

HOTĂRÎREA GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA
Despre aprobarea Regulamentului provizoriu cu privire la
organizarea și satisfacerea serviciului de alternativă de către
cetățenii Republicii Moldova

Nr.600 din 04.11.91

* * *

Abrogat: 22.07.2008

[Hotărîrea Guvernului nr.865 din 15.07.2008](#)

În scopul executării Legii Republicii Moldova "Cu privire la
serviciul de alternativă" Guvernul Republicii Moldova hotărăște:
A aproba Regulamentul provizoriu cu privire la organizarea și
satisfacerea serviciului de alternativă de către cetățenii Republicii
Moldova (se anexează).

Prim-ministru
al Republicii Moldova Valeriu Muravschi

Aprobat
prin hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova
din 4 noiembrie 1991 nr. 600

REGULAMENTUL PROVIZORIU

cu privire la organizarea și satisfacerea serviciului de
alternativă de către cetățenii Republicii Moldova

1. Organizarea serviciului de alternativă

1. Serviciul de alternativă reprezintă o formă a serviciului de stat și este alternativa serviciului militar în termen ce constă în îndeplinirea de către cetățenii Republicii Moldova a datoriei sale civice pe șantierile și la obiectele economiei naționale ale Republicii Moldova.

2. Organul de stat suprem de conducere a serviciului de alternativă în Republica Moldova este Comisia republicană pentru serviciul de alternativă.

Pentru organizarea și realizarea serviciului de alternativă în raioane (orașe) se înființează comisii raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă.

3. Organul permanent de lucru al Comisiei republicane pentru serviciul de alternativă este Direcția serviciului de alternativă pe lângă Departamentul de Stat pentru Probleme Militare al Republicii Moldova iar al comisiilor raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă - împuternicitul Departamentului de Stat pentru Probleme Militare al Republicii Moldova și inspectorul pentru evidență.

4. Comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă pe lângă funcțiile indicate în Legea Republicii Moldova "Cu privire la serviciul de alternativă" au următoarele atribuții:

elaborează la timp și prezintă organelor puterii locale spre examinare propuneri cu privire la organizarea instruirii tineretului pentru serviciu la înrolarea lui în serviciul de alternativă și transportarea organizată a recruților la locul unde vor satisface serviciul;

înregistrează în comisii pentru serviciul de alternativă cetățenii care și-au exprimat dorința de a-și satisface serviciul de alternativă; selectează tinerii după criteriul psihologic și profesional în scopul repartizării lor mai eficiente conform genurilor serviciului de

alternativă (în subunități);

organizează activitatea de tratament și asanare a recruților;

colaborează cu comisariatele militare în domeniul evidenței, perfectării documentelor și testării medicale a persoanelor care vor satisface serviciul de alternativă;

țin evidența personală a recruților pentru serviciul de alternativă în strictă conformitate cu cerințele Legii "Cu privire la serviciul de alternativă" și cu dispozițiile prezentului Regulament, înregistrează la timp recruții și-i radiază din registre în cazul în care sînt transferați cu serviciul sau cu traiul în alt loc;

precizează și introduc la timp în dosarele persoanele, în alte registre de evidență a recruților datele despre schimbările survenite în ceea ce privește situația familială, starea sănătății, studiile, profesia, locul de muncă, domiciliul etc.;

țin evidența recruților, a căror încorporare pentru serviciul de alternativă a fost amînată, și verifică legitimitatea amînării.

5. Comisariatele militare sînt obligate să furnizeze, la cererea comisiilor pentru serviciul de alternativă, informația necesară, dosarele personale ale recruților ce și-au exprimat dorința de a satisface serviciul de alternativă.

6. Problemele completării subunităților serviciul de alternativă, organizării în cadrul lor a activității de serviciu și a controlului asupra satisfacerii serviciului sînt soluționate de comisiile pentru serviciul de alternativă de comun acord cu ministerele, departamentele, serviciile de plasare în cîmpul muncii a populației, cu conducătorii întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor.

Ministerele și departamentele sînt obligate să prezinte de două ori pe an către 1 august și 1 martie Comisiei republicane pentru serviciul de alternativă comanda pentru numărul necesar de salariați înrolați pe întreprinderi, organizații, subunitățile serviciului de alternativă și pe specialități.

Înregistrarea cetățenilor în comisiile serviciului de alternativă

7. Înregistrarea cetățenilor în comisiile serviciului de alternativă de alternativă se efectuează în temeiul cererii motivate de a satisface serviciul de alternativă. Scopul înregistrării este:

ținerea evidenței cetățenilor care doresc să satisfacă serviciul de alternativă, determinarea numărului lor și a aptitudinii pentru serviciul de alternativă;

stabilirea gradului de cultură generală și de pregătire profesională a recruților;

repartizarea prealabilă a recruților conform genurilor și sferelor serviciului de alternativă;

8. Comisia pentru serviciul de alternativă pe parcursul înregistrării recruților ia în evidență:

persoanele care în temeiul prevederilor Legii "Cu privire la serviciul de alternativă" beneficiază de dreptul de a li se amîna încorporarea sau de a fi scutiți de serviciul de alternativă;

persoanele care au nevoie de tratament (supraveghere medicală), arondîndu-l la instituțiile curativ profilactice;

9. Pentru fiecare recrut se întocmește un dosar personal și fișa de evidență.

Selectarea cetățenilor ce urmează a satisface serviciu de alternativă pentru completarea subunităților serviciului de alternativă

10. Selectarea recruților, care și-au exprimat dorința de a satisface serviciul de alternativă în subunitățile de salvare, de pompieri, ecologice și în alte formațiuni, se desfășurează în baza informației

acumulate sistematic în comisii despre calitățile lor profesionale, morale și psihologice, starea sănătății, condiția fizică, nivelul general de cultură și de pregătire specială, situația familială.

În scopul selectării tinerilor după principiul profesional și psihologic, pentru a-i repartiza în subunitățile serviciului de alternativă conform specialităților deținute, ei sînt supuși examinării sub raport social, psihologic și psihofiziologic.

Studierea cetățenilor începe cu înregistrarea lor în comisiile pentru serviciul de alternativă și continuă pînă la expedierea recruților la locul de serviciu. Această activitate se desfășoară sub conducerea personală a președintelui comisiei serviciului de alternativă. La ea trebuie să participe toți membrii comisiei, antrenîndu-i pe reprezentanții organizațiilor de stat și obștești raionale (orășenești), și ai formațiunilor, în care vor fi repartizați recruții.

În scopul studierii recruților se țin conversații individuale cu ei, cu părinții lor, cu reprezentanții administrației întreprinderilor, instituțiilor de învățămînt, cu conducătorii organizațiilor religioase, pacifiste și obștești ai căror membri sînt înrolați, se studiază minuțios documentele recrutului, elibetrate de instituțiile curativ-profilactice, comunale, de poliție, organizațiile obștești etc. Rezultatele se consemnează în fișele de examinare a recruților și în fișele de selectare profesională și psihologică.

În cazul recrutării persoanelor cu situație familială grea comisiile sînt obligate să facă cercetări înainte de încorporare. La încheierea cercetării situației familiale se întocmește actul respectiv.

În cursul studierii recruții sînt selectați pentru completarea subunităților serviciilor de alternativă.

Testarea medicală a recruților

11. Comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă organizează testarea medicală a cetățenilor, care au depus cereri pentru a-și satisface serviciul de alternativă în conformitate cu Regulamentul despre testarea medicală. Comisia medicală poate activa pe lîngă policlinica raională sau pe lîngă comisia de recrutare a comisariatului militar raional (orășenesc).

12. După testarea medicală a recrutului conducătorul comisiei medicale examinează minuțios corectitudinea înscrierilor făcute de medicii-specialiști în fișa de evidență a recrutului și raportează în ședința comisiei despre starea sănătății fiecărui recrut, condiția fizică, aptitudinea pentru serviciul de alternativă și posibilitatea includerii lui într-o subunitate sau alta. În cazul depistării unei maladii se cere amînarea înrolării sau examinarea medicală suplimentară și tratarea recrutului.

Hotărîrea comisiei raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă

13. Documentele recruților, care au trecut testarea medicală, sînt expediate comisiei raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă care își organizează activitatea în modul următor:

În cadrul ședinței sale examinează cererea cetățeanului, iar dacă e necesar apelează la mărturiile altor persoane, cercetează suplimentar materiale pentru a stabili dacă motivele invocate în cerere sînt întemeiate;

medicul-membru al comisiei raportează rezultatele testării medicale ale fiecărui recrut și face propuneri referitor la utilitatea încorporării lui (avînd în vedere starea sănătății, condiția fizică și alte date) într-un gen sau altul al serviciului de alternativă;

atunci cînd este necesar invită recrutul și precizează motivele expuse în cerere, componența familiei, situația materială, condițiile

locative, salariul lui și salariul membrilor familiei lui, locul de lucru, funcția și stagiul de muncă, atitudinea față de serviciul presupus;

adoptă, în conformitate cu articolul 16 din Legea "Cu privire la serviciul de alternativă", o hotărâre care se consemnează în registrul proceselor-verbale ale comisiei. Această hotărâre se aduce la cunoștința recrutului de către președintele comisiei.

14. Persoanelor, care, conform hotărârii, vor fi încorporate în serviciul de alternativă, li se comunică ziua prezentării la comisia raională (orășenească) pentru serviciul de alternativă, pentru înmînarea documentelor și plecarea la locul îndeplinirii serviciului.

15. Persoanele recunoscute de comisiile raionale (orășenești) ca fiind inapte pentru serviciul de alternativă și trecuți din această cauză în rezerva serviciului de alternativă pînă la vîrsta de 27 ani, sînt supuși anual testării medicale obligatorii. Persoanele care în rezultatul testării medicale repetate sînt considerate apte pentru serviciul de alternativă se restabilesc în evidență și sînt încorporate în serviciul de alternativă pe baze generale. Ele se introduc din nou în registrul de evidență, indicîndu-se numărul procesului-verbal al comisiei medicale ce a adoptat hotărîrea privitor la aptitudinea lor pentru serviciul de alternativă și la restabilirea în evidență.

Amînarea recrutării cetățeanului în serviciul de alternativă

16. Recrutarea cetățeanului în serviciul de alternativă se amînă în legătură cu: starea sănătății, activitatea de deputat, continuarea studiilor, situația familială.

17. Amînarea înrolării cetățenilor din motive familiale se produce după o examinare minuțioasă și sub toate aspectele situației lor familiale de către comisii, ce sînt compuse din reprezentanți ai organelor puterii locale, ai comisiei pentru serviciul de alternativă și ai poliției. În baza rezultatelor examinării se întocmește un act (o singură dată, atunci cînd se amînă încorporarea).

Înrolarea recrutului se amînă doar în cazul în care se va dovedi cu certitudine că are la întreținerea sa persoane nominalizate în Legea "Cu privire la serviciul de alternativă". Dacă aceste persoane locuiesc în alte raioane (orașe), pentru întocmirea documentelor amînării comisii pentru serviciul de alternativă, în care recrutul este luat în evidență, este datoare să ceară de la comisia pentru serviciul de alternativă de la domiciliul acestor persoane actul de cercetare a situației familiale. Comisia care a primit un asemenea aviz este obligată să expedieze în termen de 10 zile actul de cercetare, însoțit de documentele justificative și concluzia proprie.

Hotărîrea despre amînarea înrolării în serviciul de alternativă în legătură cu situația familială, se adoptă de comisia raională (orășenească) la prima examinare a acestei probleme.

Anual, în luna august, comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă examinează situația familială a recruților, a căror înrolare a fost amînată din motive familiale. Rezultatul examinării se consemnează în fișa de evidență a recrutului și se legalizează prin semnătura președintelui comisiei raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă.

Persoanele care au pierdut dreptul la amînarea înrolării în legătură cu situația familială sînt încorporate în serviciul de alternativă pe baze generale.

18. Hotărîrea despre amînarea încorporării recrutului pentru continuarea studiilor se adoptă o singură dată în timpul primei lui examinări de către comisia raională (orășenească) pentru serviciul de alternativă în baza certificatului eliberat de instituția de învățămînt (fără a fi supus examenului medical).

Persoanele, a căror înrolare a fost amînată pentru a-și continua

studiile, anual, pînă la 1 septembrie, prezintă personal comisiilor raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă certificate, ce confirmă continuarea studiilor în instituțiile de învățămînt respective, care sînt cusute la dosarele personale ale recruților.

19. Amînarea înrolării din cauza stării sănătății se acordă tinerilor recunoscuți temporar inapți pentru serviciul de alternativă din motive de boală.

Comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă sînt obligate să execute controlul asupra modului de realizare a tratamentului prescris recruților, a căror înrolare a fost amînată din cauza stării sănătății, precum și asupra repetării la timp a testării medicale.

20. Amânarea recrutării pentru îndeplinirea atribuțiilor de deputat se acordă deputaților poporului pe termenul mandatului de deputat în baza avizului organului corespunzător al puterii locale.

21. Hotărîrile comisiilor raionale (orășenești) despre amînarea înrolării din motive enimerate mai sus consemnate în registrele proceselor verbale ale comisiilor și în fișele de evidență ale recruților, indicînsu-se termenul concret al amînării și în ce bază s-a acordat.

22. Trimiterea recruților în deplasări peste hotare se face numai de comun acord cu comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă, cu condiția că termenele deplasării expiră la atingerea vârstei de 27 ani și ei revin în republică, pentru a se înrola în serviciul de alternativă.

Întocmirea hotărîrilor comisiei raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă

23. În conformitate cu hotărîrea comisiei actele persoanelor recrutate, se perfectează conform cerințelor instrucțiunii cu privire la modul de întocmire a documentelor pentru serviciul de alternativă.

24. În ziua plecării la locul unde cor satisface serviciul persoanelor recuperate în serviciul de alternativă în locul pașaportului li se eliberează livretul de salariat înrolat.

25. În cazul persoanelor considerate inapte temporar pentru serviciul de alternativă și a căror înrolare a fost amînată se fac extrase din procesele-verbale ale comisiilor raionale (orășenești), pentru întocmirea documentelor de evidență și de trecere a lor în rezerva serviciului de alternativă.

26. Documentele prefectate, verificate și semnate, se înmînează recruților. Totodată:

persoanelor înrolate pentru serviciul de alternativă li se aduce la cunoștință locul satisfacerii serviciului, la ce dată și în ce haine și încălțăminte trebuie să se prezinte, cînd trebuie să se achite la locul de muncă de unde sînt recrutați, de ce înlesniri se bucură membrii familiilor lor;

persoanelor, a căror înrolare a fost amînată în baza stării familiale, li se lămurește, că sînt obligate să comunice imediat comisiei raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă despre toate schimbările ce survin în starea familială;

persoanelor, a căror înrolare a fost amînată pentru a-și putea continua studiile, li se reamintește că anual trebuie să depună în mod obligatoriu la comisia raională (orășenească) certificate de la instituțiile de învățămînt respective;

persoanelor, a căror înrolare a fost amînată din motive de sănătate, li se lămurește că este necesar să se prezinte la timp la instituțiile medicale și să le frecventeze sistematic pînă la încheierea curei prescrise;

persoanelor trecute în rezervă, li se comunică ziua înmînării livretelor de salariat înrolat de către comisia serviciului de alternativă;

persoanelor, care trebuie să treacă suplimentar testarea medicală, li se aduce la cunoștință termenul de prezentare la instituția medicală respectivă și data înfățișării la comisia raională (orășenească) după testare.

27. După încheierea înrolării cetățenilor și trimiterea lor la locurile în care își vor îndeplini serviciul comisia republicană pentru serviciul de alternativă este obligată:

să audieze raporturile președinților comisiilor raionale (orășenești) asupra lucrului efectuat: în mai - rezultatele recrutării din martie-aprilie și în noiembrie - rezultatele recrutării din septembrie-octombrie;

să verifice legitimitatea hotărârilor adoptate de comisiile raionale (orășenești) cu privire la scutirea persoanelor de vîrsta recrutării de serviciul de alternativă și la trecerea în rezervă a persoanelor care au atins vîrsta de 29 ani;

să efectueze testarea medicală de control a recruților, recunoscuți de comisiile raionale (orășenești) inapți pentru serviciul de alternativă în timp de pace și pentru serviciul de alternativă în genere radiindu-i din listele de evidență, precum și a cetățenilor, a căror înrolare a fost amînată în baza stării sănătății;

să verifice prin sondaj dacă înrolarea s-a amînat în conformitate cu dispozițiile Legii "Cu privire la serviciul de alternativă".

Rezultatele verificării hotărârilor adoptate de comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă se consemnează în registrul proceselor-verbale ale Comisiei republicane pentru serviciul de alternativă.

II. Modul de satisfacere a serviciul de alternativă

28. Serviciul de alternativă se îndeplinește în baza hotărîrii comisiei raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă despre trimiterea recrutului la locul de muncă și începe din momentul încheierii contractului de muncă și se sfîrșește odată cu expirarea termenului prevăzut de Legea "Cu privire la serviciul de alternativă", în cazul în care contractul de muncă nu e denunțat înainte de termen. Condițiile și cauzele întreruperii înainte de termen a serviciului de alternativă sînt stabilite de lege.

Pentru eschivarea de la serviciul de alternativă cetățenul poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

29. Conducătorilor întreprinderilor, organizațiilor și instituțiilor în care sînt trimiși recruți, li se expediază avize de sosire a recruților.

Conducătorul întreprinderii este obligat să înștiințeze Comisia raională (orășenească) despre primirea la lucru a persoanei încorporate.

Duplicatul avizului de repartizare a recrutului în serviciul de alternativă și de primire a lui se păstrează împreună cu toate documentele comisiei timp de cinci ani.

30. Numirea și eliberarea din funcție a salariatului înrolat se efectuează prin ordin pe subunitatea serviciului de alternativă, întreprinderea, organizația, instituția respectivă.

31. Salariații înrolați ce au scutiri în baza stării sănătății, sînt numiți în funcțiile corespunzătoare conform indicației comisiei medicale. În cazul în care, în subunitatea, instituția, organizația sau întreprinderea dată nu există o asemenea funcție, salariatul este transferat la o altă întreprindere, instituție, organizație sau subunitate cu funcții disponibile.

32. Salariații înrolați își satisfac serviciul, de regulă, în subunitățile, instituțiile, organizațiile sau întreprinderile în care au fost repartizați de comisiile pentru serviciul de alternativă.

Transferarea lor de la o întreprindere, instituție sau organizație la alta se admite numai în caz de necesitate de serviciu și din motive de sănătate (în baza deciziei comisiei de expertiză pentru stabilirea

capacității de muncă).

33. Transferul salariaților înrolați se efectuează:

- în cadrul subunității, întreprinderii, instituției sau organizației
 - prin ordinul conducătorului acesteia;
- în cadrul raionului (orașului) - prin ordinul comisiei raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă;
- în cadrul republicii - prin hotărîrea Comisiei republicane pentru serviciul de alternativă;
- în afara republicii - prin hotărîrea Guvernului Republicii Moldova în baza demersului Comisiei republicane pentru serviciul de alternativă.

34. Salariații înrolați sînt trimiși în deplasări de serviciu în următoarele scopuri:

- pentru asigurarea realizării măsurilor legate de activitatea întreprinderii, instituției, organizației în cauză;
- pentru asigurarea pazei, însoțirea și transportarea diferitelor resurse și bunuri materiale;
- în calitate de curier sau pentru a însoți curierii;
- pentru a însoți persoane la organele judiciare sau de urmărire penală.

Trimiterea salariaților înrolați în deplasări de serviciu se face de către conducătorul subunității, întreprinderii sau organizației, prin ordin, cu indicarea locului, duratei și scopului deplasării.

Salariatului înrolat trimis în delegație i se eliberează o foaie de deplasare.

Sosind la destinație, el este obligat să se prezinte la persoana oficială la dispoziția căruia este delegat. Foaia de deplasare se vizează în modul stabilit.

[Pct.34 modificat prin Hot.Guv. nr.1110 din 11.09.03, în vigoare 26.09.03]

35. Salariaților înrolați li se acordă concediu:

- anual;
- de boală;

în baza situației familiale.

Concediul anual se acordă pe o durată de 14 zile lucrătoare, fără plată, la o dată fixată de administrație, după 11 luni de serviciul de alternativă.

Concediul de boală se acordă pe un termen de pînă la patru luni prin decizia comisiei de expertiză pentru stabilirea capacității de muncă.

Concediul în baza situației familiale poate fi acordat:

în caz de boală grea sau de moarte a unuia din apropiații salariatului înrolat (tatăl, mamă, copiii, bunica, bunelul, frate, soră) ori a altor persoane, la întreținerea cărora s-a aflat;

în caz de concediu ori de altă calamitate naturală în urma căreia a suferit familia salariatului înrolat;

în alte cazuri excepționale cînd, după părerea administrației, este necesară prezența personală a salariatului înrolat.

Salariații înrolați, cărora trebuie să li se acorde concedii în baza situației familiale, dar pînă la expirarea termenului de serviciu le-a rămas mai puțin de o lună, sînt trecuți în rezervă.

Concediul în baza situației familiale se acordă pe un termen de pînă la 10 zile și nu este inclus în concediul de bază.

36. Dreptul de a acorda concediul salariaților înrolați îl are șeful subunității serviciului de alternativă, conducătorul întreprinderii, instituției, organizației în care salariatul înrolat își satisface serviciul.

37. Salariaților înrolați, care pleacă în concediu, li se eliberează un permis de voie. Sosind la destinație, el este obligat să se înregistreze, iar la plecare să-și facă fomele de plecare la comisia raională (orășenească) pentru serviciul de alternativă.

38. În privința salariaților înrolați care nu s-au întors din concediu în termenul convenit administrației comunică imediat respective și cere rudelor informații asupra cauzelor reținerii.

III. Procedura trecerii în rezervă din serviciul de alternativă

39. Trecerea în rezervă a salariaților înrolați, care au îndeplinit termenul stabilit prin Legea "Cu privire la serviciul de alternativă", se efectuează de șeful subunității serviciului de alternativă, de conducătorul întreprinderii, instituției, organizației respective în baza hotărârii Guvernului Republicii Moldova. Procedura trecerii în rezervă este stabilită prin directivele anuale (indicațiile de ordin organizațional și metodic) ale Comisiei republicane pentru serviciul de alternativă.

40. Salariații înrolați trecuți în rezervă sînt trimiși la comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă de la domiciliul lor pînă la următoarea înrolare în serviciul de alternativă.

Trimiterea cetățenilor trecuți în rezervă în alte regiuni se permite numai în cazul în care familiile lor și-au schimbat locul de trai, fapt adeverit de documentele respective.

Persoanelor trecute în rezervă li se explică necesitatea respectării disciplinei și ordinii în drum. Sosind la domiciliu, ei sînt obligați în termen de trei zile să se prezinte la comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă spre a fi luați în evidență.

41. Documentele persoanelor, trecute în rezervă se perfectează în conformitate cu cerințele instrucțiunilor cu privire la modul de întocmire a documentelor pentru serviciul de alternativă și cu privire la evidența persoanelor aflate în rezerva serviciului de alternativă.

În livretul rezerviștilor se indică numărul și data hotărârii Guvernului Republicii Moldova privind trecerea în rezervă din serviciul de alternativă.

Înainte de a fi trecuți în rezervă, salariaților înrolați li se aduc la cunoștință și se explică măsurile de protecție socială a lor prevăzute de legislația în vigoare.

42. Salariații înrolați în serviciul de alternativă pot fi trecuți în rezervă înainte de termen în baza stării sănătății, situației familiale ori în legătură cu tragerea lor la răspundere penală.

43. Trecerea în rezervă înainte de termen în baza stării sănătății se efectuează de șeful subunității, conducătorul întreprinderii, conform deciziei comisiei de expertiză pentru stabilirea capacității de muncă, aprobată de Comisia republicană pentru serviciul de alternativă.

44. Sînt trecuți în rezervă înainte de termen în baza situației familiale salariații înrolați care în perioada serviciului au obținut în temeiul Legii "Cu privire la serviciul de alternativă" dreptul la amînarea recrutării.

În cazul în care salariatul înrolat ori rudele lui, au depus cerere de trecere în rezervă înainte de termen din motive familiale, șeful subunității, conducătorul întreprinderii este obligat să verifice motivele invocate și în termen de trei zile să expedieze cererea la comisia raională (orășenească) pentru serviciul de alternativă de la domiciliul recrutului.

Primind materialele respective președintele comisiei raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă crează o comisie, care în termen de 10 zile trebuie să examineze minuțios situația familială a autorului cererii și să întocmească un act de cercetare.

Actul se întocmește în două exemplare și este semnat de toate persoanele ce au efectuat controlul. Primul exemplar împreună cu hotărîrea președintelui comisiei raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă și actele justificative sînt trimise președintelui Comisiei republicane pentru serviciul de alternativă spre examinare, iar duplicatul rămîne la comisia raională (orășenească).

Președintele Comisiei republicane este obligat să examineze în termen de trei zile documentele sosite cu privire la trecerea în rezervă înainte de termen a salariaților înrolați și, dacă există motive legitime, să expedieze, prin comisia raională (orășenească) pentru

serviciul de alternativă, șefului subunității, conducătorului întreprinderii în care salariatul își îndeplinește serviciul, dispoziția sa privind trecerea în rezervă înainte de termen în baza situației familiale.

În cazul în care pentru trecerea în rezervă înainte de termen în baza situației familiale nu există temeuri legitime, președintele Comisiei republicane este obligat să comunice petiționarului decizia, motivând refuzul, și să înștiințeze conducerea subunității, întreprinderii ce a făcut demersul, precum și președintelui comisiei raionale (orășenești) care a verificat situația familială a persoanei în cauză.

Șeful subunității, conducătorul întreprinderii, primind dispoziția respectivă a președintelui Comisiei republicane pentru serviciul de alternativă, trece în rezervă înainte de termen salariatul înrolat în baza situației familiale. Numărul și data ordinului de trecere în rezervă se indică în livret.

IV. Rezerva serviciul de alternativă

45. Salariații înrolați, trecuți în rezervă, sînt obligați în termen de trei zile de la sosirea la domiciliu să se prezinte la comisia raională (orășenească) pentru serviciul de alternativă spre a fi luați în evidență.

Persoanele trecute în rezervă periodic trec testarea medicală în cadrul unor comisii, create de comisia raională (orășenească) pentru serviciul de alternativă.

46. Salariații înrolați se află în rezervă pînă la vîrsta de 50 ani.

47. Rezeviștii serviciului de alternativă, conform hotărîrii Guvernului Republicii Moldova pot fi concentrați pentru instrucțiune pînă la trei ori pe un termen care în total nu depășește șase luni din întreaga perioadă a aflării în rezervă.

V. Organizarea evidenței recruților și rezerviștilor serviciul de alternativă. Documentele de evidență și semnificația lor

48. Comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă țin evidența persoană calitativă a recruților și rezerviștilor, care domiciliază pe teritoriul raionului respectiv.

49. Comisia republicană pentru serviciul de alternativă ține evidența numerică a recruților și rezerviștilor serviciului de alternativă.

50. Evidența recruților și rezerviștilor se organizează și se efectuează în strictă conformitate cu cerințele Instrucțiunii cu privire la evidența recruților și rezerviștilor.

51. Comisiile completează documentele de evidență, de forma și modelul stabilit, a recruților și a rezerviștilor serviciului de alternativă în strictă conformitate cu cerințele Instrucțiunii cu privire la întocmirea documentelor persoanelor aflate în rezerva serviciului de alternativă.

52. Documentele principale de evidență a recruților și a rezerviștilor serviciului de alternativă sînt: fișa de evidență, registrul de evidență, livratul, dosarul personal al salariatului înrolat în serviciul de alternativă și fișa de înregistrare.

53. Livretul salariatului înrolat este unicul document fără termen, care indică dacă posesorul lui îndeplinește serviciul de alternativă sau se află în rezervă. Livretul se eliberează numai de către comisiile raionale (orășenești) pentru serviciul de alternativă.