



HOTĂRÎRE
pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea administrativ-militară
și efectivul-limită al organelor administrativ-militare

nr. 77 din 31.01.2001

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.14-15/113 din 08.02.2001

* * *

Guvernul Republicii Moldova **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind activitatea administrativ-militară (se anexează).
2. Se stabilește efectivul-limită al organelor administrativ-militare în număr de 364 de unități (inclusiv 100 militari), cu fondul respectiv de retribuire a muncii.

[Pct.2 în redacția [Hot.Guv. nr.1201 din 27.10.2008](#), în vigoare 04.11.2008]

[Pct.2 în redacția [Hot.Guv. nr.246 din 02.03.2007](#), în vigoare 16.03.2007]

[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05]

[Pct.3 abrogat prin [Hot.Guv. nr.688 din 10.06.03](#), în vigoare 13.06.03]

[Pct.4,5 abrogate prin [Hot. Guv. nr.891 din 09.07.2002](#)]

**PRIM-MINISTRU
AL REPUBLICII MOLDOVA**

Dumitru BRAGHIȘ

Contrasemnată:

Ministrul apărării

Boris Gamurari

Ministrul finanțelor

Mihail Manoli

Chișinău, 31 ianuarie 2001.

Nr.77.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova
nr.77 din 31 ianuarie 2001

REGULAMENTUL
privind activitatea administrativ-militară

Notă: În tot textul Regulamentului, sintagma "Departamentul Administrativ-Militar" se substituie prin sintagma "Marele Stat Major al Armatei Naționale" conform [Hot.Guv. nr.246 din 02.03.2007](#), în vigoare 16.03.2007

Notă: În tot textul Regulamentului, cu excepția punctelor 18 și 21, cuvintele "județ", "județean" se substituie cu cuvintele "raion", "raional"; cuvîntul "prefect" se substituie cu cuvintele "președintele raionului" conform [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Activitatea administrativ-militară constituie una din cele mai importante funcții ale statului și constă în organizarea și desfășurarea măsurilor, ce au drept obiectiv pregătirea țării pentru apărare. Aceste acțiuni sînt derulate permanent, intensitatea lor fiind în raport direct cu caracterul pericolului militar sau imperativul lichidării consecințelor calamităților naturale, avariilor tehnogene și catastrofelor.

2. Principalele măsuri ce țin de activitatea administrativ-militară sînt:

- completarea forțelor armate cu resurse umane și tehnico-materiale la mobilizare, precum și a unor unități sau subunități militare în caz de calamități naturale, avarii tehnogene și catastrofe;
- evidența militară a resurselor umane (recruți și rezerviști) pe plan local;
- evidența resurselor tehnico-materiale ce se rechiziționează și a persoanelor chemate pentru prestări de servicii;
- repartiția resurselor tehnico-materiale ce se rechiziționează și a persoanelor chemate pentru prestări de servicii;
- recrutarea tinerilor;
- încorporarea și repartizarea recruților la unitățile militare;
- administrarea și planificarea resurselor umane din evidență;
- completarea și asigurarea desfășurării forțelor de apărare teritorială la mobilizare, aducerea lor la gradul de pregătire, necesar pentru îndeplinirea sarcinilor stabilite;
- educația militaro-patriotică și pregătirea cetățenilor pentru îndeplinirea serviciului militar;
- asigurarea drepturilor și garanțiilor sociale ale militarilor, care au îndeplinit serviciul militar prin contract și au fost trecuți în rezervă sau în retragere și ale membrilor familiilor lor, precum și ale familiilor militarilor care îndeplinesc serviciul militar în termen.

[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05]

[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.1438 din 25.12.2001](#)]

[Se declară neconstituțională sintagma "încorporarea cetățenilor în serviciul utilitar alternativ și organizarea îndeplinirii acestui serviciu" din pct.2 conform [Hot. Curtii Constituționale nr.44 din 02.10.2001](#)]

3. Pentru realizarea măsurilor preconizate în domeniul administrativ-militar în republică sînt instituite organe administrativ-militare centrale și teritoriale, iar în cadrul preturilor și primăriilor – puncte de recrutare, încorporare și completare.

4. Conducerea generală a activităților din domeniul administrativ-militar este efectuată de Guvernul Republicii Moldova prin intermediul autorităților administrației publice și organelor administrativ-militare. Conducerea, planificarea și coordonarea activităților ce țin de completarea forțelor armate cu resursele umane și tehnico-materiale necesare se face de către Ministerul Apărării în baza cererilor prezentate de către Marele Stat Major al Armatei Naționale.

5. Activitatea administrativ-militară este derulată conform prevederilor actelor legislative, prezentului Regulament și altor acte normative cu privire la apărare.

6. Prezentul Regulament stabilește principiile de organizare și funcționare a organelor administrativ-militare, atribuțiile acestora, atribuțiile autorităților administrației publice centrale și locale, instituțiilor publice și agenților economici, cu orice subordonare departamentală, tip de proprietate și de organizare juridică, precum și modul de asigurare tehnico-materială și financiară a organelor administrativ-militare.

Capitolul II

PRINCIPIILE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ORGANELOR ADMINISTRATIV-MILITARE ȘI A PUNCTELOR DE RECRUTARE, ÎNCORPORARE ȘI COMPLETARE

7. Centrele militare sînt organe administrativ-militare ale Ministerului Apărării, care realizează, potrivit prevederilor legislației, concepția de stat privind evidența și completarea forțelor armate cu resursele umane și tehnico-materiale necesare pe timp de pace, în caz de mobilizare și pe timp de

război, precum și alte măsuri în domeniul administrativ-militar.

[Pct.7 în redacția [Hot.Guv. nr.1201 din 27.10.2008](#), în vigoare 04.11.2008]

8. Organul administrativ-militar central este Marele Stat Major al Armatei Naționale, care activează sub conducerea nemijlocită a ministrului apărării.

9. Centrele militare activează sub conducerea nemijlocită a Marelui Stat Major al Armatei Naționale. Centrele militare sînt constituite conform structurii și statelor de organizare aprobate de ministrul apărării, în limitele efectivului-limită stabilit de Guvern, avînd subdiviziuni (reprezentanțe) în unitățile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea.

[Pct.9 în redacția [Hot.Guv. nr.1201 din 27.10.2008](#), în vigoare 04.11.2008]

[Pct.9 în redacția [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05]

10. Centrele militare sînt persoane juridice, dispun de ștampilă cu Stema de Stat și își desfășoară activitatea în colaborare cu autoritățile administrației publice, instituțiile publice și agenții economici.

[Pct.10 în redacția [Hot.Guv. nr.1201 din 27.10.2008](#), în vigoare 04.11.2008]

11. Organele administrativ-militare sînt conduse de comandanți (șefi), care se numesc în funcție prin ordinul ministrului apărării. Statutul comandanților (șefilor) se aprobă de către ministrul apărării și se consemnează în statele de personal.

Numirea în funcție a altor militari din cadrul acestor organe se efectuează în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de îndeplinire a serviciului militar în Forțele Armate.

Angajarea și eliberarea funcționarilor publici și a personalului tehnic ai acestor organe se efectuează prin ordinul comandanților (șefului) organelor administrativ-militare.

[Pct.11 modificat prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

12. În scopul realizării pe plan local a unor măsuri administrativ-militare, se recomandă autorităților administrației publice locale, la instituirea punctelor de recrutare, încorporare și completare, să aprobe componența acestora în funcție de numărul populației din teritoriul administrat, conform anexei nr.1.

[Pct.12 în redacția [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

[Pct.12 în redacția [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.2005]

Capitolul III

TRIBUȚIILE ORGANELOR ADMINISTRATIV-MILITARE ȘI PUNCTELOR DE RECRUTARE, ÎNCORPORARE ȘI COMPLETARE

13. Marele Stat Major al Armatei Naționale are următoarele atribuții:

1) completarea cu resurse umane a unităților militare și evidența militară a acestora:

a) întocmește, actualizează și pune în aplicare, la ordin, planul de completare cu resurse umane și tehnico-materiale a forțelor armate la mobilizare, aprobat de către ministrul apărării;

b) organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea de completare cu rezerviști a unităților militare;

c) organizează și ține evidența statistică a resurselor umane;

d) coordonează și verifică evidența nominală a rezerviștilor în toate organele de evidență militară;

e) analizează periodic împreună cu organele centrale și unitățile militare din cadrul forțelor armate, calitatea completării cu resurse și stabilește măsurile necesare pentru îmbunătățirea acesteia;

f) informează populația asupra activităților desfășurate în zona acțiunilor de luptă;

g) îndrumă și controlează punctele de recrutare, încorporare și completare privind modul de îndeplinire a obligațiilor ce le revin pe linia completării unităților militare cu resurse umane;

h) exercită alte atribuții specifice gestionării resurselor umane (face propuneri privind înaintarea în grad, schimbarea serviciului sau specialității militare etc.).

2) completarea cu resurse tehnico-materiale și evidența celor care se rechiziționează, precum și a persoanelor chemate pentru prestări de servicii:

a) asigură evidența statistică a mijloacelor de transport și a tehnicii de construcție repartizate în planurile de mobilizare ale unităților militare, și întocmește situațiile centralizatoare cu bunurile materiale prevăzute în planurile de rechiziții;

b) îndrumă și ține la control modul cum se execută repartiția mijloacelor de transport și tehnicii de construcție de către centrele militare subordonate pentru asigurarea completării unităților militare;

c) verifică în centrele militare subordonate modul cum este organizată anunțarea și expedierea resurselor materiale și a personalului pentru prestări de servicii în unitățile militare;

d) îndrumă și controlează activitatea privind asigurarea cu mijloace de transport necesare deplasării rezerviștilor la unitățile militare, pe timpul mobilizării;

e) îndrumă și controlează agenții economici, instituțiile publice și punctele de recrutare, încorporare și completare privind modul de îndeplinire a obligațiilor ce le revin, pentru punerea în aplicare a documentelor primite de la centrul militar, în ceea ce privește completarea cu resurse materiale.

f) organizează, îndrumă și controlează activitatea privind asigurarea cu mijloace de transport auto, tehnică de construcții și alte materiale a unităților militare care au suferit pierderi în timpul acțiunilor de luptă;

g) urmărește modul cum centrele militare efectuează plata despăgubirilor pentru bunurile materiale rechiziționate și pentru prestările de servicii în interes public;

h) coordonează activitatea de luare în evidență a resurselor materiale evacuate și modalitățile de folosire eficientă a acestora pentru asigurarea unităților militare.

3) recrutarea tinerilor și încorporarea recruților:

a) coordonează și controlează activitatea de recrutare a tinerilor, luarea în evidență, examinarea medicală și repartizarea acestora pe arme;

b) stabilește pe baza valorii contingentului recrutat, numeric și calitativ posibilitățile de asigurare a efectivelor unităților militare pe timp de pace prin încorporare;

c) întocmește planul de încorporare de perspectivă pe raioane și specialități militare;

d) efectuează potrivit datelor primite de la organele de conducere ale componentelor forțelor armate și sarcinii stabilite de Guvern repartiția numerică și calitativă pe unități a recruților ce urmează să fie încorporați;

e) întocmește și difuzează planurile de repartiție pe centrele militare, potrivit criteriilor de repartiție aprobate.

4) alte atribuții:

a) înaintează propuneri privind elaborarea și perfecționarea cadrului juridic vizînd activitatea administrativ – militară;

[Lit.b) subpct.4) pct.13 abrogată prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05, celelalte litere, renumerotate]

[Lit.b) subpct.4) pct.13 abrogată prin modificat prin [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

c) elaborează recomandări metodologice privind conlucrarea eficientă a autorităților administrației publice locale, organelor administrativ-militare teritoriale, instituțiilor publice și a agenților economici în vederea educației militar patriotice a tinerilor și pregătirea lor pentru serviciul militar în forțele armate, supraveghează pregătirea premilitară și militară în instituțiile de învățămînt;

d) controlează activitatea de încadrare în serviciul militar prin contract;

e) verifică activitatea de selectare a candidaților pentru admitere la studii în instituțiile de învățămînt în domeniul militariei, supraveghează pregătirea în cadrul școlilor profesionale a specialiștilor necesari pentru completarea forțelor armate;

f) perfecționează pregătirea în domeniul administrativ-militar a conducătorilor autorităților administrației publice;

g) organizează lucrul cu toate categoriile de participanți la conflicte armate și războaie;

[Lit.i) subpct.4) pct.13 abrogată prin [Hot.Guv. nr.1438 din 25.12.2001](#)]

[Se declară neconstituțională lit.i) subpct.4) pct.13 conform [Hot.Curtii Constituționale nr.44 din 02.10.2001](#)]

h) organizează controlul asupra legalității procesului de mobilizare la locul de muncă la autoritățile administrației publice, instituțiile publice și agenții economici;

i) asigură, în comun cu autoritățile administrației publice, garanțiile sociale și juridice ale militarilor trecuți în rezervă sau retragere după serviciul militar prin contract și membrilor familiilor lor, precum și ale membrilor familiilor militarilor, care îndeplinesc serviciul militar în termen;

j) atribuții complementare, corespunzătoare unităților militare în domeniile personal, logistic, financiar etc.

[Pct.13 modificat prin [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

14. Marele Stat Major al Armatei Naționale conduce, organizează, îndrumă și controlează activitățile centrelor militare privind evidența resurselor umane, recrutarea tinerilor și încorporarea recruților, completarea cu rezerviști și asigurarea cu mijloace de transport și tehnică de construcții la mobilizare și război, precum și în caz de calamități naturale masive, a unităților militare ale Armatei Naționale și altor forțe destinate apărării naționale organizate conform legii, rechiziționarea bunurilor materiale, terenurilor clădirilor, instalațiilor etc., chemarea persoanelor pentru prestări de servicii.

Totodată, Marele Stat Major al Armatei Naționale îndrumă și verifică activitatea autorităților administrației publice, instituțiilor publice și agenților economici din republică în domeniul administrativ-militar.

[Pct.14 modificat prin [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

[Pct.14 modificat prin [Hot.Guv. nr.1201 din 27.10.2008](#), în vigoare 04.11.2008]

15. Atribuțiile centrelor militare sînt asemănătoare celor stabilite Marelui Stat Major al Armatei Naționale, cu deosebirile, ce rezultă din faptul că centrul militar este organ de execuție și îndeplinește nemijlocit atribuții specifice managementului resurselor umane și materiale în condiții speciale, precum sînt:

1) completarea cu resurse umane a unităților militare și evidența militară a acestora:

a) întocmește, actualizează și pune în aplicare, la ordin, planul de completare cu resurse umane și tehnico-materiale a unităților militare la mobilizare, aprobat de către șeful Marelui Stat Major al Armatei Naționale;

b) completează cu rezerviști unitățile militare;

c) ține evidența statistică și nominală a rezerviștilor din teritoriu;

d) coordonează și verifică evidența nominală a rezerviștilor la toate organele de evidență militară din teritoriu;

e) analizează calitatea resurselor din evidență și ia măsurile, care se impun pentru realizarea unei rezerve structurate potrivit necesităților stabilite pe categorii de personal, arme și specialități militare;

f) analizează periodic împreună cu statele majore ale unităților militare ale Armatei Naționale și altor forțe militare organizate conform legii, calitatea completării cu resurse umane și stabilește măsurile necesare pentru îmbunătățirea acesteia;

g) actualizează evidența rezerviștilor evacuați din zona acțiunilor de luptă;

h) îndrumă și verifică punctele de recrutare, încorporare și completare în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor acestora privind completarea unităților militare cu resurse umane;

i) informează populația asupra activităților desfășurate în zona acțiunilor militare;

î) exercită și alte atribuții specifice gestionării resurselor umane (proponeri privind înaintarea în grad, schimbarea serviciului sau specialității militare etc.).

2) completarea cu resurse tehnico-materiale și evidența celor ce se rechiziționează, precum și a persoanelor chemate pentru prestări de servicii:

a) ține evidența mijloacelor de transport și a tehnicii de construcții în teritoriu, repartizate conform planurilor de mobilizare ale unităților militare și întocmește ordinele de predare a bunurilor materiale prevăzute în planurile de rechiziții;

b) repartizează mijloacele de transport auto și tehnica de construcții pentru asigurarea completării unităților militare;

c) organizează trimiterea resurselor materiale și a persoanelor pentru prestări de servicii la unitățile militare;

d) asigură cu mijloace de transport necesare deplasării rezerviștilor la unitățile militare pe timpul mobilizării;

e) îndrumă și verifică primăriile (preturile) agenții economici, instituțiile publice în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor acestora vizînd punerea în aplicare a documentelor primite de la centrul militar privind completarea cu resurse materiale;

f) asigură cu mijloace de transport auto, tehnică de construcții și alte materiale unitățile militare care au suferit pierderi în timpul acțiunilor de luptă;

g) efectuează plata despăgubirilor pentru bunurile rechiziționate și supraveghează corectitudinea achitării serviciilor, prestate în interes public;

h) ține evidența resurselor materiale evacuate și determină modul de folosire a acestora pentru unitățile militare.

3) recrutarea tinerilor și încorporarea recruților:

a) organizează recrutarea tinerilor, examinarea medicală, testarea psihologică și repartizarea acestora pe arme;

b) stabilește în baza valorii contingentului recrutat numeric și calitativ, posibilitățile de completare a efectivelor unităților militare pe timp de pace, prin încorporare;

c) întocmește planul de perspectivă și stabilește sarcinile de încorporare pentru fiecare primărie (pretură);

d) efectuează repartiția nominală pe unități a recruților ce urmează să fie încorporați potrivit datelor primite de la Marele Stat Major al Armatei Naționale;

e) încorporează recruții și îi repartizează în unitățile militare;

f) îndrumă și verifică activitatea primăriilor (preturilor), instituțiilor publice și agenților economici în vederea organizării încorporării în forțele armate.

4) alte atribuții:

[Lit.a) subpct.4) pct.15 abrogată prin [Hot. Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05]

b) organizează și desfășoară, în comun cu organele administrației publice locale, instituțiile publice, agenții economici și organizațiile obștești educația militar-patriotică și alte activități privind pregătirea recruților pentru îndeplinirea serviciului militar;

c) selectează candidați pentru admitere la studii în instituțiile de învățămînt în domeniul militariei, organizează pregătirea în școlile profesionale a specialiștilor necesari pentru completarea forțelor armate;

d) efectuează încorporarea cetățenilor în serviciul militar prin contract;

[Lit.e) subpct.4) pct.15 abrogată prin [Hot. Guv. nr.1438 din 25.12.2001](#)]

f) asigură, în comun cu autoritățile administrației publice locale, garanțiile sociale și juridice convenite militarilor, trecuți în rezervă sau retragere după serviciul militar prin contract și membrilor familiilor lor, precum și cele prevăzute membrilor familiilor militarilor care îndeplinesc serviciul militar în termen;

f¹) întreprinde, în comun cu subdiviziunile teritoriale ale Poliției, în limitele stabilite de legislație, măsurile necesare pentru identificarea locului aflării militarilor dezertori ori absenți neîntemeiat din unitatea militară sau de la locul de serviciu și informează organele abilitate în vederea reținerii și reînțoarcerii acestora la locul de îndeplinire a serviciului militar;

g) exercită controlul privind îndeplinirea de către autoritățile publice locale, instituțiile publice și agenții economici a măsurilor din domeniul administrativ – militar;

- h) organizează lucrul cu toate categoriile de participanți la conflicte armate și războaie;
- i) execută atribuții complementare, corespunzătoare unităților militare în domeniile, personal, logistic, financiar etc.

[Pct.15 modificat prin [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

[Pct.15 completat prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

[Se declară neconstituțională lit.e) subpct.4) pct.15, conform [Hot. Curții Constituționale nr.44 din 02.10.2001](#)]

16. Cerințele și indicațiile Marelui Stat Major al Armatei Naționale și ale centrelor militare menite să le faciliteze exercitarea conformă a atribuțiilor, specificate în prezentul Regulament, sînt executorii pentru autoritățile publice locale, instituțiile publice, agenții economici și cetățeni.

[Pct.16 modificat prin [Hot.Guv. nr.1201 din 27.10.2008](#), în vigoare 04.11.2008]

17. Punctele de recrutare, încorporare și completare din cadrul preturilor și primăriilor în domeniul administrativ – militar au următoarele atribuții:

a) să țină evidența nominală a recruților și rezerviștilor și să efectueze în documentele lor de evidență, luarea în ori scoaterea din evidență;

b) să informeze lunar centrele militare, în scris și/sau electronic, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, despre luarea în/scoaterea din evidență a recruților și rezerviștilor, precum și despre modificările efectuate în datele de evidență, conform anexei nr.3;

c) să verifice anual informațiile privind tinerii care urmează a fi recrutați, să întocmească tabele nominale cu aceștia și să le expedieze centrelor militare în termenele stabilite;

d) să înmîneze ordinele de chemare la recrutare tinerilor care vor fi însoțiți și prezentați comisiei de recrutare – încorporare de către șeful punctului de recrutare, încorporare și completare;

e) să înmîneze ordinele de chemare la încorporare, concentrare sau mobilizare, ori pentru clarificarea situației militare și să asigure prezentarea acestora la data, ora și locul prevăzute în ordinul de chemare;

f) să țină evidența bunurilor rechiziționabile aflate în proprietatea sau deținerea persoanelor fizice și juridice chemate pentru prestări de serviciu în interes public, din raza de competență teritorială, conform anexei nr.4;

f¹) să țină evidența instituțiilor publice și agenților economici din raza de competență teritorială, care dețin bunuri rechiziționabile, precum și a instituțiilor publice care au angajați cetățeni cu obligație militară, conform anexei nr.5;

f²) în scopul verificării și completării fișelor de evidență a recruților și rezerviștilor, să țină evidența documentelor de evidență militară, conform anexei nr.6;

g) în comun cu subdiviziunile teritoriale ale Poliției:

- să urmărească cetățenii cu obligațiuni militare, care nu s-au prezentat la recrutare, încorporare, concentrare sau mobilizare și să întocmească materialele necesare pentru tragerea lor la răspundere;

- să rețină militarii dezertori sau care au părăsit fără învoire unitatea militară sau locul serviciului și să-i conducă la locul de îndeplinire a serviciului militar;

h) să prezinte centrului militar și primarului (pretorului) informații și rapoarte privind evidența militară, lucrul cu recruții și rezerviștii și alte aspecte ale activității administrativ-militare.

[Pct.17 modificat prin [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

[Pct.17 modificat prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

Capitolul IV

ATRIBUȚIILE AUTORITĂȚILOR PUBLICE CENTRALE ȘI LOCALE, INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ALE AGENȚILOR ECONOMICI

18. Guvernul Republicii Moldova coordonează activitatea ministerelor și a celorlalte autorități ale administrației publice privind realizarea măsurilor administrativ-militare, asigură, potrivit legii, alocarea și utilizarea resurselor financiare și materiale, necesare organizării și executării măsurilor administrativ-militare, conduce, prin prefecti și organele administrativ-militare, activitatea administrativ-militară în

teritoriu, exercitînd și alte competențe încredințate prin lege.

[Pct.18 modificat prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05]

19. Evidența militară a cetățenilor se ține de către centrele militare și punctele de recrutare, încorporare și completare în baza datelor disponibile din teritoriu și prin intermediul platformei de interoperabilitate. Ministerele și alte autorități administrative centrale (inclusiv structurile organizaționale din sfera lor de competență), precum și instituțiile publice asigură îndeplinirea prevederilor legislației privind evidența militară a salariaților lor, inclusiv:

1) țin la zi evidența separată a acestora, conform fișelor personale și Registrului de evidență a cetățenilor cu obligație militară care au modificări în datele de evidență, conform anexei nr.3, și comunică lunar centrelor militare, în scris și/sau electronic, modificările intervenite în datele de evidență ale acestora, în condițiile respectării legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

2) întocmesc anual tabele nominale cu tinerii care urmează să fie recrutați și le predau centrelor militare, la cererea acestora;

3) verifică dacă recruții și rezerviștii respectă regulile de evidență militară și, în caz de necesitate, iau măsurile respective;

4) înmânează cetățenilor ordinele de chemare la centrele militare și asigură prezentarea lor la data, ora și în locul prevăzute în ordin.

Ministerele și alte autorități administrative centrale (inclusiv structurile organizaționale din sfera lor de competență), instituțiile publice și agenții economici:

1) asigură păstrarea și înnoirea resurselor tehnico-materiale incluse în planurile de rechiziții ale centrelor militare;

2) asigură finanțarea, în volumul necesar, a activităților din domeniul administrativ-militar;

3) organizează și derulează educația militar-patriotică și activitățile privind pregătirea tineretului pentru îndeplinirea serviciului militar;

4) asigură respectarea prevederilor legale cu privire la protecția socială și juridică a recruților și rezerviștilor, precum și a cetățenilor care îndeplinesc serviciul militar și membrii familiilor lor de către conducătorii instituțiilor publice și agenții economici din ramură;

5) exercită și alte măsuri administrativ-militare stabilite de legislație.

[Pct.19 în redacția [Hot.Guv. nr.831 din 01.11.2023](#), în vigoare 09.11.2023]

[Pct.19 modificat prin [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

[Pct.19 modificat prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

20. Ministerele și alte autorități administrative centrale răspund de executarea conformă a măsurilor administrativ-militare atât în cadrul lor, cât și în structurile organizaționale din sfera lor de competență. Asigurarea îndeplinirii acestor măsuri se pune pe seama conducătorilor autorităților în cauză.

[Pct.20 modificat prin [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

21. Președintele raionului, guvernatorul U.T.A. Găgăuzia îndeplinește în domeniul administrativ-militar următoarele activități:

a) supraveghează respectarea legislației cu privire la activitatea administrativ-militară de către autoritățile administrației publice locale, instituțiile publice și agenții economici;

b) asigură îndeplinirea decretelor Președintelui Republicii Moldova – comandantului suprem al forțelor armate, hotărîrilor Guvernului Republicii Moldova și a ordinelor ministrului apărării în domeniul administrativ-militar;

[Lit.c) pct.21 abrogată prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05]

d) coordonează și controlează activitatea serviciilor publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului sau autorității administrative centrale în domeniul administrativ-militar;

e) asigură organizarea evidenței militare a recruților și rezerviștilor;

f) coordonează activitatea autorităților administrației publice locale, instituțiilor publice și agenților economici privind educația militar-patriotică a tineretului și pregătirea pentru îndeplinirea serviciului militar în rândurile forțelor armate;

g) propune spre aprobare consiliului raional (municipal) executivului U.T.A. Găgăuzia componența comisiei de recrutare-încorporare, conduce și controlează activitatea ei;

h) conduce desfășurarea recrutării tinerilor și încorporării recruților în serviciul militar și prezentarea lor în centrele militare;

[Lit.i) pct.21 abrogată prin [Hot. Guv. nr.1438 din 25.12.2001](#)]

j) asigură furnizarea resurselor umane și tehnico-materiale predestinate pentru completarea forțelor armate în unitățile militare;

k) asigură îndeplinirea sarcinilor de rechiziționare în teritoriu și chemarea persoanelor pentru prestări servicii potrivit planurilor de mobilizare;

l) organizează apărarea teritorială;

m) răspunde de pregătirea profesională a conducătorilor autorităților administrației publice locale, instituțiilor publice și agenților economici din teritoriu în domeniul administrativ-militar;

n) prezintă consiliului raional (municipal), executivului U.T.A. Găgăuzia informații și înaintea propuneri privind organizarea activității administrativ-militare;

o) prezintă Guvernului informații și rapoarte privind starea de lucruri din teritoriu în domeniul administrativ-militar.

[Pct.21 modificat prin [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

[Pct.21 modificat prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

[Pct.21 modificat prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.2005](#), în vigoare 01.04.2005]

[Pct.21 modificat prin [Hot. Guv. nr.1438 din 25.12.2001](#)]

[Se declară neconstituțională sintagma "conduce desfășurarea... încorporării recruților în serviciul utilitar alternativ..." din lit.h) și lit.i) ale pct.21, conform [Hot. Curții Constituționale nr.44 din 02.10.2001](#)]

22. Îndeplinindu-și atribuțiile în domeniul administrativ-militar, președintele raionului (guvernatorul) emite în condițiile legii ordine executorii pentru autoritățile administrației publice locale, instituțiile publice, agenții economici și cetățenii din teritoriu.

[Pct.22 modificat prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05]

23. Consiliul raional (municipal), executivul U.T.A. Găgăuzia îndeplinește în limitele competențelor sale, următoarele atribuții în domeniul administrativ-militar:

a) asigură respectarea legislației în vigoare și îndeplinirea propunerilor președintelui raionului (guvernatorului) privind activitatea administrativ-militară de către consiliile locale, primării (preturi), instituțiile publice, agenții economici și cetățeni;

b) sprijină, coordonează și controlează realizarea de către consiliile locale și primării (preturi) a sarcinilor în domeniul administrativ-militar;

[Lit.c) pct.23 abrogată prin [Hot. Guv. nr.1438 din 25.12.2001](#)]

d) conlucrează cu centrul militar în probleme administrativ-militare;

e) la propunerea președintelui raionului (guvernatorului) aprobă componența comisiei de recrutare-încorporare;

f) asigură organizarea și desfășurarea la nivelul raionului (municipiului), U.T.A. Găgăuzia a acțiunilor privind recrutarea tinerilor, educația militar-patriotică, pregătirea pentru îndeplinirea serviciului militar în rândurile forțelor armate și încorporarea în serviciul militar în termen sau cu termen redus;

g) adoptă decizii privind luarea în evidență militară, încorporarea și organizarea mobilizării resurselor umane și tehnico-materiale în teritoriu;

h) alocă mijloacele financiare necesare pentru activitatea comisiei de recrutare-încorporare și a activităților administrativ-militare la nivel de raion (municipiu), U.T.A. Găgăuzia;

i) examinează dările de seamă ale consiliilor locale și primăriilor (preturilor) cu privire la activitatea în domeniul administrativ-militar;

î) asigură îndeplinirea în teritoriu a prevederilor legislației cu privire la protecția socială și juridică a familiilor cetățenilor care îndeplinesc serviciul militar, a recruților, rezerviștilor, participanților la războaie și conflicte armate, precum și a membrilor familiilor lor.

[Pct.23 modificat prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.2005](#), în vigoare 01.04.2005]

[Se declară neconstituțională lit.c) din pct.23, conform [Hot. Curții Constituționale nr.44 din 02.10.2001](#)]

24. Consiliul local, în limitele competențelor sale, îndeplinește următoarele atribuții în domeniul administrativ-militar:

a) asigură executarea de către instituțiile publice, agenții economici și locuitorii din teritoriu a prevederilor legale, deciziilor consiliului raional (municipal), executivului U.T.A. Găgăuzia și ordinelor comandantului centrului militar în domeniul administrativ-militar;

b) asigură organizarea și desfășurarea în localitate a activităților privind recrutarea tinerilor, educația militar-patriotică, pregătirea pentru îndeplinirea serviciului militar în rândurile forțelor armate și încorporarea în serviciul militar în termen sau cu termen redus;

c) alocă mijloacele financiare necesare pentru îndeplinirea activităților administrativ-militare, desfășurate în teritoriu;

d) examinează informațiile și dările de seamă ale primarului (pretorului), instituțiilor publice și agenților economici din teritoriu și prezintă consiliului raional (municipal), executivului U.T.A. Găgăuzia informații și dări de seamă cu privire la:

- recrutarea tinerilor și încorporarea recruților în serviciul militar în termen sau cu termen redus;

- ținerea evidenței militare a recruților și rezerviștilor;

- alte probleme cu caracter administrativ-militar;

e) adoptă hotărâri privind asigurarea protecției sociale și juridice a familiilor cetățenilor care îndeplinesc serviciul militar, a recruților, rezerviștilor, participanților la războaie și conflicte armate, precum și a membrilor familiilor lor.

[Pct.24 modificat prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.05](#), în vigoare 01.04.05]

25. Primarul (pretorul), în limitele competențelor sale, în domeniul administrativ-militar îndeplinește următoarele atribuții:

a) răspunde personal de exercitarea conformă a sarcinilor puse pe seama punctului de recrutare, încorporare și completare;

b) organizează și asigură înștiințarea rezerviștilor la mobilizare și deplasarea lor la locul și în termenele stabilite de centrul militar;

c) după coordonarea cu comandantul centrului militar, numește în funcție specialiștii punctului de recrutare, încorporare și completare;

d) asigură executarea de către instituțiile publice, agenții economici și locuitorii din teritoriu a legislației, hotărârilor autorităților publice ierarhic superioare, ordinelor președintelui raionului (guvernatorului) și comandantului centrului militar cu privire la activitatea administrativ-militară;

[Lit.e) pct.25 abrogată prin [Hot. Guv. nr.1438 din 25.12.2001](#)]

[Se declară neconstituțională lit.e) a pct.25, conform [Hot. Curții Constituționale nr.44 din 02.10.2001](#)]

f) organizează activitatea instituțiilor publice și agenților economici în localitate privind educația militar-patriotică a tineretului și pregătirea lui pentru îndeplinirea serviciului militar în rândurile forțelor armate;

g) organizează pe plan local îndeplinirea sarcinilor de rechiziționare a clădirilor, încăperilor, terenurilor, instalațiilor, mijloacelor de comunicații, de transport și a altor bunuri materiale și prestarea

serviciilor potrivit planurilor de mobilizare;

h) informează centrul militar despre înregistrarea instituțiilor publice și agenților economici și despre lichidarea lor;

i) propune spre aprobare consiliului local volumul de cheltuieli necesare pentru organizarea activităților administrativ-militare, desfășurate în teritoriu;

j) organizează conlucrarea specialiștilor punctului de recrutare, încorporare și completare cu angajații Poliției privind:

- urmărirea cetățenilor cu obligațiuni militare, care nu s-au prezentat la recrutare, încorporare, concentrare sau mobilizare, și întocmirea materialelor necesare pentru tragerea lor la răspundere;

- reținerea militarilor dezertori ori absenți neîntemeiat din unitatea militară sau de la locul de serviciu și conducerea lor la locul de îndeplinire a serviciului militar.

k) asigură îndeplinirea pe teritoriul localității a prevederilor legislației cu privire la protecția socială și juridică, familiilor cetățenilor, care îndeplinesc serviciul militar, a recruților, rezerviștilor, participanților la războaie, conflicte armate și a membrilor familiilor lor;

l) informează centrul militar în termen de 7 zile despre cazurile de deces ale recruților și rezerviștilor;

m) prezintă centrului militar și autorităților publice ierarhic superioare informații și dări de seamă privind evidența militară, lucrul cu recruții și rezerviștii, acumularea resurselor tehnico-materiale și alte aspecte ale activității administrativ-militare.

[Pct.25 modificat prin [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

26. Ministerul Afacerilor Interne are următoarele obligații în domeniul administrativ-militar:

a) să acorde suport autorităților administrației publice locale și organelor administrativ-militare privind luarea în evidență militară a cetățenilor, încorporarea acestora în serviciul militar în termen, în cel cu termen redus sau în serviciul civil, precum și privind prezentarea rezerviștilor la diferite concentrări militare, antrenamente și exerciții de mobilizare, contribuind la asigurarea respectării de către cetățenii Republicii Moldova a regulilor de evidență militară;

b) la solicitarea organelor administrativ-militare și primăriilor (preturilor) sau în baza măsurilor ordonate de către organele de urmărire penală, să întreprindă măsuri de rigoare privind căutarea, identificarea locului de aflare, urmărirea, reținerea, conducerea la locul indicat de către organele administrativ-militare a cetățenilor Republicii Moldova cu obligații militare (recruți și rezerviști) care nu s-au prezentat la recrutare, încorporare, concentrare, mobilizare și/sau care încalcă regulile de evidență militară, precum și a militarilor dezertori sau care au părăsit fără învoire unitatea militară ori locul de îndeplinire a obligațiilor serviciului militar;

c) să comunice, la solicitarea organelor administrativ-militare, datele cu privire la cetățenii Republicii Moldova (recruți și rezerviști) care au traversat frontiera de stat a Republicii Moldova.

[Pct.26 în redacția [Hot.Guv. nr.783 din 01.08.2018](#), în vigoare 24.08.2018]

[Pct.26 modificat prin [Hot.Guv. nr.1110 din 11.09.03](#), în vigoare 26.09.03]

27. Conducătorii instituțiilor publice în domeniul administrativ-militar îndeplinesc prevederile legislației cu privire la evidența militară a propriilor salariați, în conformitate cu pct.19. Conducătorii instituțiilor de învățământ sunt obligați să prezinte centrului militar, în termen de 30 de zile de la începutul anului de studii:

1) datele cu privire la elevii și studenții din anul I de studii care nu au îndeplinit serviciul militar;

2) datele cu privire la elevii și studenții care au întrerupt studiile sau au fost exmatriculați;

3) tabelul nominal al elevilor și studenților din ultimul an de studii.

Conducătorii instituțiilor publice și agenților economici în domeniul administrativ-militar execută următoarele obligații:

1) păstrează și înnoiesc rezervele tehnico-materiale incluse în planurile de rechiziții ale centrelor militare;

2) pun la dispoziție clădirile, încăperile, instalațiile, mijloacele de comunicații și de transport,

precum și alte bunuri materiale conform ordinelor de predare emise de către centrele militare în baza deciziei comisiei mixte de rechiziții;

3) îndeplinesc prevederile legislației cu privire la protecția socială și juridică a familiilor cetățenilor care îndeplinesc serviciul militar, a recruților, rezerviștilor, participanților la războaie, conflicte armate și a membrilor familiilor lor;

4) execută și alte măsuri administrativ-militare prevăzute de lege.

[Pct.27 în redacția [Hot.Guv. nr.831 din 01.11.2023](#), în vigoare 09.11.2023]

27¹. Rezultatele verificării activităților din domeniul administrativ-militar de către Marele Stat Major al Armatei Naționale și organele administrativ-militare teritoriale în cadrul primăriilor (preturilor), instituțiilor publice și agenților economici se consemnează în Registrul de verificare a activităților desfășurate în domeniul administrativ-militar, conform anexei nr.2.

[Pct.27¹ introdus prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

Capitolul V

ASIGURAREA TEHNICO-MATERIALĂ ȘI FINANCIARĂ

28. Asigurarea financiară și plata salariului efectivului organelor administrativ-militare se efectuează din contul bugetului de stat.

[Pct.28 în redacția [Hot.Guv. nr.246 din 02.03.2007](#), în vigoare 16.03.2007]

[Pct.28 în redacția [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.2005](#), în vigoare 01.04.2005]

29. Autoritățile administrației publice locale asigură centrele militare cu terenuri, localuri, instalații de telecomunicație și suportă plata cheltuielilor pentru întreținerea și reparația lor, achită salariul pentru personalul de pază și deservire, precum și plata serviciilor comunale și energiei electrice.

[Pct.29 în redacția [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.2005](#), în vigoare 01.04.2005]

[Pct.30-32 abrogate prin [Hot.Guv. nr.327 din 23.03.2005](#), în vigoare 01.04.2005, celelalte renumerotate]

30. Punctele de recrutare, încorporare și completare își desfășoară activitatea, de regulă, în încăperile din primării (preturi) sau în alte încăperi aflate la balanța lor. Amenajarea acestor încăperi, asigurarea lor cu mijloacele necesare tehnice și de comunicații se face din contul primăriilor (preturilor).

31. Pentru asigurarea activităților privind organizarea evidenței militare, predestinării și examinării medico-militare a recruților și rezerviștilor, pregătirii recruților, încorporării în serviciul militar și a măsurilor de mobilizare autoritățile administrației publice locale pun la dispoziția centrelor militare personal medical și tehnic, reactive, materiale și aparataje medicale, încăperi, mijloace de comunicații și de transport, instituții de deservire social-culturală, repartizează numărul de colaboratori și transportul necesar pentru înștiințarea recruților și rezerviștilor, însoțirea și transportarea lor la locurile stabilite de centrele militare.

32. Asigurarea cu spațiu locativ și legătură telefonică a comandanților și militarilor centrelor militare poate fi efectuată atât din bugetul de stat cât și din contul bugetelor locale.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE

33. Ministerul Apărării își organizează propria bază de date privind evidența recruților, rezerviștilor și a resurselor tehnico-materiale necesare pentru completarea forțelor armate la mobilizare.

34. Modul examinării medicale a tinerilor, recruților și rezerviștilor, asistarea medicală a recruților, rezerviștilor și a activităților administrativ-militare se stabilește de Guvern.

[Pct.34(37) modificat prin [Hot.Guv. nr.940 din 04.08.03](#), în vigoare 15.08.03]

35. Modul de executare a prevederilor prezentului Regulament privind obligațiunile Ministerului Afacerilor Interne în domeniul administrativ-militar se stabilește prin ordinul comun al ministrului apărării și al ministrului afacerilor interne.

36. Ministerul Apărării informează sistematic populația despre problemele existente și activitatea desfășurată în domeniul administrativ-militar.

37. Responsabilitatea autorităților administrației publice, instituțiilor publice, agenților economici și cetățenilor, precum și a organelor administrativ-militare pentru încălcarea prevederilor prezentului Regulament este prevăzută de legislația în vigoare.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

COMPONENȚA
punctului de recrutare, încorporare și completare

a) al primăriilor satelor (comunelor), inclusiv care intră în componența municipiului Chișinău și Bălți

Denumirea funcției	Numărul unităților de personal în funcție de numărul populației localității								
	Pînă la 2000	2001-4000	4001-6000	6001-8000	8001-10000	10001-12000	12001-14000	14001-16000	Peste 16000
Specialist în problemele recrutării, încorporării și completării	0,5	1	1	2	2	2	2	2	2
Total	0,5	1	1	2	2	2	2	2	2

b) al primăriilor orașelor (inclusiv care intră în componența municipiului Chișinău) și municipiilor, cu excepția municipiilor Chișinău și Bălți

Denumirea funcției	Numărul unităților de personal în funcție de numărul populației localității							
	Pînă la 5000	5001-10000	10001-15000	15001-20000	20001-25000	25001-30000	Peste 30000	
Specialist în problemele recrutării, încorporării și completării	1	1	1	1	1,5	1,5	2	
Total	1	1	1	1	1,5	1,5	2	

c) al primăriei municipiului Chișinău

Denumirea funcției	Numărul unităților de personal
Specialist în problemele recrutării, încorporării și completării	15
Total	15

Notă: Repartizarea unităților de personal în cadrul municipiului Chișinău:

pretura sectorului Botanica – 3 unități;

pretura sectorului Buiucani – 3 unități;

pretura sectorului Centru – 3 unități;

pretura sectorului Ciocana – 3 unități;

pretura sectorului Rîșcani – 3 unități;

d) al primăriei municipiului Bălți

Denumirea funcției	Numărul unităților de personal
Specialist în problemele recrutării, încorporării și completării	5
Total	5

[Anexa nr.1 introdusă prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

Anexa nr.2
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

Conform nomenclatorului
nr. _____ anul 20 _____

REGISTRU
de verificare a activităților desfășurate în domeniul administrativ-militar

_____ (denumirea unității administrativ-teritoriale)

Început „_____” _____ 20 _____

Încheiat „_____” _____ 20 _____

Nr. crt.	Data controlului	Numele, prenumele, patronimicul, funcția responsabilului de verificare	Rezultatele verificării efectuate	Însemnări privind înlăturarea lacunelor	Notă
1	2	3	4	5	6

Notă:

1. Rubricile 1, 2, 3 și 4 se completează de către persoana desemnată pentru verificare.
2. În rubrica a 4-a vor fi indicate numărul și data în care a fost întocmit procesul-verbal de verificare a activității în domeniul administrativ-militar, lacunele depistate, concluziile, propunerile.
3. Rubrica a 5-a se completează de către conducătorul instituției verificate.
4. Rubrica a 6-a se completează de către persoana care a primit indicații de înlăturare a lacunelor.

[Anexa nr.2 introdusă prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

Anexa nr.3
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

Conform nomenclatorului
nr. _____ anul 20 _____

REGISTRU
de evidență a cetățenilor cu obligațiune militară
care au modificări în datele de evidență

(denumirea unității administrativ-teritoriale)

Început „___” _____ 20 _____

Încheiat „___” _____ 20 _____

Nr. crt.	Data	IDNP	Gradul militar/statutul	Numele, prenumele, patronimicul, anul nașterii	Modificări intervenite în datele de evidență militară	Centrul militar în care este luat în evidență	Numărul documentului prin care a fost anunțat centrul militar despre modificările intervenite	Notă
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Notă:

În rubrica a 6-a se înscriu toate modificările intervenite în datele de evidență: adresa de la domiciliu și/sau reședință, locul de muncă sau de studii, numărul de telefon, plecarea peste hotarele Republicii Moldova/revenirea în țară, anunțarea absenței de la domiciliu/serviciu, data angajării și funcția/data concedierii și funcția, calificarea obținută.

[Anexa nr.3 introdusă prin [Hot. Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

Anexa nr.4
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

(fața fișei)

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Sectorul _____ Rutele de înștiințare _____

Precizată la _____

FIȘA DE EVIDENȚĂ
a bunurilor rechiziționabile de la persoanele fizice

I. Date generale

1. _____

(numele, prenumele, patronimicul proprietarului, deținătorului)

2. Anul nașterii: _____

3. Adresa de la serviciu: _____ tel. _____

4. Adresa de la domiciliu: _____ tel. _____

5. Locul de muncă: _____
(denumirea instituției, funcția deținută)

Despre pregătirea și predarea bunurilor rechiziționabile conform ordinelor de predare în Forțele Armate am fost anunțat astăzi _____
(ziua, luna, anul, ora)

Proprietarul/deținătorul _____
(semnătura)

(versoul fișei)

II. Bunurile rechiziționabile

Nr. crt.	Denumirea bunurilor	Numele, prenumele persoanei care deservește bunurile	Anul nașterii	Adresa de la domiciliu, telefonul	Marca, modelul, anul fabricării	Numărul de înmatriculare a mijlocului de transport	Starea tehnică	Ponderea de completare cu lot de piese de schimb, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(semnătura responsabilului de întocmirea fișei)

(numele, prenumele, funcția)

„ _____ ” _____ 20 ____

Notă:

Parametrii fișei de evidență a persoanei juridice sînt: 148 x 210 mm.

[Anexa nr.4 introdusă prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

Anexa nr.5
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

(fața fișei)

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Nr. partidei _____ Timpul prezentării _____ Nr. ord. de predare _____

Sectorul _____ Rutele de înștiințare _____

Confruntată la _____

**FIȘA DE EVIDENȚĂ
a persoanei juridice**

I. Date generale

1. _____
(apartenența)

2. IDNO sau numărul de licență _____

3. Forma de organizare și denumirea persoanei juridice _____

(instituția publică, agentul economic)

4. Adresa juridică _____

5. Genul de activitate _____

6. Conducătorul _____

(numele, prenumele, funcția, telefonul)

7. Persoanele responsabile de ținerea evidenței militare, de pregătirea pentru predare și de predarea bunurilor rechiziționabile la mobilizare _____

(numele, prenumele, funcția și ordinul de numire)

II. Resurse umane la evidență

Nr. crt.	Statutul	În evidență	Repartizați la mobilizare	Mobilizați la locul de muncă	Persoane chemate pentru prestări de servicii	Notă
1.	Recruți					
2.	Rezerviști:					
	<i>Ofițeri</i>					
	<i>Subofițeri, sergenți, soldați</i>					
3.	Fără obligațiune militară					

(versoul fișei)

III. Bunuri rechiziționabile la evidență

Categoria de bunuri ce pot fi rechiziționate	Bunuri rechiziționabile		Notă
	În evidență	Se rechiziționează	
Mijloace de transport			
Sisteme, instalații și tehnică de aerodrom, de comunicații și telecomunicații			
Surse de alimentare energetice			
Tehnică de calcul			
Utilaje și materiale tipografice			
Tehnică și materiale topografice și de construcție			

Carburanți și lubrifianți, utilaje pentru transportul și depozitarea acestora			
Utilaje și materiale pentru dotarea atelierelor de reparații			
Clădiri			
Terenuri			
Articole de echipament și de protecție			
Alimente și utilaje pentru prepararea și transportarea hranei			
Animale			
Furaje			
Tehnică, aparatură și materiale sanitar-veterinare			
Medicamente, produse parafarmaceutice și dispozitive medicale			

IV. Tipul bunurilor rechiziționabile

Nr. crt.	Denumirea bunurilor	Numele, prenumele, patronimicul persoanei care deservește bunurile	Anul nașterii	Adresa de la domiciliu, telefonul	Marca, modelul, anul fabricării	Numărul de înmatriculare a mijlocului de transport	Starea tehnică	Ponderea de completare cu lot de piese de schimb, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(semnătura responsabilului de întocmirea fișei)

(numele, prenumele, funcția)

„ _____ ” _____ 20 ____

Notă:

Parametrii fișei de evidență a persoanei juridice sînt: 148 x 210 mm.

[Anexa nr.5 introdusă prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]

Anexa nr.6
la Regulamentul privind activitatea
administrativ-militară

Conform nomenclatorului
nr. _____ anul 20 ____

REGISTRUL circulației documentelor de evidență militară

(denumirea unității administrativ-teritoriale)

Început „ _____ ” _____ 20 ____

Încheiat „ _____ ” _____ 20 ____

Nr. crt.	Numele, prenumele, patronimicul rezervistului/ recrutului, IDNP	Denumirea, seria și numărul documentului de evidență	Numărul documentului prin care a fost prezentat/data sau semnătura/data privind primirea documentului de către centrul militar	Numărul documentului prin care a fost restituit/data sau semnătura posesorului/data privind restituirea documentului de la centrul militar	Data și semnătura persoanei căreia i s-a întors documentul	Notă
1	2	3	4	5	6	7

Notă:

În rubrica a 3-a se indică denumirea documentului de evidență: adeverința de recrutare, livretul militar, fișa personală etc.

[Anexa nr.6 introdusă prin [Hot.Guv. nr.495 din 25.05.2018](#), în vigoare 01.06.2018]