

INSTRUCȚIUNI

de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari

Nr.	Titlu	Data	MO	Modificări
1	Ordin nr. 31/2012 - pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010	29 martie 2012	M. Of. 209/2012	Art. 17 , Art. 35 , Art. 36 ¹ , Art. 57 , Art. 59 , Art. 70 , Art. 80 , ANEXA Nr. 15a , ANEXA Nr. 15b , ANEXA Nr. 15c , ANEXA Nr. 15d , ANEXA Nr. 15e , ANEXA Nr. 15f , ANEXA Nr. 15g , ANEXA Nr. 15h , ANEXA Nr. 15i

forma consolidata si aplicabila incepand cu data de 29 martie 2012

ANEXĂ a Ordinului M 39/2010

INSTRUCȚIUNI

de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1

- (1) Corpul soldaților și gradaților voluntari din Ministerul Apărării Naționale este destinat îndeplinirii misiunilor specifice ce revin acestui minister.
- (2) Soldații și gradații voluntari îndeplinesc funcții de execuție specifice luptătorilor și specialiștilor militari, în cadrul microstructurilor de tip echipă, echipaj, post de luptă, grupă/similare. Gradații voluntari pot îndeplini și funcții de comandă la nivelul acestor microstructuri.
- (3) 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.
- (4) Soldații și gradații voluntari pot fi în activitate sau în rezervă.
- (5) 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 soldaților și gradaților voluntari

Art. 2

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 sau 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 cuprinsă între 18 ani și cel mult 45 ani;
- 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 selecționare 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 contra 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;

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.

Art. 3

Candidații care au efectuat anterior serviciul militar prin una dintre formele prevăzute de lege sau au activat în calitate de militari angajați pe bază de contract/soldat ori gradat voluntar și au fost trecuți în rezervă din motive neimputabile lor pot fi recrutați și selecționați pentru angajarea ca soldat sau gradat voluntar, indiferent de arma/serviciul/specialitatea militară trecută în livretul militar.

Art. 4

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.

Art. 5

(1) Examinările medicale ale candidaților se efectuează gratuit în cadrul spitalelor și centrelor medicale de diagnostic și tratament ambulatoriu din Ministerul Apărării Naționale.

(2) 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.

(3) 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. 6

(1) 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 selecționați pentru forțele navale, indiferent de arma/specialitatea militară, efectuează examinarea medicală și psihologică la Centrul de Medicină Navală.

(2) 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“.

Art. 7

De la prevederile art. 4–6 sunt exceptate structurile subordonate direct Direcției generale de informații a apărării, care vor executa recrutarea, selecționare, examinarea medicală, testarea aptitudinilor fizice, evaluarea psihologică, pregătirea modulară și încadrarea prin grija structurilor proprii.

Art. 8

- (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, numit dosar *de candidat*, în conformitate cu prevederile actelor normative specifice în vigoare.
- (2) Dosarele candidaților declarați „admis” 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 selecționare 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. 9

Recrutarea și selecționarea soldaților și gradaților voluntari se desfășoară pe parcursul întregului an, asigurându-se corelarea selecționării acestora cu datele de începere a programelor de instruire, conform următoarei metodologii generale:

- a) structurile centrale ale Ministerului Apărării Naționale, statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei, Comandamentul operațional întrunit și comandamentele de armă transmit, atunci când li se solicită, la Statul Major General/Direcția 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, denumit în continuare *Planul anual de recrutare*, care 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 Naționale, statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentelor de armă;
- d) birourile informare-recrutare din cadrul centrelor militare zonale, județene și de sector publică posturile vacante și desfășoară pe plan local activități specifice de informare, promovare a profesiei militare și 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.

Art. 10

- (1) Pe timpul modulului instruirii individuale, Direcția generală de informații a apărării inițiază demersurile necesare efectuării verificărilor specifice pentru soldații și gradații voluntari care se pregătesc pentru unitățile subordonate operațional acestei structuri.
- (2) Soldații și gradații voluntari care, în urma verificărilor specifice, primesc aviz negativ pentru încadrare în structurile subordonate operațional Direcției generale de informații a apărării se repartizează de către structurile de specialitate din cadrul categoriilor de forțe ale armatei, pe baza opțiunii fiecăruia, la unitățile militare din subordine, în limita locurilor disponibile.

CAPITOLUL III

Instruirea soldaților și gradaților voluntari

Art. 11

- (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 Naționale;
 - 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/specializare, 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 specifice, atât izolat, cât și în cadrul grupurilor militare.

Art. 12

- (1) Programul de instruire are durata de 2–5 luni, în funcție de pregătirea militară anterioară a candidaților și specificul fiecărei/fiecărui arme/serviciu/specialitate militară.
- (2) Programul de instruire pentru formarea soldaților și gradaților voluntari se proiectează în sistem modular de către școlile de aplicație/centrele 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, respectiv de către directorul general al Direcției generale de informații a apărării.
- (3) Programul de instruire cuprinde:
- a) modulul instruirii individuale, axat pe pregătirea 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.
- (4) Planificarea, organizarea și desfășurarea programului de instruire a soldaților și gradaților voluntari se stabilesc de către șefii statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, respectiv de către directorul general al Direcției generale de informații a apărării, cu avizul șefului Direcției instrucție și doctrină din Statul Major General.

Art. 13

Gradații voluntari cu gradul de fruntaș pot urma cursul de perfecționare necesar promovării în gradul de caporal clasa a III-a 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 potențialul de a îndeplini o funcție prevăzută cu gradul de caporal clasa a III-a.

Art. 14

- (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 trimerii 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 selecționare, 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.

Art. 15

Structura instruirii și utilizării soldaților și gradaților voluntari se prezintă în anexa nr. 1.

CAPITOLUL IV

Angajarea și sistemul de evidență al soldaților și gradaților voluntari

Art. 16

(1) Candidații declarați admiși în urma procesului de selecționare 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 prevăzut la alin. (2) și a contractului prevăzut la alin. (3), Ministerul Apărării Naționale este reprezentat de către comandanții 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, ce constituie baza confirmării în armă.

Art. 17

(1) După repartitia în unități militare, soldații și gradații voluntari încheie un contract de angajare 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 noi contracte de angajare cu aceeași sau cu o altă unitate militară, succesiv, pe 2–3 ani, potrivit aceluiași model. Încheierea contractelor de angajare are loc între soldatul/gradatul voluntar în cauză și comandantul/șeful unității militare, în calitate de reprezentant al Ministerului Apărării Naționale.

(2) Modificarea unui contract de angajare aflat în derulare se face prin act adițional la contractul de angajare, 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, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, denumită în continuare *statut*.

(3) Limita maximă de vârstă până la care pot fi menținuți în activitate soldații și gradații profesioniști din Ministerul Apărării Naționale este de 50 de ani.

Șters: (3) Limita maximă de vârstă până la care pot fi menținuți în activitate soldații și gradații voluntari din Ministerul Apărării Naționale este de 45 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.

modificat de

Ordin nr. 31/2012 - pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010 din 22 martie 2012, M. Of. 209/2012 ;

Art. 18

(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. În această situație, contractul de angajare se semnează de către șeful Direcției personal și mobilizare din Statul Major General, în calitate de reprezentant al Ministerului Apărării

Naționale. Pe timpul cât se află la post, documentele de evidență ale soldaților și gradaților voluntari se păstrează la structura responsabilă cu gestiunea soldaților și gradaților voluntari, unde se constituie evidență separată.

(2) În vederea continuării activității în unitățile militare ale Ministerului Apărării Naționale, cu 6 luni înainte de încetarea misiunii în străinătate, soldații și gradații voluntari vor solicita în scris, prin raport personal 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. 19

(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 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 evidența statistică.

Art. 20

(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. 21

(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 cât soldații și gradații voluntari sunt în activitate.

(3) Dosarul cuprinde următoarele documente:

- a) fișa matricolă – 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 a 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. 22

(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 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 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. 23

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. 24

(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 se actualizează, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentelor instrucțiuni, de către unitățile militare în care sunt încadrați.

Art. 25

(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. 26

(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. 27

(1) În situația mutării soldaților și gradaților voluntari, dosarul personal și fișele 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 fișele 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 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 „admis” să urmeze cursul pentru formarea subofițerilor în activitate pe filiera indirectă, când documentele se trimit unităților militare unde au fost repartizați la absolvire, în termen de 5 zile lucrătoare de la încetarea raporturilor contractuale cu unitatea militară de proveniență.

Art. 28

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. 29

Stocarea, procesarea și transmiterea datelor 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. 30

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 sau specialitate militară, vârstă, studii, etnie, stare civilă și altele.

Art. 31

(1) Documentul prin care se dovedesc identitatea și calitatea de soldat sau gradat voluntar din Ministerul Apărării Naționale 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. 32

(1) După trecerea în rezervă/scoaterea din evidență, soldaților și gradaților voluntari li se eliberează livrete militare după aceeași metodologie ca 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 de 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 rezerviști 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. 33

Imprimarele tipizate pentru ținerea evidenței nominale se tipăresc și se distribuie prin grija structurilor centrale ale Ministerului Apărării Naționale, 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. 34

(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 Naționale – 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 militare – de către comandantul/șeful mării unități militare la care se mută, cu avizul comandantului/șefului mării 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 eșaloanelor superioare, abilitați să exercite astfel de competențe.

(5) Mutările se vor face numai cu respectarea limitei de încadrare stabilite de eșaloanele care monitorizează plafoanele maxime de personal prevăzute în documentele de planificare a apărării.

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

(7) Ministrul apărării naționale și șeful Statului Major General pot să exercite competențele stabilite pentru conducătorii, comandanții și șefii din toate structurile Ministerului Apărării Naționale 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/gradații 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. 35

(1) Soldații și gradații voluntari care doresc să se mute la cerere dintr-o unitate militară în alta se adresează în scris, 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 soldaților și gradaților 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 soldatul sau gradatul voluntar solicită mutarea este de acord, înscrie această mențiune pe raportul personal al acestuia. 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 înscrise acordul comandantului/șefului unității militare de proveniență și pe cel 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/încetare a 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 prevăzute în anexele nr. 15a–15i;
- 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 1 și este precedată de un grup de litere care, de regulă, reprezintă eșalonul, însoțit de litera «P» – personal și «P» – profesionist. Exemplu: B.P.P. – batalion, personal, profesionist;

Șters: e) numerotarea ordinelor trebuie să înceapă în fiecare an calendaristic cu cifra 1 și este 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 eliberare/numire din/în funcții sau de detașare/încetare a detașării se vor păstra la eșaloanele care le-au emis;

g) copiile sau extrasele ordinelor de mutare sau detașare se vor trimite în termen de cel mult 5 zile de la semnare, ierarhic, până la unitatea de proveniență și 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 de 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 anexa nr. 16.

modificat de

Ordin nr. 31/2012 - pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010 din 22 martie 2012, M. Of. 209/2012 ;

Art. 36

(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 împlinit, 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 clasa a III-a și numiți într-o funcție prevăzută cu acest grad dacă îndeplinesc criteriile prevăzute la alin. (1) și au absolvit cursul de perfecționare pentru gradul de caporal clasa a III-a 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 militară/militare din fiecare garnizoană.

(4) Selecționarea în vederea promovării în funcție și înaintării în grad se realizează, în baza criteriilor prevăzute la alin. (1)–(3), 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 selecționarea.

(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. 34 și 35.

Art. 36¹

(1) Soldații și gradații profesioniști pot fi înaintați în grad, în mod excepțional, în condițiile prevăzute de lege, prin ordin al conducătorilor/comandanților/șefilor structurilor militare în care există posturi vacante în vederea promovării, potrivit prevederilor art. 34 și 35.

(2) Înaintările în grad prevăzute la alin. (1) se fac, de regulă, cu ocazia Zilei de 1 Decembrie, Zilei de 25 Octombrie și a altor evenimente importante din istoria patriei și a forțelor armate ale României.

modificat de

Ordin nr. 31/2012 - pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010 din 22 martie 2012, M. Of. 209/2012 ;

Art. 37

(1) Soldații și gradații voluntari pot fi detașați în alte funcții din aceeași unitate militară, în alte unități militare din Ministerul Apărării Naționale sau la structuri din afara acestuia, 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 emiterea 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 Naționale și cele subordonate acestora, care nu au compartimente resurse umane, se fac prin ordin al șefului Direcției personal și mobilizare, cu acordul scris al structurilor interesate.

(5) Detașarea, prelungirea și încetarea detașării soldaților și gradaților voluntari la structuri din afara Ministerului Apărării Naționale se fac prin ordin al șefului Direcției management resurse umane, respectiv al directorului general al Direcției generale de informații a apărării, pentru personalul propriu.

(6) 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.

(7) 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 statut.

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

Art. 38

În vederea participării la 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 statut.

Art. 39

(1) Soldații și gradații voluntari pot fi confirmați într-o altă specialitate militară, în cadrul aceleiași/aceluiși 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. 40

(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 sau gradat voluntar, pe baza activității desfășurate în anul respectiv;

b) apreciere de serviciu specială, în vederea evaluării performanței și potențialului fiecărui soldat sau gradat voluntar, pe baza activității desfășurate pe timpul delegării, detașării ori 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. 41

(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 supervizează activitatea celui evaluat.

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

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

b) al doilea evaluator, numit 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 și 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. 42

(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 militară, 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 militară 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. 43

(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 său 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. 44

(1) Pentru perioade mai mici de două luni în care soldații și gradații voluntari sunt detașați să îndeplinească, 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. 45

Aprecierea de serviciu a soldaților și gradaților voluntari se exprimă prin unul dintre următoarele calificative: excepțional – E, foarte bun – FB, bun – B, mediocru – 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. 46

(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. 47

(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 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, selecționare și încadrare pe posturi; detalierea cazurilor extreme de evaluare; numărul de contestații și modul de soluționare.

Art. 48

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 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 supravezează 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 resurse umane ale unităților militare din care fac parte, în dosarele personale ale fiecărui soldat sau gradat voluntar;
- g) comandantul/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

Recompensarea și sancționarea soldaților și gradaților voluntari

Art. 49

- (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. 50

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 permisiile și concedii potrivit prevederilor actelor normative aplicabile cadrelor militare în activitate.

Art. 51

- (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. 52

(1) Dreptul de a aplica sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 28 lit. a) din statut îl au comandanții/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. 53

(1) Pentru aplicarea celorlalte sancțiuni prevăzute de statut, comandanții/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. 51 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 comandanții/șefii subunităților/structurilor în care aceștia sunt încadrați, la data emiterii ordinului de zi.

(3) Neprezentarea soldatului și/sau a 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 și/sau gradatul voluntar au/are dreptul să formuleze și să susțină toate apărărilor în favoarea lor/sa și să prezinte comisiei de cercetare toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și să fie asistați/asistat, la cerere, de către un cadru militar ori salariat civil, cu studii de drept, din structurile Ministerului Apărării Naționale.

(5) De la momentul convocării, comisia de cercetare se poate întruni în ședințe succesive pentru analizarea temeinică a faptelor și a împrejurărilor săvârșirii acestora, urmând ca în termen de 5 zile lucrătoare să întocmească actul 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 ale comandantului/șefului subunității/structurii din care face parte și propuneri referitoare la modul de sancționare a soldatului sau gradatului voluntar.

Art. 54

(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, cu excepția desfacerii disciplinare a contractului de angajare, 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 de sancționare se comunică celui în cauză, în scris, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicat/comunicată de acesta, în prima zi lucrătoare de la adoptarea deciziei. Decizia de sancționare produce efecte la împlinirea termenului prevăzut la art. 65 lit. c).

(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. 55

Prevederile art. 51–54 se completează cu cele ale Regulamentului disciplinei militare.

CAPITOLUL VIII

Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari

Art. 56

(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 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 raza cărora aceștia au domiciliul stabil.

(3) Comandanții/Șefii nemijlociți aduc la cunoștință, verbal și în scris printr-o scrisoare 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. 57

Pentru trecerea în rezervă din oficiu a soldaților și gradaților profesioniști, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. a) din statut, ca urmare a împlinirii limitei de vârstă în serviciu de 50 de ani, rapoartele privind trecerea în rezervă se întocmesc până la data de 20 a lunii premergătoare celei în care soldații și gradații profesioniști împlinesc limita de vârstă în serviciu, iar în proiectele de ordin se înscrie data de aplicare a acestei măsuri, care este ziua în care împlinesc limita de vârstă în serviciu.

modificat de

Ordin nr. 31/2012 - pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010 din 22 martie 2012, M. Of. 209/2012 ;

Art. 58

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 de angajare în situația în care nu sunt posibilități de încheiere a unui nou contract de angajare 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 de angajare 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. 59

(1) Pentru trecerea în rezervă din oficiu a soldaților și gradaților profesioniști, 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, comandanții/șefii nemijlociți transmit, în termen de 5 zile lucrătoare, ierarhic, structurii de resurse umane responsabile rapoartele cu propunerile de trecere în rezervă, la care se anexează deciziile medicale ale comisiilor de expertiză medico-militară. Data intrării în vigoare a ordinelor de trecere în rezervă este, de regulă, la 30 de zile de la data primirii propunerilor de trecere în rezervă de către structura de resurse umane responsabilă.

(2) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților profesioniști, prin aplicarea art. 45 alin. (1) lit. d) din statut, ca urmare a clasării «apt limitat» de către comisiile de expertiză medico-militară, se face numai la propunerea comandanților sau șefilor direcți, înaintată ierarhic, conform procedurii prevăzute la alin. (1).

(3) Trecerea în rezervă în condițiile alin. (1) sau (2) se dispune numai după:

a) avizarea de către Comisia centrală de expertiză medico-militară a Ministerului Apărării Naționale a deciziei medicale emise de comisia de expertiză medico-militară de pe lângă spitalul militar competent, în cazul în care aceasta nu a fost contestată;

b) soluționarea de către Comisia centrală de expertiză medico-militară a Ministerului Apărării Naționale a contestației formulate împotriva deciziei medicale emise de comisia de expertiză medico-militară de pe lângă spitalul militar competent.

modificat de

Ordin nr. 31/2012 - pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010 din 22 martie 2012, M. Of. 209/2012 ;

Art. 60

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 Naționale, comandantul/șeful unității militare înștiințează soldații și gradații voluntari în cauză despre motivele obiective care stau la baza desfacerii unilaterale a contractului de angajare, din inițiativa Ministerului Apărării Naționale, determinate, de regulă, de reducerea funcțiilor, ca urmare a desființării, restructurării sau redisolcării 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 ordinelor/deciziilor de desființare sau redisolcare 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 ordinelor de desființare sau redisolcare ori a noilor state de organizare privind transformarea sau redimensionarea unităților militare.

Art. 61

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 de angajare, cu acordul ambelor părți, se au în vedere prevederile art. 56, precum și următoarele:

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

b) comandantul/șeful unității militare trebuie 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 scrise 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 funcție de gravitatea abaterilor/infrajecțiilor, pot fi trimiși spre cercetare organelor competente.

Art. 62

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 de angajare, în situația în care una dintre părți nu mai optează pentru încheierea unui nou contract de angajare, rapoartele privind trecerea în rezervă se întocmesc până la data de 20 a lunii premergătoare celei în care expiră contractele de angajare încheiate între părți, iar în proiectele de ordin se înscrie data de aplicare a acestei măsuri, care este prima zi după expirarea contractelor.

Art. 63

(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 la art. 2 lit. a), e), g)–i) și nici 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 Naționale.

(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 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. 41 alin. (3) lit. b) și a proiectelor ordinelor 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 la art. 2 lit. a), e), g)–i);

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. 64

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. 61, cu excepția prezentării motivelor cererii.

Art. 65

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 propusă prin actul de constatare întocmit de către 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. 66

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, 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. 67

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 la 15 zile lucrătoare de la primirea propunerilor.

Art. 68

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 la 15 zile lucrătoare de la primirea propunerilor.

Art. 69

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 decesului consemnată în certificatul de deces.

CAPITOLUL IX

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

Art. 70

Abrogat.

modificat de

Ordin nr. 31/2012 - pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010 din 22 martie 2012, M. Of. 209/2012 ;

Art. 71

(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 selecționare sunt cele prevăzute la art. 2–7 și art. 8 alin. (3), cu excepția art. 2 lit. i).

Art. 72

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

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

Art. 73

(1) Soldații și gradații în rezervă declarați admiși și tinerii care au absolvit programul de instruire încheie primul contract pentru angajare ca rezervist voluntar, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 19, și se repartizează în planurile de mobilizare ale unităților militare, fapt care se comunică centrelor militare pe raza cărora aceștia își au domiciliul.

(2) La expirarea primului contract de angajare, cei care optează să își păstreze statutul de soldat și gradat rezervist voluntar pot încheia noi contracte de angajare 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 de angajare ca rezervist voluntar cu alte unități militare.

Art. 74

Planificarea, organizarea și desfășurarea instruirii soldaților și gradaților rezerviști voluntari se stabilesc prin ordine ale șefilor statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, cu avizul șefului Direcției instrucție și doctrină din Statul Major General.

Art. 75

(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 Administrației și Internelor.

(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 al dovezii de primire a ordinului de chemare la concentrarea pentru instruire sunt prevăzute în anexa nr. 20.

Art. 76

(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 subofițerilor 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. 77

Înainte de perioada de evaluare, comandanții unităților militare asigură anual, prin personalul de specialitate al unității militare, efectuarea controlului medical al soldaților și gradaților rezerviști voluntari.

Art. 78

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

Art. 79

Soldații și gradații rezerviști voluntari, pe durata contractului de angajare, pot fi promovați în grad, în condițiile legii, în funcție de rezultatele obținute pe timpul îndeplinirii misiunilor, de rezultatele obținute la convocările de instruire și de numărul de locuri existente în statele de organizare.

Art. 80

(1) Soldaților și gradaților rezerviști voluntari le încetează contractul de angajare în următoarele situații:

a) la împlinirea vârstei de 55 de ani;

b) la expirarea termenului contractului de angajare, în situația în care nu sunt posibilități de încheiere a unui nou contract de angajare 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 Naționale;

f) înainte de termenul de expirare a contractului de angajare, 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), k) și l), iar în celelalte condiții la propunerea comandanților/șefilor direcți, înaintată ierarhic.

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

modificat de

Ordin nr. 31/2012 - pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010 din 22 martie 2012, M. Of. 209/2012 ;

Art. 81

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. 82

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

Art. 83

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.

Șters: a) la împlinirea vârstei de 45 de ani;¶

Art. 84

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. 9.

Art. 85

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. 86

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

Art. 87

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

CAPITOLUL X **Dispoziții tranzitorii și finale**

Art. 88

(1) În anul 2010, candidații care au îndeplinit anterior serviciul militar ca soldat/gradat voluntar și au fost trecuți în rezervă începând cu 24 decembrie 2006, ca urmare a împlinirii limitei maxime de vârstă prevăzute în lege, înainte de modificarea acesteia, pot fi selecționați, într-o singură sesiune, în vederea angajării.

(2) Candidații prevăzuți la alin. (1) se vor adresa birourilor informare-recrutare din sectorul/județul pe raza căruia își au domiciliul, urmând să parcurgă procedurile de selecționare conform metodologiilor în vigoare pentru funcțiile vacante prevăzute în planul de recrutare întocmit de către Statul Major General, pe baza propunerilor categoriilor de forțe ale armatei, cu încadrarea în limitele de personal aprobate.

(3) În cazul în care numărul de candidați este mai mare decât numărul de locuri, ierarhizarea acestora se face în funcție de punctajul obținut.

(4) Candidații declarați „admis”, care sunt confirmați în armele/specialitățile militare corespunzătoare funcțiilor pentru care au fost selecționați, vor încheia contracte de angajare cu unitățile militare în care au fost repartizați, în termen de 10 zile lucrătoare. Durata contractelor este de 2–3 ani, iar dacă aceștia au mai puțin de 2 ani până la împlinirea limitei maxime de vârstă până la care pot fi recrutați sau angajați, doar pentru această perioadă.

(5) Candidații declarați „admis”, care nu sunt confirmați în armele/specialitățile militare corespunzătoare funcțiilor pentru care au fost selecționați, urmează modulul perfecționării instruirii de specialitate, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 89

(1) Începând cu data intrării în vigoare a Legii nr. 51/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, gradul de caporal deținut de către gradații voluntari se înlocuiește cu gradul de caporal clasa a III-a.

(2) Însemnele de grad pentru gradele de caporal clasa a III-a, caporal clasa a II-a și caporal clasa I se stabilesc prin regulamentul pentru descrierea, compunerea și portul uniformelor militare.

(3) Promovarea în grad și numirea în funcții prevăzute cu gradele de caporal clasa a II-a și caporal clasa I se fac în condițiile existenței reglementărilor drepturilor bănești aferente și a prevederilor corespunzătoare în statele de organizare.

Art. 90

Armele și specialitățile militare specifice soldaților și gradaților voluntari sunt cele stabilite în Nomenclatorul cu specialitățile militare și funcțiile soldaților și gradaților voluntari.

Art. 91

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

Art. 92

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. 93

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

Art. 94

Anexele nr. 1–20 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

ANEXA Nr. 1 *

la instrucțiuni

STRUCTURA

instruirii și utilizării soldaților și gradaților voluntari



ANEXA Nr. 2

la instrucțiuni

ANGAJAMENT

PENTRU EFECTUAREA MODULULUI INSTRUIRII INDIVIDUALE

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Unitatea Militară nr.

NESECRET

Exemplarul nr.

În baza Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, 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 Naționale, 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 Naționale 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 stabilite de lege.

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

- să îmi însușesc cunoștințele și să-mi formez deprinderile ca soldat voluntar;
- să respect prevederile legilor țării, ale regulamentelor militare și ale 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 și 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 restituie cheltuielile de întreținere efectuate de Ministerul Apărării Naționale 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, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010;
- 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, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și ale ordinelor ministrului apărării naționale 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. nr., Soldat voluntar (nume și prenume)

.....
.....

Carte de identitate
Seria Nr.
Eliberată de
La data de

Consilier juridic,

.....

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

ANEXA Nr. 3

la instrucțiuni

CONTRACT

PENTRU EFECTUAREA MODULULUI PERFECȚIONĂRII INSTRUIRII DE SPECIALITATE

- Model -

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Unitatea Militară nr.

NESECRET
Exemplarul nr.

Nr. din

A. Părțile contractului

Ministerul Apărării Naționale, prin U.M., cu sediul în, telefon, reprezentată legal prin, în calitate de, și



soldatul voluntar, domiciliat/ă în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul, posesor/posesoare 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 Naționale are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru soldatul voluntar, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modulului 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 contractului de angajare 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 stabilite de lege.

3. Ministerului Apărării Naționale 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 armei/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 militară 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 și 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 săvârșească abateri disciplinare;
- e) să încheie cu Ministerul Apărării Naționale, 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, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și ale ordinelor ministrului apărării naționale în vigoare.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului pentru efectuarea modului 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. nr., Soldat voluntar,

.....

.....

Consilier juridic,

.....

ANEXA Nr. 4 *

la instrucțiuni

– Model –

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

ANEXA Nr. 5

la instrucțiuni

CONTRACT DE ANGAJARE

– Model –

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Unitatea Militară nr.

NESECRET
Exemplarul nr.

nr. din

A. Părțile contractului:

Angajatorul – Ministerul Apărării Naționale, prin U.M. nr., cu sediul în, telefon, reprezentată legal prin, în calitate de, și domnul/doamna, domiciliat/ă în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., 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. Drepturile și obligațiile 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 Naționale;

b) alte clauze:

M. Drepturile și obligațiile 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 a 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 de angajare și din actele normative în vigoare;

b) obligația de a asigura permanente 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, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010 și ale ordinelor ministrului apărării naționale în vigoare.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului de angajare impune încheierea unui act adițional la contractul de angajare, 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. nr., Soldat sau gradat voluntar,
.....

Consilier juridic,
.....

ANEXA Nr. 6

la instrucțiuni

ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE ANGAJARE

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Unitatea Militară nr.

nr. din

NESECRET

Exemplarul nr.

Anexa nr. la

A. Părțile contractului:

Angajatorul – Ministerul Apărării Naționale, prin U.M. nr., cu sediul în, telefon, reprezentată legal prin, în calitate de, și domnul/doamna, domiciliat/ă în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., 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:



Toate drepturile rezervate. © 2012 Legalis - un produs al Editurii C.H. Beck

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, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010

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. Salarizarea:

În perioada, salarizarea se modifică astfel:

1. Solda lunară lei.
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. nr., Soldat sau gradat voluntar,
.....
Consilier juridic,
.....

ANEXA Nr. 7

la instrucțiuni

ANGAJAMENT

PENTRU FRECVENTAREA UNOR FORME DE PREGĂTIRE

– Model –
ROMÂNIA

NESECRET



Toate drepturile rezervate. © 2012 Legalis - un produs al Editurii C.H. Beck

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Unitatea Militară nr.

Exemplarul nr.

Subsemnatul/Subsemnata,, născut/ă în, județul, la data de, cu domiciliul în, str. nr., bl., sc., ap., județul, posesor/posezoare al/a buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat/ă de, la data de, CNP, încadrat/ă în funcția de la U.M. nr., 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 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 ori voi demisiona, mă oblig să restitui atât cheltuielile efectuate de către Ministerul Apărării Naționale, cât și pe 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. nr.
.....

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.

ANEXA Nr. 8

la instrucțiuni

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

DOSARUL PERSONAL AL

.....

GRADUL MILITAR

.....

NUMELE DE FAMILIE

.....

INIȚIALA TATĂLUI ȘI PRENUMELE

NOTĂ: Culoarea copertilor dosarului personal este verde.

ANEXA Nr. 9

la instrucțiuni

FIȘA MATRICOLĂ

.....

(COD NUMERIC PERSONAL)

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

(schimbări de nume)

1. Grade militare			
Grade militare	Data acordării (înaintării)	Numărul și data decretului sau ordinului	Observații

2. Arma, serviciul și specialitatea militară			
Denumirea		Numărul specialității	Numărul și data ordinului
Armei sau serviciului	Specialității militare	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 al, 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 al, 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 al, 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)		Funcții îndeplinite	Denumirea operatorului economic sau a instituției și localitatea	Numărul și data documentului care atestă vechimea în muncă
de la	până la			

7. Dacă are rude până la gradul II 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

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 (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, ordinul de zi pe unitate nr.).....				
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)				
13. Decorații, distincții militare și titluri				
Denumirea decorației sau titlului		Numărul și data decretului		
14. Gradații				
Data acordării (ziua, luna, anul)	Numărul gradației acordate	Numărul și data ordinului de zi și unitatea emitentă	Observații	
15. Schimbări intervenite după întocmirea fișei matricole care nu au spații rezervate în cuprinsul acesteia sau pentru care s-au completat spațiile				
Data raportării	Schimbări intervenite	Data producerii schimbărilor	Gradul, numele, prenumele și semnătura titularului fișei matricole	
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)				

- Starea de sănătate: Apt medical grupa a IV-a
- Aprecierea de serviciu în 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 Cerneanu**

Șeful personalului,
lt.-col. **Stanică Dascălu**
Întocmit:
cpt. **Vasile Ion**
5012/178
RD.S./B/S 1562/..... 02.2007/2
ex./I.V

ANEXA Nr. 14a

la instrucțiuni

TABEL

cu soldații și gradații voluntari din (eșalonul care face propunerea)..... care se propun a fi numiți în alte funcții

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

.....
(eșalonul)

.....
(categoria documentului)
Exemplarul nr.
Anexă la nr.

0	1	2	3	4	5	6	7
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

Comandantul

.....
(gradul)

.....
(prenumele și numele)

Șeful

.....
(gradul)

.....
(numele și prenumele)

Întocmit:

.....
(gradul, numele, prenumele și nr. de telefon)

RD.S./...../...../.....

ANEXA Nr. 14b

la instrucțiuni

TABEL

cu soldații și gradații voluntari din (eșalonul care face propunerea)..... care se propun a fi detașați



ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
.....
(eșalonul)

.....
(categoria documentului)
Exemplarul nr.
Anexă la nr.

0	1	2	3	4	5	6	7
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

Comandantul
.....
(gradul)
.....
(prenumele și numele)

Șeful
.....
(gradul)
.....
(numele și prenumele)
Întocmit:
.....
(gradul, numele, prenumele și nr. de telefon)
RD.S.

NOTĂ:

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

ANEXA Nr. 15a

la instrucțiuni

ORDINUL

șefului Direcției personal și mobilizare

– Model –

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Statul Major General
Nr. din

.....
(categoria documentului)
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.

Nr. K.P.P.

Șters: Nr. K.P.V.

.....
(data emiterii)

București

În baza art. 39 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și a art. 37 alin. (2) din Instrucțiunile de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010, (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,



Şeful serviciului personal,

Întocmit: (gradul, numele, prenumele și nr. de telefon).....
RD.S. / / /

ANEXA Nr. 15b

la instrucțiuni

ORDINUL

şefului Direcției personal și mobilizare

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Statul Major General

Nr. din

.....
(categoria documentului)
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.

Nr. K.P.P.

Şters: Nr. K.P.V.

.....
(data emiterii)

Bucureşti

În baza art. 39 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și a art. 37 alin. (2) din Instrucțiunile de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010, următorii soldați și gradați voluntari se detașează în perioada la (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:

Şeful Direcției personal și mobilizare,

Şeful serviciului personal,

Întocmit: (gradul, numele, prenumele și nr. de telefon).....
RD.S. / / /

ANEXA Nr. 15c

la instrucțiuni

ORDINUL

şefului Direcției personal și mobilizare

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Statul Major General

Nr. din

.....
(categoria documentului)
Exemplarul nr.
S.E. 0010
Dosar nr.

Nr. K.P.P.

Şters: Nr. K.P.V.



București

.....
(data emiterii)

În baza art. 39 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și a art. 37 alin. (2) din Instrucțiunile de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010, pe data de încetează detașarea (gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele)..... la (denumirea unității, inclusiv cea istorică)....., pentru

Motivarea de fapt: **

Șeful Direcției personal și mobilizare,

Șeful serviciului personal,

Întocmit: (gradul, numele, prenumele și nr. de telefon).....

RD.S. / / /

ANEXA Nr. 15d

la instrucțiuni

ORDINUL

șefului Direcției personal și mobilizare

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Statul Major General

Nr. din

.....
(categoria documentului)

Exemplarul nr.

S.E. 0010

Dosar nr.

Nr. K.P.P.

Șters: Nr. K.P.V.

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 40 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și a art. 34 alin. (3) din Instrucțiunile de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010, 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,

Întocmit: (gradul, numele, prenumele și nr. de telefon).....

RD.S. / / /

ANEXA Nr. 15e

la instrucțiuni

ORDINUL șefului Direcției personal și mobilizare

Șters: ORDINUL șefului Direcției personal și mobilizare



ANEXA Nr. 15f

la instrucțiuni

ORDINUL

șefului Direcției personal și mobilizare

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Statul Major General

Nr. din

.....
(categoria documentului)

Exemplarul nr.

S.E. 0010

Dosar nr.

Nr. K.P.P.

Șters: Nr. K.P.V.

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 45 alin. (1) lit. din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradațiilor voluntari, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și a art. din Instrucțiunile de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradațiilor voluntari, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010, 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,

Întocmit: (gradul, numele, prenumele și nr. de telefon).....

RD.S.

ANEXA Nr. 15g

la instrucțiuni

ORDINUL

șefului Direcției personal și mobilizare

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Statul Major General

Nr. din

.....
(categoria documentului)

Exemplarul nr.

S.E. 0010

Dosar nr.

Nr. K.P.P.

Șters: Nr. K.P.V.

București

.....
(data emiterii)

În baza art. 45 alin. (1) lit. din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradațiilor voluntari, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și a art. din Instrucțiunile de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradațiilor voluntari, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010, 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,

Întocmit: (gradul, numele, prenumele și nr. de telefon).....RD.S.

...../...../...../.....

ANEXA Nr. 15h

la instrucțiuni

ORDINUL

șefului Direcției personal și mobilizare

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Statul Major General

Nr. din

.....

(categoria documentului)

Exemplarul nr.

S.E. 0010

Dosar nr.

Nr. K.P.P.

Șters: Nr. K.P.V.

.....

București

(data emiterii)

În baza art. 47 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și a art. 34 alin. (9) din Instrucțiunile de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.39/2010, 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,

Întocmit: (gradul, numele, prenumele și nr. de telefon).....

RD.S./...../...../.....

ANEXA Nr. 15i

la instrucțiuni

ORDINUL

șefului Direcției personal și mobilizare

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Statul Major General

Nr. din

.....

(categoria documentului)

Exemplarul nr.

S.E. 0010

Dosar nr.

Nr. K.P.P.

Șters: Nr. K.P.V.

.....

București



(data emiterii)

Se revocă Ordinul nr. K.P.P. din, în partea care se referă la a (gradul, arma, numele, prenumele tatălui, prenumele)..... din (funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)..... și numirea în (funcția și denumirea unității, inclusiv cea istorică)..... .

Motivarea de fapt:

Șeful Direcției personal și mobilizare,

Șeful serviciului personal,

Întocmit: (gradul, numele, prenumele și nr. de telefon).....

RD.S. / / /

ANEXA Nr. 16

la instrucțiuni

TRASEUL DOCUMENTELOR

în situația mutării soldaților și gradaților voluntari

TRASEUL DOCUMENTELOR

ANEXA Nr. 17a

la instrucțiuni

FIȘĂ DE APRECIERE ANUALĂ/SPECIALĂ

– Model –

Anuală

Specială

A. DATE PERSONALE/ADMINISTRATIVE		
Numele, prenumele tatălui și prenumele		
Gradul militar		
Funcția		
Arma/Serviciul		
Specialitatea militară		
Perioada evaluată		
Starea de sănătate		
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 lectiv.
	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 i 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 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 are 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, avându-se 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 avute 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. COMENTARIILE ALE EVALUATORULUI INIȚIATOR ASUPRA PERFORMANȚEI					
B.3. CALIFICATIV GENERAL AL PERFORMANȚEI SOLDATULUI/GRADATULUI VOLUNTAR					
Exceptional	Foarte bun	Bun	Corespunzător	Mediocr	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					
COMENTARIILE 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 <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> Semnătura Data					

ANEXA Nr. 17b

la instrucțiuni

METODOLOGIA

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. 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. Exemplu: 31 ian.–31 dec. 2006;
- f) în caseta „Starea de sănătate” se trece rezultatul final din fișa de examinare medicală.

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 „Exceptional”, „Foarte bun”, „Bun”, „Mediocr” 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 „Exceptional”;
- 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 „Mediocr”;
- 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 sau specialitate militară, trecând arma/serviciul sau specialitatea militară în care ar putea fi utilizat, dacă este cazul.

(2) Evaluatorul inițiator 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 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 care 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 cunoștință pe bază de semnătură de consemnările din aprecierea de serviciu. În situația în care dorește să depună contestație, va completa cu X caseta corespunzătoare.

ANEXA Nr. 18

la instrucțiuni

ANGAJAMENT

pentru formarea soldaților și gradaților rezerviști voluntari

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Unitatea Militară nr.

NESECRET

Exemplarul nr.

1. Încheiat între Ministerul Apărării Naționale, 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 (an, lună, zi)..... până la (an, lună, zi).....



4. Clauzele angajamentului sunt:

a) Ministerul Apărării Naționale 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 restituie cheltuielile de întreținere efectuate de Ministerul Apărării Naționale 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, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și ale ordinelor ministrului apărării naționale în vigoare.

Drept care s-a încheiat prezentul angajament în două exemplare astăzi,, din 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 nr. din, după ce în prealabil s-a verificat identitatea soldatului/gradatului rezervist voluntar.

ANEXA Nr. 19

la instrucțiuni

CONTRACT

pentru angajarea soldaților și gradaților rezerviști voluntari

– Model –

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Unitatea Militară nr.

Nr. din

NESECRET

Exemplarul nr.

Între Ministerul Apărării Naționale, 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, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, 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 anual, în unitatea în care sunt încadrat, două zile lunar în timpul liber și 5 zile calendaristice lucrătoare consecutive de pregătire;

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

Am luat cunoștință de 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 contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, modificată și completată prin Legea nr. 51/2010, și ale ordinelor ministrului apărării naționale în vigoare.

Comandantul/Șeful U.M. nr.,

Soldat sau gradat rezervist voluntar,

.....

.....

Consilier juridic,

.....

ANEXA Nr. 20

la instrucțiuni

ORDIN de chemare la concentrarea pentru instruire

Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

*)

Se aplică doar la primul contract.

**

Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.

Se completează conform modelului stabilit pentru cadrele militare în activitate.