

Ministerul Apărării Naționale - MApN

## Ordinul nr. 39/2010 privind aprobarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari

În vigoare de la 23 aprilie 2010

Consolidarea din data de **28 februarie 2024** are la bază [publicarea din Monitorul Oficial, Partea I](#) nr. 243 din 16 aprilie 2010

Include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin [31/2012](#); Ordin [30/2012](#); Ordin [78/2014](#); Ordin [57/2015](#); Ordin [25/2017](#); Ordin [217/2019](#); Ordin [3/2021](#); Ordin [205/2021](#).

Ultimul amendament în 14 octombrie 2021.

Pentru aplicarea dispozițiilor art. 2 [alin. \(2\)](#) și [\(3\)](#), art. 10 [alin. \(1\)](#), art. 11 [alin. \(3\)](#), art. 17 [alin. \(3\)](#), [art. 27](#), art. 30 [alin. \(2\)](#), [art. 30<sup>1</sup>](#), art. 31 [alin. \(4\)](#), art. 32 [alin. \(2\)](#), [art. 38](#), art. 39 [alin. \(1\)](#), art. 41 [alin. \(1\)](#), [art. 43](#), [art. 44](#), [art. 45](#), art. 51 [alin. \(1\)](#) și [\(4\)](#) și ale [art. 68](#) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, modificată și completată prin Legea [nr. 51/2010](#), în temeiul prevederilor art. 33 [alin. \(1\)](#) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare, ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

**Art. 1.** - Se aprobă Instrucțiunile de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii [nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradaților voluntari, prevăzute în anexa ce face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2.** - (1) Prezentul ordin intră în vigoare la data de 23 aprilie 2010, data intrării în vigoare a Legii [nr. 51/2010](#) pentru modificarea și completarea Legii [nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradaților voluntari.

(2) La aceeași dată se abrogă [Instrucțiunile](#) pentru aplicarea prevederilor Legii [nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradaților voluntari, aprobate prin Ordinul ministrului apărării [nr. M. 64/2008](#), publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 621 din 26 august 2008, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apărării naționale,

Gabriel Oprea

București, 8 aprilie 2010.

Nr. M.39.

**ANEXĂ**

## **INSTRUCȚIUNI**

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

Ministerul Apărării Naționale - MApN

Instrucțiunea de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Legii nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari din 08.04.2010

Parte integrantă din [Ordin 39/2010](#)

În vigoare de la 23 aprilie 2010

Consolidarea din data de **28 februarie 2024** are la bază [publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 243 din 16 aprilie 2010](#)

Include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin [31/2012](#); Ordin [30/2012](#); Ordin [78/2014](#); Ordin [57/2015](#); Ordin [25/2017](#); Ordin [217/2019](#); Ordin [3/2021](#); Ordin [205/2021](#).

Ultimul amendament în 14 octombrie 2021.

## **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 14/10/2021 – CAPITOLUL II a fost abrogat prin Ordin [205/2021](#).~~

~~**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 ori 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 trimiterii la studii se face prin concurs.

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

(3) Soldații și gradații voluntari care îndeplinesc criteriile de recrutare și 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. 14<sup>1</sup>.** - (1) Soldații și gradații profesioniști pot fi recrutați și selecționați, potrivit reglementărilor specifice în vigoare, în vederea participării la concursul de admitere la programele de studii pentru formarea pe filiera directă a ofițerilor în activitate, organizate în instituțiile militare de învățământ superior, precum și la programele de studii pentru formarea pe filiera directă a maiștrilor militari în activitate, organizate în instituțiile militare de învățământ postliceal.~~

~~(2) Soldații și gradații profesioniști admiși la programele de studii prevăzute la [alin. \(1\)](#) se înmatriculează în calitate de studenți sau elevi în instituțiile militare de învățământ după ce, anterior începerii programelor de studii, au fost trecuți în rezervă în temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) [lit. e\)](#) din statut.~~

~~(3) Soldații și gradații profesioniști trecuți în rezervă în condițiile prevăzute la [alin. \(2\)](#) pe durata derulării primului contract de 4 ani nu restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pe timpul programului de instruire.~~

~~**Art. 15.** - Structura instruirii și utilizării soldaților și gradaților voluntari se prezintă în anexa [nr. 1](#).~~

## CAPITOLUL III<sup>1</sup>

### Rechemarea în activitate a soldaților și gradaților profesioniști 15/01/2021 - CAPITOLUL III<sup>1</sup> a fost introdus prin Ordin [3/2021](#).

**Art. 15<sup>1</sup>.** - Soldații și gradații profesioniști pot fi rechemați în activitate, cu gradul deținut la data trecerii în rezervă, la cerere, în funcție de nevoile instituției militare, dacă există posturi vacante în unitățile militare din cadrul cărora au fost trecuți în rezervă sau în alte unități militare din cadrul aceleiași categorii de forțe sau din subordinea aceluiași comandament de sprijin/operational, cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) au cetățenie română și domiciliul stabil în România de cel puțin 6 luni, la data rechemării în activitate;
- b) au vârsta de până la 45 de ani, la data rechemării în activitate;

c) au fost trecuți în rezervă prin aplicarea prevederilor art. 45 alin. (1) [lit. b\)](#), [e\) -g\)](#) sau [i\)](#) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Statut;

d) au o vechime în serviciul militar de cel puțin 4 ani neîntrerupt;

e) s-au aflat în rezervă mai puțin de 4 ani neîntrerupt până la data rechemării în activitate;

f) au obținut în aprecierile de serviciu din ultimii 3 ani de activitate calificativul «Foarte bun»;

g) nu au fost condamnați penal, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

h) nu se află în curs de urmărire penală și nu sunt trimiși în judecată sau judecați 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;

i) nu fac parte din partide, formațiuni sau organizații politice, iar dacă sunt membri, se angajează că, la data acordării gradului, vor renunța la această calitate;

j) 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;

k) nu aparțin unor culte sau asociații/grupări religioase care contravin normelor de păstrare a ordinii publice, care încalcă bunele moravuri sau afectează exercitarea profesiei militare;

l) nu sunt asociați unici și nu participă direct la administrarea sau conducerea unor organizații sau societăți comerciale, iar dacă se află în una dintre aceste situații, se angajează că, la data acordării gradului, vor renunța la această calitate;

m) își exprimă acordul privind verificarea în vederea autorizării accesului la informații clasificate, potrivit legii;

n) își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii [nr. 190/2018](#) privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) [2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare.

**Art. 15<sup>2</sup>.** - (1) Pentru rechemarea în activitate, soldații și gradații profesioniști în rezervă se adresează în scris comandantului unității militare în care au fost încadrați la data trecerii în rezervă, prin cerere, al cărei model este prevăzut în anexa [nr. 1](#).

(2) La cererea de rechemare în activitate solicitantul anexează:

a) adeverință eliberată de centrul militar zonal/județean/de sector pe raza căruia domiciliază, din care să reiasă ultima unitate militară în care și-a desfășurat activitatea, temeiul trecerii în rezervă, perioada în care a fost în activitate și calificativele acordate în ultimii 3 ani de activitate;

b) adeverință medicală eliberată de către medicul de familie, valabilă 90 de zile de la data eliberării, care să ateste că la momentul examinării este clinic sănătos și nu se află în evidență sau sub observație cu boli cronice, psihice/neuropsihice sau infectocontagioase și care să cuprindă sintagma



«eliberată pentru susținerea probelor sportive și evaluării psihologice în vederea rechemării în activitate»;

c) livretul militar;

d) cazierul judiciar;

e) copie a cărții de identitate.

**Art. 15<sup>3</sup>.** - (1) În situația în care la nivelul unității militare unde a fost încadrat soldatul sau gradatul profesionist există posturi vacante disponibile în vederea rechemării în activitate a acestuia, comandantul unității militare respective dispune șefului structurii de resurse umane verificarea condițiilor și criteriilor de îndeplinit și inițierea demersurilor în vederea planificării solicitantului pentru efectuarea evaluării psihologice, evaluării capacității motrice și examinării medicale și, după caz, a expertizei medicale și psihologice specifice ori a evaluării psihologice a aptitudinilor speciale.

(2) Evaluarea psihologică se execută de către ofițerul/persoana care asigură asistența psihologică a personalului unității militare respective, în baza criteriilor și metodologiei specifice aplicabile la intrarea în sistemul militar, aprobate prin dispoziție a șefului Direcției generale management resurse umane.

(3) Evaluarea capacității motrice se execută de către specialistul în domeniul educației fizice militare din cadrul unității militare respective, potrivit probelor și baremelor de evaluare a nivelului de pregătire fizică aplicabile soldaților și gradaților profesioniști în activitate, stabilite prin [Regulamentul](#) educației fizice militare; în situația în care nu există specialist în domeniul educației fizice militare la nivelul unității militare respective, acesta se solicită pe cale ierarhică.

(4) În situația în care solicitantul este declarat «admis» la evaluarea psihologică și evaluarea capacității motrice, acesta este planificat să susțină examinarea medicală, în baza metodologiei specifice aplicabile la intrarea în sistemul militar, în cadrul unității sanitare din rețeaua Ministerului Apărării Naționale la care este arondată unitatea militară.

(5) În situația în care candidatul declarat «apt» la examinarea medicală urmează să încadreze o funcție din cadrul armelor și specialităților militare ce necesită expertiza medicală și psihologică specifică, acesta este planificat să execute aceste activități în cadrul Institutului Național de Medicină Aeronautică și Spațială «General doctor aviator Victor Anastasiu» sau în cadrul Centrului de Medicină Navală, după caz.

(6) În situația în care candidatul declarat «apt» la examinarea medicală urmează să încadreze o funcție din cadrul armelor și specialităților militare ce necesită evaluarea psihologică a aptitudinilor speciale, acesta este planificat să execute aceste activități în cadrul Centrului național militar de psihologie și sănătate comportamentală sau al secțiilor de psihologie operațională, după caz.

(7) În situația în care soldatul sau gradatul profesionist nu îndeplinește în totalitate condițiile/criteriile în vederea rechemării în activitate, comandantul unității militare îl înștiințează în scris în acest sens, cu specificarea condițiilor/criteriilor neîndeplinite.

(8) În situația în care soldatul sau gradatul profesionist îndeplinește în totalitate condițiile/criteriile în vederea rechemării în activitate, șeful structurii de resurse umane întocmește un raport adresat

comandantului unității militare cu propunerea de rechemare în activitate a acestuia, la care anexează proiectul ordinului de rechemare în activitate și documentele justificative privind îndeplinirea condițiilor/criteriilor necesare în acest sens.

(9) Data de rechemare în activitate este, de regulă, data de întâi a lunii următoare celei în care s-a încheiat examinarea medicală.

(10) Unitatea militară unde a fost reîncadrat soldatul sau gradatul profesionist înștiințează centrul militar zonal/județean/de sector pe raza căruia acesta domiciliază cu privire la acest lucru, returnează livretul militar și solicită dosarul personal al acestuia, care se va completa cu documentele care au stat la baza rechemării în activitate.

**Art. 15<sup>4</sup>.** - (1) În situația în care la nivelul unității militare unde a fost încadrat soldatul sau gradatul profesionist nu există posturi vacante disponibile în vederea rechemării în activitate a acestuia, unitatea militară respectivă înaintează solicitarea, pe cale ierarhică, eșaloanelor în cadrul/subordinea cărora se regăsesc astfel de posturi, până la nivelul statului major al categoriei de forțe, respectiv al comandamentului de sprijin/operational.

(2) Unitatea militară în cadrul căreia se identifică posturi vacante disponibile pentru rechemarea în activitate a solicitantului inițiază demersurile în acest sens, cu respectarea prevederilor [art. 15<sup>3</sup>](#), și informează unitatea militară care a înaintat cererea despre acest fapt.

(3) În situația în care la nivelul categoriei de forțe/comandamentului din care face parte unitatea militară unde a fost încadrat soldatul sau gradatul profesionist nu se identifică posturi vacante disponibile pentru rechemarea în activitate a acestuia, solicitantul este informat, în scris, prin intermediul structurii de resurse umane a unității militare care a inițiat procesul.

**Art. 15<sup>5</sup>.** - (1) Soldații sau gradații profesioniști rechemați în activitate încheie contracte în conformitate cu prevederile [art. 17](#).

(2) Soldații și gradații profesioniști rechemați în activitate și încadrați în posturi vacante conform specialității militare deținute de către aceștia nu parcurg programul de instruire pentru formarea soldaților și gradaților profesioniști.

(3) Soldații și gradații profesioniști rechemați în activitate și încadrați în posturi vacante prevăzute cu specialități militare diferite de cele deținute de către aceștia parcurg modulul perfecționării instruirii de specialitate din cadrul programului de instruire pentru formarea soldaților și gradaților profesioniști.

**Art. 15<sup>6</sup>.** - Prin excepție de la prevederile [art. 15<sup>2</sup>](#) - [15<sup>5</sup>](#), procedura privind rechemarea în activitate a soldaților și gradaților profesioniști în vederea încadrării posturilor vacante din cadrul structurilor Direcției generale de informații a apărării sau al structurilor aflate sub comanda operațională a structurilor Direcției generale de informații a apărării se stabilește prin norme proprii, elaborate de această structură și aprobate de ministrul apărării naționale.

## 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) În cazurile și în condițiile stabilite prin Statut, soldații și gradații profesioniști încheie un contract de angajare, care poate fi reînnoit, al cărui model este prevăzut în anexa [nr. 5](#). Intenția de reînnoire a contractului se exprimă de părți în scris, conform modelelor prevăzute în anexele [nr. 5<sup>1</sup>](#) și [5<sup>2</sup>](#).

15/01/2021 - alineatul a fost [modificat](#) prin Ordin [3/2021](#)

(2) În situațiile reglementate la art. 37 [alin. \(2\)](#) din Statut, contractul poate fi modificat cu acordul părților prin act adițional, al cărui model este prevăzut în anexa [nr. 6](#).

15/01/2021 - alineatul a fost [modificat](#) prin Ordin [3/2021](#)

(3) Limita maximă de vârstă până la care pot fi menținuți în activitate soldații și gradații profesioniști din Ministerul Apărării Naționale este de 55 de ani.

29/03/2012 - alineatul a fost [modificat](#) prin Ordin [31/2012](#)

18/06/2015 - alineatul a fost [modificat](#) prin Ordin [57/2015](#)

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

**Art. 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) Calitatea de soldat sau gradat profesionist din structurile Ministerului Apărării Naționale se dovedește cu legitimația militară.

(2) Metodologia privind emiterea, utilizarea, evidența și retragerea legitimațiilor militare ale soldaților și gradaților profesioniști este cea stabilită pentru cadrele militare în activitate, cu următoarele particularități:

a) banda de identificare a corpului de personal militar este verde;

b) liniile fine anticopiere sunt verzi;

c) seria legitimației este «SGP».

**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 generată din aplicația informatică de evidență a resurselor umane RESMIL; [15/01/2021 - litera a fost modificată prin Ordin 3/2021](#)

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-15j](#);

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;

[29/03/2012 - litera a fost modificată prin Ordin 31/2012](#)

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](#).

**Art. 36.** - (1) Acordarea gradului de soldat se face de către comandantul unității militare unde se execută programul de instruire, la începerea modului perfecționării instruirii de specialitate.

(2) Înaintarea în grad a soldaților și gradaților profesioniști, la termen, se face la data de 25 octombrie a fiecărui an calendaristic.

(3) Soldații și gradații profesioniști pot fi înaintați în gradul următor înainte de termen, de regulă, cu ocazia Zilei Naționale a României, a zilelor armelor/categoriilor de forțe ale armatei și a altor evenimente importante din viața organismului militar.

(4) Înaintarea în grad a soldaților și gradaților profesioniști se face de către comandantul unității militare angajatoare, cu respectarea prevederilor [art. 41](#) din Statut.

**Art. 36<sup>1</sup>.** - (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.

**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/aceluiași arme/serviciu, sau pot fi trecuți dintr-o/dintr-un armă/serviciu în alta/altul, la inițiativa instituției militare și cu acordul lor ori numai la cererea acestora.

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

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

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

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

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

## CAPITOLUL VI

### Aprecierea de serviciu a soldaților și gradaților voluntari

**Art. 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 comandanți/șefii săi ierarhici și care supravezează 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 eșaloanele 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.** - Aprecieria 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 cunoștință 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.~~

15/01/2021 - alineatul a fost abrogat prin Ordin [3/2021](#).

**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 supervisează de către evaluatorul decident și urmează procedurile specifice;
- e) când primul evaluator a decedat, este declarat dispărut sau se află în incapacitate fizică și psihică pe timpul perioadei de evaluare, fără ca altcineva să fie numit în funcție în locul acestuia, evaluatorul decident preia și responsabilitățile primului evaluator, devenind evaluator unic. În mod similar, evaluatorul inițiator preia responsabilitățile evaluatorului decident, în cazul în care a fost împuternicit sau numit să îndeplinească, prin cumul, atribuțiile funcției evaluatorului decident;
- f) fișele de apreciere ale soldaților și gradaților voluntari se păstrează la structurile resurse umane ale unităților militare din care fac parte, în dosarele personale ale fiecărui soldat sau gradat voluntar;
- g) comandanții/șefii care evaluează trebuie să reflecte în aprecierile de serviciu, cât mai obiectiv și corect, performanța fiecărui militar evaluat și să identifice potențialul soldaților și gradaților voluntari de a trece în corpul subofițerilor, în condițiile stabilite de actele normative în vigoare.

## CAPITOLUL VII

### 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 are 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 apărările 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 55 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.

**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 medicomilitară. 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 direcții, 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 medicomilitară 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.

**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 redислоcării 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 redислоcare 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 redислоcare 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 profesioniști, prin aplicarea art. 45 alin. (1) [lit. k](#)) din statut, când sunt condamnați prin hotărâre judecătorească definitivă la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia, se procedează astfel:

a) rapoartele cu propunerile de trecere în rezervă și proiectele de ordine, inițiate de structura de resurse umane, la care se anexează copiile hotărârilor judecătorești, se înaintează, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acestora, comandantului/șefului unității militare, care aprobă propunerile și emite ordinele de trecere în rezervă, în același termen;

b) în proiectele ordinelor de trecere în rezervă se înscrie ca dată a aplicării măsurii data la care a rămas definitivă hotărârea judecătorească.

**Art. 67.** - Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților profesioniști, prin aplicarea art. 45 [alin. \(1\)](#) din statut, în cazul condamnării definitive la pedeapsa închisorii, fără executarea acesteia, se procedează astfel:

a) comandanții/șefii nemijlociți ai soldaților și gradaților profesioniști în cauză pot prezenta comandanților/șefilor unităților militare din care fac parte, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii hotărârilor judecătorești definitive, rapoarte scrise 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 anexează copiile hotărârilor judecătorești și proiectele ordinelor de trecere în rezervă, comandantului/șefului unității militare, care poate aproba propunerile, în același termen;

c) în proiectele ordinelor de trecere în rezervă, data de aplicare a măsurii se înscrie ca fiind la 15 zile lucrătoare de la data prezentării propunerilor comandantului/șefului unității militare.

**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.

**Art. 69<sup>1</sup>.** - Pentru trecerea în rezervă la cerere a soldaților și gradaților profesioniști, prin aplicarea art. 45 alin. (1) [lit. o](#)) din Statut, la împlinirea vârstei care conferă dreptul la pensie de serviciu pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare, rapoartele privind trecerea în rezervă se întocmesc cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care aceștia solicită trecerea în rezervă.

## **CAPITOLUL IX**

### **~~Recrutarea, selecționarea, instruirea și folosirea soldaților și gradaților rezerviști voluntari 13/04/2017 - CAPITOLUL IX a fost abrogat prin Ordin [25/2017](#).~~**

**Art. 70.** - (1) Cetățenii români, bărbați și femei, cu vârste cuprinse între 18 și cel mult 40 de ani pot opta pentru a încheia primul contract pentru angajarea ca soldat și gradat rezervist voluntar cu unitățile militare ale Ministerului Apărării Naționale pe o perioadă determinată.

(2) Soldații și gradații rezerviști voluntari pot fi menținuți în rezerva operațională până la vârsta de 45 de ani, potrivit prevederilor art. 15 [alin. \(2\)](#) din Legea [nr. 446/2006](#) privind pregătirea populației pentru apărare.

**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.** – Înaintea perioadei 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;

29/03/2012 - litera a fost [modificată](#) prin Ordin [31/2012](#)

- 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;
- e) când sunt clasati "inapt pentru serviciul militar" de către comisiile de expertiză medico-militară;
- d) când sunt clasati "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 direcții, înaintată ierarhic.

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

**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.

**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 15/01/2021 - ANEXA Nr. 1\*) a fost [modificată](#) prin  
Ordin [3/2021](#)**

### - Model -

ROMÂNIA

NECLASIFICAT

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

.....

(unitatea/structura din care a fost trecut în rezervă  
solicitantul)

### CERERE DE RECHEMARE ÎN ACTIVITATE

la .....  
(unitatea militară)

Subsemnatul(a)<sup>1</sup>. . . . ., născut(ă) în anul . . . . ., luna . . . . ., ziua . . . . .,  
(numele, prenumele tatălui și prenumele candidatului) în localitatea . . . . ., județul/sectorul . . . . .  
. . . . ., de cetățenie<sup>2</sup>. . . . ., naționalitate . . . . ., starea civilă . . . . ., legitimat(ă) cu  
C.I. seria . . . . ., nr. . . . ., eliberat(ă) de . . . . . la data de . . . . ., cu domiciliul  
în județul/sectorul . . . . ., localitatea . . . . ., strada . . . . . nr. . . . ., bl. . . . .  
. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., telefon . . . . ., e-mail . . . . ., cod

numeric personal: □□□□□□□□□□□□, absolvent(ă) al (a): . . . . . (ultima formă de învățământ absolvită: denumirea, localitatea și anul absolvirii), ocupația actuală: . . . . . (funcția/ocupația și locul de muncă/instituția de învățământ), gradul deținut în rezervă . . . . ., arma/serviciul și specialitatea . . . . ., vechime în serviciu . . . . . ani . . . . . luni și . . . . . zile, trecut(ă) în rezervă de la Unitatea militară . . . . . la data de . . . . .,

<sup>1</sup> În cazul în care numele a fost schimbat, se va indica și numele anterior.

<sup>2</sup> Se trec toate cetățeniile deținute.

solicit rechemarea în activitate în condițiile art. 2 [alin. \(2<sup>1</sup>\)](#) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare.

Menționez că am trecut în rezervă în baza Ordinului nr....., în conformitate cu prevederile art. 45 [alin. \(1\)](#) lit..... din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere că:

a) nu am fost condamnat(ă) penal, nu sunt în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni;

b) nu am fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de corupție, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție/am fost condamnat(ă) pentru săvârșirea . . . . ., fiind reabilitat(ă)/amnistiat(ă)/dezincriminat(ă) conform . . . . .;

c) nu fac parte din partide, formațiuni sau organizații politice, iar dacă fac parte mă angajez că, până la data rechemării în activitate, voi renunța la această calitate;

d) nu fac parte din organizații interzise de legislația română și nu sunt membru al unor organizații incompatibile cu regulile, activitățile și atribuțiile specifice profesiei militare;

e) nu aparțin unor culte sau asociații/grupări religioase care contravin normelor de păstrare a ordinii publice, care încalcă bunele moravuri sau afectează exercitarea profesiei militare;

f) nu sunt asociat unic și nu particip direct la administrarea sau conducerea unor organizații sau societăți comerciale, iar dacă sunt în una dintre aceste situații, mă angajez că, până la data rechemării în activitate, voi renunța la această calitate;

g) accept investigarea activității mele anterioare, după regulile specifice Ministerului Apărării Naționale;

h) sunt de acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii [nr. 190/2018](#) privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) [2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor);

i) sunt de acord cu înregistrarea audiovideo a evaluării capacității motrice;

j) am/nu am tatuaje/piercing-uri/tăieturi (indiferent de natura și conținutul semnificației lor);

k) alte date despre solicitant(ă), părinți și/sau soția/soțul acestuia/acesteia, în afara celor înscrise în prezenta cerere: . . . . . ;

l) îmi asum toate riscurile ce pot surveni în timpul susținerii evaluării capacității motrice, ca urmare a stării de graviditate/maternitate - doar pentru solicitanții femeii.

În cazul în care voi fi rechemat(ă) în activitate, îmi asum răspunderea și semnez contractul cu Ministerul Apărării Naționale, indiferent de unitatea militară unde voi fi rechemat(ă) în activitate.

Declar că îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta cerere, iar în situația în care acestea nu corespund realității, voi suporta consecințele legale.

Data . . . . .

Semnătura solicitantului/solicitantei . . . . .

## **ANEXA Nr. 2 la instrucțiuni**

### **- Model -**

ROMÂNIA

NESECRET

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Exemplarul nr. . . . .

Unitatea Militară nr. . . . .

## **ANGAJAMENT PENTRU EFECTUAREA MODULULUI INSTRUIRII INDIVIDUALE**

În baza Legii [nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradațiilor 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/Şeful U.M. nr. .... Soldat voluntar .....

..... (nume şi 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 instrucţiuni**

**- Model -**

ROMÂNIA

NESECRET

MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE

Exemplarul nr. ....

Unitatea Militară nr. ....

**CONTRACT  
PENTRU EFECTUAREA MODULULUI PERFECTIONĂRII INSTRUIRII DE  
SPECIALITATE  
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 modului de îndeplinire a sarcinilor de instruire;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și Regulamentului disciplinei militare;
- d) să beneficieze de capacitatea de muncă a soldatului voluntar în funcția repartizată, pe o perioadă de 4 ani, în condițiile legii și 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 instruește, 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 modulului perfecționării instruirii de specialitate impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale.

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

Comandantul/Șeful U.M. nr. ....,

Soldat voluntar,

.....

.....

Consilier juridic,

.....



## ANEXA Nr. 4\*) la instrucțiuni

\*) Anexa nr. 4 este reprodusă în facsimil.

**- Model -**

## ANEXA Nr. 5 la instrucțiuni

**- Model -**

ROMÂNIA

NESECRET

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Exemplarul nr. ....

Unitatea Militară nr. ....

## CONTRACT DE ANGAJARE 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:

15/01/2021 - litera a fost [modificată](#) prin Ordin [3/2021](#)

Perioada pentru care se încheie contractul este de . . . . . ani, de la data . . . . . până la data . . . . .

sau

Perioada pentru care se încheie contractul este nedeterminată, dar nu mai târziu de limita maximă de vârstă până la care soldatul sau gradatul profesionist poate fi menținut în activitate, conform legii.

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.

\*) Se aplică doar la primul contract.

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

N. Dispoziții finale:

Prevederile prezentului contract de angajare se completează cu dispozițiile Legii [nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradaților voluntari, 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. 5<sup>1</sup> la instrucțiuni 15/01/2021 - ANEXA Nr. 5<sup>^1</sup> a fost introdusă prin Ordin [3/2021](#).**

**- Model -**

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

NECLASIFICAT

.....  
(unitatea militară)

.....  
(gradul, numele și prenumele)

**Comandantului/Șefului .....**

Raportez:

Doresc/Nu doresc să închei în calitate de soldat/gradat profesionist un nou contract cu Ministerul Apărării Naționale, în condițiile legii.

Data .....

Semnătura .....

**ANEXA Nr. 5<sup>2</sup> la instrucțiuni 15/01/2021 - ANEXA Nr. 5<sup>^</sup>2 a fost introdusă prin Ordin [3/2021](#).**

**- Model -**

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

NECLASIFICAT

.....  
(unitatea militară)

**Domnului/Doamnei . . . . .**

Vă aducem la cunoștință că la data de . . . . . vă expiră contractul de angajare încheiat cu Ministerul Apărării Naționale.\* . . . . .

\* Se completează, după caz:

- Vă rugăm să ne comunicați opțiunea dumneavoastră privind reînnoirea acestuia;
- Începând cu data expirării contractului, Ministerul Apărării Naționale nu va încheia cu dumneavoastră un nou contract.

Comandantul/Șeful . . . . .  
.....  
(numele, prenumele și semnătura)  
.....  
(gradul)

**ANEXA Nr. 6 la instrucțiuni**

**- Model -**

ROMÂNIA

NESECRET

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Exemplarul nr. . . . .

Unitatea Militară nr. . . . .

Anexa nr. . . la . . . . .

**ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE ANGAJARE  
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 act adițional la contractul  
de angajare nr. .... din ....., în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul actului adițional la contractul de angajare:

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

### - Model -

ROMÂNIA

NESECRET

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Exemplarul nr. ....

Unitatea Militară nr. ....

## ANGAJAMENT PENTRU FRECVENTAREA UNOR FORME DE PREGĂTIRE

Subsemnatul/Subsemnata, ....., născut/ă în ....., județul ....., la data de ....., cu domiciliul în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul ....., posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate seria .... nr. ...., eliberat/ă de ....., la data de ....., CNP ....., încadrat/ă în funcția de ..... la U.M. 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



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		(gradul, numele, prenumele și semnătura	
și semnătura titularului fișei)		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)				
17. Recompense				
Nr. și data O.Z.U.	Felul recompensei	De către cine a fost recompensat		
18. Sancțiuni disciplinare				
Pentru ce a fost sancționat	Data săvârșirii abaterii	Sancțiunea aplicată și data când a fost executată	De cine a fost sancționat	Când și de către cine a fost ridicată sancțiunea
19. Confruntarea datelor din fișă cu titularul				








\*) Soldat/gradat voluntar

~~ANEXA Nr. 12\*) la instrucțiuni 15/01/2021 – ANEXA Nr. 12\*) a fost abrogată prin Ordin [3/2021](#).~~

~~\*) Anexa nr. 12 este reprodusă în facsimil.~~

~~-Model-~~

~~ANEXA Nr. 13 la instrucțiuni 15/01/2021 – ANEXA Nr. 13 a fost abrogată prin Ordin [3/2021](#).~~

~~-Model-~~

~~FIȘA CU PRINCIPALELE DATE  
Caporal (Com. infm.) Pelmuș Florea Gabriel-Cristian~~

**Comandant grupă radio, plutonul radio,  
Compania 218 Transmisiuni, Brigada 24 Logistică**

**ID 121078**

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

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

~~Autorizație de acces: nivel Secret de serviciu seria Ba nr. 15846 din 10.08.2004.~~

Comandantul Brigăzii 24                      Șeful personalului,  
Logistică,

colonel Remus Cerneanu

lt.-col. Stănică Dascălu

Întocmit:

cpt. Vasile Ion

5012/178

RD.S. .... /B/S 1562/ ..... 02.2007/2

ex./I.V

### ANEXA Nr. 14a la instrucțiuni

ROMÂNIA

.....

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

(categoria documentului)

.....

Exemplarul nr. ....

(eșalonul)

Anexă la nr. ....

### TABEL

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

Nr. crt.	Gradul (arma); numele, prenumele tatălui și al militarului; vechimea în funcție; data nașterii	Încadrarea în funcția actuală (cu ID* și elementele din statul de organizare); data numirii în funcția actuală	Studii și anul absolvirii	Calificativul din aprecierea de serviciu pe ultimul an	Funcția în care se propune a fi încadrat (cu ID și elementele de stat); schimbă sau nu garnizoana	Numărul adresei prin care s-a obținut avizul comandantului unității în care se mută militarul	Observații
----------	--	--	---------------------------	--	---	---	------------

0	1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

Comandantul .....

Şeful .....

.....

.....

(gradul)

(gradul)

.....

.....

(prenumele și numele)

(numele și prenumele)

Întocmit:

.....

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

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

\* Număr de identificare a postului din statul de organizare.

### ANEXA Nr. 14b la instrucțiuni

ROMÂNIA .....

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE (categoria documentului)

..... Exemplarul nr. ....

(eșalonul) Anexă la nr. ....

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

Nr. crt.	Gradul (arma); numele, prenumele	Încadrarea în funcția actuală (cu ID și elementele din statul	Studii și anul absolvirii	Calificativul din aprecierea de	Motivul pentru care	Numărul adresei prin care s-a obținut acordul comandantului unității	Observații
----------	--	---	---------------------------------	------------------------------------	------------------------	--	------------

	tatălui și al militarului; data nașterii	de organizare); data numirii în funcția actuală		serviciu pe ultimul an	se solicită detașarea	militare în care se detașează militarul	
0	1	2	3	4	5	6	7

Comandantul .....

Șeful .....

.....

.....

(gradul)

(gradul)

.....

.....

(prenumele și numele)

(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**

**- Model -**

ROMÂNIA .....

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE (categoria documentului)

Statul Major General Exemplarul nr. ....

Nr. ... din ... S.E. 0010

Dosar nr. ....

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

29/03/2012 - paragraful a fost modificat prin Ordin 31/2012

.....  
(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,  
Șeful serviciului personal,

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

\* Situațiile prevăzute la art. 37 alin. (1) 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.

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

**ANEXA Nr. 15b la instrucțiuni**

**- Model -**

ROMÂNIA

.....



MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

(categoria documentului)

Statul Major General

Exemplarul nr. ....

Nr. . . din . . .

S.E. 0010

Dosar nr. ....

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

29/03/2012 - paragraful a fost [modificat](#) prin Ordin [31/2012](#)

.....

(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](#), 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: \*\* .....

Șeful Direcției personal și mobilizare,

Șeful serviciului personal,

Întocmit: .....

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

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

\* Situațiile prevăzute la art. 37 [alin. \(1\)](#) 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](#).

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

## ANEXA Nr. 15c la instrucțiuni

### - Model -

ROMÂNIA .....

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE (categoria documentului)

Statul Major General Exemplarul nr. ....

Nr. . . din . . . S.E. 0010

Dosar nr. ....

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

29/03/2012 - paragraful a fost [modificat](#) prin Ordin [31/2012](#)

.....  
(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](#), 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. .../.../... .....

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

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

**ANEXA Nr. 15d la instrucțiuni**

**- Model -**

ROMÂNIA .....

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE (categoria documentului)

Statul Major General Exemplarul nr. ....

Nr. . . din . . . S.E. 0010

Dosar nr. ....

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

29/03/2012 - paragraful a fost [modificat](#) prin Ordin [31/2012](#)

.....

(data emiterii)

București

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

\* Se completează cu una dintre situațiile următoare:

- se mută în interes de serviciu, nu schimbă garnizoana;
- se mută în interes de serviciu, schimbă garnizoana prima dată sau a doua oară în acest an calendaristic;
- se mută ca urmare a modificărilor intervenite în statul de organizare, nu schimbă garnizoana sau schimbă garnizoana prima dată ori a doua oară în acest an calendaristic;
- se mută la cerere, schimbă/nu schimbă garnizoana.

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

**ANEXA Nr. 15e la instrucțiuni**

**- Model -**

ROMÂNIA

.....

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

(categoria documentului)

Statul Major General

Exemplarul nr. ....

Nr. ... din ...

S.E. 0010

Dosar nr. ....

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

29/03/2012 - paragraful a fost modificat prin Ordin 31/2012

.....  
(data emiterii)

București

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 ....., următorii soldați și gradați voluntari se eliberează din funcțiile în care sunt încadrați și se numesc în funcțiile specificate în dreptul fiecăruia, astfel:

1.

.....  
.....,

(gradul, arma, numele, prenumele tatălui,

prenumele)

din funcția de

.....  
.....

(funcția și denumirea unității,

inclusiv cea istorică)

în funcția de

.....  
.....

(funcția și denumirea unității,  
inclusiv cea istorică)

-  
.....  
..... -

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

Se  
.....-\  
..... \*

Motivarea de fapt:  
\*\*.....|.....-\  
.....

2.  
.....|.....\  
.....

	-	\
	[ În situația în care sunt	
	comune pentru toți	
	militarii se pot înscrie	
	o singură dată la sfârșit	
	]	

Șeful Direcției personal și mobilizare,  
Șeful serviciului personal,

**Întocmit:** .....

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

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

\* Se completează cu una dintre situațiile următoare:

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

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

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

## ANEXA Nr. 15f la instrucțiuni

### - Model -

ROMÂNIA .....  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE (categoria documentului)  
Statul Major General Exemplarul nr. ....  
Nr. . . din . . . S.E. 0010  
Dosar nr. ....

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

29/03/2012 - paragraful a fost [modificat](#) prin Ordin [31/2012](#)

.....  
(data emiterii)

București

În baza art. 45 [alin. \(1\)](#) lit. ....\* din Legea [nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradaților 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 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 trece în rezervă.

Motivarea de fapt:\*\* ..... .

Şeful Direcţiei personal şi mobilizare,  
Şeful serviciului personal,

Întocmit: .....

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

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

\* Se va înscrie una dintre literele prevăzute la art. 45 [alin. \(1\)](#) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaţilor şi gradaţilor voluntari, modificată şi completată prin Legea [nr. 51/2010](#).

\*\* Se va înscrie articolul din Instrucţiunile de aplicare în Ministerul Apărării Naţionale a prevederilor Legii [nr. 384/2006](#) privind statutul soldaţilor şi gradaţilor voluntari, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naţionale [nr. M.39/2010](#), corespunzător situaţiei care a determinat trecerea în rezervă.

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

**ANEXA Nr. 15g la instrucţiuni**

**- Model -**

ROMÂNIA .....

MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE (categoria documentului)

Statul Major General Exemplarul nr. ....

Nr. . . din . . . S.E. 0010

Dosar nr. ....

**ORDINUL**  
**şefului Direcţiei personal şi mobilizare**  
**Nr. K.P.P. ....**

29/03/2012 - paragraful a fost [modificat](#) prin Ordin [31/2012](#)

.....

(data emiterii)

Bucureşti



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

\* Se va înscrie una dintre literele prevăzute la art. 45 [alin. \(1\)](#) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradațiilor voluntari, modificată și completată prin Legea [nr. 51/2010](#).

\*\* Se va înscrie articolul 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](#), corespunzător situației care a determinat trecerea în rezervă.

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

**ANEXA Nr. 15h la instrucțiuni**

**- Model -**

ROMÂNIA .....

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE (categoria documentului)

Statul Major General Exemplarul nr. ....

Nr. . . din . . .

S.E. 0010

Dosar nr. ....

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

29/03/2012 - paragraful a fost modificat prin Ordin 31/2012

.....  
(data emiterii)

București

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

\* Se va înscrie data începerii cercetării/judecării.

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

**ANEXA Nr. 15i la instrucțiuni**

**- Model -**

ROMÂNIA

.....

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

(categoria documentului)

Statul Major General

Exemplarul nr. ....

Nr. . . din . . .

S.E. 0010

Dosar nr. ....

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

29/03/2012 - paragraful a fost [modificat](#) prin Ordin [31/2012](#)

.....

(data emiterii)

București

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)

29/03/2012 - paragraful a fost [modificat](#) prin Ordin [31/2012](#)

Motivarea de fapt: \* .....

Șeful Direcției personal și mobilizare,

Șeful serviciului personal,

Întocmit: .....

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

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

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

**ANEXA Nr. 16\*) la instrucțiuni**

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

**TRASEUL DOCUMENTELOR**  
**în situația mutării soldaților și gradaților voluntari**

A. Mutarea survine între două batalioane din cadrul aceleiași brigăzi

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

**ANEXA Nr. 17a la instrucțiuni**

**- Model -**

**FIȘĂ DE APRECIERE ANUALĂ/SPECIALĂ**

Anuală

Specială

A. DATE PERSONALE/ADMINISTRATIVE	
Numele, prenumele tatălui și prenumele	
Gradul militar	
Funcția	
Arma/Serviciul	
Specialitatea militară	
Perioada evaluată	
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 colectiv.
	3	Colaborează bine cu membrii echipei/grupeii.
	2	Nu colaborează bine cu membrii echipei/grupeii, vizând, în general, interesele personale.
	1	Este individualist și, în general, nu colaborează cu membrii echipei/grupeii, urmărind întotdeauna interesele personale.
6. Încredere (Se are în vedere gradul de încredere care 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**

Excepțional	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 .....		

## **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 13/04/2017 – ANEXA Nr. 18 a fost abrogată prin Ordin~~**  
**[25/2017.](#)**

~~-Model-~~

ROMÂNIA

NESECRET

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Exemplarul nr. ....

Unitatea Militară nr. ....

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

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 ..... până la ..... (an, lună, zi) (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 folosească cu eficiență baza materială de învățământ, celelalte bunuri materiale de instruire existente în centrul de pregătire și să le păstreze în stare de funcționare;~~
- ~~— după absolvirea programului de instruire, să încheie 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 13/04/2017 – ANEXA Nr. 19 a fost abrogată prin Ordin [25/2017](#).~~**

**~~–Model–~~**

ROMÂNIA

NESECRET

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Exemplarul nr. ....

Unitatea Militară nr. ....

Nr. .... din .....

## CONTRACT

### **pentru angajarea soldaților și gradaților rezerviști voluntari**

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/Şeful U.M. nr. .... , Soldat sau gradat rezervist voluntar,

.....

Consilier juridic,

.....

**~~ANEXA Nr. 20 la instrucţiuni 13/04/2017 – ANEXA Nr. 20 a fost abrogată prin Ordin~~**  
**[25/2017.](#)**

**~~Model~~**

ROMÂNIA	NESECRET
MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE	Exemplarul nr. ....
Unitatea Militară nr. ....	
ORDIN	
de chemare la concentrarea pentru instruire	
Nr. ....	
1. Emis la data de .....	
2. Dl/Dna ..... (gradul, numele şi prenumele), domiciliat/ă în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et ...., ap. ...., judeţul/sectorul .....	
3. Se legitimează cu B.I./C.I. seria ... nr. ...., eliberat/ă de ....., şi livret militar seria ... nr. ....	
4. Se va prezenta la datele menţionate mai jos la U.M. nr. .... din garnizoana ....., în baza Contractului de rezervist voluntar nr. ....	

din . . . . . , pentru a participa la concentrarea pentru instruire, în următoarele perioade:	
4.1. . . . . ; 4.2. . . . . ;	
4.3. . . . . ; 4.4. . . . . ;	
4.5. . . . . ; 4.6. . . . . ;	
4.7. . . . . ; 4.8. . . . .	
Comandantul Unității Militare nr. . . . . 	
(gradul, numele și prenumele)	
	(ștampila și semnătura)
ROMÂNIA	NESECRET
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE	Exemplarul nr. . . . .
Unitatea Militară nr. . . . .	
DOVADĂ DE PRIMIRE	
a ordinului de chemare la concentrarea pentru instruire	
Nr. . . . .	
1. Emis la data de . . . . .	
2. Subsemnatul . . . . . (gradul, numele și prenumele), domiciliat în . . . . . , bl. . . . , sc. . . . . , et. . . . , ap. . . . . , județul/sectorul . . . . .	



3. Legitimă cu B.I./C.I. seria . . . . . nr. . . . . , eliberat/ă de . . . . . , și livret militar  
seria . . . . . nr. . . . . .

4. Am primit ordinul de chemare la concentrarea pentru instruire și mă voi prezenta,  
în baza Contractului de rezervist voluntar nr. . . . din . . . . . , la concentrarea  
pentru instruire organizată de U.M. nr. . . . , în următoarele perioade:

4.1. . . . . . ; 4.2. . . . . . ;

4.3. . . . . . ; 4.4. . . . . . ;

4.5. . . . . . ; 4.6. . . . . . ;

4.7. . . . . . ; 4.8. . . . . .

Semnătura . . . . .	Data . . . . .
---------------------	----------------