

pentru aplicarea, în unitățile Ministerului Internelor și Reformei Administrative, a unor dispoziții din [Legea nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradaților voluntari

Text în vigoare începând cu data de 8 iunie 2015

REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 8 iunie 2015.

Act de bază

#B: *Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 321/2007*

Acte modificatoare

#M1: *Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 101/2013*

#M2: *Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 51/2015*

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**, **#M2** etc.*

#B

Pentru aplicarea dispozițiilor [Legii nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradaților voluntari,

în temeiul [art. 7](#) alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative,

ministrul internelor și reformei administrative emite următorul ordin:

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Corpul soldaților și gradaților voluntari din Ministerul Internelor și Reformei Administrative este destinat îndeplinirii misiunilor specifice, pe timp de pace, în situații de criză și la război.

(2) Corpul soldaților și gradaților voluntari este alcătuit din militari cu grade de soldat, fruntaș și caporal.

ART. 2

Soldații îndeplinesc funcții de execuție, iar gradații voluntari funcții de comandă și de execuție specifice luptătorilor și specialiștilor militari, în cadrul microstructurilor de tip echipă, echipaj, post de luptă, grupă/similare.

ART. 3

Soldații și gradații voluntari sunt angajați pe bază de contract și pot fi în activitate sau în rezervă.

ART. 4

(1) Necesarul de posturi de soldați și gradați voluntari, respectiv soldați și gradați rezerviști voluntari pe structuri militare, pe timp de pace și la război, se stabilește prin ordin al ministrului internelor și reformei administrative, pe baza propunerilor inspectoratelor generale.

(2) Posturile de soldați și gradați voluntari, respectiv soldați și gradați rezerviști voluntari, funcțiile și specialitățile acestora se prevăd în statele de organizare ale unităților militare.

CAP. 2

Recrutarea și selecția soldaților și gradaților voluntari

ART. 5

(1) Tinerii, bărbați și femei, sunt recrutați și selecționați în corpul soldaților și gradaților voluntari dacă îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

a) au cetățenie română și domiciliul în România;

b) sunt absolvenți cel puțin ai ciclului inferior liceal al școlilor de arte și meserii, cu diplomă sau certificat de absolvire;

c) au vârsta de cel puțin 18 ani și de cel mult 26 de ani împliniți în anul în care solicită angajarea;

d) au solicitat, în scris, angajarea într-o funcție de soldat sau gradat voluntar;

e) sunt declarați "apt medical";

f) sunt declarați "apt" la evaluarea psihologică;

g) sunt apți din punct de vedere fizic;

- h) nu au antecedente penale și nu se află în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
 - i) nu fac parte din organizații interzise de legislația română și nu sunt membri ai unor organizații sau culte religioase incompatibile cu regulile, activitățile și atribuțiile specifice profesiei militare;
 - j) nu sunt asociați unici ori participanți direcți la administrarea sau conducerea unor societăți comerciale ori a altor organizații cu scop lucrativ sau comercial, iar dacă sunt într-una din aceste situații, se obligă prin semnarea unui angajament ca, din momentul selecționării pentru profesia de soldat sau gradat voluntar, să renunțe la această calitate;
 - k) nu sunt membri ai unor partide, formațiuni sau organizații politice, iar dacă sunt membri, se angajează în scris că, după admiterea în instituția militară, vor renunța la această calitate;
 - l) corespund criteriilor specifice stabilite prin ordin al inspectorului general privind recrutarea și selecția.
- (2) Candidații care au efectuat anterior serviciul militar prin una din formele prevăzute de lege pot fi recrutați și selecționați pentru angajarea ca soldat/gradat voluntar, indiferent de arma sau specializarea trecută în livretul militar.
- (3) Recrutarea candidaților pentru angajarea în corpul soldaților sau gradaților voluntari se execută de către unitățile militare angajatoare, prin compartimentele de resurse umane.
- (4) Examinările medicale ale candidaților se efectuează pe plan local, în cadrul structurilor medicale ale Direcției generale medicale, iar costurile acestora vor fi suportate conform dispozițiilor legale.
- (5) Testarea aptitudinilor fizice ale tuturor candidaților se execută în cadrul unităților militare teritoriale, iar evaluarea psihologică conform prevederilor legale.

ART. 6

- (1) Fiecărui candidat recrutat i se întocmește un dosar cu documentele doveditoare ale îndeplinirii criteriilor de recrutare, numit dosar de candidat, în conformitate cu prevederile actelor normative cu caracter intern.
- (2) Dosarele candidaților declarați "Admis", conform criteriilor de recrutare, sunt păstrate în evidența unităților militare teritoriale.
- (3) Candidații recrutați susțin probele de selecție în unitățile militare de recrutare, pe baza criteriilor și standardelor specifice, elaborate de către inspectoratul general în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin, cu avizul prealabil al Direcției generale management resurse umane.
- (4) Evaluarea și declararea candidatului "Admis" sau "Respins" în urma participării la procesul de selecție se fac conform metodologiilor specifice cu caracter intern.
- (5) Candidații declarați "Admis" sunt repartizați pe arme/specialități militare, în funcție de opțiunea exprimată la momentul depunerii cererii.

ART. 7

- (1) Recrutarea și selecția soldaților și gradaților voluntari se desfășoară pe parcursul întregului an, asigurându-se corelarea selecției acestora cu datele de începere a programelor de instruire.
- (2) Unitățile militare angajatoare asigură publicitatea pentru oferta de posturi vacante și desfășoară, pe plan local, activități specifice de informare, de promovare a profesiei militare și de recrutare a candidaților pentru profesiile de soldat și gradat voluntar.
- (3) Cheltuielile necesare în procesul de recrutare și selecție până în momentul începerii instruirii candidaților admiși se asigură în condițiile prevăzute de lege pentru candidații la profesia de cadru militar.

CAP. 3

Formarea profesională a soldaților și gradaților voluntari

ART. 8

- (1) Formarea profesională a soldaților și gradaților voluntari cuprinde formarea profesională inițială și formarea profesională continuă.
- (2) Formarea profesională inițială a soldaților și gradaților voluntari asigură pregătirea necesară pentru dobândirea competențelor profesionale minime pentru exercitarea primei funcții.
- (3) Formarea profesională continuă a soldaților și gradaților voluntari este ulterioară formării inițiale și asigură fie dezvoltarea competențelor profesionale deja dobândite, fie dobândirea de noi competențe, necesare exercitării unor funcții stabilite pentru această categorie de personal.
- (4) Formarea profesională inițială a soldaților și gradaților voluntari cuprinde programe de inițiere și calificare obligatorii pentru această categorie de personal, structurate pe următoarele module:
- a) modulul instruirii individuale;
 - b) modulul perfecționării instruirii de specialitate.
- (5) Formarea profesională continuă a soldaților și gradaților voluntari cuprinde:
- a) cursul de bază pentru formarea deprinderilor de comandă;
 - b) cursuri de perfecționare sau specializare;
 - c) stagii de instruire și aplicații în teren;
 - d) alte forme de dobândire a competențelor profesionale, potrivit legislației de nivel superior în vigoare.
- (6) Fac excepție de la prevederile alin. (4) lit. a) cetățenii români care îndeplinesc condițiile prevăzute la [art. 31](#) alin. (2) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, denumită în continuare lege.

ART. 9

- (1) Planurile de formare profesională a soldaților și gradaților voluntari se elaborează de inspectoratele generale și se aprobă de către conducerea acestor structuri.
- (2) Organizarea și planificarea programelor de formare profesională a soldaților și gradaților voluntari se fac prin grija șefului/comandantului unității în structura căreia sunt încadrați aceștia.
- (3) Durata modulului instruirii individuale este de 9 săptămâni, a modulului perfecționării instruirii de specialitate este de cel puțin 9 săptămâni, iar a cursului de bază pentru formarea deprinderilor de comandă este de la 2 până la 9 săptămâni, în funcție de specificul funcției pentru care este organizat. Durata programelor de formare profesională continuă prevăzute la [art. 8](#) alin. (5) se stabilește după identificarea nevoilor de instruire, potrivit specificului atribuțiilor pentru care sunt organizate.
- (4) Modulul instruirii individuale se desfășoară exclusiv la forma de zi.
- (5) În termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentului ordin, fiecare inspectorat general va demara procedura de elaborare a standardelor ocupaționale pentru fiecare funcție sau ocupație specifică soldaților și gradaților voluntari, potrivit reglementărilor interne și de nivel superior, precum și de înscriere în [Clasificarea ocupațiilor din România](#).

CAP. 4

Angajarea și sistemul de evidență a soldaților și gradaților voluntari

ART. 10

(1) Candidații declarați admiși în urma procesului de selecție sunt luați în evidență ca soldați voluntari pe timpul perioadei de formare de către structurile de resurse umane din centrele și celelalte instituții militare de pregătire a armelor/serviciilor/specialităților. Documentele de evidență pe timpul instruirii sunt similare celor întocmite elevilor și studenților din învățământul militar.

(2) Soldații voluntari care urmează să frecventeze modulul instruirii individuale semnează un angajament la începerea instruirii. Modelul de angajament pentru formare este prevăzut în [anexa nr. 1](#).

(3) Soldații voluntari care urmează să frecventeze modulul perfecționării instruirii de specialitate încheie un contract la începerea instruirii. Modelul de contract pentru formare este prevăzut în [anexa nr. 2](#).

ART. 11

(1) La finalizarea programului de formare, soldații și gradații voluntari încheie un prim contract cu unitățile militare de recrutare, pe o durată de 4 ani. La expirarea acestuia, în cazul în care optează să rămână în structurile Ministerului Internelor și Reformei Administrative, în cadrul aceleiași unități militare sau la altă unitate militară, vor încheia noi contracte, pe o durată de la 2 la 3 ani. Modelul contractului pentru angajare este prevăzut în [anexa nr. 3](#).

(2) La încheierea contractelor de angajare a soldaților și gradaților voluntari Ministerul Internelor și Reformei Administrative este reprezentat de către comandanții/șefii unităților militare teritoriale.

#M2

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

#B

(4) Durata de valabilitate a contractului nu poate depăși limita de vârstă prevăzută de lege.

(5) Soldații și gradații voluntari care pe timpul carierei militare sunt trimiși să urmeze forme de pregătire cu o durată mai mare de 90 de zile semnează un angajament. Modelul de angajament care se încheie pentru admiterea la cursuri este prevăzut în [anexa nr. 4](#).

ART. 12

(1) Sistemul de evidență a soldaților și gradaților voluntari este alcătuit din evidența nominală și evidența statistică. În organizarea și exploatarea sistemului de evidență se utilizează mijloace informatizate de culegere, stocare, prelucrare și circulație a informațiilor, potrivit reglementărilor specifice în acest domeniu.

(2) Evidența nominală se constituie la nivelul tuturor unităților în care sunt încadrați soldați și gradați voluntari, prin grija structurilor de resurse umane. Documentele de evidență nominală a acestora se întocmesc, se actualizează și se utilizează în aceleași condiții ca și cele stabilite pentru cadrele militare.

(3) Evidența statistică se constituie la nivelul fiecărei unități în care sunt încadrați soldați și gradați voluntari, precum și la nivel ierarhic, la fiecare eșalon superior unităților militare care organizează evidența nominală, până la Direcția generală management resurse umane. Documentele de evidență statistică a soldaților și gradaților voluntari se întocmesc, se actualizează și se utilizează în aceleași condiții ca și cele stabilite pentru cadrele militare.

(4) La eșalonul superior unității din care fac parte soldații și gradații voluntari se constituie evidența acestora pe funcții.

(5) Accesul la bazele de date și aplicațiile specifice sistemului informatic referitor la soldații și gradații voluntari și modul de gestionare a profilurilor utilizator se stabilesc de către Direcția generală management resurse umane.

(6) Documentul prin care se stabilește identitatea și calitatea de soldat sau gradat voluntar este legitimația militară. Metodologia privind emiterea, utilizarea, retragerea și evidența legitimațiilor militare ale cadrelor militare se aplică și soldaților și gradaților voluntari.

CAP. 5

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

ART. 13

(1) Absolvenții programului de formare a soldaților voluntari sunt repartizați în funcții de execuție potrivit opțiunilor individuale exprimate în momentul recrutării.

(2) Soldații și gradații voluntari mutați dintr-o unitate în alta, în condițiile legii, încheie noi contracte cu unitatea la care au fost mutați, pe o perioadă de 2 - 3 ani.

(3) Propunerile de mutare dintr-o unitate în alta, în aceeași garnizoană ori în alta, sunt înaintate eșalonului superior de unitatea de proveniență a soldaților și gradaților voluntari respectivi, prin raport scris, conform prevederilor actelor normative în vigoare, la care se anexează dosarele personale și fișele cu principalele date ale celor în cauză sau, după caz, rapoartele personale ale celor care solicită mutarea. Propunerile sunt soluționate de structura de resurse umane și aprobate de comandantul/șeful de la eșalonul superior.

(4) Emiterea, transmiterea și evidența ordinelor de numire și eliberare în/din funcții, de împuternicire, detașare, transfer, de înaintare în gradul următor sau de trecere în rezervă a soldaților și gradaților voluntari se efectuează conform metodologiei stabilite pentru cadrele militare. Ordinele se semnează și se aprobă potrivit competențelor comandanților/șefilor privind soluționarea problemelor specifice domeniului de resurse umane, stabilite prin ordin al ministrului internelor și reformei administrative.

ART. 14

(1) Pe parcursul serviciului militar soldații și gradații voluntari pot fi înaintați în grad și promovați în funcție, dacă îndeplinesc următoarele condiții generale:

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

b) au obținut cel puțin calificativul "Bun" în aprecierile de serviciu întocmite pe perioada stagiului minim în grad;

c) au absolvit cursul de carieră stabilit pentru gradul de fruntaș, respectiv pentru cel de caporal;

d) există posturi vacante corespunzătoare gradului în care sunt promovați.

(2) Înaintarea în grad și promovarea în funcție se realizează la nivelul unității, în limita numărului de posturi vacante. Înaintarea în grad și promovarea în funcție în alte garnizoane decât în cea de reședință este posibilă dacă rămân posturi vacante în urma încheierii procesului de promovare dintr-o garnizoană. În acest caz, soldații și gradații voluntari care îndeplinesc condițiile generale de promovare pot solicita structuri de resurse umane de la eșalonul superior al unității respective să fie înaintați în grad și promovați în funcție pe posturile neîncadrate.

(3) Selecția în vederea înaintării în grad și a promovării în funcție se realizează în baza criteriilor generale prevăzute la alin. (1) de către structura de resurse umane din unitatea respectivă sau de cea de la eșalonul superior, în cazul promovării în altă unitate decât cea de proveniență a soldaților și gradaților voluntari. Departajarea soldaților și gradaților voluntari selecționați, când numărul acestora este mai mare decât numărul posturilor vacante, se face, în ordine, după următoarele condiții speciale de promovare:

- a) calificativele obținute în aprecierile de serviciu întocmite pe perioada stagiului minim în grad;
- b) mediile de absolvire a cursurilor de carieră;
- c) vechimea în grad;
- d) vechimea în serviciul militar.

(4) Promovarea soldaților și gradaților voluntari se efectuează o dată pe an, în luna mai, prin ordin al comandanților/șefilor din unitățile militare în care există posturi vacante în vederea promovării.

ART. 15

(1) Soldații și gradații voluntari pot fi detașați la alte unități pentru îndeplinirea unor misiuni.

(2) Pe timpul detașării, soldații și gradații voluntari rămân încadrați în funcțiile și unitățile militare din care au fost detașați, care le acordă toate drepturile legale.

ART. 16

(1) Soldații și gradații voluntari pot fi trecuți dintr-o/dintr-un armă/serviciu sau specialitate în alta/altul, la inițiativa instituției militare și cu acordul acestora sau numai la cererea acestora, în condițiile existenței unor posturi vacante în altă armă/serviciu decât cea/cel în care sunt confirmați aceștia, în aceeași unitate/garnizoană sau în alta.

(2) Trecerea dintr-o/dintr-un armă/serviciu sau specialitate în alta/altul este posibilă în urma dobândirii unei pregătiri corespunzătoare, prin una din următoarele forme:

- a) absolvirea cursului destinat trecerii dintr-o/dintr-un armă/serviciu sau specialitate în alta/altul desfășurat într-o instituție militară de învățământ sau centru de pregătire;
- b) absolvirea, cu diplomă, a unei instituții civile de învățământ sau a unui curs într-o astfel de instituție, cu profil corespunzător armei/serviciului vizate/vizat, potrivit reglementărilor în vigoare.

CAP. 6

Aprecierea de serviciu a soldaților și gradaților voluntari

ART. 17

(1) Aprecierea de serviciu constituie activitatea în baza căreia se elaborează fișa de apreciere a soldaților și gradaților voluntari.

(2) Fișa de apreciere constituie unicul document care atestă rezultatele activității desfășurate, competența profesională, preocuparea pentru perfecționarea pregătirii, potențialul profesional, conduita și profilul moral ale soldaților și gradaților voluntari.

(3) Modelul fișei de apreciere de serviciu a soldatului/gradatului voluntar și îndrumarul de întocmire a formularelor de apreciere a soldaților și gradaților voluntari sunt cuprinse în [anexa nr. 5](#).

ART. 18

Rezultatele aprecierii soldaților și gradaților voluntari fundamentează activitatea de:

- a) reînnoire a contractului;
- b) luare a deciziilor privind înaintarea în gradul următor;
- c) promovare în funcție;
- d) identificare a nevoilor de formare profesională;
- e) validare a programelor de recrutare, selecție, încadrare, formare profesională și dezvoltare a carierei;
- f) înlesnire a dialogului dintre șef/comandant și subordonat, în vederea creșterii performanței profesionale;
- g) acordare a altor drepturi stabilite de actele normative în vigoare.

ART. 19

(1) Soldaților și gradaților voluntari în activitate li se întocmesc, după caz, aprecieri anuale, la încheierea fiecărui an de contract, respectiv la încheierea contractului, precum și/sau aprecieri parțiale.

(2) Pentru a fi realizată aprecierea anuală, personalul trebuie să fi desfășurat o activitate profesională pe o perioadă cumulată de cel puțin 6 luni.

ART. 20

(1) Aprecierea parțială se întocmește personalului care se află în una din următoarele situații:

- a) este propus pentru acordarea gradului următor;
- b) a urmat un curs de formare profesională cu durata mai mare de 4 săptămâni în sistem compact într-o instituție de învățământ a Ministerului Internelor și Reformei Administrative;
- c) a absentat mai mult de 6 luni într-un an calendaristic, pentru motive medicale sau pentru îngrijirea copilului;
- d) când raporturile de serviciu încetează;
- e) în situația detașării sau delegării, aprecierea parțială se realizează dacă durata acesteia este de cel puțin o lună;
- f) în alte situații, potrivit reglementărilor în vigoare.

(2) Aprecierea parțială se va realiza și înainta, potrivit competențelor de gestiune a resurselor umane, odată cu propunerile respective și se va păstra în dosarul personal al fiecărui soldat și gradat voluntar.

(3) În cazul în care personalul cu drept de apreciere se află în situația de încetare/suspendare sau modificare a raporturilor de serviciu, acesta are obligația ca, până la definitivarea acestor situații, să realizeze aprecierea soldaților și gradaților voluntari din subordine, potrivit competențelor.

ART. 21

Calificativele ce se acordă pentru aprecierea soldaților și gradaților voluntari sunt următoarele:

- a) excepțional E
- b) foarte bun FB
- c) bun B
- d) corespunzător C
- e) mediocru M
- f) necorespunzător N

ART. 22

(1) Aprecierile soldaților și gradaților voluntari se realizează, de regulă, de către șeful/comandantul nemijlocit și se aprobă de către șeful/comandantul ierarhic al acestuia, care vor înscrie obligatoriu în fișa de apreciere punctajele propuse sau acordate, constatările și concluziile asupra conținutului aprecierii, precum și calificativul propus, respectiv acordat.

(2) Șeful/comandantul nemijlocit trebuie să aibă cel puțin gradul de sergent major.

(3) Soldaților și gradaților voluntari care au efectuat misiuni în străinătate în cadrul unor forțe/structuri multinaționale li se vor acorda, pentru aceste perioade, calificative echivalente celor stabilite de către persoanele care le-au evaluat în cadrul contingentelor internaționale.

ART. 23

(1) Perioadele și etapele de desfășurare a aprecierilor anuale care se realizează la îndeplinirea unui an de contract, respectiv a 2, 3 sau 4 ani, după caz, sunt următoarele:

a) cu 15 - 21 de zile înainte de îndeplinirea unui an de contract, respectiv a unui an de la contractul anterior, se întocmesc fișele de apreciere de către șefii/comandanții nemijlociți;

b) cu 10 - 15 zile înainte de îndeplinirea unui an de contract, respectiv a unui an de la contractul anterior, se aprobă aprecierea de către șeful/comandantul ierarhic al șefului/comandantului care a întocmit-o;

c) după definitivarea activităților prevăzute la lit. b), dar nu mai târziu de 5 zile înainte de îndeplinirea unui an de contract, respectiv a unui an de la contractul anterior, se aduce la cunoștință rezultatul aprecierii și se consemnează de către cel apreciat în formularul de apreciere dacă îl recunoaște sau contestă;

d) în situația contestării rezultatului aprecierii, se constituie o comisie de soluționare a contestației, care aduce la cunoștința contestatarului, cu cel mult o zi înainte de îndeplinirea unui an de contract, respectiv a unui an de la contractul anterior, rezultatul final al aprecierii.

(2) Etapele de desfășurare a aprecierilor în situația în care acestea nu se realizează la termen, respectiv la îndeplinirea unui an de contract, respectiv a 2, 3 sau 4 ani, după caz, sunt similare celor prevăzute la alin. (1), fără a depăși 21 de zile calendaristice, cu tot cu perioada de soluționare a contestației, dacă este cazul.

ART. 24

(1) Comisia de cercetare a contestațiilor este formată dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 3.

(2) În comisia formată în condițiile alin. (1) nu pot fi desemnați ca membri cei care au întocmit/aprobat aprecierea.

(3) Rezultatul cercetării este consemnat într-o notă-raport care, împreună cu documentele de verificare și fișa de apreciere, se prezintă șefului/comandantului cu drept de soluționare a contestației, a cărui hotărâre rămâne definitivă, se consemnează în fișa/raportul de apreciere și se comunică celui în cauză, pe bază de semnătură, în termenul stabilit la [art. 23](#) alin. (1) lit. d).

(4) Documentele întocmite în urma verificărilor se atașează la fișa de apreciere a soldatului și gradatului voluntar și se introduc în dosarul personal al celui în cauză.

ART. 25

Anual, până la finele lunii decembrie, inspectoratele generale transmit la Direcția generală management resurse umane din Ministerul Internelor și Reformei Administrative:

a) raportul privind concluziile rezultate din analiza activității de apreciere a soldaților și gradaților voluntari;

b) situația statistică cu calificativele acordate;

c) tabelul nominal cu personalul evaluat cu calificativul mediocru sau necorespunzător și măsurile propuse.

CAP. 7

Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari

ART. 26

(1) Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, comandantul/șeful direct al acestora întocmește un raport cu propunerile individuale de trecere în rezervă, conform reglementărilor în vigoare, pe care îl înaintează structurii de resurse umane. Aceasta, la rândul ei, întocmește proiectele de ordine, conform reglementărilor în vigoare stabilite pentru cadrele militare, la care anexează fișele cu principalele date și dosarele personale ale celor în cauză, pe care le înaintează spre aprobare comandantului/șefului unității.

(2) După aprobare, dacă rezervistul nu este selecționat pentru rezerva operațională a unității, o copie a ordinului emis de către comandantul/șeful unității se păstrează în cadrul unității, iar fișa matricolă se trimite la centrul militar zonal/județean/de sector pe raza căruia domiciliază.

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

ART. 27

(1) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. a) din lege, la împlinirea limitei de vârstă în serviciu se face cu data ultimei zile a lunii în care împlinesc vârsta de 40 de ani.

(2) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. b) din lege, la expirarea termenului contractului, în situația în care nu sunt posibilități de reînnoire din cauza reducerii funcțiilor, ca urmare a desființării, restructurării sau a dislocării unității, se face cu data expirării termenului prevăzut în contract.

(3) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. c) din lege, când sunt propuși pentru clasare ca "inapt pentru serviciul militar" de către comisiile teritoriale de expertiză medicală/medico-militară se face începând cu data la care certificatul-decizie medicală, rămas definitiv, a fost avizat și validat de Comisia centrală de expertiză medicală și evaluarea capacității de muncă din cadrul Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

(4) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. d) din lege, când sunt propuși pentru clasare ca "apt limitat pentru serviciul militar" de către comisiile teritoriale de expertiză medicală/medico-militară, se face începând cu data la care certificatul-decizie medicală, rămas definitiv, a fost avizat și validat de Comisia centrală de expertiză medicală și evaluarea capacității de muncă din cadrul Ministerului Internelor și Reformei Administrative, în condițiile în care unitatea unde activează persoana în cauză nu poate asigura, temeinic motivat, menținerea în activitate, sau începând cu data aprobării rapoartelor personale privind solicitarea de trecere în rezervă, dacă acestea au fost depuse și avizate de șeful unității, la care se atașează certificatele-decizie medicală.

(5) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. e) din lege, pentru motive sau nevoi ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative se face după acordarea termenului de preaviz stabilit de [Legea nr. 53/2003](#) - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Pentru trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea [art. 45](#) alin. (1) lit. f) din lege, înainte de termenul de expirare a contractului, cu acordul ambelor părți, se au în vedere și următoarele măsuri:

a) soldatul/gradatul voluntar întocmește raport cu privire la motivele solicitării, pe care îl înaintează pe cale ierarhică;

b) raportul privind trecerea în rezervă a soldatului/gradatului voluntar, împreună cu propunerile comandantului direct, se înaintează celor în a căror competență intră trecerea în rezervă, în termen de 3 zile lucrătoare;

c) în proiectele de ordine se înscrie data de aplicare a măsurii de trecere în rezervă, care va fi la 10 zile lucrătoare de la înregistrarea rapoartelor la compartimentul documente clasificate;

d) soldații și gradații voluntari care, de la data depunerii rapoartelor-cerere de trecere în rezervă și până la comunicarea hotărârii celor în drept, nu-și respectă obligațiile și îndatoririle ce le revin pot fi sancționați disciplinar, în condițiile legii, și, în raport cu gravitatea abaterilor/infracțiunilor, pot fi trimiși spre cercetare organelor competente.

(7) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. g) din lege, la expirarea termenului contractului, în situația în care una dintre părți nu mai optează pentru reînnoirea contractului, se face cu data expirării termenului prevăzut în contract.

(8) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. h) din lege, când nu mai îndeplinesc criteriile specifice se face cu data constatării de către persoanele îndrituite a situației concrete ce determină trecerea în rezervă.

(9) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. i) din lege, prin demisie se face cu data expirării termenului de preaviz sau, după caz, cu data renunțării totale sau parțiale de către unitatea angajatoare la termenul de preaviz.

(10) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. j) din lege, ca urmare a aplicării sancțiunii disciplinare prevăzute la [art. 28](#) lit. e), când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale, se face cu data aprobării măsurii de trecere în rezervă.

(11) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. k) și l) din lege se face cu data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de condamnare.

(12) Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților voluntari prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. m) din lege se face cu data retragerii motivate a avizului de securitate, cu respectarea termenului de preaviz.

(13) Scoaterea din evidență a soldaților și gradaților voluntari, prin aplicarea prevederilor [art. 45](#) alin. (1) lit. n) din lege, în caz de deces se face cu data înscrisă în certificatul de deces.

CAP. 8

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

ART. 28

(1) Cetățenii români, bărbați și femei, cu vârste cuprinse între 18 și 28 ani pot încheia contracte de angajare ca soldați și gradați rezerviști voluntari cu unitățile militare ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative, în mod opțional și pe o perioadă determinată, în vederea constituirii "rezervei operaționale".

(2) Limita maximă de vârstă până la care soldații și gradații rezerviști voluntari pot fi menținuți în rezerva operațională este cea prevăzută pentru clasa a III-a de evidență.

ART. 29

(1) Recrutarea candidaților pentru a deveni soldați și gradați rezerviști voluntari se efectuează de către structurile de resurse umane ale unităților militare teritoriale, în aceleași condiții ca pentru soldații și gradații voluntari.

(2) Candidații recrutați pentru a deveni soldați și gradați rezerviști voluntari sunt înscriși în evidența unității militare din județul în care își au domiciliul.

(3) Condițiile și criteriile generale de recrutare și selecție sunt cele menționate la [art. 5](#) și [6](#), iar cele specifice sunt stabilite de fiecare inspectorat general.

ART. 30

(1) Examinarea medicală a candidaților, evaluarea la educație fizică și examinarea psihologică se desfășoară în aceleași condiții ca pentru soldații și gradații voluntari.

(2) Candidații sunt declarați admiși dacă promovează toate probele stabilite pentru această categorie de personal, potrivit [art. 6](#) alin. (3).

ART. 31

(1) Candidații declarați admiși semnează un angajament cu unitățile care i-au selecționat, înaintea începerii cursului de formare a soldaților și gradaților rezerviști voluntari. Modelul de angajament pentru formarea soldaților și gradaților rezerviști voluntari este prevăzut în [anexa nr. 6](#).

(2) Cheltuielile necesare recrutării, selecției și pregătirii tinerilor pentru a deveni soldați și gradați rezerviști voluntari se asigură prin grija unității care a recrutat candidatul, din fondurile aprobate cu această destinație în bugetele ordonatorilor de credite.

ART. 32

Tinerii care au absolvit cursul de formare sau au îndeplinit serviciul militar încheie primul contract de soldat sau gradat rezervist voluntar și sunt încadrați în planurile de mobilizare ale unităților. Modelul de contract pentru angajarea soldaților și a gradaților rezerviști voluntari este prevăzut în [anexa nr. 7](#).

ART. 33

(1) Planificarea, organizarea și desfășurarea perioadelor de instruire a soldaților și gradaților rezerviști voluntari se stabilesc prin ordin/metodologii ale inspectorului general.

(2) Soldații și gradații rezerviști voluntari care în viața civilă practică profesii sau meserii comune cu specialitățile militare în care sunt încadrați participă numai la convocarea anuală de 5 zile.

ART. 34

(1) În baza programului și planificării convocărilor de pregătire a soldaților și gradaților rezerviști voluntari, aprobate de Ministerul Internelor și Reformei Administrative, unitățile militare emit și înmânează ordinul de chemare la concentrare, cu cel puțin 50 de zile înainte de data prezentării. Modelul de ordin de chemare la concentrare de instrucție și dovada de primire sunt prevăzute în [anexa nr. 8](#).

(2) Ordinul de chemare la concentrare constituie baza legală pentru angajator de a permite angajatului participarea la convocarea de pregătire, la misiuni și pentru obținerea compensărilor bănești prevăzute de lege.

ART. 35

(1) Pe baza rezultatelor obținute și în funcție de nevoile unităților Ministerului Internelor și Reformei Administrative, soldații și gradații rezerviști voluntari pot solicita trecerea în rândul soldaților și gradaților voluntari sau al cadrelor în activitate, conform prevederilor legale.

(2) În timpul afectat pregătirii și în funcție de nevoile unităților, soldații și gradații rezerviști voluntari pot participa la cursuri de specializare, în urma cărora pot dobândi a doua specialitate militară.

ART. 36

Cu 6 luni înainte de expirarea contractului, soldații și gradații rezerviști voluntari își exprimă în scris opțiunea de a încheia sau nu un nou contract cu unitățile unde sunt încadrați.

ART. 37

Soldații și gradații rezerviști voluntari, pe durata contractului, pot fi înaintați în grad și promovați în funcție, în condițiile legii, în raport de rezultatele obținute pe timpul îndeplinirii misiunilor și la convocările de pregătire, în limita posturilor existente în statele de organizare.

ART. 38

Soldaților și gradaților rezerviști voluntari le încetează contractul în următoarele situații:

a) la împlinirea limitei de vârstă pentru clasa a III-a de evidență;

b) la expirarea contractului sau în situația când nu sunt posibilități de reînnoire a acestuia;

c) când sunt clasați "inapt pentru serviciul militar";

d) când sunt clasați "apt limitat pentru serviciul militar";

e) pentru motive sau nevoi ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative;

f) înainte de termenul de expirare a contractului, cu acordul ambelor părți;

g) când nu mai îndeplinesc criteriile pentru încadrarea în funcție, 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) în caz de demisie;

l) în caz de deces.

ART. 39

(1) Sistemul de evidență și baza de date referitoare la soldații și gradații rezerviști voluntari se constituie, se organizează și se utilizează de către compartimentele organizare-mobilizare, în aceleași condiții cu ale cadrelor militare în rezervă.

(2) Scoaterea din evidențele militare se face din oficiu în situațiile prevăzute la [art. 38](#) lit. a), c), d), i), j), k), iar în celelalte situații, la propunerea comandanților sau șefilor direcți, înaintată ierarhic.

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

ART. 40

Soldaților și gradaților rezerviști voluntari le sunt decontate cheltuielile de transport de către unitățile militare care îi au încadrați în planul de mobilizare, pe baza ordinului de chemare și a ordinului de zi pe unitate.

ART. 41

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

ART. 42

(1) Soldații și gradații rezerviști voluntari, în perioadele în care execută instruirea și pe durata participării la pregătire ori la misiuni, beneficiază de drepturi bănești, de echipare și de hrană similare cu cele ale soldaților și gradaților voluntari în activitate.

(2) Drepturile bănești și materiale convenite soldaților și gradaților rezerviști voluntari se acordă de unitățile militare care au încheiat contracte cu aceștia.

ART. 43

Soldații și gradații rezerviști voluntari pot participa la misiuni și acțiuni de stabilitate sau înlăturare a urmărilor unor situații de urgență, pe plan intern sau extern, potrivit obligațiilor asumate de România prin tratate internaționale.

ART. 44

(1) La instituirea stării de urgență, a stării de asediu, la mobilizare și pe timp de război, tinerii care frecventează cursul de formare a soldaților și gradaților rezerviști voluntari continuă instruirea și vor participa la desfășurarea activităților specifice la unitățile militare în care se pregătesc.

(2) La instituirea stării de alertă la nivel național sau la nivelul zonei de dispunere a unității militare proprii, soldații și gradații rezerviști voluntari incluși în planurile de mobilizare se prezintă în timpul cel mai scurt la unități, conform clauzelor contractuale.

ART. 45

Unitățile militare în care sunt încadrați soldați și gradați rezerviști voluntari pot asigura participarea acestora la Ziua Armei, Ziua Porților Deschise, Ziua Veteranilor Unității și sărbătoarea patronului spiritual al unității, precum și la alte activități festive prilejuite de diferite aniversări din istoria unității.

ART. 46

Pentru fapte deosebite săvârșite în timpul misiunilor, soldații și gradații rezerviști voluntari pot fi decorați cu ordine și medalii românești și ale statelor partenere, potrivit legislației în vigoare.

ART. 47

Pe timpul contractului, soldații și gradații rezerviști voluntari au acces în unitățile militare pe bază de legitimație militară.

ART. 48

(1) În luna septembrie a fiecărui an, inspectoratele generale transmit Direcției generale management operațional din cadrul Ministerului Internelor și Reformei Administrative situații centralizatoare cu numărul de posturi ce urmează să devină vacante în anul următor, ca urmare a împlinirii de către rezerviștii soldați gradați aflați în statele de organizare la mobilizare și război a limitei de vârstă pentru clasa a III-a de evidență.

(2) Direcția generală management operațional centralizează și analizează nevoile de încadrare primite, le corelează cu rezerva calculată pentru fiecare unitate, cu posibilitățile financiare puse la dispoziție prin buget și elaborează Planul de recrutare a candidaților pentru corpul soldaților și gradaților rezerviști voluntari pe inspectorate generale, unități militare și specialități militare, care va fi avizat de către Direcția generală management resurse umane și înaintat spre aprobare ministrului internelor și reformei administrative.

(3) După aprobarea planului, Direcția generală management operațional trimite extrase din planul de recrutare inspectoratelor generale, în vederea desfășurării de către unitățile militare subordonate acestora a activităților de recrutare, selecționare, pregătire și întrebuințare a soldaților și gradaților rezerviști voluntari.

CAP. 9

Dispoziții finale și tranzitorii

ART. 49

(1) Soldații și gradații voluntari pot beneficia de locuință de intervenție, cu scutire de la plata chiriei, potrivit prevederilor actelor normative aplicabile cadrelor militare în activitate, precum și de produse de informare publică internă, în mod gratuit.

(2) Soldații și gradații voluntari, precum și rezerviștii voluntari beneficiază de drepturile de echipare și de materiale de întreținere conform legislației în vigoare.

(3) După încheierea contractelor, soldații și gradații voluntari beneficiază de drepturile de hrană conform legislației în vigoare aplicabile cadrelor militare.

(4) Soldații și gradații voluntari beneficiază de drepturile de hrană și cazare prevăzute de actele normative în vigoare pentru elevii școlilor militare de maiștri militari și subofițeri, pe timpul cât participă la instruirea prevăzută la [art. 31](#) alin. (1) lit. a) din lege.

ART. 50

Dreptul la concediu și indemnizație pentru creșterea sau îngrijirea copilului, pe durata contractului aflat în derulare, se acordă în condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

ART. 51

Recompensele morale și materiale se acordă potrivit prevederilor actelor normative aplicabile cadrelor militare în activitate.

ART. 52

În perioada cât durează mobilizarea, starea de război sau situațiile deosebite, stabilite prin ordin al ministrului internelor și reformei administrative, soldaților și gradaților voluntari li se pot acorda permisiile și concedii potrivit prevederilor actelor normative aplicabile cadrelor militare în activitate.

ART. 53

Metodologia de determinare a cheltuielilor prevăzute la [art. 32](#) alin. (3), [art. 33](#) alin. (1) și [art. 54](#) din lege, precum și normele privind condițiile în care soldații și gradații voluntari pot beneficia de compensație lunară pentru chirie conform [art. 8](#) alin. (2) lit. a) din lege vor fi elaborate de către Direcția generală financiară și supuse aprobării ministrului internelor și reformei administrative, în termen de două luni de la data intrării în vigoare a prezentului ordin.

ART. 54

(1) Abaterile de la disciplina militară pentru care soldații și gradații voluntari pot fi sancționați disciplinar sunt cele prevăzute în regulamentele militare în vigoare.

(2) Cercetarea prealabilă a faptelor săvârșite de către soldații și gradații voluntari pentru care se propune aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în lege, cu excepția "avertismentului", se efectuează de către o comisie, stabilită de comandantul/șeful unității militare și numită prin ordinul de zi pe unitate, având următoarea componență:

a) președinte - ofițerul cu cercetarea penală specială;

b) membri - comandantul subunității, comandantul/șeful nemijlocit și subofițerul administrativ 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.

(3) În urma cercetării prelabile, comisia consemnează împrejurările în care a fost comisă abaterea, punctele de vedere ale celui care a săvârșit-o și al comandantului subunității din care face parte și propunerile referitoare la sancționarea sau nu a soldatului ori gradatului voluntar.

(4) Pentru pagubele materiale produse din vina lor pe timpul îndeplinirii serviciului soldații și gradații voluntari, precum și rezerviștii voluntari răspund disciplinar, material, contravențional sau penal, după caz, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cadrele militare în activitate.

ART. 55

Armele și specialitățile militare specifice soldaților și gradaților voluntari sunt cele prevăzute prin reglementările în vigoare pentru gradați și soldați.

ART. 56

Pentru cercetarea abuzurilor și judecarea abaterilor grave săvârșite de soldații și gradații voluntari, în unitățile militare teritoriale ființează comisii de judecată. Comisiile de judecată se constituie în fiecare unitate în care există soldați și gradați voluntari și funcționează conform procedurilor prevăzute pentru consiliile de judecată ale cadrelor militare.

ART. 57

Competențele în domeniul resurse umane ale comandanților/șefilor din Ministerul Internelor și Reformei Administrative se completează în termen de 3 luni cu cele specifice pentru soldații și gradații voluntari, conform prevederilor prezentului act normativ.

ART. 58

Pentru aplicarea [art. 6](#) din lege, unitățile angajatoare țin evidența perioadelor de muncă și a contribuțiilor virate la asigurările sociale pentru soldații și gradații voluntari, în același mod ca și pentru personalul civil contractual.

ART. 59

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

ART. 60

[Anexele nr. 1 - 8](#) fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 61

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

ANEXA 1

MODEL DE ANGAJAMENT PENTRU FORMARE
(modulul I - se încheie la selecționare)

ROMÂNIA
MINISTERUL INTERNELOR
ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE
UNITATEA MILITARĂ

NESECRET
Exemplar nr.
Anexa nr. ... la

ANGAJAMENT

În baza [art. 32](#) alin. (1) lit. a) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, între subsemnatul, născut în, județul, la data de, cu domiciliul în, str. nr., bl., sc., ap., județul, în calitate de soldat voluntar, și Ministerul Internelor și Reformei Administrative, reprezentat de, în calitate de, s-a încheiat prezentul angajament.

Clauzele angajamentului sunt:

I. Ministerul Internelor și Reformei Administrative se obligă să asigure:

- condițiile de pregătire și acordarea drepturilor bănești și materiale, conform prevederilor legale, pe întreaga perioadă de pregătire.

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

- să-mi însușesc cunoștințele și să-mi formez deprinderile ca soldat voluntar;

- să respect prevederile legilor țării, regulamentelor militare și ale celorlalte acte normative în vigoare care reglementează activitatea în centrele de pregătire;

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

- să folosesc cu eficiență baza materială de învățământ, celelalte bunuri materiale de instruire existente în instituția militară și să le păstrez în stare de funcționare;

- după absolvirea modulului să urmez modulul perfecționării instruirii de specialitate;

- să restitui cheltuielile efectuate de Ministerul Internelor și Reformei Administrative pe timpul instruirii dacă:

- voi întrerupe angajamentul înainte de termen conform [art. 32](#) alin. (3) din Legea nr. 384/2006;

- nu promovez examenul susținut la sfârșitul acestui modul, din motive imputabile mie;

- 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;

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

Drept pentru care s-a încheiat prezentul angajament, în 3 exemplare, astăzi,, din care un exemplar rămâne la unitatea militară, al doilea exemplar la centrul de pregătire, iar al treilea exemplar la soldatul voluntar.

Comandant ,

Soldat voluntar ,

.....
.....
(nume și prenume)

Carte de identitate
seria nr.
eliberată de
la data de

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

ANEXA 2

MODEL DE CONTRACT PENTRU FORMARE (modulul II)

ROMÂNIA
MINISTERUL INTERNELOR
ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE
UNITATEA MILITARĂ

NESECRET
Exemplar nr.
Anexa nr. ... la

CONTRACT

În baza [art. 32](#) alin. (1) lit. b) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari,
între subsemnatul, născut în, județul, la data de, cu domiciliul în, str. nr., bl., sc., ap., județul,
în calitate de soldat voluntar, și Ministerul Internelor și Reformei Administrative, reprezentat de, în calitate de, s-a încheiat prezentul contract.

Clauzele contractului sunt:

I. Ministerul Internelor și Reformei Administrative se obligă să asigure:

- condițiile de pregătire și acordarea drepturilor bănești și materiale prevăzute în dispozițiile în vigoare legale pe întreaga perioadă de pregătire.

II. Subsemnatul declar că doresc să urmez cursurile modulului de perfecționare a instruirii de specialitate din cadrul programului și mă oblig:

- să-mi însușesc cunoștințele și să-mi formez deprinderile ca specialist militar;

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

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

- să folosesc cu eficiență baza materială de învățământ, celelalte bunuri materiale de instruire existente în instituția militară și să le păstrez în stare de funcționare;

- după absolvirea modulului, să închei un contract de muncă, pe durata a 4 ani, cu unitatea militară care m-a selecționat;

- să restitui cheltuielile efectuate de Ministerul Internelor și Reformei Administrative pe timpul instruirii dacă:

- voi întrerupe contractul înainte de termen conform [art. 32](#) alin. (3) din Legea nr. 384/2006;

- nu promovez examenul susținut la sfârșitul acestui modul, din motive imputabile mie;

- 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;

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

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract, în 3 exemplare, astăzi,, din care un exemplar rămâne la unitatea militară, al doilea exemplar la centrul de pregătire, iar al treilea exemplar la soldatul voluntar.

Comandant ,
.....

Soldat voluntar ,
.....
(nume și prenume)

Carte de identitate
seria nr.
eliberată de
la data de

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

ANEXA 3

MODEL DE CONTRACT PENTRU ANGAJARE

CONTRACT
nr. din

A. Părțile contractului

Angajatorul - Ministerul Internelor și Reformei Administrative, prin U.M., cu sediul în, telefon, reprezentată legal prin, în calitate de, și domnul/doamna, domiciliat(ă) în localitatea, strada nr., județul, posesor (posesoare) al(a) buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat(ă) de la data de, CNP, în calitate de soldat/gradat voluntar, am încheiat prezentul contract, potrivit [art. 32](#) alin. (1) lit. c) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, în următoarele condiții, asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului:

Prestarea activității specifice postului ocupat și salarizarea corespunzătoare acestuia.

C. Durata contractului:

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

D. Locul de muncă

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

E. Felul muncii:

Funcția (conform Nomenclatorului).

F. Atribuțiile postului

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

G. Condiții de muncă

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

H. Durata muncii

O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind 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.

c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

I. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de zile și se va modifica potrivit reglementărilor în vigoare.

De asemenea, beneficiază de concediu suplimentar de ... zile.

J. Salarizare

1. Solda lunară: lei.

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri

b) indemnizații

c) alte adaosuri

3. Data la care se plătește salariul este

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

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

L. Alte clauze:

- a) perioada de preaviz în cazul concedierii este de ... zile lucrătoare;
- b) perioada de preaviz în cazul demisiei este de ... zile calendaristice;
- c) pe timpul derulării prezentului contract soldatul sau gradatul voluntar se obligă să participe la misiuni internaționale, în funcție de nevoile Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

M. Drepturi și obligații generale ale părților:

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

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

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

- a) de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) de a respecta disciplina muncii;
- c) de a fi fidel față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) de a respecta secretul de serviciu;
- f) de a plăti contravaloarea cheltuielilor efectuate pe timpul programului de instruire, în cazul încetării contractului de muncă înainte de termen, pentru motive imputabile soldatului sau gradatului voluntar.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) de a da dispoziții cu caracter obligatoriu pentru soldatul sau gradatul voluntar, sub rezerva legalității lor;
- b) de a exercita controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) 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) de a acorda soldatului sau gradatului voluntar toate drepturile ce decurg din contractul și din actele normative în vigoare;
- b) de a asigura permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) de a informa soldatul sau gradatul voluntar asupra condițiilor de pregătire și muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- d) de a elibera, la cerere, adeverințe care atestă calitatea de soldat sau gradat voluntar a solicitantului;
- e) de a asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal.

N. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile [Legii nr. 53/2003](#) - Codul muncii și ale ordinelor ministrului internelor și reformei administrative.

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

Prezentul contract 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 individual sunt soluționate pe cale amiabilă, iar în caz contrar, de către instanța judecătorească competentă, potrivit legii.

Angajator,

Soldat sau gradat voluntar,

Consilier juridic,

Pe data de prezentul contract încetează, în temeiul art. din [Legea nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradaților voluntari, în urma îndeplinirii procedurilor legale.

Angajator, Soldat sau gradat voluntar,
.....
Consilier juridic,
.....

ANEXA 4

MODEL DE ANGAJAMENT
(se încheie pentru admiterea la cursuri)

ROMÂNIA NESECRET
MINISTERUL INTERNELOR
ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE Exemplar nr.
UNITATEA MILITARĂ Anexa nr. ... la

ANGAJAMENT

Subsemnatul, născut în, județul, la data de, cu domiciliul în, str. nr. .., bl., sc., ap., județul încadrat(ă) în funcția de, la U.M., mă oblig ca după absolvirea să lucrez, în conformitate cu prevederile legale, cel puțin 2 ani la locul de muncă unde sunt (voi fi) încadrat(ă)

De asemenea, mă oblig:

- a) să frecventez cu regularitate cursurile;
- b) să-mi 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-mi sunt imputabile ori, în perioada consemnată în acest act, voi fi îndepărtat din instituție pentru comiterea unor infracțiuni sau săvârșirea unor abateri disciplinare grave sau voi demisiona, mă oblig să restitui atât cheltuielile efectuate de către Ministerul Internelor și Reformei Administrative, 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.

Comandant, Soldat voluntar,
..... (nume și prenume)

Carte de identitate
seria nr.
eliberată de
la data de

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

ANEXA 5

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE
UNITATEA MILITARĂ

FIȘA DE APRECIERE DE SERVICIU

a soldatului/gradatului voluntar pentru perioada de la la

A. Date de identificare

Numele, prenumele tatălui și prenumele persoanei apreciate:, codul numeric:, gradul:, arma:, specialitatea:, compartimentul:, denumirea funcției și data numirii:, studii:, data acordării gradului:, data încheierii contractului:

Motivul evaluării:

anuală |_| pentru reînnoirea contractului |_| pentru trecerea în corpul |_| subofițerilor

altele (precizați):
Calificative obținute în perioada actualului contract:

în anul anterior |___| în urmă cu 2 ani |___|

în urmă cu 3 ani | | în urmă cu 4 ani | |

| |

B. Rezultatele activității desfășurate*)

Indicatori de apreciere generali	E	FB	B	C	M	N	Constatări și concluzii
	1	2	3	4	5	6	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

*) Se vor avea în vedere sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile înscrise în fișa postului.

C. Capacități profesionale

Indicatori de apreciere generali	E	FB	B	C	M	N	Constatări și concluzii	
	1	2	3	4	5	6		
a. cunoștințe și deprinderi specifice postului								
6.							cunoștințe de specialitate	
7.							deprinderi practice necesare îndeplinirii atribuțiilor	
8.							trageri cu armamentul din dotare	
9.							pregătire fizică	
b. calități personale								
10.							rezistență la stres	
11.							comunicare	
12.							spirit de colaborare	
13.							asumarea responsabilității	
14.							discreție	
15.							integritate morală	
16.							loialitate	
17.							disciplină	
18.							prestanță și ținută	
Punctaj total pe coloane (modulele B + C)								Suma totală a punctajelor =

PUNCTAJ MEDIU =

D. Studii, cursuri de formare profesională efectuate în perioada supusă aprecierii și calificative obținute:

.....

.....
E. Limbi străine și nivel de cunoaștere:
.....

F. Recompense și sancțiuni disciplinare:
a) recompense acordate, data și motivul:
b) sancțiuni disciplinare aplicate, data și motivul:

G. Factori care au influențat performanța:
a. mutări, reorganizări, schimbarea atribuțiilor postului etc.:
b. starea de sănătate:

H. Solicitări ale persoanei apreciate:
a. desfășurarea unei noi activități, mutarea în alt post,
compartiment sau unitate
b. participarea la următoarele cursuri/programe de formare profesională:
.....
c. altele:
.....
.....
.....

I. Potențial de dezvoltare și propuneri ale șefului nemijlocit privind evoluția profesională:

a. reînnoirea contractului
b. participarea la concursul de admitere în instituții de
învățământ ale M.I.R.A.
c. trecerea în corpul subofițerilor
d. promovarea în funcție
e. acordarea gradului următor
f. desfășurarea unei noi activități, mutarea în alt post,
compartiment sau unitate
g. desfacerea contractului
h. necesități de formare profesională:
.....
i. altele:
.....

Calificativul general propus de șeful nemijlocit:
.....
Șeful nemijlocit: gradul, numele și prenumele
Funcția, data numirii
Semnătura: Data aprecierii

J. Recomandări și decizia șefului ierarhic al șefului nemijlocit:

Calificativul general aprobat:

Șeful ierarhic al șefului nemijlocit
Gradul, numele și prenumele:

Funcția, data numirii:

Semnătura: Data aprecierii

K. Luarea la cunoștință a rezultatelor aprecierii:

Recunosc rezultatele aprecierii | | Semnătura: Data:

Contest rezultatele aprecierii | | Semnătura: Data:

Argumente pentru contestație:

Rezultatele cercetării și propunerile privind rezolvarea contestației:

Șeful comisiei de rezolvare a contestației:

Gradul, numele și prenumele:

Funcția, data numirii:

Semnătura: Data aprecierii

Hotărârea privind rezolvarea contestației:

Șeful nemijlocit al șefului care a aprobat aprecierea:

Gradul, numele și prenumele:

Funcția, data numirii:

Semnătura: Data aprecierii

Hotărârea privind rezolvarea contestației:

Luarea la cunoștință a rezolvării contestației:

Semnătura Data luării la cunoștință:

ÎNDRUMAR

de întocmire a formularelor de apreciere a soldaților și gradaților voluntari

I. Etapele stabilirii calificativului general de apreciere

Procesul de stabilire a calificativului general de evaluare se realizează în mai multe etape, după cum urmează:

a) stabilirea indicatorilor de apreciere specifici postului;

b) stabilirea de către șeful/comandantul nemijlocit al soldatului și gradatului voluntar apreciat a punctajului pentru fiecare indicator și înscrierea constatărilor și concluziilor pentru modulele B și C din fișa de apreciere;

c) calcularea punctajului mediu de către șeful nemijlocit al persoanei evaluate și stabilirea, pe această bază, a propunerii de calificativ general;

d) comunicarea de către șeful nemijlocit a propunerii de calificativ general fiecărui soldat și gradat apreciat, acordând posibilitatea acestora de a-și susține argumentat eventualele obiecții privind modul de apreciere, precum și de a prezenta aspectele pe care le consideră ca fiind relevante pentru activitatea sa; cu această ocazie poate avea loc refacerea punctajului sau a concluziilor;

e) acordarea calificativului general de către șeful ierarhic al șefului nemijlocit și comunicarea lui; în situația în care șeful ierarhic al șefului nemijlocit notează persoana evaluată cu alte punctaje/calificative decât șeful nemijlocit al acestuia, se vor relua, după caz, etapele prevăzute la lit. b) și c), calificativul rezultat în urma aplicării metodologiilor specifice fiind calificativul final, dacă nu se consemnează în fișă faptul că soldatul/gradatul voluntar contestă rezultatele aprecierii;

f) rezolvarea contestațiilor și stabilirea calificativului final, dacă este cazul.

1. Stabilirea indicatorilor specifici postului

Se vor înscrie în fiecare formular de evaluare, pentru fiecare rubrică de la B.1. la B.5., cele mai reprezentative sarcini, îndatoriri și responsabilități înscrise în fișa postului, dintre cele care au ponderea cea mai mare în activitatea desfășurată, în raport cu specificul fiecărei/fiecărui arme/specialități/profil de activitate/loc de muncă etc.

2. Stabilirea punctajului pentru fiecare indicator de apreciere

Personalul va fi notat de către comandantul (șeful) nemijlocit/șeful ierarhic al șefului nemijlocit la indicatorii cuprinși în modulele enumerate mai sus cu un punctaj cuprins între maximum 1 și minimum 6, astfel:

- 1 punct este echivalent cu acordarea calificativului "excepțional", care reprezintă faptul că personalul apreciat s-a situat la indicatorul respectiv/ansamblul activității profesionale în toate cazurile peste nivelul cerințelor/capacităților profesionale înscrise în fișa postului respectiv;
- 2 puncte = "foarte bun"; personalul apreciat s-a situat deseori peste nivelul cerințelor postului;
- 3 puncte = "bun"; personalul apreciat s-a situat în unele cazuri peste nivelul cerințelor postului și în alte cazuri la nivelul acestor cerințe;
- 4 puncte = "corespunzător"; personalul apreciat s-a situat în majoritatea cazurilor la nivelul cerințelor postului și uneori sub nivelul cerințelor postului;
- 5 puncte = "mediocru"; personalul apreciat s-a situat în unele cazuri la nivelul cerințelor postului și deseori sub nivelul cerințelor postului;
- 6 puncte = "necorespunzător"; personalul apreciat s-a situat în mod constant sub nivelul cerințelor postului.

3. Calcularea punctajului mediu

După acordarea punctajului la fiecare indicator se calculează media punctajului pentru suma modulelor B și C.

Exemplu: pentru modulul B, suma punctelor acordate de șeful nemijlocit la cei 5 indicatori este 12, iar la modulul C suma punctelor acordate de șeful nemijlocit la următorii 13 indicatori este 30; $12 + 30 = 42$; în acest caz, punctajul mediu este egal cu 42 împărțit la 18 (numărul total al indicatorilor), respectiv 2,33.

4. Acordarea calificativului general

La punctaje generale între 1,00 și 1,40 = E (excepțional); între 1,41 și 2,40 = FB (foarte bun); între 2,41 și 3,40 = B (bun); între 3,41 și 4,40 = C (corespunzător); între 4,41 și 5,57 = M (mediocru); între 5,58 și 6,00 = N (necorespunzător).

Exemplu: pentru punctajul general de 3,32 calificativul general este B (bun).

În situația în care punctajul propus de către șeful nemijlocit al persoanei apreciate corespunde pe fiecare indicator cu aprecierea șefului ierarhic al șefului nemijlocit, calificativul general propus conform echivalărilor de mai sus va deveni calificativul general aprobat.

5. Situația acordării altor punctaje sau altui calificativ general decât cel propus inițial

În situația în care șeful ierarhic al șefului nemijlocit care aprobă calificativul apreciază drept necorespunzătoare notarea unuia sau a mai multor indicatori, va efectua o nouă notare a acestora, după care va recalcula punctajul mediu, în funcție de care va aproba, dacă este cazul, un alt calificativ general decât cel propus de șeful nemijlocit. Calificativul general aprobat, care este și cel final, în situația în care soldatul sau gradatul nu contestă aprecierea, se înscrie în rubrica rezervată din cadrul modulului J.

Revizuirea calificativului general are loc și în situația în care comisia de contestare a contestației hotărăște acest lucru, pe baza probelor furnizate atât de către cei 2 șefi care au propus și aprobat aprecierea, cât și de soldatul/gradatul apreciat și de alți angajați M.I.R.A. nominalizați de cele două părți.

II. Completarea formularului de evaluare

Completarea fișei de evaluare a soldaților și gradaților voluntari se realizează astfel:

Rubrica	Cum se completează/aspecte avute în vedere
0	1
perioada de la ... la ...	exemplu: în cazul evaluării anuale pentru un soldat voluntar care a încheiat contractul la 1 februarie 2006, se va trece "de la 1.02.2006 la 31.01.2007"
motivul aprecierii ...	în cazurile prevăzute se va marca cu un X căsuța corespunzătoare, iar la "altele" se va preciza în spațiul punctat situația
A. Date de identificare	se completează pe baza datelor din documentele de evidență a personalului
numele, prenumele tatălui și	se completează cu majuscule.

prenumele persoanei apreciate	Exemplu: PRICOP Emil IOAN
codul numeric personal	exemplu: 1871208332143
gradul	caporal
arma	Pompieri
specialitatea	auto
compartimentul	se trece denumirea din statul de organizare al unității. Exemplu: "Garda nr. 1 de intervenție, Echipajul 1 - autopompă de primă intervenție și comandă"
denumirea funcției și data numirii	se trece funcția conform prevederii din statul de organizare, iar la data numirii, ziua, luna, anul. Exemplu: șofer autospecială pentru stingerea incendiilor - 1.02.2006
studii	se trece denumirea instituției de învățământ absolvite de nivelul cel mai ridicat. Exemplu: Liceul auto Ilioara - București
data încheierii contractului	data în cifre (ziua, luna, anul). Exemplu: 1.02.2006
data acordării gradului	data acordării gradului, în cifre (ziua, luna, anul). Exemplu: 1.02.2006
calificative obținute în perioada actualului contract	se vor trece în căsuțe inițialele calificativelor cu majuscule. Exemplu: în anul anterior, B; în urmă cu 2 ani, FB
B. Rezultatele activității desfășurate	se apreciază rezultatele efective ale activității, în funcție de sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile înscrise în fișa postului, precum și de celelalte misiuni îndeplinite; pentru fiecare indicator se va nota în căsuța corespunzătoare aprecierii un X; în spațiul din dreapta se vor nota constatările și concluziile interviului de evaluare, argumentele acordării punctajului maxim (1, corespunzător calificativului "exceptional") și ale ultimelor două punctaje minime (5, corespunzător calificativului "mediocru", și 6, "necorespunzător"), precum și alte observații, concluzionări ale unor indicatori sau ale modulului în ansamblu etc.; se vor înscrie cele mai reprezentative sarcini, îndatoriri și responsabilități și cele care au ponderea cea mai mare în activitatea desfășurată
C. Capacități profesionale/indicatorii cuprinși în acest modul	pentru fiecare indicator se va nota în căsuța corespunzătoare aprecierii un X; în spațiul din dreapta se vor nota constatările și concluziile interviului de evaluare, argumentele acordării punctajului maxim (1, corespunzător calificativului "exceptional") și ale ultimelor două punctaje minime (5, corespunzător calificativului "mediocru", și 6, "necorespunzător"), precum și alte observații, concluzionări ale unor indicatori sau ale modulului în ansamblu etc.; se vor

	<p>înscris cele mai reprezentative sarcini, îndatoriri și responsabilități și cele care au ponderea cea mai mare în activitatea desfășurată</p>
cunoștințe de specialitate	<p>nivelul pregătirii de specialitate corespunzătoare cerințelor postului și măsura în care cunoștințele teoretice de specialitate dezvoltă priceperi și deprinderi practice necesare îndeplinirii atribuțiilor funcției; rezultatele verificărilor periodice/anuale; publicarea unor lucrări de specialitate/preocupări științifice, tehnice etc.</p>
deprinderi practice specifice funcției exercitate	<p>se va nota abilitatea de a rezolva practic atribuțiile ce-i revin, de a întocmi/redacta documentele de lucru, de a folosi proceduri/tehnici de lucru specifice, de a utiliza mijloacele/tehnica din dotare, de a găsi soluții la problemele noi de muncă etc.</p>
trageri cu armamentul din dotare	<p>se vor avea în vedere rezultatele la tragerile cu armamentul din dotare obținute în timpul anului și la verificările periodice/anuale</p>
pregătire fizică	<p>se vor avea în vedere rezultatele la pregătirea fizică obținute în timpul anului și la verificările periodice/anuale</p>
rezistența la stres	<p>capacitatea de a face față/de a-și îndeplini sarcinile, atribuțiile și misiunile în condiții de solicitare psihică și/sau fizică intensă; rezistența la acțiunea factorilor de stres</p>
comunicare	<p>abilitățile de comunicarea scrisă, orală și interpersonală, în funcție de necesitățile postului</p>
spirit de colaborare	<p>colaborarea cu colegii din compartimentul unde își desfășoară activitatea, precum și cu cei din celelalte unități în realizarea atribuțiilor</p>
asumarea responsabilității	<p>capacitatea de a evalua consecințele acțiunilor proprii și de a-și asuma răspunderea pentru efectele acestor acțiuni/inacțiuni</p>
discreție	<p>atitudinea și conduita manifestate în păstrarea confidențialității activității profesionale, în apărarea secretelor profesionale, a datelor și documentelor de uz intern etc.</p>
integritate morală	<p>comportamentul și conduita în timpul serviciului și în afara acestuia, cinstea etc.</p>
loialitate	<p>îndeplinirea cu corectitudine și devotament a atribuțiilor, îndatoririlor și sarcinilor de serviciu</p>
disciplină	<p>aptitudinea de a trata cu amabilitate, corectitudine și respect șefii/comandanții,</p>

	colegii, subordonații și publicul; starea disciplinară în general, precum și, în mod special, sancțiunile
prestanță și ținută	imaginea personalului evaluat dată de comportamentul său în relațiile cu șefii, subordonații, colegii, cetățenii și de grija acordată ținutei; modul de păstrare și îngrijire a ținutei din dotare, precum și portul acesteia
D. Studii, cursuri de formare profesională efectuate în perioada supusă aprecierii și calificativele obținute	titulatura cursului, tipul acestuia, organizatorii, diploma/calificarea obținută etc. și calificativul/media de absolvire la fiecare dintre ele, acolo unde s-a acordat/obținut; se înscriu și stagiile de instrucție desfășurate
E. Limbi străine și nivel de cunoaștere	limbile străine cunoscute și nivelul de cunoaștere al acestora, pentru fiecare caz în parte, la citit, scris, vorbit, pe niveluri (corespunzător, bun, foarte bun); în cazul în care personalul deține atestat de translator/traducător, se va specifica acest fapt; a se vedea prevederile fișei postului
F. Recompense și sancțiuni disciplinare	recompensele acordate și sancțiunile disciplinare aplicate personalului în perioada supusă aprecierii
a) recompense acordate, data și motivul	în spațiul rezervat rubricii se vor trece pentru fiecare recompensă tipul acesteia, data și motivul, precum și, dacă este cazul, modul de acordare a recompensei (întregului personal/unei categorii a acestuia. Exemplu: la 8 martie = de Ziua Femeii, de Ziua Armei etc.)
b) sancțiuni disciplinare aplicate, data și motivul	în spațiul rezervat rubricii se vor trece pentru fiecare abatere tipul sancțiunii, cine a acordat-o, data și motivul; dacă este cazul, se va trece și gradul de relevanță al abaterii pentru comportamentul subordonatului, modul în care s-a comportat după primirea sancțiunii, recomandări
G. Factori care au influențat performanța	factorii care au influențat pozitiv, precum și cei care au influențat negativ performanța profesională a personalului evaluat
a) mutări, reorganizări, schimbarea atribuțiilor postului etc.	situațiile profesionale și, în mod excepțional, cele personale care au influențat semnificativ, pozitiv sau negativ, performanța personalului evaluat
b) starea de sănătate	se vor înscrie de către medicul unității, cu semnătură și parafă: afecțiuni cronice pentru care persoana evaluată se află în evidența cabinetului medical, numărul zilelor de incapacitate temporară de muncă, gradul în care îi este afectată performanța profesională, precizarea poziției medico-militare a persoanei apreciate și recomandările medicului șef de unitate; se va avea în vedere păstrarea confidențialității actului medical

H. Solicitări ale persoanei apreciate privind	se vor înscrie în primul rând solicitările în plan profesional și, în mod excepțional, cele de ordin personal
a) desfășurarea unei noi activități, mutarea în alt post, compartiment sau unitate	se vor înscrie denumirile activităților, postului, compartimentului, unității
b) participarea la următoarele cursuri/programe de formare profesională	denumirea cursului, programului de formare profesională, domeniul sau specializarea în care solicită perfecționarea pregătirii profesionale etc.
c) altele	se pot înscrie și solicitări de ordin personal, care au însă legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu sau cu dezvoltarea profesională
I. Potențialul de dezvoltare și propuneri ale șefului nemijlocit privind evoluția profesională	se evidențiază posibilitatea includerii în rezerva de personal pentru funcții de conducere sau luarea altor măsuri în planul carierei; se va menționa în mod expres dacă persoana apreciată posedă/nu posedă resurse privind evoluția profesională
a) reînnoirea contractului	se va nota în căsuță un X, dacă este cazul
b) participarea la concursul de admitere în instituții de învățământ ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative	se va nota în căsuță un X, dacă este cazul
c) trecerea în corpul subofițerilor	se va nota în căsuță un X, dacă este cazul
d) promovarea în funcție	se va nota în căsuță un X, dacă este cazul
e) acordarea gradului următor	se va nota în căsuță un X, dacă este cazul
f) desfășurarea unei noi activități, mutarea în alt post, compartiment sau unitate	se va nota în căsuță un X, dacă este cazul, și se va înscrie în spațiul din dreapta denumirile activităților, postului, compartimentului, unității și motivul pe scurt
g) desfacerea contractului	se va nota în căsuță un X, dacă este cazul
h) necesități de formare profesională	denumirea cursului, programului de formare profesională, domeniul sau specializarea în care solicită perfecționarea pregătirii profesionale etc.
i) altele	se vor nota, dacă este cazul, alte propuneri pentru utilizarea sau dezvoltarea soldatului/gradatului voluntar, pentru postul pe care îl ocupă sau pentru un alt post din inspectoratul general
Calificativul general propus de șeful nemijlocit	se propune calificativul general rezultat din transformarea punctajului general calculat anterior
Șeful nemijlocit: gradul, numele și prenumele; funcția, data numirii; semnătura; data aprecierii	se completează cu datele cerute de formular

J. Recomandări și decizia șefului ierarhic al șefului nemijlocit	în spațiul rezervat pentru recomandări și decizie se vor nota indicatorii la care aprecierea este diferită de cea a șefului nemijlocit, se vor reface calculele conform precizărilor anterioare referitoare la stabilirea calificativului general și se vor înscrie, dacă este cazul, comentarii/ observații pe marginea lor sau a conținutului altor rubrici; se va concluziona evaluarea; în rubrica următoare se va trece calificativul general aprobat
Șeful ierarhic al șefului nemijlocit; gradul, numele și prenumele; funcția, data numirii; semnătura; data aprecierii	se completează cu datele cerute de formular
K. Luarea la cunoștință a rezultatelor aprecierii	se înscrie luarea la cunoștință a rezultatelor evaluării, hotărârea de a fi de acord sau de a contesta rezultatele evaluării și de a solicita o nouă evaluare, hotărârea privind rezolvarea contestației și luarea la cunoștință a rezolvării contestației
Recunosc rezultatele aprecierii/contest rezultatele aprecierii	se va nota cu un X în căsuța rezervată faptul că: este de acord cu rezultatele evaluării, respectiv contestă rezultatele evaluării; în situația contestării se va numi o comisie pentru rezolvarea contestației
argumente pentru contestație	se completează de către persoana evaluată în situația în care a fost notată cu X căsuța care specifică faptul că dorește să facă contestație
rezultatele cercetării și propunerile privind rezolvarea contestației	comisia de rezolvare a contestației va proceda, după interviuarea persoanei apreciate și a evaluatorilor inițiali, la o nouă evaluare; șeful comisiei de rezolvare a contestației va propune noul calificativ general, care va fi cel final, și, dacă este cazul, măsurile ce trebuie luate asupra persoanei evaluate sau asupra evaluatorului/evaluatorilor
Șeful comisiei de rezolvare a contestației; gradul, numele și prenumele; semnătura; data	se completează cu datele cerute de formular
hotărârea privind rezolvarea contestației	în urma rezolvării contestației se va trece în spațiul rezervat calificativul general aprobat de șeful nemijlocit al șefului care a aprobat aprecierea
Șeful nemijlocit al șefului care a aprobat aprecierea; gradul, numele și prenumele; semnătura; data	se completează cu datele cerute de formular
luarea la cunoștință a rezolvării contestației; semnătura; data luării la cunoștință	se semnează de către cel care a fost evaluat și se trece data luării la cunoștință după rezolvarea contestației

MODEL DE ANGAJAMENT

pentru formarea soldaților și gradaților rezerviști voluntari

ROMÂNIA
 MINISTERUL INTERNELOR
 ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE
 UNITATEA MILITARĂ

NESECRET
 Exemplar nr.
 Nr.
 Data:

ANGAJAMENT

1. Încheiat între Ministerul Internelor și Reformei Administrative, reprezentat de, comandantul Unității Militare, și dl, domiciliat în, strada nr. ..., bloc, scara ..., etaj ..., apartament, județul (sectorul), telefon fix, telefon mobil, având cartea de identitate seria nr., eliberată de

2. Scopul angajamentului: participarea dlui pentru o perioadă de 4 luni la instruirea centralizată, organizată de Unitatea Militară, 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 Internelor și Reformei Administrative se obligă să asigure:

- condițiile de pregătire și acordarea drepturilor bănești și materiale prevăzute în dispozițiile în vigoare pe întreaga perioadă de pregătire.

b) Subsemnatul declar că doresc să urmez cursul de formare a soldaților și gradaților voluntari și mă oblig:

- să-mi însușesc cunoștințele și să-mi formez deprinderile ca soldat/gradat rezervist voluntar;

- să respect prevederile legilor țării, regulamentelor militare și ale celorlalte acte normative în vigoare care reglementează activitatea în centrele de pregătire;

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

- să folosesc cu eficiență baza materială de învățământ, celelalte bunuri materiale de instruire existente în instituția militară și să le păstrez în stare de funcționare;

- după absolvirea cursului de formare să închei contract în calitate de rezervist voluntar cu unitatea militară pentru care am fost selecționat;

- să restitui cheltuielile efectuate de Ministerul Internelor și Reformei Administrative pe timpul instruirii dacă:

- voi întrerupe angajamentul înainte de termen;

- nu promovez examenul susținut la sfârșitul cursului, din motive imputabile mie;

- 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;

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

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 UNITĂȚII MILITARE Nr.

 (grad, prenume, nume)

.....
 (ștampila și semnătura)

Consilier juridic,

 (grad, prenume, nume)

.....
 (numele și prenumele participantului)

.....
 (semnătura)

.....
 (semnătura)

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

pentru angajarea soldaților și a gradaților rezerviști voluntari

ROMÂNIA
MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE
UNITATEA MILITARĂ

NESECRET
Exemplar nr.
Nr.
Data

CONTRACT

Între Ministerul Internelor și Reformei Administrative, reprezentat de comandantul Unității Militare, și domnul, în calitate de soldat/gradat rezervist voluntar, domiciliat în, strada nr., bloc, scara, etaj, apartament, județul (sectorul), telefon fix, telefon mobil, având cartea de identitate seria nr., eliberată de, a intervenit, în conformitate cu [Legea nr. 384/2006](#) privind statutul soldaților și gradaților voluntari, prezentul contract, încheiat în următoarele condiții:

Clauzele contractului:

- perioada pentru care se încheie este de ani, de la până la; (an, lună, zi) (an, lună, zi)
- gradul militar
- funcția
- pe timpul derulării prezentului contract de angajare, consimt să execut în unitatea în care sunt încadrat în plan două zile lunar în timpul liber și 5 zile calendaristice lucrătoare consecutive de pregătire anual;
- mă oblig să anunț unitatea atunci când părăsesc țara pe perioada derulării prezentului contract.

Am luat la cunoștință despre restituirea contravalorilor cheltuielilor efectuate privind instruirea, în situația nerespectării contractului.

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

COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE Nr.
.....
(grad, prenume, nume)

.....
(ștampila și semnătura)

Consilier juridic,
.....
(grad, prenume, nume)

.....
(numele și prenumele participantului)

.....
(semnătura)

.....
(semnătura)

ANEXA 8

MODEL

de ordin de chemare la concentrarea de instrucție și de dovadă de primire a ordinului de chemare la concentrarea de instrucție

ROMÂNIA MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE UNITATEA MILITARĂ	NESECRET Exemplar nr.	ROMÂNIA MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE UNITATEA MILITARĂ	NESECRET Exemplar nr.
ORDIN DE CHEMARE LA CONCENTRAREA DE INSTRUCȚIE Nr.		DOVADĂ DE PRIMIRE A ORDINULUI DE CHEMARE LA CONCENTRAREA DE INSTRUCȚIE Nr.	
1. Emis la data de		1. Emis la data de	

2. Dl, (gradul, numele și prenumele) domiciliat în, bloc, scara ..., etaj ..., apartament, județul (sectorul)	2. Subsemnatul, (gradul, numele și prenumele) domiciliat în, bloc, scara ..., etaj ..., apartament, județul (sectorul)
3. Se legitimează cu C.I. (B.I.) seria nr., eliberat de, și livret militar seria ... nr.	3. Se legitimează cu C.I. (B.I.) seria nr., eliberat de, și livret militar seria ... nr.
4. Se va prezenta la datele menționate mai jos, la U.M. nr. din garnizoana, în baza Contractului de rezervist voluntar nr. din, pentru a participa la concentrarea de instrucție:	4. Am primit ordinul de chemare la concentrarea de instrucție și mă voi prezenta în baza Contractului de rezervist voluntar nr. din, la concentrarea de instrucție organizată de U.M. nr.:
4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1.	4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1. 4.1.
COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE NR. (grad, prenume, nume)	Semnătura Data
