



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 176 (XX) — Nr. 621

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 26 august 2008

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE
M.64.	— Ordin al ministrului apărării privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari.....
	2-47

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII

ORDIN

privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2), art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (3), art. 15 alin. (2), art. 17 alin. (3), art. 27, art. 30 alin. (2), art. 31 alin. (4), art. 32 alin. (2), art. 35 alin. (2), art. 38, art. 39 alin. (1), art. 41, 43, 44, 45, art. 51 alin. (1) și (4) și ale art. 68 din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari,

în temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării,

ministrul apărării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Instrucțiunile pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă „M.R.U. — 3/8, Instrucțiuni pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și

gradaților voluntari”, aprobate prin Ordinul ministrului apărării nr. M.203/2006*), cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — Dispozițiile referitoare la drepturile și obligațiile de natură financiară ce decurg din Legea nr. 384/2006 se stabilesc separat.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apărării,

Teodor Viorel Meleşcanu

București, 7 iulie 2008.

Nr. M.64.

ANEXĂ

INSTRUCȚIUNI

pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Corpul soldaților și gradaților voluntari cuprinde personal militar profesionalizat destinat îndeplinirii misiunilor de execuție specifice structurilor Armatei României.

(2) Corpul soldaților și gradaților voluntari este alcătuit din militari cu gradul de soldat — soldații voluntari și cu grade de fruntaș și caporal — gradații voluntari.

(3) Soldații și gradații voluntari îndeplinesc funcții de execuție specifice luptătorilor și specialiștilor militari, în cadrul microstructurilor tip echipă, echipaj, post de luptă, grupă/similare. Gradații voluntari pot îndeplini și funcții de comandă la nivelul acestor microstructuri.

(4) Soldații și gradații voluntari participă nemijlocit la procesul de instrucție individuală și colectivă din cadrul unităților militare, asigură exploatarea și întreținerea tehnicii și armamentului din dotare și execută paza și apărarea obiectivelor militare, potrivit atribuțiilor precizate în fișa postului.

(5) Soldații și gradații voluntari pot fi în activitate sau în rezervă.

(6) Necesarul de posturi de soldați și gradați voluntari pe structuri militare, pe timp de pace și la război, se stabilește prin statele de organizare ale unităților militare.

CAPITOLUL II

Recrutarea și selecția soldaților și gradaților voluntari

Art. 2. — (1) Tinerii, bărbați și femei, pot deveni soldați sau gradați voluntari, dacă îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

a) au cetățenie română și domiciliul stabil în România;

b) au absolvit cel puțin ciclul inferior liceal sau o școală de arte și meserii cu diplomă ori certificat de absolvire; fac excepție soldații și gradații voluntari proveniți din militari angajați pe bază de contract, absolvenți ai ciclului școlar gimnazial, pe perioada contractelor aflate în derulare și la reînnoirea acestora;

c) au vârsta între 18 ani împliniți și cel mult 26 de ani împliniți în anul începerii programului de instruire;

d) sunt declarați „apt medical” pentru arma/serviciul/specialitatea militară în care urmează să fie instruiți;

e) sunt evaluați și declarați „admis” din punct de vedere psihologic și al pregătirii fizice, potrivit criteriilor specifice prevăzute de actele normative în vigoare referitoare la recrutare și selecție pentru arma/serviciul/specialitatea militară la care urmează să parcurgă programul de instruire;

f) nu au fost condamnați pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea calității de soldat sau gradat voluntar, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

*) Ordinul ministrului apărării nr. M.203/2006 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece avea ca obiect reglementări din sectorul de apărare a țării și securitate națională.

g) nu fac parte din organizații interzise de legislația română și nu sunt membri ai unor organizații incompatibile cu regulile, activitățile și atribuțiile specifice profesiei militare;

h) nu sunt asociați unici ori participanți direcți la administrarea sau conducerea unor societăți comerciale, iar dacă sunt în una dintre aceste situații, semnează un angajament că din momentul selecționării pentru a deveni soldat sau gradat voluntar renunță la această calitate;

i) nu sunt membri ai unor partide, formațiuni sau organizații politice, iar dacă sunt membri, se angajează în scris că la dobândirea calității de soldat sau gradat voluntar vor renunța la această calitate.

(2) Candidații care au efectuat anterior serviciul militar prin una dintre formele prevăzute de lege pot fi recrutați și selecționați pentru angajarea ca soldat sau gradat voluntar, indiferent de arma/serviciul/specialitatea militară trecută în livretul militar.

(3) Recrutarea candidaților pentru a deveni soldat sau gradat voluntar se execută de către birourile informare-recrutare din cadrul centrelor militare zonale, județene și de sector, conform prevederilor actelor normative specifice în vigoare.

(4) Examinările medicale ale candidaților se efectuează în cadrul structurilor medico-militare din Ministerul Apărării.

(5) Testarea aptitudinilor fizice și evaluarea psihologică a tuturor candidaților se execută în cadrul centrelor zonale de selecție și orientare, pe baza cerințelor și standardelor de performanță stabilite prin grija Statului Major General.

(6) Candidații pentru specialitățile militare „parașutist”, „însoțitor de bord” și „forțe pentru operații speciale” efectuează examinarea medicală și psihologică specifică la Institutul Național de Medicină Aeronautică și Spațială „General Victor Anastasiu”, iar cei pentru specialitatea militară „scafandri” și cei ambarcați pe nave efectuează examinarea medicală și psihologică la Centrul de Medicină Navală.

(7) Candidații pentru specialitatea militară „infanterie”, sportivi de performanță, care urmează să fie legitimați la Clubul Sportiv al Armatei „Steaua”, efectuează examinarea psihologică specifică în cadrul centrelor zonale de selecție și orientare și testarea aptitudinilor fizice în cadrul Clubului Sportiv al Armatei „Steaua”.

(8) De la prevederile alin. (3)—(7) sunt exceptate structurile subordonate direct și operațional Direcției generale de informații a apărării, care vor executa selecția, recrutarea, examinarea medicală, testarea aptitudinilor fizice, evaluarea psihologică, pregătirea modulară și încadrarea prin grija structurilor proprii.

(9) Candidații pentru specialitățile militare care necesită deținerea/obținerea permisului/brevetului de conducere efectuează examinările psihotehnice specifice în laboratoarele psihoaptitudinale ale armatei, potrivit actelor normative în vigoare.

Art. 3. — (1) Birourile informare-recrutare din cadrul centrelor militare zonale, județene și de sector întocmesc fiecărui candidat un dosar cu documentele doveditoare ale îndeplinirii criteriilor de recrutare, denumit dosar de candidat, în conformitate cu prevederile actelor normative specifice în vigoare.

(2) Dosarele candidaților declarați admiși, conform criteriilor de recrutare, sunt trimise la centrele zonale de selecție și orientare.

(3) Candidații recrutați susțin, în centrele zonale de selecție și orientare, probele de selecție stabilite în baza criteriilor și standardelor specifice domeniului militar, avizate de către structurile cu atribuții în domeniu.

(4) Candidații sunt repartizați de către centrele zonale de selecție și orientare pe arme/servicii/specialități militare, în

funcție de nivelul caracteristicilor evaluate, de opțiunile proprii și de cifrele de școlarizare aprobate.

Art. 4. — Recrutarea și selecția soldaților și gradaților voluntari se desfășoară pe parcursul întregului an, asigurându-se corelarea selecției acestora cu datele de începere a programelor de instruire, conform următoarei metodologii generale:

a) structurile centrale ale Ministerului Apărării, statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei, Comandamentul operațional întrunit și comandamentele de armă transmit, atunci când li se solicită, Statului Major General/Direcției personal și mobilizare situațiile centralizatoare cu numărul de posturi vacante sau care urmează să devină vacante, pe garnizoane, unități militare, arme/servicii și specialități militare. Se exceptează Direcția generală de informații a apărării;

b) Statul Major General, prin Direcția personal și mobilizare, centralizează și analizează necesarul de încadrat al structurilor armatei, îl corelează cu posibilitățile financiare puse la dispoziție prin buget și întocmește planul anual de recrutare a candidaților pentru corpul soldaților și gradaților voluntari, pe județe/municipiul București. Planul anual se aprobă de către șeful Direcției personal și mobilizare;

c) o copie a planului anual de recrutare este trimisă Direcției management resurse umane, iar extrase din plan sunt trimise centrelor militare zonale, județene și de sector, precum și celorlalte structuri centrale ale Ministerului Apărării, statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, Comandamentului operațional întrunit și comandamentelor de armă, în părțile ce le privesc;

d) birourile de informare-recrutare din cadrul centrelor militare zonale, județene și de sector publică posturile vacante și desfășoară pe plan local activități specifice de informare, de promovare a profesiei militare și de recrutare a candidaților pentru posturile de soldat și gradat voluntar;

e) centrele zonale de selecție și orientare planifică și selecționează candidații recrutați de birourile informare-recrutare, pe tot parcursul anului, conform actelor normative specifice în vigoare;

f) dosarele candidaților selecționați de către centrele zonale de selecție și orientare sunt trimise la unitățile de instrucție/centrele de pregătire din cadrul școlilor de aplicație, în vederea frecventării de către aceștia a programelor de instruire specifice soldaților și gradaților voluntari.

CAPITOLUL III

Formarea și dezvoltarea profesională a soldaților și gradaților voluntari

Art. 5. — (1) Principalele obiective ale formării și dezvoltării profesionale a soldaților și gradaților voluntari sunt:

a) facilitarea integrării sociale a indivizilor în mediul militar, în concordanță cu aspirațiile lor profesionale;

b) însușirea/actualizarea cunoștințelor și perfecționarea instruirii specifice armelor/serviciilor/specialităților militare în Ministerul Apărării;

c) însușirea unor cunoștințe și formarea de deprinderi necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice posturilor în care urmează să fie încadrați.

(2) Formarea soldaților și gradaților voluntari se realizează în cadrul programului de instruire, iar dezvoltarea instruirii lor, prin cursuri de perfecționare, stagii de instruire și acțiuni în teatrele de operații. Acestea se realizează prin parcurgerea integrală a etapelor/modulelor de instruire care le asigură formarea și perfecționarea deprinderilor de luptători și specialiști militari, creșterea rezistenței fizice și psihice specifice acțiunilor

militare în condiții de efort, pentru a fi capabili să îndeplinească misiuni în câmpul tactic și în teatrele de acțiuni militare, atât izolat, cât și în cadrul grupurilor militare.

Art. 6. — (1) Programul de instruire are durata de 2 — 5 luni, în funcție de pregătirea militară anterioară a candidaților și de specificul fiecărei arme/serviciu/specialitate militară.

(2) Programul de instruire pentru formarea soldaților și gradaților voluntari se proiectează în sistem modular de către școlile de aplicație/centrelor de pregătire/unitățile de instrucție specifice armelor/serviciilor/specialităților militare ale categoriilor de forțe ale armatei, sub coordonarea Statului Major General și a Direcției generale de informații a apărării, și se aprobă de șefii statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei.

(3) Programul de instruire cuprinde:

a) modulul instruirii individuale, axat pe pregătire militară generală și tactică, în vederea formării deprinderilor individuale necesare protecției individuale, ducerii luptei și mănuirii armamentului/echipamentului individual din dotare;

b) modulul perfecționării instruirii de specialitate, axat pe pregătirea militară de specialitate specifică armelor/serviciilor/specialităților militare corespunzătoare categoriei de forțe ale armatei.

Art. 7. — Planificarea, organizarea, desfășurarea, evaluarea și durata programului de instruire a soldaților și gradaților voluntari se stabilesc prin ordin al șefilor statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, cu avizul șefului Direcției operaționalizare, generare și evaluare forțe din Statul Major General.

Art. 8. — Gradații voluntari cu gradul de fruntaș pot urma cursul de perfecționare necesar promovării în gradul de caporal și încadrării în funcții prevăzute cu acest grad. Selecționarea în vederea frecventării acestui curs de perfecționare se face în raport cu calificativele obținute în aprecierile de serviciu, vechimea în serviciu, vechimea în grad și cu potențialul de a îndeplini o funcție prevăzută cu gradul de caporal.

Art. 9. — (1) Soldații și gradații voluntari pot fi trimiși la studii în țară și în străinătate, conform ordinelor și dispozițiilor în vigoare aplicabile cadrelor militare. Selecționarea acestora în vederea trimiterii la studii se face prin concurs.

(2) Soldaților și gradaților voluntari care au absolvit forme de pregătire în străinătate li se echivalează studiile absolvite cu studii similare din țară, în condițiile legii.

(3) Soldații și gradații voluntari care îndeplinesc criteriile de recrutare și selecție, indiferent de gradul pe care îl au, pot să urmeze cursul pentru formarea deprinderilor de bază de comandă/cursul de formare a subofițerilor în activitate pe filiera indirectă.

(4) În vederea participării la cursul pentru formarea deprinderilor de bază de comandă/cursul de formare a subofițerilor în activitate pe filiera indirectă, soldații și gradații voluntari se detașează la instituțiile militare de învățământ organizatoare, unde încheie angajamente specifice perioadei de școlarizare, potrivit reglementărilor în vigoare. Pe perioada detașării se vor întocmi acte adiționale pentru modificarea contractelor de angajare, în condițiile prevăzute de Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari.

Art. 10. — Structura pregătirii și utilizării soldaților și gradaților voluntari este prezentată în anexa nr. 1.

CAPITOLUL IV

Angajarea și sistemul de evidență al soldaților și gradaților voluntari

Art. 11. — (1) Candidații declarați admiși în urma procesului de selecție sunt luați în evidență cu gradul de soldat voluntar pe

timpul programului de instruire de către structurile specializate din școlile de aplicație/centrelor de pregătire/unitățile de instrucție ale armelor/serviciilor. Documentele de evidență întocmite pe timpul programului de instruire sunt cele specifice cursanților din școlile de aplicație/centrelor de pregătire.

(2) Soldații voluntari care urmează să frecventeze modulul instruirii individuale semnează, la începerea instruirii, un angajament pentru efectuarea modulului instruirii individuale, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(3) La începerea cursurilor corespunzătoare modulului perfecționării instruirii de specialitate, soldații voluntari sunt numiți în funcții și încheie un contract pentru efectuarea modulului perfecționării instruirii de specialitate cu școlile de aplicație/centrelor de pregătire/unitățile de instrucție organizatoare, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 3.

(4) La încheierea angajamentului și contractului prevăzute la alin. (2) și (3), Ministerul Apărării este reprezentat de către comandantul școlilor de aplicație/centrelor de pregătire/unităților de instrucție.

(5) La absolvirea cursurilor corespunzătoare modulului perfecționării instruirii de specialitate, soldații și gradații voluntari primesc un certificat de absolvire, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 4, care constituie baza confirmării în armă.

Art. 12. — (1) După repartitia în unități militare, soldații și gradații voluntari încheie un contract cu durata de 4 ani, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5. La expirarea acestuia, în cazul în care optează să rămână în armată, pot încheia contracte noi cu aceeași sau cu o altă unitate militară, succesiv, pe 2-3 ani, potrivit aceluiași model. Încheierea contractelor are loc între soldatul/gradatul voluntar în cauză și comandantul/șeful unității militare, în calitate de reprezentant al Ministerului Apărării.

(2) Modificarea unui contract de angajare aflat în derulare se face prin act adițional la contract, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6, în situațiile prevăzute la art. 37 alin. (2) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, denumit în continuare *statut*.

(3) Limita maximă de vârstă până la care pot fi menținuți în activitate soldații și gradații voluntari din Ministerul Apărării este de 40 de ani.

(4) Soldații și gradații voluntari care, pe durata contractului de angajare, sunt trimiși la forme de pregătire cu o durată mai mare de 90 de zile semnează un angajament potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7.

Art. 13. — (1) Soldații și gradații voluntari trimiși în misiune permanentă în străinătate încheie noi contracte de angajare la numirea în funcție, conform modelului din anexa nr. 5, pentru o perioadă egală cu durata mandatului la post, indiferent de durata contractului anterior, care încetează de drept odată cu intrarea în vigoare a noului contract. În această situație, contractul se semnează de către șeful Direcției personal și mobilizare din cadrul Statului Major General, în calitate de reprezentant al Ministerului Apărării. Pe timpul cât se află la post, documentele de evidență ale soldaților și gradaților voluntari se păstrează la structura responsabilă cu gestiunea personalului încadrat în posturi în străinătate, unde se constituie evidență separată.

(2) La terminarea misiunii permanente în străinătate, în funcție de nevoile Ministerului Apărării, soldații și gradații voluntari își pot relua activitatea în unitățile din care au plecat sau în alte unități, în temeiul unui nou contract, încheiat pe o durată de 2-3 ani, dar fără a depăși limita maximă de vârstă. În acest scop, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea misiunii în străinătate, soldații și gradații voluntari vor solicita, prin raport

adresat șefului Direcției personal și mobilizare, reîncadrarea în aceeași unitate sau în altă unitate militară, într-o funcție corespunzătoare. Documentele de evidență ale acestor soldați și gradați voluntari se trimit la unitățile militare cu care aceștia au încheiat noul contract.

Art. 14. — (1) Sistemul de evidență al soldaților și gradaților voluntari se constituie în scopul cunoașterii permanente și exacte a situației necesarului și existentului acestei categorii de personal, precum și a principalelor date necesare evoluției în carieră, asigurării drepturilor materiale, financiare și de altă natură convenite acestora, potrivit prevederilor legale.

(2) Evidența soldaților și gradaților voluntari se realizează prin aceleași sisteme informatizate ale evidenței unitare de culegere, stocare, prelucrare și circulație a informațiilor utilizate pentru cadrele militare, potrivit reglementărilor în acest domeniu.

(3) Comandanții/șefii unităților militare au obligația să asigure organizarea și ținerea evidenței soldaților și gradaților voluntari, iar șefii structurilor de resurse umane răspund de realizarea și actualizarea permanentă a sistemului de evidență a soldaților și gradaților voluntari.

(4) Sistemul de evidență a soldaților și gradaților voluntari este constituit din evidența nominală și statistică.

Art. 15. — (1) Documentele de evidență nominală a soldaților și gradaților voluntari sunt:

- a) dosarul personal;
- b) fișa de evidență;
- c) registrul de evidență pe funcții.

(2) Documentele de evidență nominală se păstrează la unitățile și formațiunile corp aparte, care au structură de resurse umane.

Art. 16. — (1) Dosarul personal (anexa nr. 8) constituie principalul document de evidență nominală a soldaților și gradaților voluntari, care reflectă calificarea profesională și principalele trăsături ale personalității acestora, precum și evoluția lor în cariera militară.

(2) Dosarul personal se întocmește în exemplar unic, de către instituțiile unde se desfășoară modulul perfecționării instruirii de specialitate, pe baza documentelor din dosarul de candidat și a informațiilor furnizate de titular și se completează pe întreaga perioadă în care soldații și gradații voluntari sunt în activitate.

(3) Dosarul cuprinde următoarele documente:

- a) fișa matricolă conform modelului prevăzută în anexa nr. 9;
- b) fișa jurământului militar;
- c) aprecierile de serviciu;
- d) rezultatele testelor psihologice susținute sau ale recomandărilor făcute de psiholog cu ocazia încheierii unui nou contract;
- e) copiile/fotocopiile documentelor de identitate și ale actelor de studii;
- f) documentele care atestă absolvirea cursurilor de carieră, de perfecționare a pregătirii profesionale și de specializare, din țară și străinătate;
- g) fișa cu încadrarea locurilor de muncă și activităților desfășurate în condiții de muncă în care au lucrat soldații și gradații voluntari și fișa de evidență a timpului care nu se ia în calcul la stabilirea timpului efectiv lucrat în condițiile respective, conform modelelor utilizate pentru cadrele militare în activitate;
- h) angajamentul pentru efectuarea modulului instruirii individuale, pentru soldații voluntari care au frecventat acest modul;
- i) contractul pentru efectuarea modulului perfecționării instruirii de specialitate, în fotocopie;
- j) contractele de angajare;

k) fișele controalelor medicale, în fotocopie;

l) alte documente considerate necesare.

(4) Documentele prevăzute la alin. (3) se înscriu în inventarul documentelor cuprinse în dosarul personal [anexa nr. 10a)].

(5) Evidența dosarelor personale se ține de către structura de gestiune a resurselor umane, într-un registru special destinat acestui scop și întocmit potrivit anexei nr. 10b).

Art. 17. — (1) Fișa de evidență cuprinde principalele date personale și cu privire la situația militară a soldaților și gradaților voluntari și se întocmește în exemplar unic. Întocmirea fișei de evidență este inițiată de birourile de informare-recrutare din cadrul centrelor militare zonale, județene sau de sector, odată cu constituirea dosarului de candidat.

(2) Fișa de evidență se întocmește pe formular tip „A+B”, se completează și se actualizează de către structurile în care execută programele de instruire și de către unitățile militare în care vor fi încadrați soldații și gradații voluntari, pe întreaga perioadă cât aceștia sunt în activitate.

(3) Pentru soldații și gradații voluntari proveniți, până la data intrării în vigoare a prezentelor instrucțiuni, din tineri care nu au îndeplinit serviciul militar ca militari în termen sau cu termen redus, responsabilitatea întocmirii fișelor de evidență revine unităților militare în care aceștia sunt încadrați.

(4) Prevederile alin. (1)—(3) se aplică și pentru soldații și gradații voluntari rezerviști.

Art. 18. — Registrul de evidență pe funcții (anexa nr. 11) este documentul în care se înscriu, în ordinea prevăzută în statul de organizare, toate funcțiile de soldat și gradat voluntar și cu cine sunt încadrate, de la unitățile batalion corp aparte și similare acestora.

Art. 19. — (1) Fișa matricolă din dosarul personal se întocmește în prima lună de la începerea modulului perfecționării instruirii de specialitate de către școlile de aplicație ale armelor/centrelor de pregătire/unitățile de instrucție care organizează această formă de pregătire.

(2) Pentru soldații și gradații voluntari ale căror fișe matricole/dosare personale nu au fost întocmite, acestea se întocmesc și actualizează în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentelor instrucțiuni, de către unitățile militare în care sunt încadrați.

Art. 20. — (1) Consultarea și comunicarea de date și informații din sistemul de evidență nominală a soldaților și gradaților voluntari se fac numai cu aprobarea comandantului/șefului unității militare la care acestea se păstrează, cu respectarea strictă a prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor personale.

(2) Prevederile Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Armata României se aplică și pentru documentele de evidență nominală ale soldaților și gradaților voluntari.

Art. 21. — (1) Soldații și gradații voluntari au obligația să raporteze, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, orice schimbare intervenită în situația acestora și a familiilor lor, în scopul actualizării operative a documentelor de evidență nominală și a bazei de date a sistemului informatic.

(2) Personalul din compartimentele de gestiune a resurselor umane, după luarea la cunoștință a schimbărilor intervenite în situația soldaților și gradaților voluntari și a familiilor acestora, are obligația să le înscrie, în termen de 15 zile lucrătoare, în toate documentele de evidență nominală pe care le păstrează.

Art. 22. — (1) În situația mutării soldaților și gradaților voluntari, dosarul personal și fișa de evidență se trimit la noua unitate în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a survenit numirea în noua funcție.

(2) La trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, dosarul personal și fișa de evidență se trimit, după caz, la centrul militar zonal, județean sau de sector, pe a cărui rază teritorială militarul voluntar își stabilește domiciliul sau, în caz de deces, pe a cărui rază teritorială își avea domiciliul, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (1).

(3) Fac excepție de la prevederile alin. (1) și (2) situațiile în care soldații și gradații voluntari sunt declarați admiși să urmeze cursul pentru formarea subofițerilor în activitate pe filiera indirectă, când documentele se trimit instituțiilor militare de învățământ în termen de 3 zile lucrătoare de la încetarea raporturilor contractuale cu unitatea militară.

Art. 23. — Evidența statistică se ține de către structurile de gestiune a resurselor umane de la toate eşaloanele și constă în stocarea, procesarea și transmiterea datelor obținute pe baza documentelor de evidență nominală, de regulă, prin utilizarea tehnicii de calcul.

Art. 24. — Stocarea, procesarea și transmiterea informațiilor privind evidența soldaților și gradaților voluntari se realizează prin intermediul sistemelor informatice și de comunicații, al aplicațiilor, modulelor și procedurilor specifice din domeniul gestiunii resurselor umane, acreditate potrivit normelor în vigoare.

Art. 25. — Situațiile statistice rezultate ca urmare a prelucrării automate a datelor cuprind, în principal, informații referitoare la necesarul, existentul și structura corpului soldaților și gradaților voluntari, în activitate sau în rezervă, grupate după anumite criterii: grad, armă ori specialitate militară, vârstă, studii, etnie, stare civilă și alte criterii.

Art. 26. — (1) Documentul prin care se dovedesc identitatea și calitatea de soldat sau de gradat voluntar din Ministerul Apărării este legitimația militară. Modelul acesteia este prevăzut în anexa nr. 12.

(2) Metodologia privind emiterea, utilizarea, evidența și retragerea legitimațiilor militare ale soldaților și gradaților voluntari este cea stabilită pentru cadrele militare în activitate.

Art. 27. — (1) După trecerea în rezervă/scoaterea din evidență, soldaților și gradaților voluntari li se eliberează livrete militare după aceeași metodologie ca și pentru cadrele militare care au fost trecute în rezervă. Livretele militare ale soldaților și gradaților voluntari care au îndeplinit stagiul militar se păstrează și se actualizează de către compartimentul resurse umane al unității militare cu care soldatul/gradatul voluntar are încheiat contractul de angajare și se înmânează acestora la trecerea în rezervă.

(2) Pentru soldații și gradații voluntari trecuți în rezervă, centrul militar care are în păstrare dosarele personale și fișele de evidență ale acestora, la cererea celor în cauză, eliberează adeverințe cu privire la vechimea în serviciul militar, locurile de muncă și activitățile desfășurate în condiții de muncă, natura funcțiilor sau domeniul în care au lucrat pe timpul cât au fost în activitate.

(3) Metodologia organizării sistemului de evidență a soldaților și gradaților rezervați voluntari, a luării și scoaterii din evidență, a înaintării în gradul următor și a altor activități, precum și atribuțiile persoanelor care au competențe în acest domeniu sunt similare cu cele existente în prezent pentru subofițerii în rezervă.

Art. 28. — Imprimarele tipizate pentru ținerea evidenței nominale se tipăresc și se distribuie prin grija structurilor centrale ale Ministerului Apărării, statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, comandamentelor și celorlalte structuri subordonate nemijlocit structurilor centrale.

CAPITOLUL V

Încadrarea/eliberarea în/din funcții și promovarea soldaților și gradaților voluntari

Art. 29. — (1) Absolvenții modulului de perfecționare a instruirii de specialitate se repartizează pe garnizoane și unități militare, prin ordin al șefilor statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei sau al șefilor/comandanților structurilor centrale/comandamentelor, care au în subordine instituțiile în care s-a efectuat pregătirea, potrivit nevoilor armatei și opțiunilor individuale exprimate în momentul selecționării.

(2) Numirea în funcții a absolvenților modulului de perfecționare a instruirii de specialitate se efectuează prin ordin al comandanților unităților militare în care aceștia sunt repartizați.

(3) Eliberarea/numirea soldaților și gradaților voluntari din/în funcții și emiterea ordinelor în acest sens se efectuează de către conducătorii, comandanții și șefii structurilor militare, după cum urmează:

a) între structurile centrale ale Ministerului Apărării — de către șeful structurii centrale la care se mută, cu avizul șefului structurii centrale de la care pleacă;

b) între structurile care se subordonează nemijlocit aceleiași structuri centrale — de către comandantul/șeful structurii subordonate nemijlocit structurii centrale la care se mută, cu avizul comandantului/șefului structurii subordonate nemijlocit structurii centrale de la care pleacă;

c) între marile unități — de către comandantul/șeful marii unități la care se mută, cu avizul comandantului/șefului marii unități de la care pleacă;

d) între structurile subordonate aceleiași structuri, altele decât cele prevăzute la lit. a), b) și c) — de către comandantul/șeful structurii care are în subordine nemijlocit structurile respective;

e) în cadrul structurilor proprii — de către comandantul/șeful acestei structuri.

(4) Conducătorii, comandanții și șefii structurilor care nu au stabilite competențe privind mutarea soldaților și gradaților voluntari prezintă propuneri comandanților/șefilor eşaloanelor superioare, abilitați să exercite astfel de competențe.

(5) Mutările se vor face numai cu respectarea limitei de încadrare stabilite de eşaloanele care gestionează limita maximă prevăzută prin Directiva de Planificare a Apărării.

(6) Conducătorii, comandanții și șefii structurilor militare pot delega locțiitorii sau șefii de stat major pentru a elibera și a numi din/în funcții soldații și gradații voluntari și pentru a emite ordine în acest sens.

(7) Ministrul apărării și șeful Statului Major General pot să exercite competențele stabilite pentru conducătorii, comandanții și șefii din toate structurile Ministerului Apărării privind eliberarea/numirea soldaților și gradaților voluntari din/în funcții și emiterea ordinelor în acest sens.

(8) La numirea în funcție într-o altă structură, contractul de angajare se modifică, după caz, în condițiile prevăzute de statut, prin act adițional încheiat la structura în care soldații/gradatii voluntari sunt numiți în noua funcție.

(9) Soldații și gradații voluntari pot fi puși la dispoziție sau suspendați din funcție, prin ordin al comandanților/șefilor unităților militare în care aceștia sunt încadrați, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

Art. 30. — (1) Soldații și gradații voluntari care doresc să se mute la cerere dintr-o unitate militară în alta se adresează prin raport personal comandantului/șefului unității militare în care aceștia sunt încadrați. În situația în care comandantul/șeful unității militare este de acord cu mutarea, rapoartele militarilor

voluntari se trimit împreună cu fișa cu principalele date la unitatea militară unde s-a solicitat mutarea.

(2) În situația în care comandantul unității militare la care militarul voluntar solicită mutarea este de acord, înscrie această mențiune pe raportul militarului. Compartimentul resurse umane din unitatea în care funcția este vacantă întocmește și înaintează raportul cu propunerile de numire/eliberare în/din funcții, ierarhic, până la eșalonul al cărui comandant/șef are competențe în acest sens. La acest raport se anexează următoarele documente:

a) fișa cu principalele date, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 13;

b) raportul personal al celui care solicită mutarea, având înscris acordul comandantului/șefului unității militare de proveniență și al comandantului/șefului unității militare unde dorește să se mute;

c) tabelul cu soldații și gradații voluntari care se propun a fi numiți în alte funcții, respectiv care se propun a fi detașați, potrivit anexelor nr. 14a) și 14b).

(3) Mutarea soldaților și gradaților voluntari în interesul serviciului este posibilă numai cu acordul acestora, exprimat în scris, în urma notificării primite de la structura de resurse umane a unității în care aceștia sunt încadrați.

(4) În vederea întocmirii, emiterii, transmiterii și comunicării ordinelor de eliberare/numire din/în funcții și de detașare/încetarea detașării se vor respecta următoarele condiții:

a) conținutul ordinelor trebuie să excludă orice posibilitate de interpretare greșită sau diferită a acestora;

b) forma ordinelor trebuie să respecte modelele prezentate în anexele nr. 15a)—15h);

c) în conținutul ordinelor se vor înscrie motivarea de drept și motivarea de fapt;

d) după aprobare, ordinele se înscriu într-un registru destinat pentru evidența ordinelor de numire/eliberare în/din funcții și de detașare/încetare a detașării;

e) numerotarea ordinelor trebuie să înceapă în fiecare an calendaristic cu cifra unu și să fie precedată de un grup de litere care, de regulă, reprezintă eșalonul, însoțit de litera „P” — personal și „V” — voluntar. Exemplu: B.P.V. — Batalion, Personal, Voluntar;

f) exemplarele originale ale ordinelor de numire/eliberare în/din funcții sau de detașare/încetare a detașării se vor păstra la eșaloanele care le-au emis;

g) copiile sau extrasele ordinelor de mutare ori de detașare se vor trimite în termen de cel mult 5 zile de la semnare, ierarhic, până la unitatea de proveniență și la cea la care se mută soldatul sau gradatul voluntar;

h) ordinele se comunică în scris militarilor în cauză prin documente/adrese elaborate în acest scop de către compartimentul resurse umane al structurii din care aceștia fac parte; documentele/adresele au caracter individual, se redactează în două exemplare și cuprind în mod obligatoriu toate elementele înscrise în modelele prevăzute a se întocmi pentru cadrele militare în activitate, respectând aceeași procedură.

(5) Traseul documentelor în procesul eliberării/numirii din/în funcții a soldaților și gradaților voluntari este prezentat în anexele nr. 16a) și 16b).

Art. 31. — (1) Soldații voluntari pot fi promovați în gradul de fruntaș și numiți într-o funcție prevăzută cu acest grad, dacă îndeplinesc următoarele criterii:

a) au îndeplinit, până la momentul promovării, stagiul minim în grad prevăzut de lege;

b) au obținut cel puțin calificativul „Bun” în aprecierile de serviciu întocmite pe perioada stagiului minim în grad.

(2) Fruntașii pot fi înaintați în gradul de caporal și numiți într-o funcție prevăzută cu acest grad, dacă îndeplinesc criteriile prevăzute la alin. (1) și dacă au absolvit cursul de perfecționare pentru gradul de caporal ori s-au evidențiat pe timpul participării la acțiuni militare.

(3) Promovarea în funcție și înaintarea în gradul următor se realizează în limita numărului de posturi vacante în unitatea/unitățile militare din fiecare garnizoană.

(4) Selecția în vederea promovării în funcție și înaintării în grad se realizează în baza criteriilor prevăzute la alin. (1) și (2), de către structura de resurse umane din unitatea respectivă sau de cea de la unitatea militară la care se mută, în cazul promovării în altă unitate decât cea de proveniență a soldaților și gradaților voluntari.

(5) Departajarea soldaților și gradaților voluntari selecționați, când numărul acestora este mai mare decât numărul posturilor vacante, se face după următoarele criterii specifice de promovare:

a) calificativele obținute în aprecierile de serviciu întocmite pe perioada stagiului minim în grad;

b) vechimea în serviciul militar;

c) vechimea în grad;

d) rezultatele obținute la cursurile de perfecționare;

e) alte criterii, stabilite de comandanții structurilor unde se realizează selecția.

(6) Promovarea soldaților și gradaților voluntari se efectuează odată cu numirea în funcție, prin ordin al conducătorilor/comandanților/șefilor structurilor militare în care există posturi vacante în vederea promovării, potrivit prevederilor art. 29 și 30.

Art. 32. — (1) Soldații și gradații voluntari pot fi detașați în alte funcții din aceeași unitate sau în alte unități militare din Ministerul Apărării în următoarele cazuri:

a) pentru a urma diferite forme de perfecționare a instruirii;

b) pentru executarea unor misiuni, participarea la pregătirea și desfășurarea unor aplicații, exerciții demonstrative, trageri, concursuri aplicativ-militare și alte activități;

c) pentru a asigura îndeplinirea atribuțiilor unor funcții militare vacante.

(2) Detașarea/încetarea detașării soldaților și gradaților voluntari, precum și emiteria ordinelor în acest sens se efectuează de către conducătorii, comandanții și șefii structurilor militare care au competențe pentru eliberarea/numirea din/în funcții a acestei categorii de personal.

(3) Pentru a urma diferite forme de perfecționare/specializare prin cursuri organizate în instituții militare de învățământ/centre de pregătire, soldații și gradații voluntari sunt detașați prin ordin al comandantului/șefului unității militare în care sunt încadrați, după obținerea avizului structurii organizatoare a cursului.

(4) Detașarea, prelungirea și încetarea detașării soldaților și gradaților voluntari din structuri subordonate Statului Major General la structuri centrale ale Ministerului Apărării și cele subordonate acestora, care nu au compartimente de resurse umane, se fac prin ordin al șefului Direcției personal și mobilizare, cu acordul scris al structurilor interesate.

(5) Selecționarea soldaților și gradaților voluntari pentru încadrarea în posturi permanente în străinătate, precum și pentru participarea la misiuni în afara teritoriului statului român se asigură de către structurile cu atribuții în domeniu stabilite de Statul Major General, în condițiile prevăzute pentru cadrele militare.

(6) În vederea participării soldaților și gradaților voluntari la pregătirea misiunilor în afara teritoriului statului român și pe timpul participării la acestea, se vor întocmi acte adiționale, în condițiile prevăzute de Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari.

(7) Pe timpul detașării la unități militare din cadrul Ministerului Apărării, soldații și gradații voluntari rămân încadrați în funcțiile și unitățile militare din care au fost detașați și beneficiază de drepturile bănești, echipament, hrană, asistență medicală, documente de transport și alte drepturi, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 33. — (1) Soldații și gradații voluntari pot fi confirmați într-o altă specialitate militară, în cadrul aceleiași/aceluiași arme/serviciu, sau pot fi trecuți dintr-o/dintr-un armă/serviciu în alta/altul, la inițiativa instituției militare și cu acordul lor ori numai la cererea acestora.

(2) Trecerea dintr-o/dintr-un armă/serviciu în alta/altul, precum și confirmarea într-o altă specialitate militară sunt posibile în urma dobândirii unei pregătiri corespunzătoare, prin una dintre următoarele forme:

a) absolvirea cursului de specializare desfășurat într-o instituție militară de învățământ sau centru de pregătire;

b) absolvirea unei instituții civile de învățământ sau a unui curs în cadrul unei astfel de instituții, corespunzător armei/serviciului sau specialității militare vizate/vizat.

(3) Diploma sau certificatul de absolvire constituie baza confirmării în armă/serviciu sau specialitate militară.

(4) Trecerea dintr-o/dintr-un armă/serviciu în alta/altul, potrivit prevederilor alin. (1) și (2), este condiționată de existența unor posturi vacante în altă/alt armă/serviciu decât cea/cel în care soldații și gradații voluntari sunt confirmați, în aceeași unitate militară/garnizoană sau în alta.

CAPITOLUL VI

Aprecierea de serviciu a soldaților și gradaților voluntari

Art. 34. — (1) Soldaților și gradaților voluntari li se întocmesc anual aprecieri de serviciu, prin care sunt evaluați asupra performanțelor profesionale și potențialului de dezvoltare al acestora, în raport cu atribuțiile posturilor în care sunt încadrați.

(2) Scopul activității de apreciere este de a stabili măsura în care soldații și gradații voluntari își îndeplinesc atribuțiile funcționale, participă la executarea misiunilor subunităților în care activează, precum și de a indica potențialul de promovare în carieră și de trecere în corpul subofițerilor.

(3) În raport cu perioada de timp evaluată, situațiile și componentele evaluării, activitatea de apreciere poate fi:

a) apreciere de serviciu anuală, în vederea evaluării performanței și potențialului fiecărui soldat și gradat voluntar, pe baza activității desfășurate în anul respectiv;

b) apreciere de serviciu specială, în vederea evaluării performanței și potențialului fiecărui soldat și gradat voluntar, pe baza activității desfășurate pe timpul delegării, detașării etc. și pe perioade de timp mai mici de un an.

(4) Modelul fișei de apreciere anuală/specială și metodologia de întocmire și completare a aprecierii de serviciu a soldaților și gradaților voluntari sunt prevăzute în anexele nr. 17a) și 17b).

Art. 35. — (1) Responsabilitățile ce se stabilesc în cadrul procesului de evaluare a soldaților și gradaților voluntari decurg din relațiile ierarhice dintre comandanți/șefi și subordonați, stabilite în statele de organizare ale unităților militare.

(2) Aprecierea de serviciu a unui soldat sau gradat voluntar este efectuată de către 2 evaluatori, care sunt comandanții/șefii săi ierarhici și care supravezează activitatea celui evaluat.

(3) Comandanții/șefii care evaluează se stabilesc astfel:

a) primul evaluator, denumit și evaluator inițiator, este comandantul/șeful nemijlocit al celui apreciat, conform ierarhiei stabilite prin statul de organizare al unității militare în care acesta își desfășoară activitatea. Evaluatorul inițiator asigură nemijlocit sprijin și asistență pentru îndeplinirea obiectivelor individuale și colective, pe întreaga perioadă de evaluare;

b) al doilea evaluator, denumit evaluator decident, care hotărăște calificativul și conținutul final al aprecierii, este comandantul/șeful nemijlocit al primului evaluator, cu grad de subofițer/maistru militar sau ofițer. Acesta este persoana care decide, dintr-o perspectivă organizațională, nivelul performanței, aptitudinile profesionale și potențialul soldaților și gradaților voluntari din subordine.

(4) Schema relațiilor de evaluare pentru soldații și gradații voluntari se întocmește la începutul perioadei de apreciere de către structurile de personal de la toate eşaloanele armatei și este aprobată de către comandantul/șeful unității militare.

Art. 36. — (1) Fișa de apreciere anuală se întocmește pe ani calendaristici, pentru toți soldații și gradații voluntari care au îndeplinit atribuțiile unor funcții, inclusiv perioada de detașare în vederea participării la diferite misiuni sau forme de perfecționare a pregătirii profesionale, timp de cel puțin 8 luni într-un an calendaristic.

(2) Soldaților și gradaților voluntari mutați într-o altă unitate, după 8 luni de activitate în aceeași unitate militară, în anul de evaluare, li se întocmesc fișe de apreciere anuală de către comandanții din unitatea din care au fost mutați. Fișele de apreciere se trimit odată cu celelalte documente de mutare.

(3) La schimbarea din funcție a comandantului/șefului nemijlocit, aflat în postura de evaluator inițiator, timp de peste 8 luni în anul de evaluare, acesta este obligat să întocmească fișe de apreciere anuală soldaților și gradaților voluntari care i-au fost în subordine.

(4) La întocmirea aprecierii de serviciu anuale a soldaților și gradaților voluntari se iau în considerare activitatea desfășurată pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale, informațiile conținute în eventualele aprecieri speciale, rezultatele obținute de către soldații și gradații voluntari în cadrul cursurilor de carieră sau de nivel/specializare, precum și activitatea desfășurată pentru îndeplinirea unor misiuni, altele decât cele prevăzute în fișa postului.

Art. 37. — (1) Fișa de apreciere specială se întocmește pentru soldații și gradații voluntari care au îndeplinit atribuțiile aceleiași funcții, în subordinea aceluiași comandant, pe o perioadă cuprinsă între 2 și 8 luni, în următoarele situații:

a) când sunt mutați în altă unitate în anul respectiv;

b) când sunt detașați pentru a exercita atribuțiile unei alte funcții sau pentru a îndeplini o misiune în aceeași unitate sau în altă unitate;

c) când a fost schimbat din funcție, trecut în rezervă sau detașat primul evaluator al lor pentru a exercita o misiune în altă unitate pe o perioadă care include și perioada prevăzută pentru efectuarea aprecierii de serviciu anuale.

(2) La încheierea activității de evaluare, fișa de apreciere specială se anexează la fișa de apreciere anuală.

Art. 38. — (1) Pentru perioade mai mici de două luni, în care soldații și gradații voluntari sunt detașați în vederea îndeplinirii, în afara subunității din care fac parte, anumite misiuni sau sarcini care nu au fost prevăzute inițial în fișa postului, comandanții subunităților respective evaluează modul de îndeplinire a obiectivelor acelor sarcini/activități, certificând aprecierile lor în scris. Un exemplar se trimite unităților/subunităților militare de care aparțin soldații și gradații

voluntari în cauză, la terminarea detașării sau activității, iar celălalt rămâne la unitatea militară emitentă.

(2) Aprecierile primite de soldații și gradații voluntari evaluați pentru activitatea desfășurată în condițiile menționate la alin. (1) se anexează la fișa de apreciere anuală.

Art. 39. — Aprecierea de serviciu a soldaților și gradaților voluntari se exprimă prin unul dintre următoarele calificative: excepțional — E, foarte bun — FB, bun — B, mediu — M, corespunzător — C, necorespunzător — NC. Calificativul se acordă pentru performanța și potențialul demonstrate de către soldatul sau gradatul voluntar evaluat în activitatea desfășurată în vederea îndeplinirii atribuțiilor funcționale, corespunzătoare postului în care este încadrat.

Art. 40. — (1) Soldații și gradații voluntari au dreptul să conteste calificativul final din aprecierea de serviciu anuală, atunci când consideră că au fost prejudiciați printr-o evaluare incorectă.

(2) Contestarea aprecierii de serviciu anuale a soldaților și gradaților voluntari se face în termen de 5 zile lucrătoare de la aducerea la cunoștință a calificativului final al acestuia. Timpul în care soldatul sau gradatul voluntar, din motive neimputabile acestuia, s-a aflat în imposibilitatea de a face contestație nu se include în termenul stabilit mai sus.

(3) Contestația se adresează comandantului/șefului nemijlocit al evaluatorului decident. Acesta are responsabilitatea analizei contestației și documentelor de apreciere și, după caz, a revizuirii și stabilirii calificativului final al aprecierii de serviciu anuale/speciale.

(4) Comandantul/șeful căruia i se adresează contestația este obligat să prezinte o concluzie asupra acesteia în decurs de 15 zile lucrătoare de la data înscrierii contestației. În acest scop comandantul/șeful nemijlocit al evaluatorului decident numește o comisie, aprobată prin ordin de zi pe unitate de către comandantul/șeful unității militare, compusă din 3—4 cadre militare din cadrul unității/subunității pe care o conduce, care cercetează problemele solicitate în contestație. Comisia poartă discuții individuale atât cu cel care a contestat calificativul aprecierii de serviciu, cât și cu cei 2 evaluatori ai acestuia. Concluziile rezultate în urma cercetării se înscriu într-un act de constatare, care se anexează la aprecierea de serviciu. După aprobarea actului de constatare de către comandantul unității, calificativul propus de comisia de cercetare reprezintă calificativul definitiv al aprecierii de serviciu și se înscrie pe aceasta cu culoare roșie.

(5) Calificativele înscrise în fișele de apreciere specială pot fi contestate în aceleași condiții ca și în cazul aprecierii anuale.

Art. 41. — (1) Activitatea de apreciere a soldaților și gradaților voluntari se încheie cu întocmirea fișelor de apreciere anuală, în perioada 1 ianuarie—15 februarie, astfel:

a) în primele 15 zile lucrătoare, evaluatorii inițiatori elaborează fișele de apreciere anuală;

b) în următoarele 10 zile lucrătoare, evaluatorii decidenți iau decizia asupra fișelor de apreciere anuală;

c) în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea redactării fișelor de apreciere anuală, acestea se aduc la cunoștința soldaților și gradaților voluntari, în prezența acestora sau în scris;

d) în termen de 5 zile lucrătoare de la aducerea la cunoștință, soldații și gradații voluntari, care consideră că nu au fost evaluați corect, pot prezenta contestații asupra aprecierii de serviciu anuale.

(2) Fișele de apreciere specială se întocmesc înaintea perioadei finale de evaluare, pentru a putea fi utilizate la întocmirea fișelor de apreciere anuală.

(3) Anual, până la data de 31 martie, unitățile militare, cu excepția celor din subordinea Direcției generale de informații a apărării, înaintează, pe cale ierarhică, până la Direcția management resurse umane, sinteza anuală a activității de apreciere, care conține: modul de desfășurare a acestei activități; aprecierea generală și situația numerică/procentuală a rezultatelor obținute de soldații și gradații voluntari; modul de utilizare a rezultatelor aprecierii în procesul de promovare, selecție și încadrare pe posturi; detalierea cazurilor extreme de evaluare; numărul de contestații și modul de soluționare.

Art. 42. — La întocmirea documentelor de apreciere se ține cont și de următoarele reguli:

a) nu se întocmesc fișe de apreciere anuală soldaților și gradaților voluntari care au absentat de la serviciu mai mult de 8 luni în anul de evaluare, pentru motive medicale, pentru îngrijirea copilului sau pentru alte situații bine justificate;

b) în cazul în care, pe durata unui an calendaristic, un soldat sau un gradat voluntar nu îndeplinește condițiile pentru a i se întocmi o fișă de apreciere anuală, acestuia i se poate întocmi fișă de apreciere specială;

c) calificativele obținute de către soldații și gradații voluntari încadrați în posturi în comandamente și structuri multinaționale ale NATO, Uniunii Europene, ONU sau ale altor organizații internaționale, apreciați după metodologiile organizațiilor respective, se echivalează cu calificativele prevăzute în prezentul act normativ, prin grija structurii care gestionează posturile permanente în străinătate;

d) în cazul în care evaluatorul inițiator este schimbat din funcție, el este obligat să întocmească fișele de apreciere speciale pentru soldații și gradații voluntari pe care i-a avut în subordine cel puțin două luni. Aprecierile de serviciu se supervisează de către evaluatorul decident și urmează procedurile specifice;

e) când primul evaluator a decedat, este declarat dispărut sau se află în incapacitate fizică și psihică pe timpul perioadei de evaluare, fără ca altcineva să fie numit în funcție în locul acestuia, evaluatorul decident preia și responsabilitățile primului evaluator, devenind evaluator unic. În mod similar, evaluatorul inițiator preia responsabilitățile evaluatorului decident, în cazul în care a fost împuternicit sau numit să îndeplinească, prin cumul, atribuțiile funcției evaluatorului decident;

f) fișele de apreciere ale soldaților și gradaților voluntari se păstrează la structurile de resurse umane ale unităților militare din care fac parte, în dosarele personale ale fiecărui soldat sau gradat voluntar;

g) comandanții/șefii care evaluează trebuie să reflecte în aprecierile de serviciu, cât mai obiectiv și corect, performanța fiecărui militar evaluat și să identifice potențialul soldaților și gradaților voluntari de a trece în corpul subofițerilor, în condițiile stabilite de actele normative în vigoare.

CAPITOLUL VII

Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari

Art. 43. — (1) Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, comandantul/șeful nemijlocit al acestora întocmește un raport cu propunerile individuale de trecere în rezervă, conform reglementărilor în vigoare, pe care îl înaintează structurii de resurse umane care întocmește proiectele de ordin, pe care le înaintează spre aprobare comandantului/șefului unității militare.

(2) Copiile de pe ordinele comandanților/șefilor, care au competența de trecere în rezervă a acestei categorii de militari, se trimit centrelor militare zonale, județene și de sector, pe a căror rază teritorială aceștia își au domiciliul stabil.

(3) Comandanții/șefii nemijlociți aduc la cunoștință, verbal și în scris, printr-o trimitere de corespondență recomandată, soldaților și gradaților voluntari în cauză ordinul de trecere în rezervă și, potrivit reglementărilor în vigoare, urmăresc respectarea termenelor de predare-primire a funcțiilor.

(4) Soldații și gradații voluntari trecuți în rezervă se iau în evidență ca rezerviști de către centrele militare zonale, județene și de sector.

Art. 44. — Pentru trecerea în rezervă din oficiu a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. a) din statut, ca urmare a împlinirii limitei de vârstă în serviciu de 40 de ani, rapoartele privind trecerea în rezervă se întocmesc până la data de 20 a lunii premergătoare celei în care soldații și gradații voluntari împlinesc limita de vârstă în serviciu, iar în proiectele de ordin se va înscrie data de aplicare a acestei măsuri, care va fi ziua în care împlinesc limita de vârstă în serviciu.

Art. 45. — Pentru trecerea în rezervă din oficiu a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. b) din statut, la expirarea termenului contractului, în situația în care nu sunt posibilități de încheiere a unui nou contract din cauza reducerii funcțiilor, ca urmare a desființării, restructurării sau dislocării unității, rapoartele privind trecerea în rezervă se întocmesc până la data de 20 a lunii premergătoare celei în care expiră contractele încheiate între părți, iar în proiectele de ordin se va înscrie data de aplicare a acestei măsuri, care este prima zi după expirarea contractelor.

Art. 46. — Pentru trecerea în rezervă din oficiu a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. c) din statut, ca urmare a clasării „inapt pentru serviciul militar” de către comisiile de expertiză medico-militară, rapoartele privind trecerea în rezervă, la care se anexează certificatele medicale cu hotărârile comisiilor de expertiză medico-militară și rapoartele personale ale celor în cauză, din care să rezulte că nu contestă deciziile medicale, se înaintează în termen de 5 zile lucrătoare la structura de resurse umane. Data intrării în vigoare a ordinului este, de regulă, la 30 de zile de la data primirii propunerilor de trecere în rezervă de către structura de resurse umane responsabilă.

Art. 47. — Pentru trecerea în rezervă din oficiu a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. d) din statut, ca urmare a clasării „apt limitat” de către comisiile de expertiză medico-militară, rapoartele privind trecerea în rezervă, la care se anexează certificatele medicale emise cu cel mult 6 luni înainte de data trecerii în rezervă, precum și rapoartele-cerere de trecere în rezervă ale celor în cauză se înaintează până la data de 20 a lunii premergătoare celei în care sunt trecuți în rezervă. Data intrării în vigoare a ordinului este, de regulă, ultima zi a lunii următoare primirii propunerilor de trecere în rezervă.

Art. 48. — Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. e) din statut, pentru motive sau nevoi ale Ministerului Apărării, comandantul/șeful unității militare înștiințează soldații și gradații voluntari în cauză despre motivele obiective care stau la baza desfacerii unilaterale a contractului, din inițiativa Ministerului Apărării, determinate, de regulă, de reducerea funcțiilor, ca urmare a desființării, restructurării sau redislocării unității respective. Structura de resurse umane urmărește întocmirea rapoartelor de trecere în rezervă și înaintarea acestora cu cel puțin 60 de zile înainte de data intrării în vigoare a ordinului/deciziilor de desființare sau redislocare ori a noilor state de organizare privind transformarea sau redimensionarea unităților militare. În proiectele de ordin se înscrie data de aplicare a măsurii de trecere în rezervă, care este, de regulă, cu cel puțin o zi înainte de data intrării în vigoare a ordinului de desființare sau redislocare ori a noilor state de

organizare privind transformarea sau redimensionarea unităților militare.

Art. 49. — Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. f) din statut, înainte de termenul de expirare a contractului, cu acordul ambelor părți, se au în vedere, pe lângă prevederile art. 43 din prezentul act normativ, și următoarele:

a) soldații și gradații voluntari, care solicită să fie trecuți în rezervă, să adreseze rapoarte scrise comandanților/șefilor unităților militare din care fac parte, în care să prezinte motivele cererii;

b) comandantul/șeful unității militare să analizeze motivele solicitării de trecere în rezervă, să verifice dacă se întrunesc condițiile legale, să aprobe raportul în termenul legal și să discute cu respectivii asupra consecințelor legale ce decurg din acest fapt;

c) în proiectele de ordin se înscrie data de aplicare a măsurii de trecere în rezervă, convenită de ambele părți;

d) soldații și gradații voluntari, care, de la data depunerii rapoartelor privind trecerea în rezervă și până la comunicarea hotărârii celor în drept, nu își respectă obligațiile și îndatoririle ce le revin, sunt sancționați disciplinar și, în raport cu gravitatea abaterilor/infrajecțiilor, pot fi trimiși spre cercetare organelor competente.

Art. 50. — Pentru trecerea în rezervă din oficiu a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. g) din statut, ca urmare a expirării termenului contractului, în situația în care una dintre părți nu mai optează pentru încheierea unui nou contract, rapoartele privind trecerea în rezervă se întocmesc până la data de 20 a lunii premergătoare celei în care expiră contractele încheiate între părți, iar în proiectele de ordin se înscrie data de aplicare a acestei măsuri, care este prima zi după expirarea contractelor.

Art. 51. — (1) Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. (h) din statut, ca urmare a faptului că nu mai îndeplinesc criteriile specifice stabilite prin prevederile art. 2 alin. (1) lit. a), e), g)—i) din prezentele instrucțiuni și prin specificațiile de personal și standardele de realizare a sarcinilor din fișa postului, comandantul/șeful unității militare comunică soldaților și gradaților voluntari în cauză motivele obiective care stau la baza desfacerii unilaterale a contractului, din inițiativa Ministerului Apărării.

(2) Trecerea în rezervă în condițiile alin. (1) poate fi dispusă numai după parcurgerea procedurii cercetării prealabile a situațiilor care generează incompatibilitatea cu calitatea de soldat/gradat voluntar sau după rămânerea definitivă a calificativului „necorespunzător” obținut în aprecierea de serviciu, în urma procesului de evaluare.

(3) În termen de 3 zile de la aprobarea actului de constatare al comisiei de cercetare, în termenii și în condițiile stabilite pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare, respectiv de la rămânerea definitivă a calificativului „necorespunzător”, structura de resurse umane asigură înaintarea spre aprobare a rapoartelor întocmite, după caz, de comandanții/șefii nemijlociți ai soldaților și gradaților voluntari sau de evaluatorii decidenți stabiliți potrivit prevederilor art. 35 alin. (3) lit. b) și proiectelor ordinului de trecere în rezervă.

(4) În proiectele de ordin se înscrie data de aplicare a măsurii de trecere în rezervă ca fiind:

a) la 5 zile lucrătoare de la data aprobării actului de constatare a incompatibilităților prevăzute de art. 2 alin. (1) lit. a), e), g)—i) din prezentele instrucțiuni;

b) la 15 zile lucrătoare de la aducerea la cunoștința soldaților/gradaților voluntari a calificativului „necorespunzător” obținut în aprecierea de serviciu și rămas definitiv.

Art. 52. — Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. i) din statut, prin demisie, se aplică procedurile prevăzute la art. 49, cu excepția prezentării motivelor cererii.

Art. 53. — Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. j) din statut, ca urmare a aplicării sancțiunii disciplinare prevăzute la art. 28 lit. e) din statut, când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale, se procedează astfel:

a) comandanții/șefii nemijlociți ai soldaților și gradaților voluntari care au săvârșit abateri grave prezintă, ierarhic, rapoarte scrise comandanților/șefilor unităților militare din care fac parte, în care prezintă motivele propunerii de trecere în rezervă;

b) structura de resurse umane prezintă spre aprobare comandantului/șefului unității militare proiectul ordinului de trecere în rezervă, în termen de 3 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de sancționare propuse prin actul de constatare întocmit de comisia de cercetare;

c) în proiectele de ordin de trecere în rezervă se înscrie data de aplicare a măsurii ca fiind la 15 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei de sancționare.

Art. 54. — Pentru trecerea în rezervă din oficiu a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. k) din statut, când sunt condamnați prin hotărâre judecătorească definitivă la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia, precum și atunci când sunt condamnați pentru infracțiuni săvârșite cu intenție, fără a fi privați de libertate, se procedează astfel:

a) rapoartele cu propunerile de trecere în rezervă, inițiate de structura de resurse umane, la care se anexează, în plus, copiile hotărârilor judecătorești, se înaintează, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii rapoartelor, comandantului/șefului unității militare care aprobă propunerile;

b) în proiectele de ordin de trecere în rezervă, data de aplicare a măsurii se înscrie ca fiind la 15 zile lucrătoare de la primirea propunerilor și luarea deciziei.

Art. 55. — Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. l) din statut, când sunt condamnați prin hotărâre judecătorească definitivă, pentru o infracțiune săvârșită din culpă, fără a fi privați de libertate, se procedează astfel:

a) comandanții/șefii nemijlociți ai soldaților și gradaților voluntari aflați în situațiile precizate pot prezenta, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii hotărârii judecătorești definitive, rapoarte scrise comandanților/șefilor unităților militare din care fac parte, cu propuneri de trecere în rezervă;

b) structura de resurse umane înaintează rapoartele cu propunerile de trecere în rezervă, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acestora, la care se anexează, în plus, copiile hotărârilor judecătorești, comandantului/șefului unității militare, care poate aproba propunerile;

c) în proiectele de ordin de trecere în rezervă, data de aplicare a măsurii se înscrie ca fiind de 15 zile lucrătoare de la primirea propunerilor.

Art. 56. — Pentru trecerea în rezervă din oficiu a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. m) din statut, la data retragerii motivate a avizului de securitate specific clasei sau nivelului de secretizare a informațiilor la care au avut acces, de către autoritățile competente, se procedează astfel:

a) rapoartele cu propunerile de trecere în rezervă, inițiate de structura de resurse umane, la care se anexează, în plus,

decizia autorității competente privind retragerea motivată a avizului de securitate, se înaintează, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii deciziei, comandantului/șefului unității militare, care aprobă propunerile;

b) în proiectele de ordin de trecere în rezervă, data de aplicare a măsurii se înscrie ca fiind de 15 zile lucrătoare de la primirea propunerilor.

Art. 57. — Pentru scoaterea din evidență din oficiu a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. n) din statut, în caz de deces, se procedează astfel:

a) rapoartele cu propunerile de scoatere din evidență, inițiate de structura de resurse umane, la care se anexează, în plus, actul de deces, se înaintează, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii actului de deces, comandantului/șefului unității militare, care aprobă propunerile;

b) în proiectele de ordin de scoatere din evidență, data de aplicare a măsurii se înscrie ca fiind data decedului consemnată în certificatul de deces.

CAPITOLUL VIII

Recrutarea, selecționarea, instruirea și folosirea soldaților și gradaților rezerviști voluntari

Art. 58. — (1) Cetățenii români, bărbați și femei, cu vârste cuprinse între 18 și 28 de ani pot opta pentru a încheia primul contract de soldat și gradat rezervist voluntar cu unitățile militare ale Ministerului Apărării pe o perioadă determinată.

(2) Soldații și gradații rezerviști voluntari pot fi menținuți în rezerva operațională, astfel cum este reglementat în art. 15 alin. (2) din Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare, până la vârsta de 45 de ani.

Art. 59. — (1) Recrutarea candidaților pentru a deveni soldați și gradați rezerviști voluntari se efectuează de către birourile informare-recrutare din cadrul centrelor militare zonale, județene și de sector, în baza planului anual de recrutare aprobat de către șeful Direcției personal și mobilizare.

(2) Candidații recrutați pentru a deveni soldați și gradați rezerviști voluntari au, de regulă, domiciliul în județele în care sunt dislocate unitățile militare în care sunt încadrați sau în județele limitrofe.

(3) Condițiile și criteriile generale și specifice de recrutare și selecție sunt cele menționate la art. 2 și la art. 3 alin. (3), cu excepția art. 2 alin. (1) lit. i).

Art. 60. — (1) Comandanții unităților militare încheie angajamente, conform modelului prezentat în anexa nr. 18, cu tinerii care nu au îndeplinit serviciul militar.

(2) Documentele de transport necesare deplasării în vederea recrutării, selecției și pregătirii se asigură prin grija structurii care a recrutat candidatul.

Art. 61. — (1) Soldații și gradații în rezervă declarați admiși și tinerii care au absolvit programul de instruire încheie primul contract de rezervist voluntar, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 19, și se repartizează în planurile de mobilizare ale unităților militare, fapt care se comunică centrelor militare pe a căror rază teritorială aceștia își au domiciliul.

(2) La expirarea primului contract, cei care optează să își păstreze statutul de soldat și de gradat rezervist voluntar pot încheia noi contracte cu aceeași sau cu o altă unitate militară, succesiv, cu durata de 2 la 3 ani, potrivit aceluiași model.

(3) Soldații și gradații voluntari rezerviști care au relații contractuale cu o unitate militară nu mai pot încheia contracte ca rezervist voluntar cu alte unități militare.

Art. 62. — Planificarea, organizarea și desfășurarea instruirii soldaților și gradaților rezerviști voluntari se stabilesc prin ordin al șefilor statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, cu

avizul șefului Direcției operaționalizare, generare și evaluare forțe din cadrul Statului Major General.

Art. 63. — (1) Unitățile militare elaborează programul și planificarea convocărilor de instruire a soldaților și gradaților rezerviști voluntari și pe baza acestora emit ordinul de chemare la concentrarea pentru instruire, pe care îl înmânează soldaților și gradaților rezerviști voluntari, pe baza dovezii de primire, prin grija organelor specializate ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

(2) Ordinul de chemare la concentrarea pentru instruire constituie bază legală pentru angajator de a permite angajatului participarea la convocarea pentru instruire.

(3) Modelul ordinului de chemare la concentrarea pentru instruire și cel al dovezii de primire a ordinului de chemare la concentrarea pentru instruire sunt prevăzute în anexa nr. 20.

Art. 64. — (1) Pe baza rezultatelor obținute la convocările de instruire și în funcție de nevoile armatei, soldații și gradații rezerviști voluntari pot solicita trecerea în rândul soldaților și gradaților voluntari sau al cadrelor militare în activitate, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

(2) În timpul alocat pregătirii, soldații și gradații rezerviști voluntari pot participa, în funcție de nevoile armatei, la cursuri de specializare în urma cărora li se poate acorda a doua specialitate militară.

Art. 65. — Înaintea perioadei de evaluare, comandanții unităților militare asigură anual, prin personalul de specialitate al unității, efectuarea controlului medical al soldaților și gradaților rezerviști voluntari.

Art. 66. — Cu 6 luni înainte de expirarea contractului, soldații și gradații rezerviști voluntari își exprimă prin raport scris opțiunea de a încheia un nou contract cu Ministerul Apărării.

Art. 67. — Soldații și gradații rezerviști voluntari, pe durata contractului, pot fi promovați în grad, în condițiile legii, în funcție de rezultatele obținute pe timpul îndeplinirii misiunilor, a rezultatelor obținute la convocările de instruire și a numărului de locuri existente în statele de organizare.

Art. 68. — (1) Soldaților și gradaților rezerviști voluntari le încetează contractul în următoarele situații:

- a) la împlinirea vârstei de 45 de ani;
- b) la expirarea termenului contractului, în situația în care nu sunt posibilități de încheiere a unui nou contract din cauza reducerii numărului de funcții;
- c) când sunt clasați „inapt pentru serviciul militar” de către comisiile de expertiză medico-militară;
- d) când sunt clasați „apt limitat” de comisiile prevăzute la lit. c);
- e) pentru motive sau nevoi ale Ministerului Apărării;
- f) înainte de termenul de expirare a contractului, cu acordul ambelor părți;
- g) când nu mai îndeplinesc criteriile generale și/sau specifice pentru încadrarea funcției, stabilite prin fișa postului;
- h) când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale;
- i) când sunt condamnați prin hotărâre judecătorească definitivă la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia, precum și atunci când sunt condamnați pentru infracțiuni săvârșite cu intenție, fără a fi privați de libertate;
- j) când sunt condamnați prin hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune săvârșită din culpă, fără a fi privați de libertate;
- k) la data retragerii avizului de securitate specific clasei sau nivelului de secretizare a informațiilor la care au avut acces, de către autoritățile competente;
- l) în caz de deces.

(2) Scoaterea din evidențele militare se face din oficiu în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. b), h) și k), iar în celelalte condiții, la propunerea comandanților/șefilor direcți, înaintată ierarhic.

(3) Scoaterea din evidențele militare a soldaților și gradaților voluntari se comunică acestora și în scris printr-o trimitere de corespondență recomandată.

Art. 69. — Soldaților și gradaților rezerviști voluntari le sunt decontate cheltuielile de transport de către unitățile militare care îi au repartizați în planul de mobilizare, pe baza ordinului de chemare la concentrarea pentru instruire și a ordinului de zi pe unitate.

Art. 70. — Comandanții/șefii unităților militare emit ordin de zi pe unitate cu prezența la pregătire și rezultatele obținute după fiecare convocare desfășurată.

Art. 71. — Soldaților și gradaților rezerviști voluntari le sunt întocmite de către comandanții de subunități, anual, aprecieri de serviciu, în aceleași condiții ca și pentru soldații și gradații voluntari.

Art. 72. — Specialitățile militare și numărul funcțiilor care pot fi încadrate cu soldați și gradați rezerviști voluntari se stabilesc, se centralizează și se trimit la structurile interesate, conform metodologiei prevăzute la art. 4.

Art. 73. — La instituirea stării de urgență, a stării de asediu, precum și la declararea mobilizării și a stării de război, tinerii care frecventează programul de instruire a soldaților și gradaților rezerviști voluntari continuă instruirea și participă la desfășurarea activităților specifice la unitățile militare în care se pregătesc.

Art. 74. — Soldații și gradații rezerviști voluntari pot fi chemați și pot participa la activități festive prilejuite de diferite aniversări din istoria unității.

Art. 75. — Pe timpul derulării contractului, soldații și gradații rezerviști voluntari primesc legitimații militare, eliberate de unitățile militare care îi au în plan, potrivit modelului din anexa nr. 12, care se utilizează conform normelor în vigoare.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 76. — Contractele încheiate de militarii angajați pe bază de contract, în temeiul art. 37 din Legea nr. 46/1996 privind pregătirea populației pentru apărare, cu modificările și completările ulterioare, rămân valabile și se derulează până la data prevăzută în contract, în condițiile în care clauzele care contravin prevederilor statutului au fost modificate prin act adițional, potrivit modelului din anexa nr. 6.

Art. 77. — Dreptul la concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului, pe durata contractului aflat în derulare, se acordă în condițiile prevăzute pentru cadrele militare.

Art. 78. — (1) Recompensele morale și materiale care se acordă soldaților și gradaților voluntari sunt cele prevăzute în Regulamentul disciplinei militare.

(2) Pentru fapte deosebite săvârșite în timpul misiunilor și sarcinilor de serviciu, soldații și gradații voluntari pot fi decorați cu ordine și medalii românești și ale statelor partenere, potrivit legii și normelor în vigoare.

Art. 79. — Potrivit art. 17 alin. (3) din statut, în perioada cât durează mobilizarea, starea de război sau situațiile deosebite, soldaților și gradaților voluntari li se pot acorda permisii și concedii potrivit prevederilor actelor normative aplicabile cadrelor militare în activitate.

Art. 80. — (1) Abaterile de la disciplina militară pentru care soldații și gradații voluntari pot fi sancționați disciplinar sunt cele prevăzute în Regulamentul disciplinei militare.

(2) Faptele săvârșite de către soldații și gradații voluntari, pentru care se propune aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în statut, cu excepția „avertismentului”, sunt cercetate de către o comisie, stabilită de comandantul/șeful unității militare, prin ordin de zi pe unitate, având următoarea componență:

a) președinte—ofițerul cu cercetarea penală specială sau un ofițer din statul major;

b) membri—consilierul comandantului/șefului unității militare pentru maiștri militari și subofițeri și subofițerul de companie/similare din subunitatea în care este încadrat soldatul sau gradatul voluntar. Acolo unde aceste funcții nu sunt încadrate vor fi desemnați alți maiștri militari sau subofițeri din unitate care au o conduită ireproșabilă.

Art. 81. — (1) Dreptul de a aplica sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 28 lit. a) din statut îl au comandantul/șefii unităților/subunităților/structurilor militare de la toate nivelurile ierarhice care au în subordine soldați și gradați voluntari, conform prevederilor care reglementează disciplina militară.

(2) Dreptul de aplicare a celorlalte sancțiuni prevăzute în statut îl are comandantul/șeful unității militare în care soldații și gradații voluntari sunt încadrați.

Art. 82. — (1) Pentru aplicarea celorlalte sancțiuni prevăzute de statut, comandantul/șefii subunităților/structurilor înaintează comandantului/șefului unității militare rapoarte prin care solicită sancționarea disciplinară a soldaților și gradaților voluntari, nominal, în care prezintă abaterile disciplinare săvârșite de aceștia, data și împrejurările în care s-au produs și data luării la cunoștință despre producerea lor, precum și propuneri privind aplicarea sancțiunilor disciplinare, cu precizarea prevederilor legale care au fost încălcate și a celor în baza cărora se aplică sancțiunea propusă. Rapoartele se înregistrează la Compartimentul documente clasificate și se înaintează în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință despre comiterea abaterilor.

(2) Pentru realizarea cercetării prealabile, comandantul/șeful unității militare convoacă, în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea raportului la Compartimentul documente clasificate, comisia de cercetare constituită potrivit prevederilor art. 80 alin. (2) și soldatul sau gradatul/soldații și/sau gradații ale cărui/căror abateri disciplinare se cercetează, fapt care se consemnează în ordinul de zi pe unitate, cu precizarea obiectului, datei, orei și locului convocării. Acestea se comunică în scris soldaților și gradaților voluntari în cauză de către comandantul/șefii subunităților/structurilor în care aceștia sunt încadrați, la data emiterii ordinului de zi.

(3) Neprezentarea soldatului/gradatului voluntar la data, ora și locul comunicate, fără un motiv obiectiv, dă dreptul comandantului/șefului unității militare să dispună sancționarea, fără realizarea cercetării prealabile.

(4) În cursul cercetării, soldatul/gradatul voluntar are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să prezinte comisiei de cercetare toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și să fie asistat, la cerere, de către un cadru militar ori salariat civil, cu studii de drept, din structurile Ministerului Apărării.

(5) În termen de 5 zile lucrătoare de la data convocării, timp în care comisia de cercetare se poate întruni în ședințe succesive pentru analiza temeinică a faptelor și împrejurărilor săvârșirii lor, întocmește un act de constatare, pe care îl înregistrează la Compartimentul documente clasificate și îl supune spre aprobare comandantului/șefului unității militare.

(6) În actul de constatare întocmit de comisia de cercetare se consemnează împrejurările în care a fost comisă abaterea, punctele de vedere ale celui care a săvârșit-o și a comandantului/șefului subunității/structurii din care face parte și propuneri referitoare la modul de sancționare a soldatului sau gradatului voluntar.

Art. 83. — (1) Actul de constatare, aprobat de comandantul/șeful unității militare, constituie documentul în baza căruia se emite decizia de sancționare, care se întocmește în formă scrisă și cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) prezentarea prevederilor legilor, regulamentelor militare, contractului de angajare și fișei postului care au fost încălcate;

c) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;

d) termenele și condițiile privind executarea sancțiunii;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța/autoritatea competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(2) Decizia de sancționare se adoptă de către comandantul/șeful unității militare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării actului de constatare, și se aduce la cunoștința soldatului sau gradatului voluntar, prin semnătură de primire ori scrisoare recomandată, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii, producând efecte de la data comunicării.

(3) În cazul desfacerii disciplinare a contractului de angajare, decizia se comunică, în scris, celui în cauză, în prima zi lucrătoare de la adoptarea deciziei.

(4) Decizia de sancționare poate fi contestată de soldatul/gradatul voluntar sancționat, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării, la instanța/autoritatea competentă aflată în circumscripția teritorială a domiciliului sau reședinței acestuia.

Art. 84. — Prevederile art. 80—83 din prezentele instrucțiuni se completează cu cele din Regulamentul disciplinei militare.

Art. 85. — Militarii angajați pe bază de contract, în baza prevederilor Instrucțiunilor privind angajarea militarilor pe bază de contract în armată, principalele îndatoriri și drepturi ce revin acestor militari, aprobate prin Ordinul general al ministrului apărării naționale nr. O.G. 10/1994*), cu modificările și completările ulterioare, își mențin gradul de fruntaș sau de caporal.

Art. 86. — Armele și specialitățile militare specifice soldaților și gradaților voluntari sunt cele stabilite în Nomenclatorul cu specialitățile militare ale gradaților și soldaților, precum și ale militarilor angajați pe bază de contract din Forțele Armate ale României.

Art. 87. — Fișele posturilor pentru soldații și gradații voluntari se întocmesc în condițiile stabilite pentru cadrele militare.

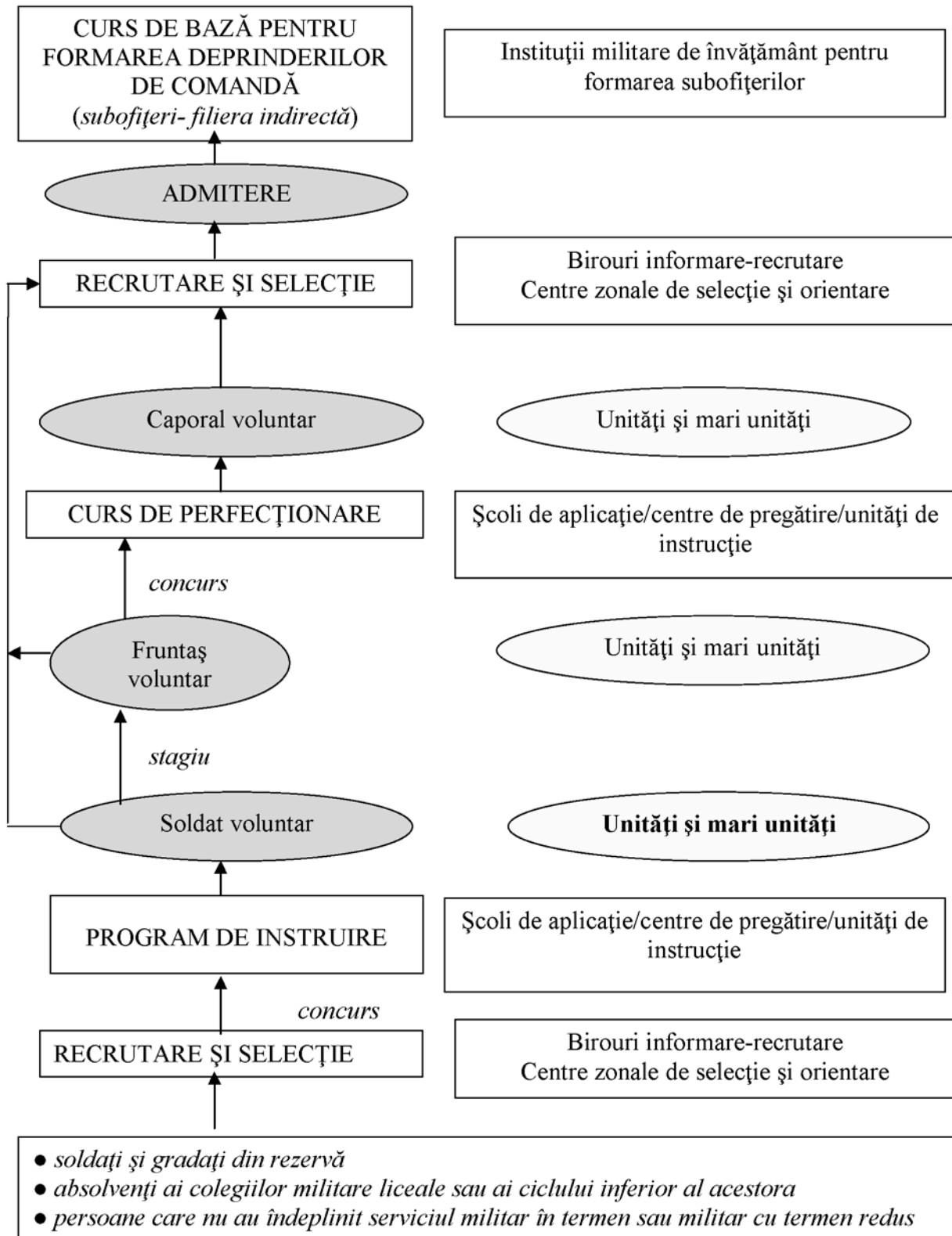
Art. 88. — Până la generalizarea și asigurarea accesului direct la bazele de date centralizate specifice sistemului informatic al soldaților și gradaților voluntari, se vor utiliza aplicațiile existente.

Art. 89. — Până la primirea legitimațiilor militare, soldaților și gradaților voluntari li se vor elibera ordine de serviciu.

Art. 90. — Anexele nr. 1—20 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

*) Ordinul general al ministrului apărării naționale nr. O.G. 10/1994 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece a fost clasificat.

STRUCTURA
instruirii și utilizării soldaților și gradaților voluntari



ETAPELE PREGĂTIRII

LOCUL PREGĂTIRII

*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
UNITATEA MILITARĂ Nr.

NESECRET
Exemplarul nr.

ANGAJAMENT
pentru efectuarea modulului instruirii individuale

În baza Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, între subsemnatul/subsemnata,, născut/născută în, județul, la data de, cu domiciliul în, str. nr., bl., sc., ap., județul, în calitate de soldat voluntar, și Ministerul Apărării, reprezentat de, în calitate de, s-a încheiat prezentul angajament, în vigoare pe întreaga perioadă a pregătirii, de la până la

Clauzele angajamentului sunt:

I. Ministerul Apărării se obligă să asigure:

- a) hrană, echipament și materiale de întreținere gratuite pe timpul efectuării modulului instruirii individuale;
- b) indemnizație lunară egală cu 50% din solda de funcție și solda de grad a unui soldat voluntar;
- c) condiții de pregătire prevăzute în dispozițiile în vigoare, precum și alte drepturi materiale, conform prevederilor legale, pe întreaga perioadă de pregătire;
- d) asistență medicală și medicamente gratuite, în condițiile plății contribuției la Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate.

II. Subsemnatul,, declar că doresc să urmez cursurile modulului instruirii individuale din cadrul programului și mă oblig:

- să îmi însușesc cunoștințele și să îmi formez deprinderile ca soldat voluntar;
- să respect prevederile legilor țării, regulamentelor militare și celorlalte acte normative în vigoare, care reglementează activitatea în școlile de aplicație ale armelor/centrelor de pregătire/unitățile de instrucție;
- să manifest în toate împrejurările o comportare demnă și civilizată, să apăr onoarea și demnitatea de militar, să am o ținută militară regulamentară și să nu săvârșesc abateri disciplinare;
- să folosesc cu eficiență baza materială de învățământ, celelalte bunuri materiale de instruire, existente în instituția militară, și să le păstrez în stare de funcționare;
- după absolvirea modulului, să urmez modulul perfecționării instruirii de specialitate;
- să restitui cheltuielile de întreținere efectuate de Ministerul Apărării pe timpul instruirii, dacă:
 - voi fi îndepărtat sau voi întrerupe angajamentul înainte de termen, conform art. 32 alin. (3) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari;
 - nu promovez examenul susținut la sfârșitul acestui modul din motive imputabile mie;
 - săvârșesc abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale, incompatibile cu calitatea de militar, potrivit legii;
 - sunt condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia;
 - sunt condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiuni săvârșite cu intenție sau din culpă, fără a fi privat de libertate.

Prevederile prezentului angajament se completează cu dispozițiile Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și ale ordinelor ministrului apărării, în vigoare.

Drept care s-a încheiat prezentul angajament în două exemplare, astăzi, din care un exemplar rămâne la batalionul de instrucție/centrul de pregătire, iar al doilea la soldatul voluntar.

Comandantul/Șeful U.M.,
.....

Soldat voluntar,
.....
(numele și prenumele)
Carte de identitate
Seria nr.,
eliberată de
la data de

Consilier juridic,
.....

Prezentul angajament s-a înregistrat la nr. din, după ce în prealabil s-a verificat identitatea soldatului voluntar.

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
UNITATEA MILITARĂ Nr.

NESECRET
Exemplarul nr.

CONTRACT
pentru efectuarea modulului perfecționării instruirii de specialitate

nr. din

A. Părțile contractului:

Ministerul Apărării, prin U.M., cu sediul în, telefon, reprezentată legal prin, în calitate de, și
soldatul voluntar, domiciliat/ă în localitatea, str. nr., județul, posesor/poseoara al/a buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/ă de la data de, CNP, am încheiat prezentul contract în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului:

Asigurarea și desfășurarea activităților de formare profesională specifică soldaților voluntari, pe timpul efectuării modulului perfecționării instruirii de specialitate.

C. Durata contractului:

Pe durată determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de, necesară efectuării modulului perfecționării instruirii de specialitate.

D. Drepturi și obligații generale ale părților:

1. Ministerul Apărării are, în principal, următoarele drepturi:
 - a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru soldatul voluntar, sub rezerva legalității lor;
 - b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de instruire;
 - c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și Regulamentului disciplinei militare;
 - d) să beneficieze de capacitatea de muncă a soldatului voluntar în funcția repartizată, pe o perioadă de 4 ani, în condițiile legii și ale contractului încheiat după absolvirea modulului perfecționării instruirii de specialitate.
2. Soldatul voluntar are, în principal, următoarele drepturi:
 - a) hrană, echipament și materiale de întreținere gratuite pe timpul efectuării modulului perfecționării instruirii de specialitate;
 - b) soldă lunară;
 - c) condiții de pregătire prevăzute în dispozițiile în vigoare, precum și alte drepturi materiale conform prevederilor legale, pe întreaga perioadă de pregătire;
 - d) asistență medicală și medicamente gratuite, în condițiile plății contribuției la Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate.
3. Ministerului Apărării îi revin, în principal, următoarele obligații:
 - a) să acorde soldatului voluntar toate drepturile ce decurg din prezentul contract și din actele normative în vigoare;
 - b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice necesare formării profesionale a soldatului voluntar;
 - c) să informeze soldatul voluntar asupra condițiilor de pregătire, drepturilor și obligațiilor acestuia pe timpul programului de instruire;
 - d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă pregătirea efectuată în cadrul școlii de aplicație a armeei/centrului de pregătire;
 - e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal.
4. Soldatului voluntar îi revin, în principal, următoarele obligații:
 - a) să își însușească cunoștințele și să își formeze deprinderile în arma/serviciul sau specialitatea în care se instruieste, iar la sfârșitul acestui modul să promoveze examenul susținut;
 - b) să respecte prevederile legilor țării, jurământului militar, regulamentelor militare și celorlalte acte normative în vigoare care reglementează activitatea în școlile de aplicație ale armelor/centrelor de pregătire/unitățile de instrucție;
 - c) să folosească cu eficiență baza materială de învățământ, celelalte bunuri materiale de instruire, existente în instituția militară, și să le păstreze în stare de funcționare;
 - d) să manifeste în toate împrejurările o comportare demnă și civilizată, să apere onoarea și demnitatea de militar, să aibă o ținută militară regulamentară și să nu săvârșască abateri disciplinare;
 - e) să încheie cu Ministerul Apărării, prin oricare dintre unitățile militare din țară la care va fi repartizat în urma promovării modulului, un contract de angajare cu durata de 4 ani, în caz contrar obligându-se a plăti contravaloarea cheltuielilor efectuate pe timpul programului de instruire;
 - f) să plătească, în cazul încetării contractului înainte de termen pentru motive imputabile lui, contravaloarea cheltuielilor efectuate pe timpul programului de instruire.

E. Dispoziții finale:

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și ale ordinelor ministrului apărării în vigoare.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului pentru efectuarea modulului perfecționării instruirii de specialitate impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Comandantul/Șeful U.M.,
.....

Soldat voluntar,
.....

Consilier juridic,
.....

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII

-instituția-

SeriaNr.....

Foto

L.S.

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Domnul.....,
-gradul, numele și prenumele cu inițiala tatălui-
născut în anul....., luna....., ziua..... în
localitatea....., județul....., a
absolvit modulul perfecționării instruirii de
specialitate în arma /specialitatea militară

-în clar-
cu durata de..... în
perioada....., cu media
generală.....

**COMANDANTUL ȘCOLII DE
APLICAȚIE/CENTRULUI DE PREGĂTIRE**

L.S.

Șeful Instrucției/similar

Nr.....

- nr. curent din registrul de evidență a actelor de studii-

Semnătura titularului

Data eliberării: anul....., luna....., ziua.....

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII

SeriaNr.....

Foto

L.S.

T.S

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Domnul....., născut în
anul....., luna....., ziua....., în localitatea.....
județul....., a absolvit modulul perfecționării instruirii de
specialitate în arma /specialitatea militară, cu durata
de, în perioada....., cu media
generală.....

**COMANDANTUL ȘCOLII DE APLICAȚIE/CENTRULUI DE
PREGĂTIRE**

L.S.

Șeful Instrucției/similar

Nr.

Data eliberării: anul....., luna....., ziua.....

*) Anexa nr. 4 este reprodusă în facsimil.

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
UNITATEA MILITARĂ Nr.NESECRET
Exemplarul nr.**CONTRACT DE ANGAJARE**

nr. din

A. Părțile contractului:

Angajatorul — Ministerul Apărării, prin U.M., cu sediul în, telefon, reprezentat legal prin, în calitate de, și domnul/doamna, domiciliat/ă în localitatea, str. nr., județul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/ă de, la data de, CNP, în calitate de soldat voluntar, am încheiat prezentul contract de angajare în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului:

Îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale postului încadrat și salarizarea corespunzătoare acestuia.

C. Durata contractului:

Determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de

D. Locul de muncă:

1. Activitatea se desfășoară la
2. În lipsa unui loc de muncă fix, soldatul/gradatul voluntar va desfășura activitatea astfel

E. Felul muncii:

Funcția

F. Atribuțiile postului:

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contract.

G. Condiții de muncă:

Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale/deosebite/speciale/alte condiții de muncă.

H. Durata timpului de muncă:

Durata timpului de lucru este de ore/zi/ și ore/săptămână.

- a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează:
..... — ore zi/ore noapte/inegal —.
- b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile Regulamentului de ordine interioară în unitate.

I. Concediul:

Durata concediului anual de odihnă este de zile și se va modifica potrivit reglementărilor în vigoare. De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de zile.

J. Salarizarea:

1. Solda lunară lei.
2. Alte elemente constitutive:
 - a) sporuri
 - b) indemnizații
 - c)
3. Data la care se plătește salariul este

K. Drepturi și obligații ale părților privind securitatea și sănătatea în muncă:

- a) echipament individual de protecție
- b) echipament individual de lucru
- c) materiale igienico-sanitare
- d) alimentație de protecție
- e) alte drepturi și obligații privind securitatea și sănătatea în muncă

L. Alte clauze:

- a) pe timpul derulării prezentului contract soldatul sau gradatul voluntar se obligă să participe la misiuni internaționale, în funcție de nevoile Ministerului Apărării;
- b) alte clauze:

.....
.....
.....

M. Drepturi și obligații generale ale părților:

1. Soldatul sau gradatul voluntar are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la formare profesională: în condițiile actelor adiționale.

2. Soldatului sau gradatului voluntar îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina militară;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate ale muncii în unitate;
- e) obligația de a proteja informațiile clasificate;
- f) obligația*) de a plăti contravaloarea cheltuielilor efectuate pe timpul programului de instruire, în cazul încetării

contractului de angajare înainte de termen pentru motive imputabile soldatului sau gradatului voluntar.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul de a da dispoziții cu caracter obligatoriu pentru soldatul sau gradatul voluntar, sub rezerva legalității lor;
- b) dreptul de a exercita controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) dreptul de a constata săvârșirea abaterilor disciplinare și de a aplica sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și

Regulamentului disciplinei militare.

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a acorda soldatului sau gradatului voluntar toate drepturile ce decurg din contractul și din actele normative în vigoare;
- b) obligația de a asigura permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) obligația de a informa soldatul sau gradatul voluntar asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- d) obligația de a elibera, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de soldat sau gradat voluntar a solicitantului;
- e) obligația de a asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal.

N. Dispoziții finale:

Prevederile prezentului contract de angajare se completează cu dispozițiile Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și ale ordinelor ministrului apărării în vigoare.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului de angajare impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale.

Prezentul contract de angajare s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

O. Conflicte:

Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract de angajare se soluționează pe cale amiabilă, iar în caz contrar, de către instanța judecătorească competentă, potrivit legii.

Comandantul/Șeful U.M.,

.....

Soldat sau gradat voluntar,

.....

Consilier juridic,

.....

*) Se aplică doar la primul contract.

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
UNITATEA MILITARĂ Nr.NESECRET
Exemplarul nr.
Anexa nr. la**ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE ANGAJARE**

nr. din

A. Părțile contractului:

Angajatorul — Ministerul Apărării, prin U.M., cu sediul în, telefon, reprezentată legal prin, în calitate de, și domnul/doamna, domiciliat/ă în localitatea, str. nr., județul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/ă de, la data de, CNP, în calitate de soldat voluntar, am încheiat prezentul act adițional la Contractul de angajare nr. din în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul actului adițional la contractul de angajare:

Îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale postului ocupat, în condițiile modificării uneia dintre situațiile prevăzute la art. 37 alin. (2) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari.

C. Durata contractului:

Prelungirea contractului de angajare cu luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de, dar nu mai mult de limitele prevăzute de lege.

D. Locul de muncă:

1. În perioada, activitatea se desfășoară la

2. În perioada, în lipsa unui loc de muncă fix, soldatul sau gradatul voluntar va desfășura activitatea astfel

E. Felul muncii:

În perioada, îndeplinește funcția

F. Condiții de muncă:

În perioada, activitatea prestată se desfășoară în condiții normale/deosebite/speciale/alte condiții de muncă.

G. Durata timpului de muncă:

Durata timpului de muncă este de ore/zi/ și ore/săptămână.

a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează:

..... ore zi/ore noapte/inegal.

b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile Regulamentului de ordine interioară în unitate.

H. Durata timpului de odihnă:

Durata concediului anual de odihnă se modifică potrivit, ca urmare a participării la, în perioada

De asemenea, beneficiază de un concediu/timp de odihnă suplimentar de zile.

I. Salarizare:

În perioada, salarizarea se modifică astfel:

1. Solda lunarălei.

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri

b) indemnizații

c)

3. Data la care se plătește salariul este

J. Alte modificări aduse contractului de angajare:

.....

Comandantul/Șeful U.M.,
.....

Soldat sau gradat voluntar,
.....

Consilier juridic,
.....

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
 UNITATEA MILITARĂ Nr.

NESECRET
 Exemplarul nr.

ANGAJAMENT
pentru frecventarea unor forme de pregătire

Subsemnatul/Subsemnata, născut/ă în, județul, la data de, cu domiciliul în, str. nr., bl., sc., ap., județul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/ă de, la data de, CNP, încadrat/ă în funcția de la U.M., mă oblig ca după absolvirea să lucrez, în conformitate cu prevederile legale, cel puțin 2 ani la locul de muncă unde sunt/voi fi încadrat/ă.

De asemenea, mă oblig:

- să frecventez cu regularitate cursurile;
- să îmi însușesc temeinic cunoștințele predate.

În cazul în care nu îmi voi îndeplini obligațiile asumate prin prezentul angajament, voi fi exmatriculat sau voi părăsi cursul din motive ce îmi sunt imputabile ori, în perioada consemnată în acest angajament, voi fi îndepărtat din armată pentru comiterea unor infracțiuni sau săvârșirea unor abateri disciplinare grave sau voi demisiona, mă oblig să restitui atât cheltuielile efectuate de Ministerul Apărării, cât și cele suportate de diferite organizații sau alți parteneri externi, numai în cazul în care aceștia au solicitat recuperarea, potrivit actelor normative în vigoare.

Comandantul/Șeful U.M.,

Soldat sau gradat voluntar,

Consilier juridic,

Prezentul angajament s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, și s-a înregistrat la numărul din, după ce în prealabil s-a verificat identitatea soldatului/ gradatului voluntar.

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII

DOSARUL PERSONAL
AL

(gradul militar)

(numele de familie)

(inițiala tatălui și prenumele)

NOTĂ: Culoarea copertilor dosarului personal este verde.

FIȘA MATRICOLĂ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(cod numeric personal)

.....
(numele, prenumele tatălui și prenumele soldatului/gradatului voluntar)

.....
(schimbări de nume)

1. Grade militare

Gradele militare	Data acordării (înaintării)	Numărul și data decretului sau ordinului	Observații

2. Arma, serviciul și specialitatea militară

Denumirea		Numărul specialității militare	Numărul și data ordinului
Armei sau serviciului	Specialității militare		

3. Starea civilă

a) născut(ă) la, în,
naționalitatea (etnia), de religie, fiul (fiica) lui,
de profesie, ocupația,
naționalitatea (etnia), de religie, și al,
de profesie, ocupația,
naționalitatea (etnia), de religie

b) căsătorit(ă) la, cu,
născut(ă) la în, de profesie.....
ocupația, naționalitatea (etnia),
de religie, absolvent(ă) a,
fiul (fiica) lui, de profesie, ocupația,
naționalitatea (etnia), de religie, și a,
de profesie, ocupația,
naționalitatea (etnia), de religie

c) copii:

prenumele, născut la, ocupația,
 prenumele, născut la, ocupația,
 prenumele, născut la, ocupația,
 prenumele, născut la, ocupația,
 prenumele, născut la, ocupația,
 prenumele, născut la, ocupația

d) divorțat(ă), din vina cui s-a pronunțat, nr. și data sentinței,
 de către cine a fost pronunțată:

e) divorțat(ă), din vina cui s-a pronunțat, nr. și data sentinței,
 de către cine a fost pronunțată:

f) recăsătorit(ă), cu,
 născut(ă) la în, de profesie,
 ocupația, naționalitatea (etnia),
 de religie, absolvent(ă) a,
 fiul(fiica) lui, de profesie, ocupația,
 naționalitatea (etnia), de religie, și a,
 de profesie, ocupația,
 naționalitatea (etnia), de religie

g) recăsătorit(ă) cu,
 născut(ă) la în, de profesie,
 ocupația, naționalitatea (etnia),
 de religie, absolvent(ă) a,
 fiul(fiica) lui, de profesie, ocupația,
 naționalitatea (etnia), de religie, și a,
 de profesie, ocupația,
 naționalitatea (etnia), de religie

h) decese (militar, soție, copii):

4. Studii

a) Civile: profesionale, liceale, postliceale, superioare și postuniversitare (Se vor menționa: denumirea instituției de învățământ absolvite, durata studiilor și anul absolvirii.)

b) Militare [Se vor menționa denumirea instituției militare de învățământ (cursului, colegiului), durata studiilor și anul absolvirii, media la absolvire.]

5. Limbi străine, sporturi practicate, descrierea fizică

a) Limbi străine și nivelul de cunoaștere:

b) Sporturi practicate, hobby:

c) Descrierea fizică: înălțimea, culoarea ochilor,
culoarea părului, dacă poartă mustață,
semne particulare

6. Ocupațiile avute în viața civilă (după terminarea gimnaziului, școlii profesionale, liceului sau instituției de învățământ superior)

Intervalul (luna și anul)		Funcțiile îndeplinite	Denumirea operatorului economic sau instituției și localitatea	Numărul și data documentului care atestă vechimea în muncă
de la	până la			

7. Dacă are rude până la gradul al II-lea inclusiv, stabilite în străinătate*), unde și când au plecat

8. Dacă a fost condamnat*), numărul sentinței, data, instanța care a pronunțat-o, pedeapsa aplicată și infracțiunea săvârșită. Dacă s-a pronunțat o hotărâre de amnistiere, grațiere sau de anulare a pedepsei (numărul și data hotărârii).
Dacă a fost reabilitat

*) Titularul și soția (soțul).

9. Alte date

a) Averea personală, data dobândirii

b) Activități salarizate, practicate în afara serviciului

Intervalul (luna, anul)		Activitatea	Locul de muncă
de la	până la		

c) Date referitoare la: specialist de clasă, mecanic conductor (menționându-se calificarea sau clasa pe care o are). Permis de conducere auto și categoria

Data completării

.....

(gradul, numele, prenumele
și semnătura titularului fișei)

.....

(gradul, numele, prenumele și semnătura
persoanei din structura de resurse umane
care a efectuat înscrierile)

10. Funcții îndeplinite ca militar (militar în termen, militar cu termen redus, militar angajat pe bază de contract, soldat și gradat voluntar — se vor scoate în evidență inclusiv perioadele de pregătire în cadrul modulelor)

Data numirii în funcție (ziua, luna, anul)	Funcția*	Unitatea și eșalonul superior acesteia	Numărul și data ordinului de numire în funcție și cine l-a emis
Depus jurământul militar la			
(ziua, luna, anul și ordinul de zi pe unitate nr.)			

--	--	--	--

Data numirii în funcție (ziua, luna, anul)	Funcția*)	Unitatea și eșalonul superior acesteia	Numărul și data ordinului de numire în funcție și cine l-a emis

*) După înscrierea funcției în care a fost numit, se vor menționa în paranteză următoarele: gradul funcției, numărul specialității militare și coeficientul de ierarhizare.

11. Detașări				
Perioada		Unde se detașează	Scopul	Numărul și data ordinului de detașare și cine l-a emis
de la	până la			

12. Misiuni de menținere a păcii sau în scopuri umanitare (denumirea misiunii, țara, funcția și perioada)

16. Starea de sănătate

a) Grupa sanguină

b) Internări în spitale, concedii medicale (pentru femei și concediile de maternitate), concedii pentru creșterea și îngrijirea copilului, scutiri medicale

Perioada internării în spital, a concediului medical sau a scutirii medicale

Mențiuni privind: internarea, locul și diagnosticul; concediul sau scutirea medicală acordată; diagnosticul, concediul de maternitate, nr. și data O.Z.U.*)

c) Clasări medicale și ridicarea acestora (felul clasării, diagnosticul care a hotărât clasarea sau ridicarea acesteia; denumirea, numărul și data documentului)

*) O.Z.U. — ordin de zi pe unitate.

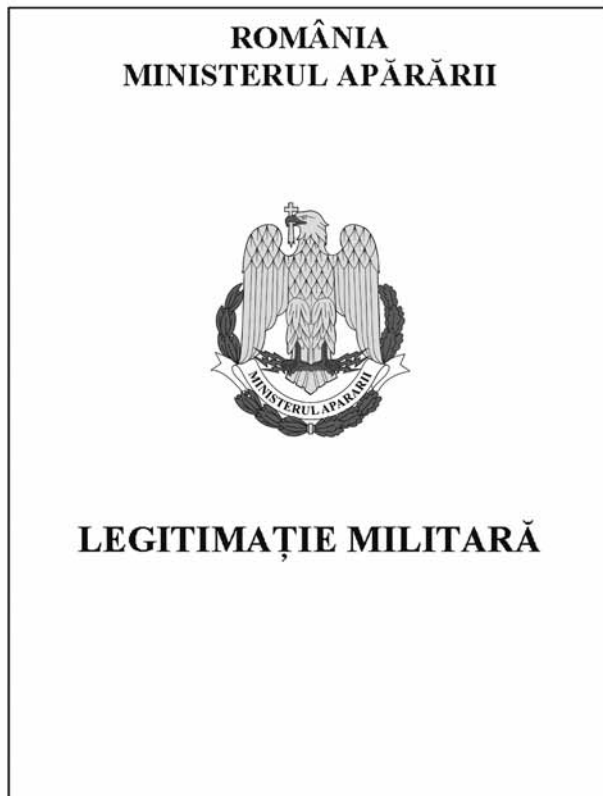
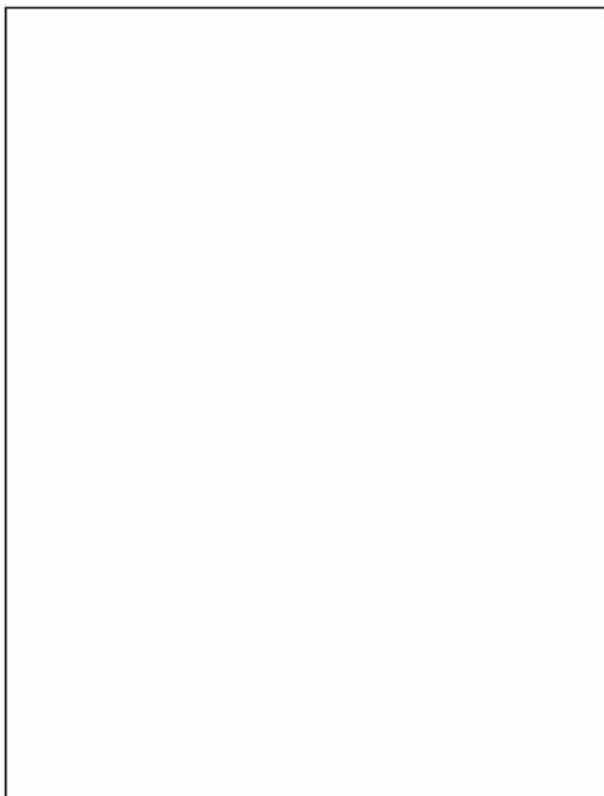
17. Recompense

Nr. și data O.Z.U.	Felul recompensei	De către cine a fost recompensat

18. Sancțiuni disciplinare

Pentru ce a fost sancționat	Data săvârșirii abaterii	Sancțiunea aplicată și data când a fost executată	De cine a fost sancționat	Când și de către cine a fost ridicată sancțiunea

— model —



Seria A.G.
nr.....

FOTO

.....
(gradul și arma)

.....
(numele titularului)

.....
(prenumele titularului)

Cod numeric personal.....

**Face parte din corpul soldaților și
gradaților voluntari/ soldaților și
gradaților rezerviști voluntari din
Ministerul Apărării.**

Posedă buletinul (cartea) de identitate
Seria.....nr.....emis(ă)
de.....

Este încadrat la

U.M.....

Cdt-ul (șeful).....
(gradul și semnătura)

U.M.....

Cdt-ul (șeful).....
(gradul și semnătura)

U.M.....

Cdt-ul (șeful).....
(gradul și semnătura)

U.M.....

Cdt-ul (șeful).....
(gradul și semnătura)

Înaintat în gradul de:

Cdt-ul (șeful).....
(gradul și semnătura)

Înaintat în gradul de:

Cdt-ul (șeful).....
(gradul și semnătura)

Coperta: culoare verde deschis

*) Anexa nr. 12 este reprodusă în facsimil.

— model —

F I Ș Ă
cu principalele date

Fruntaș (Com. Infm.) ISARIEF FLOREA GABRIEL-CRISTIAN
Comandant grupă radio, plutonul radio, Compania 218
Transmisiuni, Brigada 24 Logistică
ID 121078

- **Vechimea în grad:** 1.12.2005
 - **Data și locul nașterii:** 10 februarie 1982, Pucioasa, județul Dâmbovița
 - **Starea civilă:** Căsătorit, soția referent, are un fiu în vârstă de 8 ani
 - **Limbi străine:** Engleza — bine
 - **Studii:** — Liceul Industrial nr. 2 din municipiul Buzău, cu diplomă de bacalaureat, 2000;
— Cursul de perfecționare pentru gradul de caporal, două luni, 2006
 - **Specialități militare:** 098, 108, 121*)
 - **Stagiul militar:** A satisfăcut/Nu a satisfăcut stagiul militar
 - **Funcții îndeplinite:** — 2000—2005, radiotelefonist, autostația 1 radio, plutonul radio la Regimentul 48 Rachete Sol Aer;
— 2005—2007, șef stație, plutonul transmisiuni la Batalionul 45 Artilerie.
De la 1.02.2007 îndeplinește funcția actuală.
 - **Starea de sănătate:** Apt medical grupa a IV-a
 - **Aprecierea de serviciu pe ultimul an:** Foarte bun
 - **Coeficient de ierarhizare:** 1,90
- Autorizație de acces:** nivel Secret de serviciu seria Ba nr. 15846 din 10.08.2004

Comandantul Brigăzii 24 Logistică
Colonel **Remus Cernoianu**

Șeful personalului,
Lt. col. **Stănică Dascălu**

Întocmit
Cpt. **Vasile Ion**
5012/178

RD.S. _____/B/S 1562/____. 02.2007/2 ex./I.G

*) Se vor înscrie toate specialitățile militare pe care le deține militarul voluntar.

ANEXA Nr. 14a)
la instructiuniROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
.....
(eșalonul).....
(categoria documentului)
Exemplarul nr.
Anexă la nr.

TABEL

cu soldații și gradații voluntari din ce se propun a fi numiți în alte funcții

(eșalonul care face propunerea)

Nr. crt.	— Gradul (Arma) — Numele, prenumele tatălui și al militarului — Vechimea în funcție — Data nașterii	— Încadrarea în funcția actuală [cu ID*] și elementele din statul de organizare] — Data numirii în funcția actuală	Studii și anul absolvirii	Calificativul din aprecierea de serviciu pe ultimul an	— Funcția în care se propune a fi încadrat (cu ID și elementele de stat) — Schimbă sau nu garnizoana	Numărul adresei prin care s-a obținut avizul comandantului unității în care se mută militarul	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7

Datele se obțin de către unitatea militară în care este încadrat militarul voluntar înainte de a înainta documentele pentru mutarea lui în altă unitate militară.

Comandant,

.....
(gradul, prenumele și numele)

Șeful,

.....
(gradul, numele și prenumele)

Întocmit:

.....
(gradul, numele, prenumele și nr. telefon)
RD.S. ____ /-/ ____ . ____.

*) Numărul de identificare al postului din statul de organizare.

ANEXA Nr. 14b)
la instructiuniROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
.....
(eșalonul).....
(categoria documentului)
Exemplarul nr.
Anexă la nr.

TABEL

cu soldații și gradații voluntari din ce se propun a fi detașați

(eșalonul care face propunerea)

Nr. crt.	— Gradul (Arma) — Numele, prenumele tatălui și al militarului — Data nașterii	— Încadrarea în funcția actuală (cu ID și elementele din statul de organizare) — Data numirii în funcția actuală	Studii și anul absolvirii	Calificativul din aprecierea de serviciu pe ultimul an	Motivul pentru care se solicită detașarea	Numărul adresei prin care s-a obținut acordul comandantului unității militare în care se detașează militarul	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7

Comandant,

.....
(gradul, prenumele și numele)

Șeful,

.....
(gradul, numele și prenumele)

Întocmit:

.....
(gradul, numele, prenumele și nr. telefon)
RD.S. ____ /-/ ____ . ____.

NOTĂ: Rubrica nr. 6 nu se completează atunci când detașarea se efectuează pentru a urma diferite forme de pregătire.

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
STATUL MAJOR GENERAL
Nr. ... din ...

— model —

— categoria documentului —
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.

ORDINUL
șefului Direcției personal și mobilizare

Nr. K.P.V

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 39 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și a art. 32 alin. (2) din Ordinul ministrului apărării nr. M.64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari,

(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele)

.....
(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

se detașează în perioada la

(denumirea unității la care se detașează, inclusiv cea istorică)

pentru*)

Motivarea de fapt**):

Șeful Direcției personal și mobilizare,
.....Șeful Serviciului personal,
.....

*) Situațiile prevăzute de art. 32 alin. (1) din Instrucțiunile pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari.

**) Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
STATUL MAJOR GENERAL
Nr. ... din ...

— model —

— categoria documentului —
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.

ORDINUL
șefului Direcției personal și mobilizare

Nr. K.P.V

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 39 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și a art. 32 alin. (2) din Ordinul ministrului apărării nr. M.64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, următorii militari voluntari se detașează în perioada

.....
(denumirea unității la care se detașează, inclusiv cea istorică)

pentru*), astfel:

1.

(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele)

.....
(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

2.

(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele)

.....
(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

Motivarea de fapt**):

Șeful Direcției personal și mobilizare,
.....Șeful Serviciului personal,
.....

*) Situațiile sunt prevăzute de art. 32 alin. (1) din Instrucțiunile pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari.

**) Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.

ANEXA Nr. 15c)
la instrucțiuniROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
STATUL MAJOR GENERAL
Nr. ... din ...

— model —

— categoria documentului —
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.**ORDINUL**
șefului Direcției personal și mobilizare

Nr. K.P.V

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 39 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și a art. 32 alin. (2) din Ordinul ministrului apărării nr. M.64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, pe data de

.....
(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele)

la

.....
(denumirea unității, inclusiv cea istorică)

pentru*)

Motivarea de fapt**):

Șeful Direcției personal și mobilizare,.....
Șeful Serviciului personal,

.....

*) Se va înscrie motivul real pentru care s-a dispus încetarea detașării.

**) Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.

ANEXA Nr. 15d)
la instrucțiuniROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
STATUL MAJOR GENERAL
Nr. ... din ...

— model —

— categoria documentului —
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.**ORDINUL**
șefului Direcției personal și mobilizare

Nr. K.P.V

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 40 din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și a art. 29 alin. (3) din Ordinul ministrului apărării nr. M.64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, pe data de*),.....

.....
(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele)

se eliberează din funcția de

.....
(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

și se numește în funcția de

.....
(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică).....
(ID, gradul funcției, numărul specialității militare, coeficientul de ierarhizare)

Se**)

Motivarea de fapt***):

Șeful Direcției personal și mobilizare,.....
Șeful Serviciului personal,

.....

*) Data, de regulă, va fi data de întâi sau 15 a lunii următoare emiterii ordinului.

**) Se completează pentru situațiile prevăzute de art. 40 din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, astfel:

— se mută în interes de serviciu, nu schimbă garnizoana;

— se mută în interes de serviciu, schimbă garnizoana prima dată sau a doua oară în acest an calendaristic;

— se mută ca urmare a modificărilor intervenite în statul de organizare, nu schimbă garnizoana sau schimbă garnizoana prima dată ori a doua oară în acest an calendaristic;

— se mută la cerere, schimbă /nu schimbă garnizoana.

***) Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
STATUL MAJOR GENERAL
Nr. ... din ...

— model —

— categoria documentului —
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.

ORDINUL
șefului Direcției personal și mobilizare
Nr. K.P.V

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 40 din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și a art. 29 alin. (3) din Ordinul ministrului apărării nr. M.64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, pe data de *), următorii militari voluntari se eliberează din funcțiile în care sunt încadrați și se încadrează în funcțiile specificate în dreptul fiecăruia, astfel:

1.
(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele)

din funcția de

(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

în funcția de

(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

.....
(ID, gradul funcției, numărul specialității militare, coeficientul de ierarhizare)

Se

Motivarea de fapt***):

2.

Șeful Direcției personal și mobilizare,

.....
Șeful Serviciului personal,

.....

În situația în care sunt
comune pentru toți
militarii, se pot înscrie o
singură dată la sfârșit

*)Data, de regulă, va fi data de întâi sau 15 a lunii următoare emiterii ordinului.

**)Se completează pentru situațiile prevăzute de art. 40 din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, astfel:

— se mută în interes de serviciu, nu schimbă garnizoana;

— se mută în interes de serviciu, schimbă garnizoana prima dată sau a doua oară în acest an calendaristic;

— se mută ca urmare a modificărilor intervenite în statul de organizare, nu schimbă garnizoana sau schimbă garnizoana prima dată ori a doua oară în acest an calendaristic;

— se mută la cerere, schimbă /nu schimbă garnizoana.

***) Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
STATUL MAJOR GENERAL
Nr. ... din ...

— categoria documentului —
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.

ORDINUL
șefului Direcției personal și mobilizare
Nr. K.P.V

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 45 alin. (1) lit. a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m) sau n) *) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și a art. 43*) din Ordinul ministrului apărării nr. M.64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, pe data de **)

.....
(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele).....
(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

se trece în rezervă.

Motivarea de fapt***):

Șeful Direcției personal și mobilizare,

.....
Șeful Serviciului personal,

.....

*)Se va înscrie una dintre literele prevăzute de art. 45 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și articolele din Ordinul ministrului apărării nr. M.64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, corespunzătoare situației care a determinat trecerea în rezervă.

**) Data, de regulă, va fi data de întâi sau 15 a lunii următoare emiterii ordinului.

***) Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.

ANEXA Nr. 15g)
la instrucțiuniROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
STATUL MAJOR GENERAL
Nr. ... din ...

— model —

— categoria documentului —
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.**ORDINUL**
șefului Direcției personal și mobilizare
Nr. K.P.V

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 45 alin. (1) lit. a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m) sau n) *) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și a art. 45*) din Ordinul ministrului apărării nr. M. 64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, pe data de **) următorii militari voluntari se trec în rezervă, astfel:

1.
(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele).....
(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

Motivarea de fapt***):

2.
(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele).....
(funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

Motivarea de fapt***):

*Șeful Direcției personal și mobilizare,**Șeful Serviciului personal,*

*) Se va înscrie una dintre literele prevăzute de art. 45 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și articolele din Ordinul ministrului apărării nr. M.64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, corespunzătoare situației care a determinat trecerea în rezervă.

**) Data, de regulă, va fi data de întâi sau 15 a lunii următoare emiterii ordinului.

***) Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.

ANEXA Nr. 15h)
la instrucțiuniROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
STATUL MAJOR GENERAL
Nr. ... din ...

— model —

— categoria documentului —
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.**ORDINUL**
șefului Direcției personal și mobilizare
Nr. K.P.V

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 47 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și a art. 29 alin. (9) din Ordinul ministrului apărării nr. M.64/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, pe data de *)

(gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele,
funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)

se pune la dispoziția, fiind cercetat/judecat în stare de libertate.

Motivarea de fapt**):

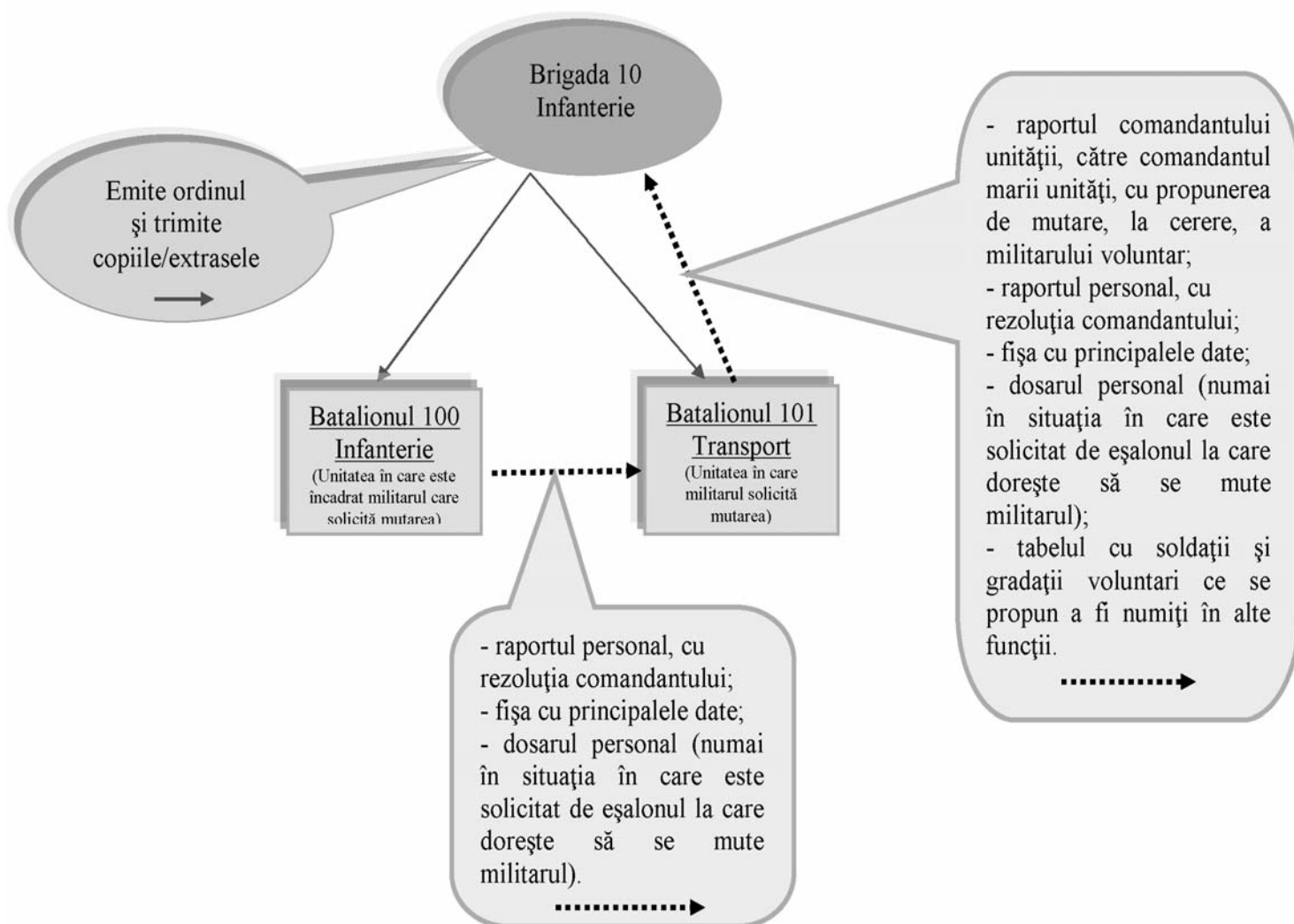
*Șeful Direcției personal și mobilizare,**Șeful Serviciului personal,*

*) Se va înscrie data începerii cercetării/judecării.

**) Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.

TRASEUL
documentelor în situația mutării soldaților și gradaților voluntari

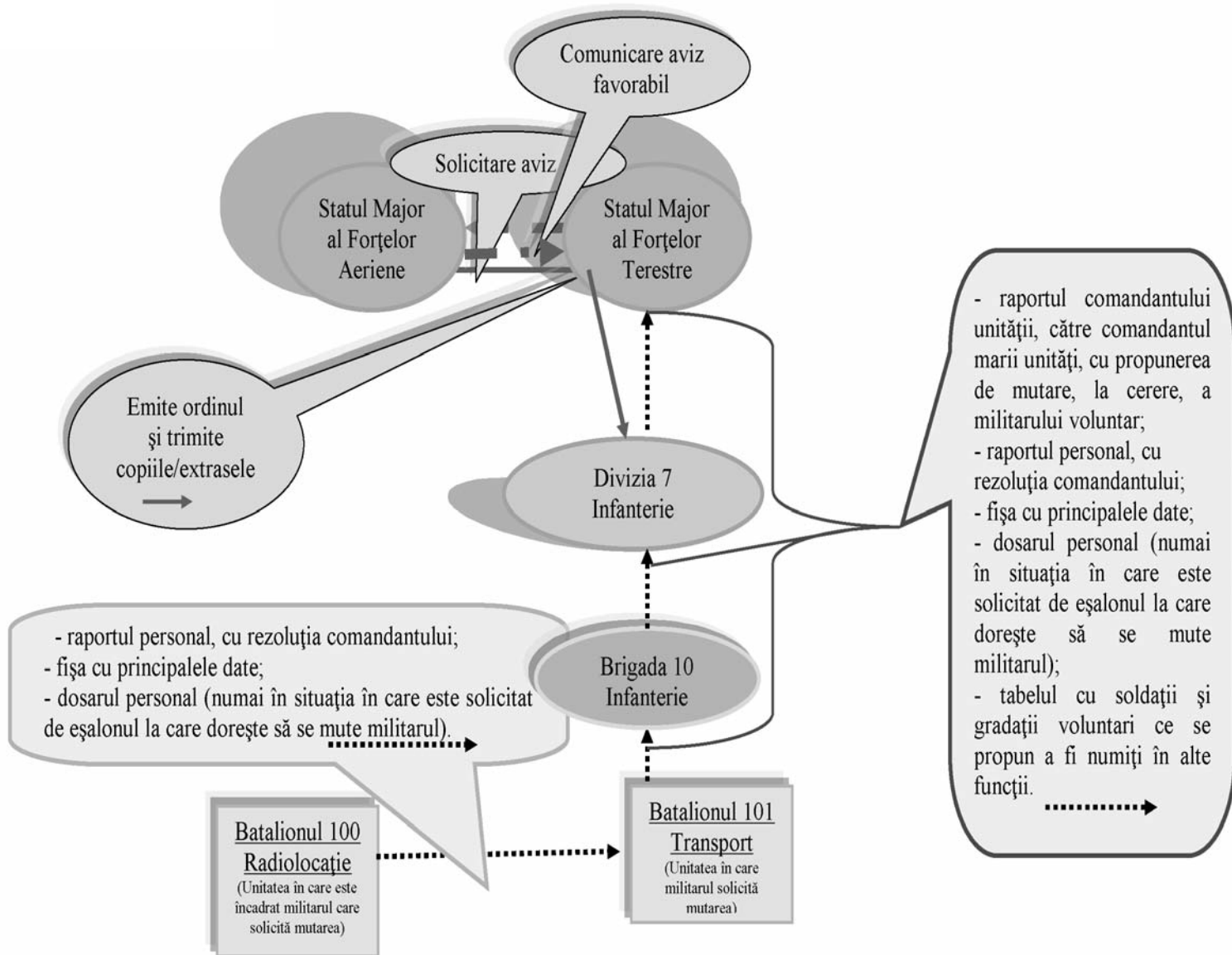
A. Mutarea survine între două batalioane din cadrul aceleiași brigăzi



*) Anexa nr. 16a) este reprodusă în facsimil.

TRASEUL
documentelor în situația mutării soldaților și gradaților voluntari

B. Mutarea survine între două batalioane din categorii diferite de forțe ale armatei



*) Anexa nr. 16b) este reprodusă în facsimil.

— model —

FIȘĂ DE APRECIERE ANUALĂ/SPECIALĂ

 Anuală Specială

A. Date personale/administrative		
Numele, prenumele tatălui și prenumele		
Gradul militar		
Funcția		
Arma/serviciul		
Specialitatea militară		
Perioada evaluată		
B. Evaluarea performanței — Evaluatorul inițiator		
B.1 Caracteristici individuale — alegeți descrierea adecvată a fiecărei caracteristici individuale și încercuiți nota corespunzătoare acesteia		
1. Nivelul cunoștințelor profesionale — se are în vedere dacă persoana respectivă deține cunoștințele cerute de post	5	Deține cunoștințe profesionale excepționale
	4	Deține cunoștințe profesionale foarte bune
	3	Deține cunoștințe profesionale bune
	2	Deține cunoștințe profesionale satisfăcătoare
	1	Nu deține cunoștințele profesionale necesare îndeplinirii atribuțiilor
2. Nivelul deprinderilor practice — se are în vedere dacă persoana respectivă are formate deprinderi practice de mânăuire, exploatare și întreținere a armamentului individual și a tehnicii din dotare	5	Are deprinderi practice excepțional formate
	4	Are deprinderi practice foarte bine formate
	3	Are deprinderi practice bine formate
	2	Are deprinderi practice satisfăcătoare
	1	Nu are formate deprinderi practice
3. Nivelul pregătirii fizice — se are în vedere dacă persoana respectivă îndeplinește standardele de pregătire fizică prevăzute pentru fiecare categorie de vârstă	5	Îndeplinește standardele de pregătire fizică la nivel excepțional
	4	Îndeplinește standardele de pregătire fizică la nivel foarte bun
	3	Îndeplinește standardele de pregătire fizică la nivel bun
	2	Îndeplinește standardele de pregătire fizică la nivel satisfăcător
	1	Nu corespunde standardelor de pregătire fizică
4. Asumarea responsabilității — se are în vedere disponibilitatea asumării responsabilităților sau a altor sarcini	5	Este extrem de doritor în a-și asuma responsabilități noi
	4	Își asumă cu ușurință responsabilități noi
	3	Își asumă cu greu responsabilități noi
	2	Își asumă numai responsabilitățile ce revin postului
	1	Evită să își asume responsabilități

5. Capacitatea de lucru în echipă — se are în vedere cât de bine colaborează cu ceilalți	5	Este un excelent colaborator, punând pe primul plan interesul colectiv
	4	Colaborează foarte bine cu membrii echipei/grupeii, manifestând apropiere de interesul colectiv
	3	Colaborează bine cu membrii echipei/grupeii
	2	Nu colaborează bine cu membrii echipei/grupeii, vizând, în general, interesele personale
	1	Este individualist și, în general, nu colaborează cu membrii echipei/grupeii, urmărind, întotdeauna, interesele personale
6. Încredere — se are în vedere gradul de încredere care se poate acorda în timpul și în afara serviciului	5	Este demn de încredere în orice situație
	4	Este demn de încredere în privința sarcinilor de serviciu
	3	Nu este întotdeauna demn de încredere în privința sarcinilor de serviciu
	2	Nu este demn de încredere în privința sarcinilor de serviciu
	1	Nu este demn de încredere în nicio situație
7. Rezistența la stres — se are în vedere îndeplinirea atribuțiilor funcționale și a misiunilor în condiții de stres	5	Este excepțional de calm și foarte eficient în condiții de stres
	4	Este foarte calm și eficient în condiții de stres
	3	Reușește să rămână calm, dar este mai puțin eficient în condiții de stres
	2	Reușește cu greu să rămână calm și să fie eficient în condiții de stres
	1	Nu își poate păstra calmul și este ineficient în condiții de stres
8. Ținuta și comportamentul — se au în vedere ținuta și comportamentul în timpul serviciului și în afara orelor de lucru	5	Are o ținută impecabilă și un comportament exemplar
	4	Are o ținută foarte îngrijită și un comportament ireproșabil
	3	Are o ținută și un comportament adecvate
	2	Nu acordă importanță ținutei și are unele carențe comportamentale
	1	Este foarte neîngrijit și are multe carențe comportamentale
9. Comunicare — trebuie avut în vedere cât de eficient se exprimă oral și în scris, având în vedere atribuțiile funcționale	5	Este extrem de concis, clar și convingător în exprimare
	4	Este foarte fluent și clar în exprimare
	3	Nu are dificultăți de exprimare și este ușor de înțeles
	2	Are unele dificultăți de exprimare, dar se poate face înțeles
	1	Are multe dificultăți de exprimare și nu poate fi ușor înțeles
10. Abilitatea de organizare — trebuie avută în vedere capacitatea de înțelegere și ierarhizare a priorităților, capacitatea de evaluare și modul de supraveghere a realizării sarcinilor etc.	5	Verifică permanent modul de realizare a sarcinilor și evaluează corect prioritățile și persoanele cu care vine în contact
	4	Verifică permanent modul de realizare a sarcinilor și, în general, evaluează corect prioritățile și persoanele cu care vine în contact
	3	Verifică modul de realizare a sarcinilor numai când este cazul și, în general, evaluează suficient de corect prioritățile și persoanele cu care vine în contact
	2	Verifică modul de realizare a sarcinilor numai dacă i se ordonă și nu reușește să evalueze suficient de corect prioritățile și persoanele cu care vine în contact
	1	Este delăsător în privința controlului asupra sarcinilor repartizate, nu are capacitatea de a înțelege prioritățile și de a cunoaște persoanele cu care vine în contact

B.2 Comentarii ale evaluatorului inițiator asupra performanței**B.3 Calificativ general al performanței soldatului/gradatului voluntar**

EXCEPȚIONAL	FOARTE BUN	BUN	CORESPUNZĂTOR	MEDIOCRU	NECORESPUNZĂTOR

C. Evaluarea potențialului — Evaluatorul inițiator

Potențial de promovare în corpul maiștrilor militari și subofițerilor

Potențial de promovare în gradul următor

Potențial de utilizare în altă armă/serviciu/specialitate militară

Comentarii ale evaluatorului inițiator asupra potențialului

Gradul, numele, prenumele și semnătura evaluatorului inițiator

.....

.....

Funcția evaluatorului inițiator

.....

Data

D. Evaluarea finală — Evaluatorul decident**Calificativul final al evaluării performanței**

Gradul, numele, prenumele și semnătura evaluatorului decident

.....

.....

Funcția evaluatorului decident

.....

Data

Luat la cunoștință:

Gradul, numele, prenumele și semnătura soldatului/gradatului voluntar

.....

.....

Anexez contestație: DA NU

Semnătura

Data

METODOLOGIE**de întocmire și completare a aprecierii de serviciu a soldaților și gradaților voluntari**

Art. 1. — Fișa de apreciere anuală a soldaților și gradaților voluntari este structurată în 3 părți principale, care se adresează, pe rând, militarului evaluat, evaluatorului inițiator și evaluatorului decident.

Art. 2. — Rubrica A se completează de către structura de personal cu datele militarului evaluat, astfel:

a) în caseta „Numele, prenumele tatălui și prenumele” se trec informațiile respective, cu litere majuscule;

b) în interiorul casetei „Gradul militar” se înscrie gradul militar, întreg sau abreviat, cu litere minuscule;

c) în caseta „Funcția” se completează, cu litere minuscule, întreg sau abreviat, denumirea funcției, însoțită de structura din care face parte, de exemplu: Pistolar 2 la Grupa 1 Infanterie/Plutonul 1 Infanterie/Compania 2 Infanterie;

d) în casetele „Arma/serviciul” și „Specialitatea militară” se înscriu întreg sau abreviat, cu litere minuscule, informațiile cerute;

e) în caseta „Perioada evaluată” se trece perioada pentru care soldatul sau gradatul voluntar este evaluat, de exemplu: 31 ianuarie — 31 decembrie 2006.

Art. 3. — (1) Rubrica B „Evaluarea performanței” este destinată aprecierii nivelului la care se situează caracteristicile individuale ce permit realizarea cu succes a atribuțiilor postului. Caracteristicile individuale sunt prezentate în rubrica B1 și sunt exprimate, fiecare, prin 5 descriptori, ordonați pe o scală cu 5 note, de la 5 la 1, corespunzătoare nivelurilor Excepțional, Foarte Bun, Bun, Mediocru și Necorespunzător.

(2) Evaluatorul inițiator încercuiește nota ce reprezintă descriptorul care caracterizează cel mai bine fiecare caracteristică individuală a soldatului sau gradatului voluntar evaluat și efectuează media aritmetică.

(3) Media aritmetică a celor 10 note acordate la fiecare caracteristică individuală a soldatului sau gradatului voluntar se transformă în calificativul general al performanței, astfel:

- între 4,50 și 5,00 se acordă calificativul „Excepțional”;
- între 4,00 și 4,49 se acordă calificativul „Foarte Bun”;
- între 3,00 și 3,99 se acordă calificativul „Bun”;
- între 2,00 și 2,99 se acordă calificativul „Corespunzător”;
- între 1,50 și 1,99 se acordă calificativul „Mediocru”;
- între 1,00 și 1,49 se acordă calificativul „Necorespunzător”.

(4) Rubrica B2 cuprinde alte comentarii ale evaluatorului inițiator, referitoare la activitatea desfășurată de soldatul sau gradatul voluntar pe perioada evaluată. Aici se pot menționa anumite aspecte privind rezultatele obținute de către soldatul sau gradatul voluntar în procesul de instruire, precum și unele recomandări cu privire la activitatea de perfecționare a pregătirii acestuia.

(5) În rubrica B3 evaluatorul inițiator marchează cu „X” calificativul general al performanței, corespunzător mediei aritmetice.

Art. 4. — (1) În rubrica C evaluatorul inițiator apreciază potențialul soldatului sau gradatului voluntar, astfel:

a) potențialul de promovare în corpul maiștrilor militari și subofițerilor, înscriind „da” sau „nu” în rubrica specificată;

b) potențialul de promovare în gradul următor, consemnând „da” sau „nu” în rubrica specificată;

c) potențialul de utilizare a soldatului sau gradatului voluntar într-o altă armă ori specialitate militară, trecând arma/serviciul sau specialitatea militară în care ar putea fi utilizat, dacă este cazul.

(2) De asemenea, menționează alte comentarii referitoare la potențialul soldatului sau gradatului voluntar pe perioada evaluată, pentru a susține cu argumente aprecierile făcute.

(3) În finalul acestei rubrici, evaluatorul inițiator va consemna gradul, numele, prenumele, funcția deținută, data întocmirii aprecierii de serviciu și semnătura.

Art. 5. — (1) Rubrica D aparține evaluatorului decident, acesta completând dacă este sau nu este de acord cu aprecierile făcute de către evaluatorul inițiator.

(2) În cazul în care este de acord cu aprecierea făcută de către evaluatorul inițiator, decidentul completează „Sunt de acord cu aprecierea evaluatorului inițiator asupra performanței și potențialului soldatului/gradatului voluntar evaluat” și trece calificativul final al performanței. Tot în cadrul acestei rubrici, evaluatorul decident menționează alte comentarii referitoare la performanța și potențialul soldatului sau gradatului voluntar pe perioada evaluată, pentru a susține cu argumente aprecierile făcute.

(3) În cazul în care nu este de acord cu aprecierea făcută de către evaluatorul inițiator, decidentul completează „Nu sunt de acord cu aprecierea evaluatorului inițiator” și modifică notele acordate inițial la rubrica B1 de către evaluatorul inițiator sau propunerile făcute de acesta la rubricile B3 și C. De asemenea, decidentul specifică în cadrul acestei rubrici care sunt caracteristicile individuale ce au fost reevaluate și notele acordate. Totodată, menționează comentariile referitoare la potențialul militarului evaluat și consemnează în scris calificativul final al performanței.

(4) În finalul acestei rubrici, evaluatorul decident va consemna gradul, numele, prenumele, funcția deținută, data întocmirii aprecierii de serviciu și semnătura.

Art. 6. — Ultimele două rubrici se completează de către militarul evaluat. Acesta ia la cunoștință pe bază de semnătură despre consemnările din aprecierea de serviciu. În situația în care dorește să depună contestație, va completa cu „X” caseta corespunzătoare.

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
UNITATEA MILITARĂ Nr.

NESECRET
Exemplarul nr.

**ANGAJAMENT
pentru formarea soldaților și gradaților rezerviști voluntari**

1. Încheiat între Ministerul Apărării, reprezentat de, comandantul Unității Militare nr., și, domiciliat în str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, telefon fix, telefon mobil având buletinul/carta de identitate seria nr., eliberat/ă de, la data de

2. Scopul angajamentului: participarea pentru o perioadă de 4 luni la programul de instruire, organizat de Unitatea Militară nr., în scopul formării ca rezervist voluntar.

3. Perioada pentru care se încheie angajamentul este de 4 luni de la până la
(anul, luna, ziua)

(anul, luna, ziua).

4. Clauzele angajamentului sunt:

a) Ministerul Apărării se obligă să asigure:

— condițiile de pregătire și de trai prevăzute în dispozițiile în vigoare, precum și acordarea drepturilor materiale conform prevederilor legale pe întreaga perioadă de pregătire.

b) Subsemnatul,, declar că doresc să urmez programul de instruire a soldaților și gradaților voluntari și mă oblig:

— să îmi însușesc cunoștințele și să îmi formez deprinderile ca soldat/gradat rezervist voluntar;

— să respect prevederile legilor țării, regulamentelor militare și celorlalte acte normative în vigoare care reglementează activitatea în centrele de pregătire/unitățile de instrucție;

— să manifest în toate împrejurările o comportare demnă și civilizată, să apăr onoarea și demnitatea de militar, să am o ținută militară regulamentară și să nu săvârșesc abateri disciplinare;

— să folosesc cu eficiență baza materială de învățământ, celelalte bunuri materiale de instruire, existente în centrul de pregătire și să le păstrez în stare de funcționare;

— după absolvirea programului de instruire, să închei contract în calitate de rezervist voluntar cu unitatea militară pentru care am fost selecționat;

— să restitui cheltuielile de întreținere efectuate de Ministerul Apărării pe timpul instruirii, dacă:

— voi fi îndepărtat sau voi întrerupe contractul înainte de termen;

— nu promovez examenul susținut la sfârșitul programului de instruire;

— săvârșesc abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale, incompatibile cu calitatea de militar, potrivit legii;

— sunt condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia;

— sunt condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiuni săvârșite cu intenție sau din culpă, fără a fi privat de libertate.

Prevederile prezentului angajament se completează cu dispozițiile Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și ale ordinelor ministrului apărării, în vigoare.

Drept care s-a încheiat prezentul angajament în două exemplare, astăzi,, dintre care un exemplar rămâne la unitate, iar al doilea la soldatul/gradatul rezervist voluntar.

Comandantul/Șeful U.M. nr.,

Soldat sau gradat rezervist voluntar,

Consilier juridic,

Prezentul angajament s-a înregistrat la numărul din, după ce în prealabil s-a verificat identitatea soldatului/gradatului rezervist voluntar.

ANEXA Nr. 19
la instrucțiuni

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
UNITATEA MILITARĂ Nr.
Nr.
din

NESECRET
Exemplarul nr.

CONTRACT pentru angajarea soldaților și gradaților rezervați voluntari

Între Ministerul Apărării, reprezentat de comandantul Unității Militare nr., și domnul/doamna, în calitate de soldat/gradat rezervist voluntar, domiciliat în, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, telefon fix, telefon mobil, având cartea de identitate seria nr., eliberată de, a intervenit, în conformitate cu prevederile Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, prezentul contract încheiat în următoarele condiții:

Clauzele contractului:

— perioada pentru care se încheie este de ... ani, de la

(anul, luna, ziua)

până la

(anul, luna, ziua)

— gradul militar

— funcția

— pe timpul derulării prezentului contract, consimt să execut în unitatea în care sunt încadrat în plan două zile lunar în timpul liber și 5 zile calendaristice lucrătoare consecutive de pregătire anual;

— mă oblig să anunț unitatea atunci când părăsesc țara pe perioada derulării prezentului contract.

Am luat cunoștință despre restituirea contravalorilor cheltuielilor efectuate cu instruirea, proporțional cu timpul de pregătire parcurs în situația nerespectării contractului.

Alte clauze — condiții de muncă, durata programului, drepturi și obligații ale părților privind securitatea și sănătatea în muncă etc.

Prevederile prezentului angajament se completează cu dispozițiile Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari și ale ordinelor ministrului apărării, în vigoare.

Comandantul/Șeful U.M. nr.,

Soldat sau gradat rezervist voluntar,

Consilier juridic,

— model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
UNITATEA MILITARĂ Nr.NESECRET
Exemplarul nr.**ORDIN**
de chemare la concentrarea pentru instruire
nr.

1. Emis la data de
2. Domnul/Doamna
- (gradul, numele și prenumele)
- domiciliat/ă în, str., bl., sc., et., ap., județul/sectorul
3. Se legitimează cu C.I./B.I. seria nr., eliberat/ă de și livret militar seria nr.
4. Se va prezenta la datele menționate mai jos, la U.M. nr. din garnizoana, în baza Contractului de rezervist voluntar nr. din, pentru a participa la concentrarea pentru instruire, în următoarele perioade:
- | | |
|-----------|-----------|
| 4.1. | 4.2. |
| 4.3. | 4.4. |
| 4.5. | 4.6. |
| 4.7. | 4.8. |

Comandantul Unității Militare nr.,

.....
(gradul, numele și prenumele).....
(ștampila și semnătura)ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
UNITATEA MILITARĂ Nr.NESECRET
Exemplarul nr.**DOVADĂ DE PRIMIRE**
a ordinului de chemare la concentrarea pentru instruire
nr.

1. Emis la data de
2. Subsemnatul,
- (gradul, numele și prenumele)
- domiciliat în, bl., sc., et., ap., județul/sectorul
3. Legitimă cu C.I./B.I. seria nr., eliberat/ă de, și livret militar seria nr.
4. Am primit ordinul de chemare la concentrarea de instrucție și mă voi prezenta în baza Contractului de rezervist voluntar nr. din, la concentrarea pentru instruire organizată de U.M. nr., în următoarele perioade:
- | | |
|-----------|-----------|
| 4.1. | 4.2. |
| 4.3. | 4.4. |
| 4.5. | 4.6. |
| 4.7. | 4.8. |

Semnătura

.....

Data

.....

TARIFE

pentru publicarea unor acte în Monitorul Oficial al României care se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2008

1. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I

- 1.1. Ordine ale miniștrilor, precizări, instrucțiuni, criterii, norme metodologice emise de organe ale administrației publice centrale și de alte instituții publice, care nu sunt prevăzute de Legea fundamentală în art. 78, 100, 108, 115 și 147 55 lei/pag. manuscris
- 1.2. Deciziile pronunțate de secțiile unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție 55 lei/pag. manuscris
- 1.3. Anunțuri prevăzute de Legea nr. 334/2006 55 lei/pag. manuscris

2. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A III-A

- 2.1. Pierderi de acte, schimbări de nume, citații emise de instanțele judecătorești 20 lei/anunț
- 2.2. Acte ale instanțelor judecătorești a căror publicare este prevăzută de lege: citații la care numărul persoanelor citate este mai mare de 1, ordonanța judecătorească privind pierderea, sustragerea sau distrugerea cecului ca instrument de plată, a cambiei și a biletului la ordin, ordonanța de clasare a comisiei de cercetare a averilor/hotărârea irevocabilă a instanței judecătorești, prin care se constată că proveniența bunurilor este justificată, alte acte procedurale a căror publicare este prevăzută de lege 70 lei/pag. manuscris
- 2.3. Deciziile Colegiului Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității 70 lei/pag. manuscris
- 2.4. Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice în învățământul superior și a posturilor vacante de funcționari publici, precum și alte concursuri prevăzute de lege 70 lei/pag. manuscris
- 2.5. Extras-cerere pentru dobândirea sau renunțarea la cetățenia română 90 lei/anunț
- 2.6. Alte acte a căror publicare este prevăzută de lege: raportul periodic de activitate al autorităților/instituțiilor publice, raportul Consiliului Superior al Magistraturii și raportul privind starea justiției, declarații de avere, bilanțuri de ocupare a forței de muncă pe județe și la nivel național, alte acte a căror publicare este prevăzută de lege 60 lei/pag. manuscris
- 2.7. Publicații cu prezentare tabelară 5 lei/rând tabel

3. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A IV-A

- 3.1. Publicarea integrală sau în extras a încheierilor judecătorului-delegat pentru autorizarea constituirii societăților comerciale și de înmatriculare a acestora, precum și publicarea încheierilor de rectificare, în extras 31,5 lei/pag. manuscris
- 3.2. Publicarea în extras a încheierii de rectificare, a încheierii de autorizare și înmatriculare a societăților comerciale 31,5 lei/pag. manuscris
- 3.3. Publicarea următoarelor acte: proiecte de fuziune/divizare, acte adiționale, somații, convocări AGA, hotărâri AGA, acte de numire a lichidatorilor, bilanțuri contabile ale lichidatorilor, raportări ale cenzorilor în caz de lichidare, bilanțuri ale băncilor, hotărâri judecătorești a căror publicare e prevăzută de lege, alte acte a căror publicare e prevăzută de lege 100 lei/pag. manuscris
(2.000 semne/pag. manuscris)

4. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A V-A

- 4.1. Publicarea contractelor colective de muncă încheiate la nivel național și de ramură Tariful se calculează în funcție de numărul de pagini și de tirajul comandat

5. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A VI-A

- 5.1. Publicarea anunțurilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii 55 lei/pag. manuscris
- 5.2. Publicarea anunțurilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică 55 lei/pag. manuscris
- 5.3. Alte acte a căror publicare e prevăzută de lege 55 lei/pag. manuscris
- 5.4. Publicații cu prezentare tabelară 5 lei/rând tabel

6. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A VII-A

- 6.1. Publicarea încheierii judecătorului-delegat de înmatriculare a societății cooperative 31,5 lei/pag. manuscris
- 6.2. Publicarea următoarelor acte: proiecte de fuziune/divizare vizate de judecătorul-delegat, acte adiționale, hotărâri AGA prin care se aprobă situația financiară anuală sau se majorează capitalul social > 10%, acte de dizolvare a societății cooperative, alte modificări ale actului constitutiv al societății absorbante, act de numire a lichidatorilor, publicarea hotărârii irevocabile a tribunalului de anulare a hotărârii AGA, alte acte a căror publicare este prevăzută de Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației 100 lei/pag. manuscris
- 6.3. Publicații cu prezentare tabelară 5 lei/rând tabel

Societăți ce preiau anunțuri pentru publicarea în Monitorul Oficial al României

- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, Str. Lirei nr. 11, parter, ap. 1, sector 2 (telefon/fax: 411.91.79; 411.54.08)
- ◆ MIMPEX — S.R.L. — Hunedoara, Str. Ion Creangă nr. 2, bl. 2, ap. 1 (telefon/fax: 0254/71.92.43)
- ◆ ASTOR PRESS CD — S.R.L. — Iași, Str. Piața Unirii nr. 2 (telefon/fax: 0332/80.30.69)
- ◆ EUROPSISTEM — S.R.L. — Iași, Str. Răzoarelor nr. 6 (telefon/fax: 0232/21.09.99)
- ◆ CONSIDER EXCLUSIV — S.R.L. — Pitești, str. Trivale nr. 3, bl. 27, sc. D, et. 1, ap. 5 (telefon: 0248/27.42.27; 0722.660.510)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 221.05.37; 0745.133.712)
- ◆ MEMORIAL SERV COM — S.R.L. — Craiova, str. Romain Rolland nr. 30, (telefon/fax: 0251/41.42.52)
- ◆ CONSULTIA GRUP — S.R.L. — București, Calea Moșilor nr. 262, bl. 8, sc. A, ap. 23 (telefon/fax: 337.00.00; 337.00.01)

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul de vânzări și informare, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

