

Facultatea de Chimie / NR. 1664/9.10.2024

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	INSTRUCȚIUNE PROPRIE PRIVIND EVIDENȚA MILITARĂ A PERSONALULUI DIN UAIC	Ediția I Data: 27.09.2024
Direcția Generală Administrativă	UAIC DGA IP	Revizia 0

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE NR.	20182
IEȘIRE	
ziua	01 luna 10 20 24

de însoțirea CD


INSTRUCȚIUNE PROPRIE PRIVIND EVIDENȚA MILITARĂ A PERSONALULUI DIN UNIVERSITATE

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	INSTRUCȚIUNE PROPRIE PRIVIND EVIDENȚA MILITARĂ A PERSONALULUI DIN UAIC	Ediția I Data: 27.09.2024
Direcția Generală Administrativă	INSTRUCȚIUNE PROPRIE	Revizia 0

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informației documentate:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	dr. Mircea TULICĂ – Director General Adjunct Administrativ	Direcția Generală Administrativă	26.09. 2024	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Prof. univ. dr. Ioana Maria COSTEA	Prorector pentru legislație, finanțare, strategie și dezvoltare instituțională	01.10.24	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din UAIC	Ligia Boca	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	26.09 2024	
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. Liviu- George MAHA	Rector UAIC	5A/ 02.10.24	
1.5.	Arhivare original		Direcția Generală Administrativă		

**CUPRINS:**

Capitolul I. Principii generale	3
Capitolul II. Legislație	3
Capitolul III. Conținutul Informației Documentate	4
1. Definiții și abrevieri	4
2. Descrierea Instrucțiunii	6
3. Responsabilități și obligații	8
Capitolul IV. Dispoziții finale	9
Anexa nr. 1 Tabel cu înscrierea datelor privind evidența militară a personalului UAIC	9

Capitolul I. Principii generale

Instrucțiunea este elaborată în scopul de a stabili un set unitar de reguli privind activitatea de organizare și ținere a evidenței militare a personalului din cadrul UAIC, conform legislației în vigoare și de transmitere periodic a acestor date actualizate către Centru Militar Zonal Iași.

Instrucțiunea se adresează tuturor lucrătorilor din cadrul UAIC, personal didactic și de cercetare, personal didactic-auxiliar, personal nedidactic.

Capitolul II. Legislație

- (1) Legea nr. 199/2023 a învățământului superior;
- (2) Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare;
- (3) Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;
- (4) Norme Metodologice din 2004 de aplicare a Legii nr.477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;
- (5) Hotărârea Guvernului nr.1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război;
- (6) Legea nr.355/2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;
- (7) Hotărârea BECA nr.1 din 07.02.2024, Decizia Rectorului UAIC nr. 22d/12.02.2024 prin care a fost desemnat Directorul General Adjunct Administrativ al UAIC responsabil cu evidența militară la nivelul universității.

**Capitolul III. Conținutul Informației Documentate****1. Definiții și abrevieri****1.1. Definiții**

Rezerviști	Cetățenii români, bărbați și femei, care au îndeplinit serviciul militar activ sau în rezervă
Recrutare-încorporare	Activitatea executată de centrele militare în vederea luării în evidența militară, selecției și stabilirii aptitudinilor privind îndeplinirea îndatoririlor militare, repartizarea și trimiterea cetățenilor români, bărbați, la unitățile militare, la datele și în funcție de criteriile stabilite prin ordin comun al conducătorilor instituțiilor cu atribuții în domeniul apărării și securității naționale, pentru îndeplinirea serviciului militar în calitate de militar în termen
Contingent	Totalitatea cetățenilor români născuți în același an
Cetățenii încorporabili	Bărbații cu vârste cuprinse între 20 și 35 de ani
Evidența militară a cetățenilor încorporabili și a rezerviștilor	Ansamblul activităților desfășurate pentru cunoașterea și actualizarea datelor referitoare la identitatea, pregătirea profesională, militară și de specialitate, ocupația, locul de muncă, domiciliul și situația medico-militară a acestora
Rezerviști	Cetățenii români, bărbați și femei, care au îndeplinit serviciul militar activ sau în rezervă, cetățean care se află în rezerva Forțelor Armate
Concentrare	Chemarea rezerviștilor pentru instruire și îndeplinirea unor misiuni, completarea instituțiilor cu atribuții în domeniul apărării și securității naționale pe timpul stării de asediu
Angajat/Lucrător	Orice persoană angajată de către un angajator
Angajator	Orice persoană fizică sau juridică care este titulara raportului de muncă cu angajatul și în beneficiul căreia este prestată munca de către angajat și care poartă responsabilitatea unității
Documentul de evidență militară	Documentul aflat asupra cetățenilor încorporabili sau a recruților, adeverința de recrutare, iar pentru rezerviști livretul militar
Starea de mobilizare	Totalitatea măsurilor extraordinare care se pot institui, în principal, în domeniile politic, economic, social, administrativ, diplomatic, juridic și militar, planificate și pregătite pe timp de pace, precum și a acțiunilor desfășurate pentru aplicarea acestora, potrivit legii, la apariția sau iminența unei amenințări grave care poate afecta suveranitatea,



	independența și unitatea statului, integritatea teritorială a țării și democrația constituțională
Starea de război	Totalitatea măsurilor extraordinare care se pot institui, în principal, în domeniile politic, economic, social, administrativ, diplomatic, juridic și militar, în vederea exercitării dreptului inerent al statului la autoapărare individuală sau colectivă
Starea de asediu	Reprezintă ansamblul de măsuri excepționale de natură politică, militară, economică, socială și de altă natură aplicabile pe întreg teritoriul țării ori în unele unități administrativ-teritoriale, instituite pentru adaptarea capacității de apărare a țării la pericole grave, actuale sau iminente, care amenință suveranitatea, independența, unitatea ori integritatea teritorială a statului
Pregătirea cetățenilor români pentru apărare	Reprezintă totalitatea măsurilor și acțiunilor întreprinse în scopul asigurării resurselor umane necesare forțelor armate și celorlalte forțe puse la dispoziție de instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională, potrivit legii, și cuprinde recrutarea, selecția, pregătirea și încadrarea acestora în unitățile instituțiilor respective
Loc de muncă	Locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situate în clădirile întreprinderii și/sau unității, inclusiv orice alt loc de muncă din aria întreprinderii și/sau unității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității
Livret militar	Document eliberat persoanelor care au satisfăcut serviciul militar, cuprinzând situația militară și alte date privitoare la titular
Adeverința de recrutare	Documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor încorporabili sau recruților
Certificat militar	Documentul de evidență militară pentru persoanele fără obligații militare

1.2. Abrevieri

CMZ	Centrul militar zonal
DGA	Direcția general administrativă
DGAA	Director General Adjunct Administrativ
BECA	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație
DERU	Direcția economică și resurse umane
HG	Hotărâre de guvern
UAIC	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
Ev.	Evidență



I.P.

Instrucțiune proprie

2. Descrierea Instrucțiunii

- (1) Instrucțiunea proprie privind evidența militară a personalului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este un document tehnic propriu cu aria de aplicabilitate la nivelul universității utilizat ca instrument pentru ținerea evidenței militare a personalului UAIC, indiferent de statutul acestuia.
- (2) La declararea mobilizării și a stării de război sau la instituirea stării de asediu, îndeplinirea serviciului militar în calitate de militar în termen devine obligatorie pentru bărbații cu vârste cuprinse între 20 și 35 de ani, care îndeplinesc criteriile pentru a îndeplini serviciul militar.
- (3) La declararea mobilizării și a stării de război sau la instituirea stării de asediu, rezerviștii sunt mobilizați/concentrați potrivit nevoilor instituțiilor cu atribuții în domeniul apărării și securității naționale. Femeile pot îndeplini, la cerere, oricare dintre formele serviciului militar. Cetățenii români, bărbați și femei, care au îndeplinit serviciul militar activ sau în rezervă sunt luați în evidență ca rezerviști.
- (4) Rezerva de mobilizare cuprinde resursele umane care pot fi folosite pentru instruire și îndeplinirea unor misiuni pe timpul stării de asediu, al stării de mobilizare sau al stării de război.
- (5) Rezerviștii pot fi concentrați sau mobilizați, după caz, pentru instruire, îndeplinirea unor misiuni și completarea instituțiilor cu atribuții în domeniul apărării și securității naționale ori mobilizați la locul de muncă, potrivit legii.
- (6) Cetățenii încorporabili și rezerviștii care își schimbă domiciliul au obligația să se prezinte, în termen de o lună, pentru luarea în evidență, la centrele militare pe raza cărora și-au stabilit noul domiciliu.
- (7) Soldații și gradații în rezervă se țin în evidență până la împlinirea vârstei de 55 de ani.
- (8) Nu îndeplinesc serviciul militar și sunt scoși din categoria cetățenilor încorporabili persoanele clasate inapt pentru serviciul militar, cu scoatere din evidență, conform baremului medical. De asemenea nu îndeplinesc serviciul militar persoanele condamnate la pedepse privative de libertate, pe timpul executării pedepsei, precum și cele arestate preventiv sau trimise în judecată până la data rămânerii definitive a hotărârii prin care s-a soluționat cauza penală.
- (9) Cetățenii care au cetățenie dublă/multiplă îndeplinesc serviciul militar la instituirea stării de asediu, a stării de mobilizare și a stării de război conform acordurilor încheiate între România și țara/țările a cărei/căror cetățenie o mai deține persoana respectivă. Centrele militare pot chema rezerviști pentru precizarea unor date în legătură cu situația lor militară o dată pe an.
- (10) Organele specializate în ținerea evidenței militare sunt centrele militare, dar obligații privind evidența militară au și angajatorii. Angajatorii au obligații privind evidența militară a salariaților proprii sau, după caz, a celor cărora le-au încetat contractele individuale de muncă.
- (11) Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în calitate de angajator, are obligația de a ține evidența militară a salariaților proprii sau, după caz, a celor cărora le-au încetat contractele individuale de muncă, prin intermediul persoanei din conducerea UAIC desemnată cu această responsabilitate, respectiv Directorul General Adjunct Administrativ.



- (12) UAIC are obligația să țină evidența cetățenilor încorporabili și a rezerviștilor și să comunice lunar Centrului Militar Zonal Iași încadrările, transferurile, încetarea relațiilor de muncă, precum și orice alte schimbări în datele de evidență militară ale acestora.
- (13) Pentru asigurarea unei evidențe corecte, conform cerințelor legale în vigoare, Serviciul Personal și Dezvoltare Profesională va solicita tuturor persoanelor conform art. 46 (b) din legea nr. 446 /2006 privind pregătirea populației pentru apărare, la angajarea în structurile UAIC, documentele personale de evidență militară, și va transmite ulterior DGAA datele cu privire la situația militară a personalului nou angajat sau a celui căruia i-au încetat raporturile de muncă cu UAIC pentru a fi luat în evidență și introdus în baza de date a UAIC. Conform Legii nr. 446 / 2006 art 46 (a) lunar, până pe data de 10 ale lunii în curs, Directorul General Adjunct Administrativ va transmite datele respective la Centrul Militar Zonal Iași. Aceste date ale persoanei se vor referi la : nume, prenume, numele tatălui, data nașterii, codul numeric personal (CNP), adresă domiciliu/reședință, situația militară, locul de muncă, funcția în cadrul instituției, studii, data luării în evidență la nivelul instituției (Anexa nr. 1).
- (14) Lucrătorii încorporabili și rezerviștii care își schimbă domiciliul au obligația să informeze despre aceasta, în termen de o lună, Serviciul Personal și Dezvoltare Profesională, respectiv DGAA.
- (15) Pentru realizarea acestei evidențe, până pe data de 05 ale fiecărei luni, Serviciul Personal și Dezvoltare Profesională va transmite Directorului General Adjunct Administrativ situația cu personalul nou încadrat și cu personalul căruia i-au încetat raporturile de muncă cu instituția (pensionari, demisii, etc.) pentru a fi scos din evidența militară a UAIC și comunicată ulterior la CMZ Iași.
- (16) UAIC va acorda salariaților sprijinul necesar pentru îndeplinirea obligațiilor referitoare la serviciul militar, universitatea fiind obligată să păstreze locul de muncă pe toată durata cât salariații își îndeplinesc îndatoririle militare.
- (17) Evidența militară a cetățenilor români care se găsesc în străinătate pe o durată mai mare de 45 de zile se va ține conform legislației de către centrele militare pe raza cărora domiciliază.
- (18) Documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor încorporabili sau recruților este adeverința de recrutare, pentru rezerviști este livretul militar, iar pentru persoanele fără obligații militare, certificatul militar, date din aceste documente fiind consemnate la dosarul personal al salariatului.
- (19) În cazul pierderii livretului militar, titularul acestuia are obligația să informeze Directorul General Adjunct Administrativ cu privire la aceasta și să comunice în scris acest lucru Centrului Militar pe raza căruia domiciliază, în termen de 5 zile.
- (20) Conform Legii nr. 446/2006 art. 80 constituie contravenție săvârșirea de către angajator a uneia dintre următoarele fapte: neactualizarea evidenței militare a cetățenilor încorporabili și a rezerviștilor; necomunicarea, în termenul stabilit, a schimbărilor survenite în datele de evidență militară ale cetățenilor încorporabili și rezerviștilor.
- (21) Potrivit legislației, aceste fapte se sancționează cu amendă de la 16 la 20 puncte (un punct reprezintă 20% din salariul minim brut pe țară).
- (22) De asemenea constituie contravenție săvârșirea de către angajații încorporabili sau rezerviști a uneia din următoarele fapte: pierderea, deteriorarea sau înstrăinarea documentelor de evidență militară; neprezentarea la exercițiile și antrenamentele de mobilizare. Conform legii, aceste fapte se sancționează cu amendă de la 1 la 6 puncte.



(23) La dosarul personal al fiecărui salariat al UAIC se va găsi o declarație cu privire la situația militară a angajatului respectiv, iar o copie va fi transmisă (scanat) de către șeful Serviciului Personal și Dezvoltare Profesională Directorului General Adjunct Administrativ.

3. Responsabilități și obligații

(1) Rectorul „Universității Alexandru Ioan Cuza” din Iași

- a) dispune întocmirea, respectiv modificarea/actualizarea Instrucțiunii în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) verifică și aprobă Instrucțiunea Proprie – Evidența militară a personalului din universitate.

(2) Directorul General Adjunct Administrativ

- a) asigură cadrul organizatoric pentru informarea lucrătorilor și desfășurarea activităților de luare în evidență/ținere a evidenței militare a personalului din instituție, respectând prevederile prezentei instrucțiuni proprii și legislația în vigoare;
- b) supune verificării, avizării și aprobării IP;
- c) difuzează la toate structurile UAIC prezenta IP;
- d) verifică modul de punere în aplicare a prevederilor prezentei instrucțiuni;
- e) prelucrează periodic prevederile prezentei instrucțiuni și modificările legislative cu conducătorii locurilor de muncă;
- f) actualizează evidența militară a personalului încorporabil și a rezerviștilor, creând baza de date cu evidența militară a personalului UAIC;
- g) asigură comunicarea, în termenul stabilit către CMZ Iași, a schimbărilor survenite în datele de evidență militară a personalului încorporabil și a rezerviștilor, angajări și plecări din cadrul instituției;
- h) informează personalul nou angajat cu privire la responsabilitățile pe linia evidenței militare;
- i) face propuneri Rectorului UAIC pe linia evidenței militare a personalului UAIC.

(3) Șeful Serviciului personal și dezvoltare profesională

- a) până pe data de 05 ale fiecărei luni, va transmite lunar Directorului General Adjunct Administrativ situația cu personalul nou încadrat și cu cel căruia i-au încetat raporturile de muncă cu instituția (pensionări, demisii etc) pentru a fi scos din evidența militară a UAIC;
- b) solicită noilor angajați o declarație cu privire la situația militară;
- c) solicită personalului UAIC documentele privind situația militară, informând DGAA cu privire la situația fiecărui lucrător în parte.

(4) Conducătorii locurilor de muncă din UAIC

- a) cunosc, își însușesc și respectă prezenta IP;
- b) asigură informarea tuturor lucrătorilor din subordine;
- c) participă la activitățile de informare organizate pe această linie de persoana desemnată din cadrul UAIC (DGAA), respectiv de către personalul specializat din cadrul CMZ Iași.

**(5) Lucrătorii din cadrul UAIC**

- a) cunosc, își însușesc și respectă prezenta Instrucțiune;
- b) participă la activitățile de informare organizate pe această linie de persoana desemnată din cadrul UAIC.

Capitolul IV. Dispoziții finale

- (1) Instrucțiunea proprie va fi revăzută periodic și se va modifica ori de câte ori este necesar să fie adaptată la modificările de natura legislativă.
- (2) Prezenta instrucțiune a fost aprobată în data de..... și este valabilă începând cu

Anexa nr. 1 Tabel cu înscrierea datelor privind evidența militară a personalului UAIC

Nr. crt.	Nume	Prenume	Tata	Data nașterii	CNP	Adresă domiciliu	Situația militară	Loc de muncă	Funcție	Studii	Data luării în evidență
1.											
2.											
3.											