătire raportat la echipamentele utilizate etc.).

5.4.5 Emiterea / respingerea cererii

- (1) După finalizarea verificării, AAC va emite în scris aprobarea în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea verificării. Aprobarea reprezintă un text în formă liberă privind:
- Lista cursurilor incluse în schema de competență a unităților;
 - Toate condițiile impuse în timpul implementării pregătirii (de exemplu, referitoare la schimbările anumitor echipamente sau situații în care trebuie reînnoite);
 - Dreptul la recurs/contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării.
- (2) AAC poate să respingă cererea de aprobare a pregătirii continue. În acest caz, AAC trebuie să informeze în scris OP, împreună cu raționamentul și dreptul la contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării refuzului.

5.5 Pregătirea instructorilor de practică

Pregătirea instructorilor de practică va fi elaborată și furnizată de OP și va cuprinde:

- un curs privind tehnicile de instruire practică pentru OJTI și / sau STDI, inclusiv o evaluare;
- un curs de perfecționare cu privire la abilitățile practice de instruire;
- metoda (metodele) de evaluare a competenței instructorilor de practică.

5.5.1 Cererea de aprobare

- (1) Cererea de aprobare reprezintă o scrisoare în formă liberă, prezentată de OP cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea cursului. Împreună cu scrisoarea, OP va prezenta, cel puțin, următoarele:
- structura cursului privind tehnicile de instruire practică pentru OJTI și / sau STDI;
 - structura reînnoirii cursului privind tehnicile de instruire practică pentru OJTI și / sau STDI;
 - metodele de pregătire;
 - durata cursului privind tehnicile de instruire practică și a cursurilor de perfecționare pentru OJTI și / sau STDI;
 - procedurile de evaluare și metodele de evaluare a competenței instructorilor de practică;
 - calificări, roluri și responsabilități;
 - procedura de recurs/contestare;
 - identificarea înregistrărilor care trebuie păstrate;
- (2) O evaluare reușită a tehnicilor de pregătire pentru instructorii de practică ar trebui să stabilească competențe cel puțin pentru următoarele domenii:
- impactul reglementării asupra pregătirii controlorilor de trafic aerian;
 - impactul factorilor umani asupra pregătirii controlorilor de trafic aerian;
 - determinarea experienței persoanei care efectuează pregătirea;
 - determinarea nivelului actual al capacității persoanei care efectuează pregătirea;
 - desfășurarea unui briefing pre-sesiune;



- planificarea și desfășurarea sesiunii de pregătire;
 - demonstrarea și explicarea sarcinilor;
 - monitorizarea sesiunii de pregătire;
 - gestionarea corectă a intervențiilor, inclusiv corectarea erorilor;
 - evaluarea performanței persoanei care efectuează pregătirea;
 - raportul persoanei care efectuează pregătirea;
 - furnizarea de rapoarte scrise despre performanța persoanei care efectuează pregătirea;
 - întreprinderea unor măsuri de monitorizare adecvate în vederea soluționării problemelor ce țin de pregătire;
 - tehnici de întrerupere a ceasurilor; și
 - cunoștințe privind facilitățile tehnice/mediul.
- (3) Pentru pregătirea OJTI, ar trebui să se utilizeze un instructor cu o sarcină parțială sau un simulator. Evaluarea competenței instructorului de practică pentru OJTI poate fi efectuată fie în cadrul unor operațiuni reale, fie la un STD. Evaluarea competenței instructorului de practică pentru un STDI ar trebui să se realizeze pe un dispozitiv de instruire sintetică.

5.5.2 Verificarea

Procesul de verificare se axează pe elementele pregătirii și documentația asociată. Verificarea include completitudinea documentației asociate și fezabilitatea acesteia de a fi implementată (de exemplu, personalul care se ocupă de aceasta, metodele de pregătire raportat echipamentele utilizate etc.)

5.5.3 Emiterea / respingerea cererii

- (1) După finalizarea verificării, AAC emite în scris aprobarea în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea acesteia. Aprobarea reprezintă un text în formă liberă privind:
- (a) Denumirea cursurilor incluse în aprobare;
 - (b) Toate condițiile impuse în timpul implementării pregătirii (de exemplu, referitoare la locația sau utilizarea unui echipament specific);
 - (c) Dreptul la recurs/contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării.
- (2) AAC poate să respingă cererea de aprobare a pregătirii. În acest caz, AAC trebuie să informeze în scris OP, împreună cu raționamentul și dreptul la contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării refuzului.

5.6 Pregătirea evaluatorilor

Pregătirea evaluatorilor este elaborată și furnizată de OP și constă în următoarele:

- (a) un curs de pregătire a evaluatorilor, inclusiv o evaluare;
- (b) un curs de perfecționare cu privire la competențele de evaluare;
- (c) metoda (metodele) de evaluare a competenței evaluatorilor.

5.6.1 Cererea de aprobare

- (1) Cererea de aprobare reprezintă o scrisoare în formă liberă prezentată de OP cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea cursului. Împreună cu scrisoarea, OP va prezenta, cel puțin, următoarele:
- (a) structura cursului pentru evaluator;
 - (b) structura cursului de perfecționare pentru evaluatori;
 - (c) metodele de pregătire;



- (d) durata cursurilor pentru evaluator și cursurilor de perfecționare;
 - (e) procedurile de evaluare și metodele de evaluare a competenței evaluatorilor;
 - (f) calificări, roluri și responsabilități;
 - (g) procedura de recurs/contestare;
 - (h) identificarea înregistrărilor care trebuie păstrate;
- (2) O evaluare reușită ar trebui să stabilească competența cel puțin următoarele domenii de evaluare a cunoștințelor și tehnicilor:
- reglementări și obligațiile legale;
 - tipuri de evaluare și aplicarea acestora;
 - obiective de performanță care constituie competența controlorului de trafic aerian;
 - condițiile de evaluare pentru a obține rezultate fiabile;
 - procesarea evaluărilor și procedurilor administrative;
 - oferirea feedback-ului verbal și întocmirea rapoartelor de evaluare;
 - interese și codul de conduită;
 - evaluarea cu exactitate a competenței în raport cu obiectivele de performanță;
 - dezvoltarea unei bune tehnici de interogare și elaborarea unor întrebări adecvate evaluării.
- (3) Evaluarea competenței evaluatorului trebuie să se axeze asupra aplicării competențelor unui evaluator. Abilitățile ar trebui să reprezinte cel puțin un subset al competențelor predate/înșușite în cadrul cursului de pregătire al evaluatorului. Orice evaluare a competenței evaluatorului ar trebui să fie realistă și ar putea fi desfășurată în cadrul operațiunilor reale sau în timpul instruirii.

5.6.2 Verificare

Procesul de verificare se concentrează pe elementele instruirii și documentația asociată. Verificarea include completitudinea documentației asociate și fezabilitatea acesteia de a fi implementată (de exemplu, personalul care se ocupă de aceasta, metodele de pregătire și echipamentul utilizat etc.).

5.6.3 Emiterea / respingerea cererii

- (1) După finalizarea verificării, AAC emite în scris aprobarea în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea acesteia. Aprobarea reprezintă un text în formă liberă privind:
- (a) Denumirea cursurilor incluse în aprobare;
 - (b) Orice condiții impuse în timpul implementării pregătirii (de exemplu, tipul de evaluator);
 - (c) Dreptul la recurs/contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării.
- (2) AAC poate să respingă cererea de aprobare a instruirii. În acest caz, AAC trebuie să comunice informeze în scris OP, împreună cu raționamentul și dreptul la contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării refuzului.

5.7 Instruire lingvistică

- (1) Furnizorii de servicii de navigație aeriană asigură cursuri de pregătire lingvistică pentru a menține nivelul necesar de competență lingvistică pentru:
- titularii unei autorizări de competență lingvistică la nivel operațional (nivelul patru);
 - titularii de certificate care nu au avut posibilitatea de a-și exersa competențele lingvistice în mod regulat pentru le putea menține.
- (2) Pregătirea lingvistică poate fi oferită și sub formă de pregătire continuă.



5.7.1 Cererea de aprobare

- (1) Cererea de aprobare reprezintă o scrisoare în formă liberă prezentată de OP cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea cursului. Împreună cu scrisoarea, OP va prezenta, cel puțin, următoarele:
 - (a) structura cursului;
 - (b) metodele de instruire;
 - (c) durata cursurilor;
 - (d) procese și metode de evaluare;
 - (e) calificări, roluri și responsabilități;
 - (f) procedura de recurs/contestare;
 - (g) identificarea înregistrărilor care trebuie păstrate;
- (2) Pregătirea lingvistică ar trebui să conțină comunicare aferentă locului de muncă, în special în ceea ce privește managementul situațiilor anormale și de urgență și desfășurarea unei coordonări neobișnuite cu colegii, echipajele de zbor și personalul tehnic. Trebuie să se pună accentul pe aspecte ce țin de dezvoltarea capacității de a înțelege, vorbi și utiliza vocabularul necesar.
- (3) Pregătirea pentru dezvoltarea capacităților de competență lingvistică poate fi delegată organizațiilor de pregătire lingvistică în domeniul aviației.

5.7.2 Verificarea

Procesul de verificare se axează pe elementele pregătirii și documentația asociată. Verificarea include completitudinea documentației asociate și fezabilitatea acesteia de a fi implementată (de exemplu, personalul care se ocupă de aceasta, metodele de pregătire raportat la echipamentul folosit etc.)

5.7.3 Eliberarea / respingerea cererii

- (1) După finalizarea verificării, AAC emite în scris aprobarea în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea. Aprobarea reprezintă un text în formă liberă:
 - (a) Denumirea cursului inclus în aprobare;
 - (b) Orice condiții impuse în timpul implementării pregătirii, dacă este cazul;
 - (c) Dreptul la recurs/contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării.
- (2) AAC poate să respingă cererea de aprobare a pregătirii. În acest caz, AAC ar trebui să informeze în scris OP, împreună cu raționamentul și dreptul la contestare în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării refuzului.

CAPITOLUL 6 CAZURI SPECIALE: ACTIVITĂȚI CONTRACTATE

6.1 Prevederi generale

- (1) OP poate decide să contacteze anumite părți ale activităților sale unor organizații externe. În astfel de cazuri, OP se asigură că, în momentul contractării sau achiziționării oricăror părți din activitățile lor, activitatea contractată sau achiziționată (sau o parte a acesteia) este conformă cu cerințele aplicabile.
- (2) Indiferent de statutul de aprobare al organizației contractate, contractantul OP este responsabil pentru asigurarea faptului că toate activitățile contractate fac obiectul identificării pericolelor și al gestionării riscurilor (conform cerințelor ATCO.OR.C.001 (c)) și monitorizării conformității cerută de ATCO.OR.C.001 (f)).

6.2 Organizațiile necertificate conform Regulamentului ATCO

- (1) Atunci când o OP contactează orice parte a activității sale unei organizații care nu este la rândul său certificată în conformitate cu Regulamentul ATCO pentru a desfășura astfel de



activități, organizația contractată să desfășoare activitatea în conformitate cu condițiile aprobării incluse în COP.

- (2) Contractantul OP va asigura accesul AAC la organizația contractată pentru a determina respectarea în continuare a cerințelor aplicabile. Este necesar să existe un acord scris între OP și organizația contractată care definesc în mod clar activitățile contractate și cerințele aplicabile, inclusiv accesul AAC, pentru a-și exercita funcțiile de supraveghere și monitorizare cu cerințele aplicabile.
- (3) Activitățile contractate legate de siguranță, relevante pentru acord, ar trebui să fie incluse în programul de monitorizare a conformității din cadrul OP. AAC trebuie să verifice în timpul certificării și al supravegherii permanente faptul că sistemul de management al OP include în cadrul programului de monitorizare a conformității activitățile contractate și verifică existența rapoartelor din cadrul programului privind activitățile contractate.
- (4) OP ar trebui să se asigure că organizația contractată dispune de autorizațiile sau aprobările necesare, dacă sunt solicitate, și gestionează resursele și competențele necesare pentru îndeplinirea sarcinii. Prin acordurile scrise și prin programul de monitorizare a conformității, OP va verifica resursele și competențele organizațiilor contractante atunci când contactează anumite activități. AAC verifică acordul scris între părți și rezultatele procesului de monitorizare a conformității privind activitățile contractate.

6.3 Organizațiile în conformitate cu Regulamentul ATCO

În cazul în care organizația contractată este ea însăși certificată pentru a desfășura activitățile contractate, sistemul OP de monitorizare a conformității trebuie să verifice cel puțin dacă aprobarea acoperă efectiv activitățile contractate și că este încă valabilă.

6.4 Suspendarea, limitarea sau revocarea COP

- (1) Decizia de suspendare, limitare sau revocarea a COP se ia de către Directorul AAC, în baza procesului verbal, ca urmare a inspecției, investigațiilor sau controlului efectuat în cadrul supravegherii permanente a OP.
- (2) În cazul în care, în procesul supravegherii permanente vor fi depistate constatări corespunzătoare criteriilor din punctul 4.4 și va fi stabilită necesitatea limitării sau revocării COP, AAC notifică OP, în formă scrisă, despre sancțiunile pretinse. În notificare trebuie să fie indicate următoarele date:
 - (a) constatări, în baza cărora acțiunea respectivă este întreprinsă;
 - (b) orice acțiuni intermediare, precum corespondența sau consultări, întreprinse de AAC pentru soluționarea problemelor apărute; și
 - (c) cu excepția cazurilor specificate în continuare în punctul (3), informația privind acordarea a 30 zile pentru contestarea deciziilor în corespundere cu pct. 6.5 din prezentul PIAC.
- (3) Dacă în cadrul supravegherii permanente vor fi depistate constatări corespunzătoare criteriilor din punctul 2.4.4 (2), precum și dacă va fi stabilit că acestea influențează sau ar putea influența siguranța zborurilor, OP va fi notificată, în formă scrisă, despre suspendarea imediată a COP. Notificarea trebuie să conțină datele indicate în punctul (2).
- (4) Decizia de limitare sau revocare COP se ia pe parcursul a 30 de zile din data suspendării sale.

	Certificarea organizațiilor de pregătire	AAC
		PIAC-ATCO-COP
		27

6.5 Contestarea deciziilor

- (1) Contestarea deciziilor AAC adoptate în limitele competenței stabilite în capitolul C al RAC-APL se efectuează prin depunerea cererii către Directorul AAC în termen de 30 zile de la data comunicării deciziei.
- (2) Cererile se examinează conform procedurii și în termenii stabiliți de legislație.

SPAȚIU LASAT INTENȚIONAT LIBER

	Certificarea organizațiilor de pregătire	AAC
		PIAC-ATCO-COP
		28

Anexa nr.1 Cerere de aprobare a Organizației de Pregătire a Controlorilor de Trafic Aerian (ATCO)

1.	Referința solicitantului <i>Applicant's reference</i>		
1.1	Referința <i>Reference</i>	(numărul de ieșire/ exit number)	
2.	Adresa solicitantului și date de contact <i>Applicant's address and contact data</i>		
2.1	Datele solicitantului <i>Applicants's data</i>		
2.1.1	Numele și adresa <i>Name and address</i> (numele și adresa înregistrată (întreprindere) / sediul legal al societății) <i>(registered (business) name and address/legal seat of the company)</i>	Numar de cont <i>Account number</i>	
		Numele companiei <i>Name of company</i>	
		Strada/Nr. <i>Street / Nr</i>	
		Codul poștal <i>Post Code</i>	
		Orașul <i>City</i>	
		Țara <i>Country</i>	
2.1.2	Persoană de contact (responsabilă pentru această cerere) <i>Contact Person</i> (responsible for this application)	Titlu <i>Title</i>	<input type="checkbox"/> Mr <input type="checkbox"/> Ms
		Numele <i>Name</i>	
		Prenumele <i>First name</i>	
		Funcția <i>Job title</i>	
		Telefon / Fax <i>Phone/Fax</i>	
		Email	
2.2	Principala locație (poate fi lăsată necompletată, dacă este identică cu 2.1 datele solicitantului) <i>Principle Location (may be left blank, if same as 2.1 Applicant Data)</i>		
2.2.1	Numele și locația <i>Name and Location</i>	Numele companiei <i>Name of company</i>	
		Strada/Nr. <i>Street / Nr</i>	
		Codul poștal <i>Post Code</i>	
		Orașul <i>City</i>	
		Țara <i>Country</i>	
2.3	Locații suplimentare <i>Additional Locations</i>		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
2.3.1	Adresa locație (poate fi lăsată necompletată, dacă este aceeași cu cea a datelor solicitantului 1) <i>Location address</i> (may be left blank, if same as 1 Applicant Data)	Numele companiei <i>Name of company</i>	
		Strada/Nr. <i>Street / Nr</i>	
		Codul poștal <i>Post Code</i>	
		Orașul <i>City</i>	
		Țara <i>Country</i>	

Duplicați acest tabel pentru a adăuga alte locații / Please duplicate this table to add further locations



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
29

3.	Identificarea activității / Identification of activity	
3.1.	Activitate <i>Activity</i>	3.1.1 <input type="checkbox"/> - Cerere pentru emiterea certificatului inițial de OP ATCO <i>Application for initial ATCO Training Organisation Certificate</i> 3.1.2 <input type="checkbox"/> - Cerere de modificare a certificatului OP ATCO <i>Application for change to ATCO Training Organisation Certificate</i>
3.2.	Ref. aprobare inițială completați în caz de modificare <i>Original Approval Ref.</i> <i>Complete in case of change</i>	
3.3.	Eliberat de completați în caz de modificare <i>Issued by</i> <i>Complete in case of change</i>	
3.4.	Descriere modificări solicitate, conform Certificatului de aprobare existent <i>Description of changes applied for under existing Approval Certificate</i>	
3.4.1	<input type="checkbox"/> Modificări aduse organizației <i>Changes to the Organisation</i>	<i>[description]</i>
3.4.2	<input type="checkbox"/> Modificări ale domeniului de aplicare / privilegiilor <i>Changes to the scope/privileges</i>	<i>[description]</i>
3.4.5	Data începerii activității sau a modificării <i>Date of intended start of activity or change</i>	
4.	Tipul (tipurile) de pregătire (pentru care se solicită certificarea în conformitate cu prevederile Regulamentului de stabilire a cerințelor și procedurile administrative referitoare la certificatele controlorilor de trafic aerian, aprobat HG nr.134/2019) <i>Type(s) of Training for which Certification is requested in accordance with the provision of the Regulation laying down requirements and administrative procedures relating to air traffic controllers' certificates, approved through the GD no.134/2019)</i>	
4.1	Pregătirea inițială <i>Initial ATCO Training</i>	
	Course	Ratings
	<input type="checkbox"/> Basic Training	N/A
	<input type="checkbox"/> Rating Training	<input type="checkbox"/> Aerodrome Control Visual (ADV)
		<input type="checkbox"/> Tower Control (TWR)
		<input type="checkbox"/> Ground Movement Control (GMC)
		<input type="checkbox"/> Ground Movement Surveillance (GMS)
		<input type="checkbox"/> Air Control (AIR)
		<input type="checkbox"/> Aerodrome Radar Control (RAD)
		<input type="checkbox"/> Aerodrome Control Procedural (APP)
	<input type="checkbox"/> Approach Control Surveillance (APS)	<input type="checkbox"/> Precision Approach Radar (PAR)
		<input type="checkbox"/> Surveillance Radar Approach (SRA)
		<input type="checkbox"/> Terminal Control (TCL)
	<input type="checkbox"/> Area Control Procedural (ACP)	<input type="checkbox"/> Oceanic Control (OCN)

**Certificarea organizațiilor de pregătire****AAC**
PIAC-ATCO-COP
30

	<input type="checkbox"/> Area Control Surveillance (ACS)	<input type="checkbox"/> Terminal Control (TCL) <input type="checkbox"/> Oceanic Control (OCN)
4.1.1	Observații / Remarks	
4.2	<input type="checkbox"/> ATCO Unit Training	
4.2.1	Observații / Remarks	
4.3	<input type="checkbox"/> ATCO Continuation Training	
	Course	<input type="checkbox"/> ATCO Refresher training <input type="checkbox"/> ATCO Conversion training
4.3.1	Observații / Remarks	
4.4	<input type="checkbox"/> ATCO Practical Instructor Training	
4.4.1	Observații / Remarks	
4.5	<input type="checkbox"/> ATCO Assessor Training	
4.5.1	Observații / Remarks	
5.	Alte / Other	
5.1	Numărul de personal implicat în activitățile din cadrul tipului de pregătire <i>Number of staff involved in the activities under the Type of Training</i>	
5.2	Lista documentelor care trebuie prezentate împreună cu cererea a) Expozeul organizației de pregătire, care include organigrama și, după caz, descrierea și informația despre activitățile OP, parteneri și/sau subcontractanți b) Declarația de conformitate c) Procesele sistemului de management d) Planul de pregătire inițială / Planul de pregătire la nivel de unitate / Schema de competență a unității, după caz e) Copia certificatului de înregistrare / certificatului de constituire List of documentation to be provided with the application a) Organisation Exposition including company flow-charts and, as relevant, description and information on ATCO TO activities and organisation of partners or/and subcontractors b) Declaration of compliance c) Management system processes d) Initial Training Plan / Unit Training Plan / Unit Competence Scheme, as applicable e) A copy of the national Companies register / Certificate of Incorporation	

Data / Locația <i>Date/Location</i>	Numele managerului responsabil <i>Name of Accountable Manager</i>	Semnătură <i>Signature</i>



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
31

Anexa nr.2 Specimenul Certificatului de Organizație de Pregătire a Controlorilor de Trafic Aerian (ATCO TO)



REPUBLIC OF MOLDOVA
REPUBLICA MOLDOVA

CIVIL AVIATION AUTHORITY
AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ

AIR TRAFFIC CONTROLLERS TRAINING ORGANISATION CERTIFICATE
CERTIFICAT DE ORGANIZAȚIE DE PREGĂTIRE A CONTROLORILOR DE TRAFIC AERIAN

Number:

Număr:

MD / ATCO / XX

Pursuant to Regulation No.134 / 2019 and subject to the conditions specified below, the Civil Aviation Authority certifies
În temeiul Regulamentului nr.134/2019 și sub rezerva îndeplinirii condițiilor specificate mai jos, Autoritatea Aviației Civile certifică

[NAME OF THE TRAINING ORGANIZATION]
[DENUMIREA ORGANIZAȚIEI DE PREGĂTIRE]

Whose business address is:

Având adresa:

[ADDRESS OF THE TRAINING ORGANISATION]

[ADRESA ORGANIZAȚIEI DE PREGĂTIRE]

is a Part ATCO.OR certified training organisation with the privilege to provide training according to Part ATCO, as listed in the attached training approval.

este o organizație de pregătire certificată conform Partea ATCO.OR, cu privilegiul de a furniza pregătire conform Partea ATCO, în conformitate cu lista din aprobarea pregătirii anexată.

Terms of approval and privileges:

Condiții de aprobare și privilegii:

This certificate is limited to the privileges and the scope of providing training as listed in the attached training approval.

This certificate is valid whilst the certified organisation remains in compliance with Part ATCO.OR, Part ATCO and other applicable regulations.

Subject to compliance with the foregoing terms of approval and privileges, this certificate shall remain valid unless the certificate has been surrendered, superseded, limited, suspended or revoked.

Prezentul certificat este limitat la privilegiile și la sfera furnizării de cursuri de pregătire, în conformitate cu lista din aprobarea pregătirii anexate.

Prezentul certificat este valabil atât timp cât organizația certificată continuă să respecte partea ATCO.OR, partea ATCO și alte reglementări aplicabile.

Sub rezerva conformității cu condițiile de aprobare și privilegii de mai sus, prezentul certificat rămâne valabil, cu excepția cazului în care certificatul a fost restituit, înlocuit, limitat, suspendat sau revocat.

Date of issue/ Data emiterii:

Signature:

For CAA / Pentru AAC:
Director



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
32

Anexa nr.3 Specimenul Anexei la Certificatul Organizației de Pregătire a Controlorilor de Trafic Aerian (ATCO)

TRAINING APPROVAL

Attachment to ATCO Training Organisation Certificate Number:

Anexa la Certificatul Organizației de Pregătire Numărul:

MD / ATCO / XX

[NAME OF THE TRAINING ORGANIZATION]

[DENUMIREA ORGANIZAȚIEI DE PREGĂTIRE]

has obtained the privileges to provide and conduct the following training in accordance with Part ATCO:

a obținut privilegiul de oferi și de a asigura următoarele tipuri de pregătire în conformitate cu Partea ATCO:

TYPE(S) OF TRAINING

Type of training	Course	Rating Endorsements	Remarks
<input type="checkbox"/> ATCO Initial Training	<input type="checkbox"/> Basic Training	N/A	
	<input type="checkbox"/> Rating Training		
<input type="checkbox"/> ATCO Unit Training		
<input type="checkbox"/> ATCO Continuation Training	<input type="checkbox"/> ATCO Refresher Training	N/A	
	<input type="checkbox"/> ATCO Conversion Training	N/A	
<input type="checkbox"/> Practical Instructor Training	N/A	N/A	
		N/A	
<input type="checkbox"/> Assessor Training	N/A	N/A	
		N/A	

This training course approval is valid as long as:

Prezenta aprobare a cursurilor de pregătire este valabilă atât timp cit:

- (a) the ATCO TO certificate has not been surrendered, superseded, limited, suspended or revoked; and Certificatul OP ATCO nu a fost restituit, înlocuit, limitat, suspendat sau revocat; și
- (b) all operations are conducted in compliance with Part ATCO.OR, Part ATCO, other applicable regulations, and, when relevant, with the procedures in the organisation's documentation as required by Part ATCO.OR.

toate operațiunile sînt desfășurate în conformitate cu Partea ATCO.OR, Partea ATCO cu alte reglementări aplicabile și, dacă este cazul, cu procedurile din documentația organizației în conformitate cu prevederile Părții ATCO.OR

Date of issue/ Data emiterii:

Signature:

For CAA / Pentru AAC:
Director



Anexa nr.4 Declarația de conformitate

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE

Prin prezenta confirm că pregătirea desfășurată (denumirea organizației de pregătire) manualele acesteia și programele de pregătire corespund cerințelor Regulamentului 134/2019, Părții ATCO, PIAC-ATCO-COP și altor cerințe naționale aplicabile.

Toate schimbările Certificatului de aprobare a organizației de pregătire, precum și manualelor și programelor de pregătire vor fi efectuate în conformitate cu procedura stabilită, cu excepția cazurilor în care AAC recunoaște în mod special faptul că tipul de schimbări stabilit poate fi inclus fără a fi aprobate în prealabil.

Politica de siguranță și funcția de monitorizare a conformității (denumirea organizației de pregătire) va fi consecventă, iar planificarea acesteia, controlul și asigurarea vor constitui metode de executare a cerințelor în vigoare pentru toate structurile organizației.

Autoritatea Aeronautică Civilă va avea acces permanent la toate genurile de activitate, pentru a se convinge de faptul că se respectă reglementările în vigoare. Manualele și programele (denumirea organizației de pregătire) nu substituie reglementările în vigoare și instrucțiunile AAC. În cazul în care unele prevederi anumite ale manualului sau programului contravin reglementărilor în vigoare ale AAC, ultimele au prioritate și contradicțiile corespunzătoare vor fi înlăturate astfel încât să corespundă cerințelor AAC.

Pentru personal (denumirea organizației de pregătire) această declarație reprezintă un Ordin cu privire la punerea în aplicare a tuturor prevederilor, instrucțiunilor și restricțiilor care se conțin în Manualul de Pregătire.

Chișinău20__

Director general “.....”
(denumirea organizației de pregătire)

Numele/prenumele și semnătura



Anexa nr.5 Cerere de aprobare a programului de pregătire

1.	Referința solicitantului / Applicant's reference					
1.1	Referința Reference	(numărul de ieșire/ exit number)				
2.	Adresa solicitantului și date de contact Applicant's address and contact data					
2.1	Datele solicitantului / Applicants's data					
2.1.1	Numele și adresa Name and address (numele și adresa înregistrată (întreprindere) / sediul legal al societății) (registered (business) name and address/legal seat of the company)	Numele companiei Name of company		Orașul City		
		Strada/Nr. Street / Nr		Țara Country		
		Codul poștal Post Code				
2.1.2	Persoană de contact (responsabilă pentru această cerere) Contact Person (responsible for this application)	Titlu Title	<input type="checkbox"/> Mr <input type="checkbox"/> Ms	Denumirea funcției Job title		
		Numele Name		Telefon / Fax Phone/Fax		
		Prenumele First name		Email		
Pregătirea inițială ATCO / ATCO Initial Training	Course	Ratings		Rating endorsements		
	<input type="checkbox"/> Basic Training	N/A		N/A		
	<input type="checkbox"/> Rating Training	<input type="checkbox"/> Aerodrome Control Visual (ADV)	N/A		<input type="checkbox"/> Tower Control (TWR)	
		<input type="checkbox"/> Aerodrome Control Instrument (ADI)			<input type="checkbox"/> Ground Movement Control (GMC)	
					<input type="checkbox"/> Ground Movement Surveillance (GMS)	
				<input type="checkbox"/> Air Control (AIR)		
				<input type="checkbox"/> Aerodrome Radar Control (RAD)		
		<input type="checkbox"/> Aerodrome Control Procedural (APP)	N/A			
	<input type="checkbox"/> Approach Control Surveillance (APS)			<input type="checkbox"/> Precision Approach Radar (PAR)		
				<input type="checkbox"/> Surveillance Radar Approach (SRA)		
<input type="checkbox"/> Area Control Procedural (ACP)			<input type="checkbox"/> Terminal Control (TCL)			
<input type="checkbox"/> Area Control Surveillance (ACS)			<input type="checkbox"/> Oceanic Control (OCN)			
<input type="checkbox"/> ATCO Unit Training						
<input type="checkbox"/> ATCO Continuation Training		<input type="checkbox"/> ATCO Refresher training <input type="checkbox"/> ATCO Conversion training				
<input type="checkbox"/> ATCO Practical Instructor Training						
<input type="checkbox"/> ATCO Assessor Training						
Alte / Other						



Confirm faptul că cursul de pregătire sus-menționat pentru acordarea, se va desfășura sub responsabilitatea mea în conformitate cu cerințele programului de pregătire indicat în cererea respectivă.

I confirm that the above-mentioned training course for issue, will be conducting under my responsibility according to the requirements of the training program indicated in the respective application

Data / Date: _____

Semnătura solicitantului / Applicant's signature: _____

Prin prezenta confirm că programul de pregătire pentru acordareaeste aprobat pentru desfășurarea sub responsabilitatea solicitantului menționat mai sus.

Obiecții (în cazul în care este aplicabil).....
.....

Data aprobării și nr.....

Data revalidării și nr.....

I hereby confirm that the training program for issue is approved for the performance under the responsibility of the applicant mentioned above.

Objections (if applicable)
.....

Date of approval and No:

Date of revalidation and No

Data și locul / Date and place: _____

Semnătura/ștampila AAC / Signature / stamp AAC: _____



Anexa nr.6 Raportul privind inspecția organizației de pregătire de către reprezentanții AAC

Annex	Part	Point	Applicability Area	Text of the Requirement	Domain	Key Elements	Evidence	Compliance			Actions needed & planned completion date
								Yes	On going	No	
CT				AIR TRAFFIC CONTROLLER TRAINING							
CT				SECTION 1							
CT				General requirements							
CT	ATCO	D	001	ATCO.D.001 Objectives of air traffic controller training							
CT	ATCO	D	001	Air traffic controller training shall cover the entirety of theoretical courses, practical exercises, including simulation, and on-the-job training required in order to acquire and maintain the skills to deliver safe, orderly and expeditious air traffic control services.							
CT	ATCO	D	005	ATCO.D.005 Types of air traffic controller training							
CT	ATCO	D	005	(a) Air traffic controller training shall consist of the following types:							
CT	ATCO	D	005	(1) initial training, leading to the issue of a student air traffic controller licence or to the issue of an additional rating and, if applicable, rating endorsement, providing:							
CT	ATCO	D	005	(i) 'basic training':theoretical and practical training designed to impart fundamental knowledge and practical skills related to basic operational procedures;							



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
37

CT	ATCO	D	005	(ii) 'rating training': theoretical and practical training designed to impart knowledge and practical skills related to a specific rating and, if applicable, to rating endorsement;								
CT	ATCO	D	005	(2) unit training, leading to the issue of an air traffic controller licence, the issue of a rating endorsement, the validation of rating(s) or rating endorsement(s) and/or the issue or renewal of a unit endorsement. It comprises the following phases:								
CT	ATCO	D	005	(i) transitional training phase, designed primarily to impart knowledge and understanding of site-specific operational procedures and task-specific aspects; and								
CT	ATCO	D	005	(ii) on-the-job training phase, which is the final phase of unit training during which previously acquired job-related routines and skills are integrated in practice under the supervision of a qualified on-the-job training instructor in a live traffic situation.								
CT	ATCO	D	005	(iii) In addition to points (i) and (ii), for unit endorsement(s) that require the handling of complex and dense traffic situations, a pre-on-the-job training phase is required to enhance the previously acquired rating routines and skills and to prepare for live traffic situations which may be encountered in that unit;								
CT	ATCO	D	005	(3) continuation training, designed to maintain the validity of the endorsements of the licence, consisting of:								



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
38

CT	ATCO	D	005	(i) refresher training;							
CT	ATCO	D	005	(ii) conversion training, when relevant.							
CT	ATCO	D	005	(b) In addition to the types of training referred to in point (a), air traffic controllers may undertake the following types:							
CT	ATCO	D	005	(1) practical instructors' training, leading to the issue, revalidation or renewal of an OJTI or STDI endorsement;							
CT	ATCO	D	005	(2) assessor training, leading to the issue, revalidation or renewal of an assessor endorsement.							
CT	ATCO	D		SECTION 2							
CT	ATCO	D		Initial training requirements							
CT	ATCO	D	010	ATCO.D.010 Composition of initial training							
CT	ATCO	D	010	(a) Initial training, intended for an applicant for a student air traffic controller licence or for the issue of an additional rating and/or, if applicable, rating endorsement, shall consist of:							
CT	ATCO	D	010	(1) basic training, comprising all the subjects, topics and subtopics contained in Appendix 2 of Annex I; and							
CT	ATCO	D	010	(2) rating training, comprising the subjects, topics and subtopics of at least one of the following:							
CT	ATCO	D	010	(i) Aerodrome Control Visual Rating — ADV, defined in Appendix 3 of Annex I;							



Certificarea organizațiilor de pregătire

CT	ATCO	D	010	(ii) Aerodrome Control Instrument Rating for Tower — ADI (TWR), defined in Appendix 4 of Annex I;							
CT	ATCO	D	010	(iii) Approach Control Procedural Rating — APP, defined in Appendix 5 of Annex I;							
CT	ATCO	D	010	(iv) Area Control Procedural Rating — ACP, defined in Appendix 6 of Annex I;							
CT	ATCO	D	010	(v) Approach Control Surveillance Rating — APS, defined in Appendix 7 of Annex I;							
CT	ATCO	D	010	(vi) Area Control Surveillance Rating — ACS, defined in Appendix 8 of Annex I.							
CT	ATCO	D	010	(b) Training intended for an additional rating shall consist of the subjects, topics and subtopics applicable to at least one of the ratings established in point (a)(2).							
CT	ATCO	D	010	(c) Training intended for the reactivation of a rating following a not successful assessment of previous competence according to ATCO.B.010(b) shall be tailored according to the result of that assessment.							
CT	ATCO	D	010	(d) Training intended for a rating endorsement other than ATCO.B.015(a)(3) shall consist of subjects, topics and subtopics developed by the training organisation and approved as part of the training course.							



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
40

CT	ATCO	D	010	(e) Basic and/or rating training may be complemented with subjects, topics and subtopics that are additional or specific to the Functional Airspace Block (FAB) or to the national environment.								
CT	ATCO	D	015	ATCO.D.015 Initial training plan								
CT	ATCO	D	015	An initial training plan shall be established by the training organisation and approved by the competent authority. It shall contain at least:								
CT	ATCO	D	015	(a) the composition of the initial training course provided according to ATCO.D.010;								
CT	ATCO	D	015	(b) the structure of the initial training provided according to ATCO.D.020(b);								
CT	ATCO	D	015	(c) the process for the conduct of the initial training course(s);								
CT	ATCO	D	015	(d) the training methods;								
CT	ATCO	D	015	(e) minimum and maximum duration of the initial training course(s);								
CT	ATCO	D	015	(f) with regard to ATCO.D.010(b), process for adapting the initial training course(s) to take due account of a successfully completed basic training course;								
CT	ATCO	D	015	(g) processes for examinations and assessments according to ATCO.D.025 and ATCO.D.035, as well as performance objectives according to ATCO.D.030 and ATCO.D.040;								
CT	ATCO	D	015	(h) training personnel qualifications, roles and responsibilities;								



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
41

CT	ATCO	D	015	(i) process for early termination of training;							
CT	ATCO	D	015	(j) the appeal process;							
CT	ATCO	D	015	(k) identification of records to be kept specific to initial training;							
CT	ATCO	D	015	(l) process and reasons for reviewing and amending the initial training plan and its submission to the competent authority. The review of the initial training plan shall take place at least once every three years.							
CT	ATCO	D	020	ATCO.D.020 Basic and rating training courses							
CT	ATCO	D	020	(a) Basic and rating training shall be provided as separate or integrated courses.							
CT	ATCO	D	020	(b) Basic and rating training courses or an integrated initial training course shall be developed and provided by training organisations and approved by the competent authority.							
CT	ATCO	D	020	(c) When initial training is provided as an integrated course, a clear distinction shall be made between the examinations and assessments for:							
CT	ATCO	D	020	(1) basic training; and							
CT	ATCO	D	020	(2) each rating training.							
CT	ATCO	D	020	(d) The successful completion of initial training, or of rating training for the issue of an additional rating, shall be demonstrated by a certificate issued by the training organisation							



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
42

CT	ATCO	D	020	(e) The successful completion of basic training shall be demonstrated by a certificate issued by the training organisation upon request of the applicant.								
CT	ATCO	D	025	ATCO.D.025 Basic training examinations and assessment								
CT	ATCO	D	025	(a) Basic training courses shall include theoretical examination(s) and assessment(s).								
CT	ATCO	D	025	(b) A pass in theoretical examination(s) shall be awarded to an applicant achieving a minimum of 75 % of the marks allocated to that examination.								
CT	ATCO	D	025	(c) Assessment(s) of performance objectives as listed in ATCO.D.030 shall be conducted on a part-task trainer or a simulator.								
CT	ATCO	D	025	(d) A pass in assessment(s) shall be awarded to an applicant who consistently demonstrates the required performance as listed in ATCO.D.030 and shows the behaviour required for safe operations within the air traffic control service.								
CT	ATCO	D	030	ATCO.D.030 Basic training performance objectives								
CT	ATCO	D	030	Assessment(s) shall include evaluation of the following performance objectives:								
CT	ATCO	D	030	(a) checking and using the working position equipment;								
CT	ATCO	D	030	(b) developing and maintaining situational awareness by monitoring traffic and identifying aircraft when applicable;								



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
43

CT	ATCO	D	030	(c) monitoring and updating flight data display(s);							
CT	ATCO	D	030	(d) maintaining a continuous listening watch on the appropriate frequency;							
CT	ATCO	D	030	(e) issuing appropriate clearances, instructions and information to traffic;							
CT	ATCO	D	030	(f) using approved phraseology;							
CT	ATCO	D	030	(g) communicating effectively;							
CT	ATCO	D	030	(h) applying separation;							
CT	ATCO	D	030	(i) applying coordination as necessary;							
CT	ATCO	D	030	(j) applying the prescribed procedures for the simulated airspace;							
CT	ATCO	D	030	(k) detecting potential conflicts between aircraft;							
CT	ATCO	D	030	(l) appreciating priority of actions;							
CT	ATCO	D	030	(m) choosing appropriate separation methods.							
CT	ATCO	D	035	ATCO.D.035 Rating training examinations and assessment							
CT	ATCO	D	035	(a) Rating training courses shall include theoretical examination(s) and assessment(s).							
CT	ATCO	D	035	(b) A pass in theoretical examination(s) shall be awarded to an applicant achieving a minimum of 75 % of the marks allocated to that examination.							
CT	ATCO	D	035	(c) Assessment(s) shall be based on the rating training performance objectives described in ATCO.D.040.							
CT	ATCO	D	035	(d) Assessment(s) shall be conducted on a simulator.							



Certificarea organizațiilor de pregătire

CT	ATCO	D	035	(e) A pass in assessment(s) shall be awarded to an applicant who consistently demonstrates the required performance described in ATCO.D.040 and shows the behaviour required for safe operations within the air traffic control service.								
CT	ATCO	D	040	ATCO.D.040 Rating training performance objectives								
CT	ATCO	D	040	(a) Rating training performance objectives and performance objective tasks shall be defined for each rating training course.								
CT	ATCO	D	040	(b) Rating training performance objectives shall require an applicant to:								
CT	ATCO	D	040	(1) demonstrate the ability to manage air traffic in a manner that ensures safe, orderly and expeditious services; and								
CT	ATCO	D	040	(2) handle complex and dense traffic situations.								
CT	ATCO	D	040	(c) In addition to point (b), rating training performance objectives for the Aerodrome Control Visual (ADV) and Aerodrome Control Instrument (ADI) rating shall ensure that applicants:								
CT	ATCO	D	040	(1) manage the workload and provide air traffic services within a defined aerodrome area of responsibility; and								
CT	ATCO	D	040	(2) apply aerodrome control techniques and operational procedures to aerodrome traffic.								
CT	ATCO	D	040	(d) In addition to point (b), rating training performance objectives for the Approach Control Procedural rating shall ensure that applicants:								



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
45

CT	ATCO	D	040	(1) manage the workload and provide air traffic services within a defined approach control area of responsibility; and								
CT	ATCO	D	040	(2) apply procedural approach control, planning techniques and operational procedures to arriving, holding, departing and transiting traffic.								
CT	ATCO	D	040	(e) In addition to point (b), rating training performance objectives for the Approach Control Surveillance rating shall ensure that applicants:								
CT	ATCO	D	040	(1) manage the workload and provide air traffic services within a defined approach control area of responsibility; and								
CT	ATCO	D	040	(2) apply approach surveillance control, planning techniques and operational procedures to arriving, holding, departing and transiting traffic.								
CT	ATCO	D	040	(f) In addition to point (b), rating training performance objectives for the Area Control Procedural rating shall ensure that applicants:								
CT	ATCO	D	040	(1) manage the workload and provide air traffic services within a defined area control area of responsibility; and								
CT	ATCO	D	040	(2) apply procedural area control, planning techniques and operational procedures to area traffic.								
CT	ATCO	D	040	(g) In addition to point (b), rating training performance objectives for the Area Control Surveillance rating shall ensure that applicants:								



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
46

CT	ATCO	D	040	(1) manage the workload and provide air traffic services within a defined area control area of responsibility; and							
CT	ATCO	D	040	(2) apply area surveillance control, planning techniques and operational procedures to area traffic.							
CT	ATCO	D		SECTION 3							
CT	ATCO	D		Unit training requirements							
CT	ATCO	D	045	ATCO.D.045 Composition of unit training							
CT	ATCO	D	045	(a) Unit training shall consist of training course(s) for each unit endorsement established at the ATC unit as defined in the unit training plan.							
CT	ATCO	D	045	(b) The unit endorsement course(s) shall be developed and provided by training organisations according to ATCO.D.060 and approved by the competent authority.							
CT	ATCO	D	045	(c) Unit training shall include training in:							
CT	ATCO	D	045	(1) operational procedures;							
CT	ATCO	D	045	(2) task-specific aspects;							
CT	ATCO	D	045	(3) abnormal and emergency situations; and							
CT	ATCO	D	045	(4) human factors.							
CT	ATCO	D	050	ATCO.D.050 Prerequisites of unit training							
CT	ATCO	D	050	Unit training may only be started by persons who are holders of:							



Certificarea organizațiilor de pregătire

CT	ATCO	D	050	(a) a student air traffic controller licence with the appropriate rating and, if applicable, rating endorsement; or							
CT	ATCO	D	050	(b) an air traffic controller licence with the appropriate rating and, if applicable, rating endorsement;							
CT	ATCO	D	050	provided that the requirements set out in ATCO.B.001(d) and ATCO.B.010(b) are met.							
CT	ATCO	D	055	ATCO.D.055 Unit training plan							
CT	ATCO	D	055	(a) A unit training plan shall be established by the training organisation for each ATC unit and shall be approved by the competent authority.							
CT	ATCO	D	055	(b) The unit training plan shall contain at least:							
CT	ATCO	D	055	(1) ratings and endorsements for which the training is conducted;							
CT	ATCO	D	055	(2) the structure of the unit training;							
CT	ATCO	D	055	(3) the list of unit endorsement course(s) according to ATCO.D.060;							
CT	ATCO	D	055	(4) the process for the conduct of a unit endorsement course;							
CT	ATCO	D	055	(5) the training methods;							
CT	ATCO	D	055	(6) the minimum duration of the unit endorsement course(s);							
CT	ATCO	D	055	(7) process for adapting the unit endorsement course(s) to take due account of the acquired ratings and/or rating endorsements and experience of applicants, when relevant;							



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
48

CT	ATCO	D	055	(8) processes for demonstrating theoretical knowledge and understanding according to ATCO.D.065, including the number, frequency and type of, as well as pass marks for examinations, which shall be a minimum of 75 % of the marks allocated to these examinations;								
CT	ATCO	D	055	(9) processes for the assessment according to ATCO.D.070, including the number and frequency of assessments;								
CT	ATCO	D	055	(10) training personnel qualifications, roles and responsibilities;								
CT	ATCO	D	055	(11) process for early termination of training;								
CT	ATCO	D	055	(12) the appeal process;								
CT	ATCO	D	055	(13) identification of records to be kept specific to the unit training;								
CT	ATCO	D	055	(14) a list of identified abnormal and emergency situations specific for each unit endorsement;								
CT	ATCO	D	055	(15) process and reasons for reviewing and amending the unit training plan and its submission to the competent authority. The review of the unit training plan shall take place at least once every three years.								
CT	ATCO	D	060	ATCO.D.060 Unit endorsement course								
CT	ATCO	D	060	(a) A unit endorsement course shall be the combination of the relevant unit training phases for the issue or renewal of a unit endorsement in the licence. Each course shall contain:								



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
49

CT	ATCO	D	060	(1) a transitional training phase;								
CT	ATCO	D	060	(2) an on-the-job training phase.								
CT	ATCO	D	060	A pre-on-the-job training phase shall be included, if required, according to ATCO.D.005(a)(2).								
CT	ATCO	D	060	(b) The unit training phases referred to in paragraph (a) shall be provided separately or in an integrated manner.								
CT	ATCO	D	060	(c) Unit endorsement courses shall define the syllabus and the performance objectives in accordance with ATCO.D.045(c) and shall be conducted in accordance with the unit training plan.								
CT	ATCO	D	060	(d) Unit endorsement courses that include training for rating endorsement(s) according to ATCO.B.015 shall be supplemented with additional training that allows for the acquisition of the concerned rating endorsement skills.								
CT	ATCO	D	060	(e) Training intended for a rating endorsement other than ATCO.B.015(a)(3) shall consist of subjects, subject objectives, topics and subtopics developed by the training organisation and approved as part of the training course.								
CT	ATCO	D	060	(f) Unit endorsement courses undertaken following an exchange of a licence shall be adapted to include elements of initial training that are specific to the Functional Airspace Block or to the national environment.								



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
50

CT	ATCO	D	065		ATCO.D.065 Demonstration of theoretical knowledge and understanding							
CT	ATCO	D	065		Theoretical knowledge and understanding shall be demonstrated by examinations.							
CT	ATCO	D	070		ATCO.D.070 Assessments during unit endorsement courses							
CT	ATCO	D	070		(a) The applicant's assessment shall be conducted in the operational environment under normal operational conditions at least once at the end of the on-the-job training.							
CT	ATCO	D	070		(b) When the unit endorsement course contains a pre-on-the-job training phase, the applicant's skills shall be assessed on a synthetic training device at least at the end of this phase.							
CT	ATCO	D	070		(c) Notwithstanding point (a), a synthetic training device may be used during a unit endorsement assessment to demonstrate the application of trained procedures not encountered in the operational environment during the assessment.							
CT	ATCO	D			SECTION 4							
CT	ATCO	D			Continuation training requirements							
CT	ATCO	D	075		ATCO.D.075 Continuation training							



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
51

CT	ATCO	D	075		Continuation training shall consist of refresher and conversion training courses and shall be provided according to the requirements contained in the unit competence scheme according to ATCO.B.025.							
CT	ATCO	D	080		ATCO.D.080 Refresher training							
CT	ATCO	D	080		(a) Refresher training course(s) shall be developed and provided by training organisations and approved by the competent authority.							
CT	ATCO	D	080		(b) Refresher training shall be designed to review, reinforce or enhance the existing knowledge and skills of air traffic controllers to provide a safe, orderly and expeditious flow of air traffic and shall contain at least:							
CT	ATCO	D	080		(1) standard practices and procedures training, using approved phraseology and effective communication;							
CT	ATCO	D	080		(2) abnormal and emergency situations training, using approved phraseology and effective communication; and							
CT	ATCO	D	080		(3) human factors training.							
CT	ATCO	D	080		(c) A syllabus for the refresher training course shall be defined, and where a subject refreshes skills of air traffic controllers, performance objectives shall also be developed.							
CT	ATCO	D	085		ATCO.D.085 Conversion training							



Certificarea organizațiilor de pregătire

CT	ATCO	D	085	(a) Conversion training course(s) shall be developed and provided by training organisations and approved by the competent authority.								
CT	ATCO	D	085	(b) Conversion training shall be designed to provide knowledge and skills appropriate to a change in the operational environment and shall be provided by training organisations when the safety assessment of the change concludes the need for such training.								
CT	ATCO	D	085	(c) Conversion training courses shall include the determination of:								
CT	ATCO	D	085	(1) the appropriate training method for and duration of the course, taking into account the nature and extent of the change; and								
CT	ATCO	D	085	(2) the examination and/or assessment methods for the conversion training.								
CT	ATCO	D	085	(d) Conversion training shall be provided before air traffic controllers exercise the privileges of their licence in the changed operational environment.								
CT	ATCO	D		SECTION 5								
CT	ATCO	D		Training of instructors and assessors								
CT	ATCO	D	090	ATCO.D.090 Training of practical instructors								
CT	ATCO	D	090	(a) Training of practical instructors shall be developed and provided by training organisations and shall consist of:								
CT	ATCO	D	090	(1) a practical instructional techniques course for OJTI and/or STD1, including an assessment;								



Certificarea organizațiilor de pregătire

AAC
PIAC-ATCO-COP
53

CT	ATCO	D	090	(2) a refresher training course on practical instructional skills;							
CT	ATCO	D	090	(3) a method(s) for assessing the competence of practical instructors.							
CT	ATCO	D	090	(b) The training courses and assessment methods referred to in point (a) shall be approved by the competent authority.							
CT	ATCO	D	095	ATCO.D.095 Training of assessors							
CT	ATCO	D	095	(a) Training of assessors shall be developed and provided by training organisations and shall consist of:							
CT	ATCO	D	095	(1) an assessor training course, including an assessment;							
CT	ATCO	D	095	(2) a refresher training course on assessment skills;							
CT	ATCO	D	095	(3) a method(s) for assessing the competence of assessors.							
CT	ATCO	D	095	(b) The training courses and the assessment method referred to in point (a) shall be approved by the competent authority.							