

COORDONAT:
Ministerului Sănătății, Muncii
și Protecției Sociale
nr. _____ din _____ 2020

Ministru _____

Viorica DUMBRĂVEANU

ÎNREGISTRAT:
Ministerului Justiției

nr. _____ din _____ 2020

Ministru _____

Fadei NAGACEVSCHI



MINISTERUL APĂRĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN

Nr. _____

Chișinău _____

Privind modul de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare

În temeiul prevederilor art. 18 lit. e) al Legii asigurării cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne și din cadrul Inspectoratului General de Carabinieri nr. 1544/1993 și pct. 8 lit. j) al Hotărîrii Guvernului nr. 78/1994 cu privire la modul de calculare a vechimii în muncă, stabilire și plată a pensiilor și indemnizațiilor militarilor, persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne, colaboratorilor Centrului Național Anticorupție și sistemului penitenciar,

O R D O N:

1. Se instituie Comisia de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare în următoarea componență:

Președintele Comisiei:

secretar de stat în domeniul planificării bugetare, politici resurse și învățămînt în domeniul militariei.

Vicepreședintele Comisiei:

locțiitor șef Marele Stat Major al Armatei Naționale (resurse de apărare).

Membrii Comisiei:

șef Direcție politici de dezvoltare a resurselor umane și învățămînt militar
Ministerul Apărării;

șef Direcție planificare resurse financiare și tehnico-materiale Ministerul
Apărării;

șef Direcție management instituțional Ministerul Apărării;
șef J1 Direcție personal și mobilizare Marele Stat Major al Armatei Naționale;
șef J8 Direcție management financiar Marele Stat Major al Armatei Naționale.

Secretarul Comisiei:

ofițer superior J1 Direcție personal și mobilizare Marele Stat Major al Armatei Naționale.

2. Se aprobă Regulamentul privind modul de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare, conform anexei.

3. Se abrogă ordinul Ministrului apărării nr. 335/2016 „Cu privire la modul de calculare în Ministerul Apărării a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare a militarilor prin contract cu studii superioare”.

4. Controlul asupra executării prevederilor prezentului ordin se pune în seama Secretarului de stat în domeniul planificării bugetare, politici resurse și învățământ în domeniul militariei.

5. Ordinul se aduce la cunoștință întregului efectiv, până la unitate militară independentă.

Ministru

Alexandru PÎNZARI

REGULAMENT
privind modul de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii
în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare

Capitolul I
Dispoziții generale

1. Regulamentul stabilește modul de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii în muncă, în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare, în scopul stabilirii pensiei militarilor.

2. În contextul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

1) *specialitate înrudită* - specialitate cu caracter comun, adiacentă, similară;

2) *vechime în muncă* - durata/perioada sau timpul în care o persoana a activat în câmpul muncii;

3) *activitate similară* - activitate de aceeași natură, asemănătoare, analogică.

3. La stabilirea pensiei, calcularea vechimii în muncă a perioadelor de activitate în ramurile civile înrudite cu specialitatea lor militară, se aplică doar în cazul persoanelor din corpul de ofițeri, pentru care se ia în calcul perioada de activitate, cu următorul raport: 2 ani de vechime în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitatea lor militară, echivalenți pentru un an de serviciu militar. Durata serviciului militar calculată în baza perioadelor de activitate în ramurile civile înrudite cu specialitatea lor militară nu va depăși mai mult de 10 ani de serviciu militar.

Capitolul II

Cerințele de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii în
muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare

4. Vechime în muncă, în ramurile civile înrudite cu specialitatea lor militară se consideră perioadele de activitate ale ofițerului, desfășurate până la încadrarea în serviciul militar prin contract, dacă activitatea din aceste perioade este similară cu specialitatea militară (funcția) la care ofițerul este numit (de exemplu: perioada de muncă în funcții de conducere, în calitate de specialiști și funcționari administrativi în unități (indiferent de subordonarea lor departamentală și forma de organizare juridică a acestora), a căror deținere este legată de specialitatea militară (funcția) ofițerului; perioada de muncă la funcții în instituții, întreprinderi și organizații, dacă pentru aceste funcții s-a efectuat plata contribuției în fondul social; perioada de muncă în unitățile militare; perioada de muncă în funcții electivă).

Astfel, în condițiile prezentului punct, pentru calcularea pensiei ofițerilor, se include ca vechime în serviciu perioadele de muncă în ramurile civile înrudite cu

specialitățile militare, conform Listei specialităților militare înrudite cu specialitățile civile (anexa nr. 1 la Regulament).

5. Calcularea vechimii în muncă, în ramurile civile înrudite cu specialitatea lor militară, pentru corpul de ofițeri, se efectuează pe parcursul perioadei de îndeplinire a serviciului militar prin contract.

6. Temei pentru calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare și includerea în vechime la stabilirea pensiei pentru corpul de ofițeri, sunt documentele confirmatoare de la locul de muncă, unde a activat persoana până la încadrarea în serviciul militar, stipulate în prezentul Regulament.

7. La momentul solicitării calculării vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare, ofițerii trebuie să dețină studii superioare.

8. Subdiviziunile resurse umane ale unităților militare, autorităților administrative/instituțiilor publice din subordinea ministerului (în continuare - unități militare), sunt obligate să informeze, sub semnătură, ofițerii încadrați în serviciul militar prin contract despre prevederile prezentului Regulament (ofițerii vor semna pe partea verso a prezentului Regulament, parte integrată a ordinului Ministrului Apărării).

9. Procesul de calculare a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile (funcțiile) lor militare, se inițiază odată cu depunerea de către ofițer a raportului pe cale ierarhică, până la comandantul unității militare, conform modelului stabilit de prezentul Regulament (anexa nr. 2 la Regulament).

La raport, ofițerul anexează următoarele acte:

1) copia carnetului de muncă (autenticată de către comandantul unității militare) pentru persoanele care au activat în ramurile civile până la 1 ianuarie 2019, sau/și extrase din dosarul angajatului; copii ale fișelor posturilor sau/și copii ale obligațiilor de serviciu aprobate de către conducătorii instituțiilor, organizațiilor sau întreprinderilor în care au activat; certificate semnate de conducătorii și șefii subdiviziunilor resurse umane ai instituțiilor, organizațiilor sau întreprinderilor în care au activat.

Certificatele trebuie să conțină în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție, contract de muncă etc., privind încadrarea/eliberarea din funcție/post) care confirmă vechimea în muncă, funcțiile/posturile deținute, perioada, precum și organizația în care au activat până la încadrarea în serviciul militar (modelul certificatului este prezentat în anexa nr. 3 la Regulament). Actele enumerate la prezentul subpunct pot fi prezentate în totalitate sau, după caz, parțial, în funcție de perioada de activitate în ramurile civile înrudite;

2) extrasul din cont al persoanei asigurate de la Casa Teritorială de Asigurări Sociale privind achitarea contribuției de asigurări sociale pentru perioada de activitate de după 01.01.1999, iar pentru perioada de activitate de până la 01.01.1999 prezentarea documentelor care confirmă salarizarea persoanelor pe perioada respectivă;

3) copia diplomei de absolvire a instituției de învățământ superior;

4) alte acte confirmatorii, la solicitarea suplimentară și argumentată a Comisiei.

Ofițerul (solicitantul) este responsabil de caracterul autentic al actelor prezentate.

10. Subdiviziunea resurse umane a unității militare, va remite pentru examinare setul de documente adresate Președintelui Comisiei, în Direcția management instituțional a Ministerului Apărării, cu anexarea următoarelor acte:

- 1) raportul ofițerului, cu rezoluția comandantului unității militare;
- 2) copia carnetului de muncă (autentificată de comandantul unității militare);
- 3) copia diplomei de studii (autentificată de comandantul unității militare);
- 4) copia fișei personale a ofițerului;
- 5) copia fișei funcției deținute de ofițer;
- 6) extrasul din ordinul comandantului (șefului) de includere în tabelul nominal al unității militare a ofițerului;
- 7) extrasul din cont al persoanei asigurate, precum și alte acte anexate de către ofițer la raport.

11. Direcția management instituțional a Ministerului Apărării primește, înregistrează și repartizează secretarului Comisiei, în modul stabilit, setul de documente privind calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile militare (funcțiile deținute).

12. Cu cel puțin 3 zile înainte de ședința Comisiei, ofițerul va transmite secretarului acesteia, în original - carnetul de muncă, diploma de absolvire a instituției de învățământ superior, precum și, la necesitate, alte acte confirmatorii remise anterior Comisiei, pentru examinare, în formă de copii. Secretarul Comisiei eliberează o recipisă prin care confirmă recepționarea documentelor în original (anexa nr. 4 la prezentul Regulament).

Capitolul III

Activitatea Comisiei de calculare, pentru corpul de ofițeri, a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare

13. În scopul examinării solicitărilor ofițerilor, privind calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile (funcțiile) lor militare, Comisia se conduce de prevederile actelor normative și prezentul Regulament.

Comisia respectivă este organul unic abilitat să examineze și să emită concluzii privind calcularea pentru corpul de ofițeri a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile (funcțiile) lor militare.

14. Comisia are următoarele atribuții:

- 1) verifică documentele prezentate;
- 2) examinează corespunderea candidatului cu cerințele stabilite în actele normative și prezentul Regulament;
- 3) emite recomandări în scris, referitor la calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitatea lor militară (funcția deținută).

15. Președintele comisiei, îndeplinește următoarele atribuții:

- 1) asigură respectarea actelor normative și a prezentului Regulament;
- 2) conduce activitatea Comisiei și procesul de examinare a documentelor;

- 3) în funcție de volumul de adresări, decide întrunirea Comisiei, care poate avea loc nu mai rar decât o dată în trimestru, dacă există minim un set de materiale;
- 4) stabilește data, locul și ora desfășurării ședinței Comisiei;
- 5) prezidează ședințele Comisiei;
- 6) semnează procesele-verbale și concluziile Comisiei;
- 7) emite concluzii privind alte chestiuni ce vizează activitatea Comisiei.

În cazul lipsei președintelui Comisiei de la ședință, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de către vicepreședintele Comisiei.

16. Vicepreședintele Comisiei îndeplinește atribuțiile în calitate de membru al Comisiei, iar în lipsa președintelui Comisiei, exercită atribuțiile acestuia.

17. Membrii Comisiei îndeplinesc următoarele atribuții:

- 1) exercită activitatea în cadrul Comisiei, în conformitate cu prevederile actelor normative și prezentul Regulament;

- 2) analizează și își expun opinia (în vederea emiterii concluziilor) privitor la documentele prezentate Comisiei pentru examinare;

- 3) votează „pro” sau „contra” (fără abținere de la votare), pe marginea chestiunilor puse în discuție la ședința Comisiei. Membrii participanți sânt obligați să fie obiectivi și imparțiali în procesul emiterii concluziilor;

- 4) semnează procesele-verbale și concluziile Comisiei;

- 5) participă la ședințele Comisiei, fiind obligați să-și înregistreze prezența la secretarul Comisiei. În cazul în care un membru al Comisiei este în imposibilitate de a participa la ședință, acesta comunică, din timp, președintelui sau vicepreședintelui Comisiei, despre absența sa motivată. În situația lipsei membrilor Comisiei, responsabilitățile lor vor fi exercitate de către persoanele care, prin ordinul de zi pe unitate, suplinesc obligațiile de serviciu ale militarului absent temporar sau au fost admiși la îndeplinirea temporară a obligațiilor de serviciu ale funcției vacante.

18. Secretarul Comisiei, îndeplinește următoarele atribuții:

- 1) recepționează materialele adresate Comisiei, colectează, sistematizează, analizează și verifică corectitudinea completării documentelor necesare pentru calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitatea lor militară și funcțiile deținute de către ofițeri. În cazul prezentării spre examinare a seturilor de documente incomplete sau care nu corespund cerințelor stabilite de prezentul Regulament, acestea, cu scrisoarea de însoțire semnată de către președintele Comisiei, urmează a fi restituite (pentru înlăturarea neajunsurilor) unității militare din care a parvenit;

- 2) până la data de 20 a fiecărei luni, informează verbal președintele Comisiei, iar în lipsa acestuia, vicepreședintele Comisiei, despre numărul seturilor de documente recepționate, care urmează a fi examinate, precum și alte chestiuni ce țin de competența Comisiei;

- 3) comunică membrilor Comisiei data, locul și ora desfășurării ședinței;

- 4) prezintă la ședința Comisiei seturile de documente depuse de către ofițeri, în vederea examinării;

- 5) la ședințe, numără voturile membrilor Comisiei participanți la ședințe și execută lucrările de secretariat;

6) întocmește, contrasemnează procesele-verbale ale ședințelor și concluziilor Comisiei, precum și tabelul nominal al ofițerilor examinați. Ulterior le transmite, în modul stabilit, spre aprobare Ministrului apărării;

7) după aprobarea de către Ministrul apărării a procesului-verbal al Comisiei, în termen de până la 10 zile lucrătoare, elaborează și înaintează pentru semnare proiectul ordinului Ministrului apărării privind calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitatea militară (funcția deținută), coordonat cu președintele Comisiei și șeful Direcției management instituțional;

8) prin scrisoare de însoțire semnată de către președintele Comisiei, informează unitatea militară din care a parvenit setul de documente, despre deciziile luate (privind calcularea parțială sau necalcularea integrală a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitatea militară), cu anexarea extrasului din procesul-verbal al ședinței Comisiei, în care este indicat motivul refuzului, după caz;

9) restituie, sub semnătură, documentele primite în original, conform recipisei (anexa nr. 4 la prezentul Regulament);

10) sistematizează toate materialele relevante și procesele-verbale ale Comisiei și le predă trimestrial pentru păstrare în Direcția management instituțional;

11) în limitele competențelor stabilite, îndeplinește și alte atribuții pentru asigurarea bunei desfășurări a activității Comisiei.

19. Comisia, examinează setul de documente depuse, în vederea calculării vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile militare și verifică dacă aceste perioade de muncă corespund cerințelor stabilite.

20. Comisia propune calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile militare ale ofițerilor, în temeiul înregistrărilor din carnetul de muncă, extrasul din cont al persoanei asigurate, eliberat de Casa Teritorială de Asigurări Sociale sau/și altor certificate/acte care confirmă corectitudinea datelor, precum și în corespundere cu Listele specialităților civile înrudite cu specialitățile militare.

În cazul în care, în procesul de analiză a setului de documente, datele din carnetul de muncă sau/și alte acte confirmatorii nu coincid cu datele din extrasul din cont al persoanei asigurate, în procesul de analiză a dosarului, prioritate dețin informațiile extrasul contului persoanei asigurate.

În baza documentelor depuse, după examinare, se întocmește procesul-verbal al ședinței Comisiei și se emit concluzii subsemnate de către toți membrii acesteia.

21. În procesul-verbal al Comisiei, pentru fiecare ofițer în parte, se indică:

1) perioada integrală de muncă în ramurile civile, solicitată a fi calculată de către ofițer, pentru a fi inclusă în calculul vechimii, în vederea stabilirii pensiei;

2) perioadele de activitate ale ofițerului în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare, care urmează a fi luate în calculul vechimii în muncă la stabilirea pensiei;

3) numărul punctului Regulamentului, numărul punctului și codul grupei de bază din Lista specialităților militare înrudite cu specialitățile civile, ce au constituit temei pentru calcularea perioadelor de activitate civilă a ofițerului, ca vechime în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitatea lor militară (modelul procesului-verbal - anexa nr. 5 a Regulamentului).

Pentru Ministrul apărării, concluziile Comisiei au caracter de recomandare.

22. Ședințele Comisiei sânt deschise. Despre data convocării ședințelor, membrii Comisiei sunt anunțați de către secretarul Comisiei cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de convocare. Ședința Comisiei este deliberativă, dacă la ședință participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.

Concluziile Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor Comisiei prezenți la ședință. În cazul parității de voturi ale membrilor, votul președintelui Comisiei este decisiv.

Membrii Comisiei care nu sunt de acord cu concluziile adoptate de către majoritatea membrilor Comisiei își expun opinia argumentat, separat, în scris, cu anexarea acesteia la procesul-verbal.

23. Conflictelor de interese, vor fi raportate și tratate în conformitate cu actele normative.

Capitolul IV

Dispoziții finale

24. Ofițerii care nu sunt de acord cu rezultatele examinării solicitării și consideră că li s-a încălcat neîntemeiat dreptul la calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitatea lor militară au dreptul să inițieze procedura de contestare a deciziei adoptate, în conformitate cu actele normative.

25. Extrasul din ordinul Ministrului apărării, privitor la calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite, se expediază de către Direcția management instituțional în unitatea militară în care ofițerul îndeplinește serviciul militar.

26. Subdiviziunea resurse umane a unității militare aduce la cunoștința ofițerilor extrasul din procesul-verbal al Comisiei și extrasul din ordinul Ministrului apărării, privind calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite.

27. Extrasul din procesul-verbal al Comisiei și extrasul din ordinul Ministrului apărării menționat, se anexează la dosarul personal al ofițerului.

28. Ordinul Ministrului apărării constituie temei pentru includerea în vechimea serviciului militar a activității profesionale în ramurile civile înrudite cu specialitățile militare a ofițerilor, în vederea calculării pensiei.

29. Materialele care au fost prezentate, cu abateri din punct de vedere tehnic sau din lipsa unor documente confirmative, vor fi examinate, după caz, în cadrul următoarei ședințe a Comisiei.

30. Nu se examinează repetat rapoartele ofițerilor și documentele care au fost examinate la Comisie și au fost respinse din motivul necorespunderii criteriilor stabilite, dacă materialele prezentate nu conțin alte informații/documente suplimentare doveditoare.

31. În cazul constatării unor devieri privind calcularea vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile militare ale ofițerilor, Inspectoratul Militar al Ministerului Apărării este în drept să sesizeze Comisia, argumentând temeinic necesitatea reexaminării includerii/excluderii perioadelor de muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile militare.

32. Ministerul Apărării al Republicii Moldova este autoritatea abilitată cu dreptul de a iniția procedura de modificare sau abrogare a Regulamentului, în raport cu schimbările ce pot interveni în actele normative, activitatea și structura ministerului.

33. Propunerile și obiecțiile ce țin de necesitatea de modificare a prezentului Regulament vor fi înaintate în modul stabilit de actele normative.

1. Lista specialităților militare înrudite cu specialitățile civile

Nr. d/o	Denumirea generică a domeniilor (specialităților) militare (conform actului normativ departamental) asimilate* cu domeniile civile	Grupa de bază conform Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006, pus în aplicare prin ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22/2014)
1	Forțe speciale și arme întrunite	1113; 1114; 1120; 1213; 1219; 1330;1349; 2240; 2310; 2320; 2330; 2353; 2356; 2359; 2421; 2422; 2423; 2424; 3343; 3351; 3355; 3421; 3422; 3423; 4413; 5165 5411; 5412; 5413; 5419; 7541
2	Artilerie	1211; 1223; 1330; 2111; 2114; 2120; 2141; 2144; 2149; 2152; 2165; 2310; 2320; 2330; 2341; 2356; 2411; 2511; 2519; 2523; 2631; 3111; 3114; 3115; 3119; 3313; 3314; 4413; 5411; 5412; 5413
3	Apărarea antiaeriană, radiotehnică și radiolocație	1330; 2111; 2114; 2120; 2144; 2149; 2151; 2152; 2153; 2165; 2310; 2320; 2330; 2341; 2353; 2356; 2511; 2519; 2522; 2529; 3111; 3114; 3115; 3119; 3154; 3155; 3314; 3511; 4132; 4413; 7311; 7412; 7421; 7422; 8212
4	Aviație	3153; 3154; 3155; 3113; 3114; 3115; 3119; 2144; 7232; 7311; 7412; 7421; 8211; 8212 (pentru piloți - trebuie să dețină calificarea necesară (ex. brevet de pilot valabil; brevet de navigator în aviație valabil etc.))
5	Informații militare	1113; 1114; 1120; 1212; 1213; 1219;1222; 1223; 1330; 1345; 1349;1431; 1439; 2120; 2152; 2153; 2165; 2310; 2320; 2330; 2341; 2353; 2356; 2359; 2421; 2422; 2423; 2424; 2432; 2511; 2519; 2521; 2522; 2523; 2619; 2633; 2634; 2643; 3114; 3119; 3314; 3333; 3351; 3355; 3411; 3421;3423; 3431; 3511;3513;3521; 4132; 4223; 4413; 5412; 5413;5419; 7421, 7541; 8132; 8212, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
6	Geniu	1323; 2142; 2144; 2145, 2149; 2151; 2152; 2165; 2240; 3111; 3112; 3113; 3114; 3115; 3119; 3123; 3131; 5411; 3132; 5412; 5413; 5419; 7214; 7215; 7231; 7541; 7542; 8342; 8343, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
7	Activitatea în domeniul CBRN, exploatării/reparației mijloacelor de protecție chimică	1342; 2113; 2133; 2143; 2145; 2149; 2221; 2240; 2263; 2310; 2320; 2330; 2359; 3111; 3211; 3212; 3213; 3230; 3257; 3259; 5419; 7544 precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
8	Activitatea în domeniul transmisiunilor și sistemelor informaționale, luptei radio -	1330; 2120; 2152; 2153; 2310; 2320; 2330; 2356; 2434; 2511; 2512; 2513; 2514; 2519;2521; 2522; 2523; 2529, 3114; 3115; 3119; 3154; 3155; 3314; 3511; 3512; 3513; 3514; 4132; 4223; 4413; 7421; 7422; 8212, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN

* **Conform DEX - asimilat**, adj. Făcut asemenea cu alții. *Ofițer asimilat*, ofițer necombatant (medic, farmacist) egal în grad și drepturi cu unu combatant.

	electronice și întrebuințarea acestora, precum și activitatea în domeniul securității informației, transmisiuni speciale, în domeniul ingineriei, reparației și exploatării	
9	Activitatea în domeniul asigurării transporturilor pe căi ferate și auto, restabilirii și exploatării drumurilor, podurilor, căilor ferate	1114; 1219; 1323; 1339; 2142; 2144; 3112; 3113; 3115; 3119; 3123; 3354; 4323; 5112; 5165; 5419; 7214; 7215; 7231; 7233; 8331; 8332; 8342; 8343, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
10	Activitatea în domeniul construcției, exploatării clădirilor și edificiilor	1114; 1219; 1323; 1339; 2142; 2151; 2161; 2154; 2166; 2421; 3112; 3113; 3115; 3119; 3123; 3334; 5153; 7212; 7214; 7215; 7411; 8342; 8343, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
11	Activitatea în domeniul topo - geodezic	1114; 2111; 2114; 2149; 2164; 2165; 2359; 3111; 3112; 3119; 7322; 7412; 8132, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
12	Activitatea în domeniul meteorologic, exploatarea/reparației tehnicii și utilajului meteorologic	1223; 2111; 2112; 2114; 2120; 2143; 2145; 3111; 3119; 3155; 4132; 7311, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
13	Activitatea în domeniul logisticii	1113; 1114; 1120; 1213; 1219; 1223; 1323; 1349; 1439; 2113; 2120; 2141; 2142; 2143; 2144; 2145; 2149; 2151; 2161; 2164; 2263; 2411; 2421; 2433; 2631; 3111; 3112; 3113; 3115; 3119; 3123; 3334; 3434; 4311; 4321; 4323; 5112; 5153; 5165; 7212; 7214; 7215; 7231; 7233; 7311; 7411; 7412; 7421; 8211; 8212; 8331; 8332; 8342; 8343, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
14	Activitatea în domeniul asigurării cu materiale de carburanți și lubrifianți	1219; 1439; 2113; 2114; 2141; 2145; 2149; 2631; 3111; 3113; 3119; 4321; 4323; 5112; 7231; 7232; 7233, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
15	Activitatea în domeniul pazei antiincendiară, exploatării și reparării mijloacelor antiincendiară	1113; 1114; 1120; 1213; 1219; 2133; 2143; 2145; 2149; 3111; 3113; 3115; 3119; 3257; 5411; 5419, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
16	Activitatea în domeniul managementului resurselor umane, organizare-mobilizare și administrării publice	1113; 1114; 1120; 1212; 1213; 1219; 1223; 1345; 1349; 2310; 2320; 2330; 2341; 2351; 2353; 2359; 2421; 2423; 2611; 2612; 2619; 2632; 2633; 2634; 2635; 3333; 3341; 3342; 3343; 3355; 3411; 3412; 4110; 4120; 4131; 4132; 4415; 4416; 4419, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN

17	Activitatea în domeniul economic, financiar și audit	1211; 1213; 2411; 2412; 2413; 2511; 2512; 2513; 2514; 2519; 2631; 3311; 3312; 3313; 3314; 3315; 3323; 3324; 4311; 4312; 4313; 4321; 4322
18	Activitatea în domeniul cultură fizică și sport	1431; 2310; 2320; 2330; 2351, 2359; 3421; 3422; 3423 precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
19	Activitatea în domeniul poligrafic, de redactare și editare	1222; 1330; 2141; 2149; 2166; 2353; 2431; 2632; 2633; 2643; 3114; 3431; 4120; 4131; 4413; 7322, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
20	Activitatea în domeniul politică de apărare și relațiilor internaționale	1113; 1114; 1120; 1213; 1219; 1222; 1223; 1345; 2310; 2320; 2330; 2341; 2353; 2359; 2421; 2422; 2424; 2432; 2611; 2612; 2619; 2632; 2633; 2643
21	Activitatea în domeniul științelor umanitare și exacte	2111; 2112; 2113; 2114; 2120; 2133; 2141; 2165; 2166; 2310; 2320; 2330; 2341; 2351, 2353; 2356; 2359; 2421; 2422; 2423; 2424; 2432; 2511; 2512; 2513; 2621; 2631; 2632; 2633; 2634, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
22	Activitatea în domeniul metrologiei, exploatarea și reparației tehnicii blindate, auto, tractoare și utilajului de ridicat - transportare, tehnicii cu șenilă, de săpat, de drum și de ridicare a greutăților, utilajului electric și special al autovehiculelor	1219; 2141; 2142; 2144; 2149; 2151; 2152; 3113; 3114; 3115; 3119, 5212; 5165; 7212; 7214; 7215; 7231; 7233; 7412; 8211; 8212; 8331; 8332; 8342; 8343, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
23	Activitatea în domeniul achizițiilor	1120; 1211; 1212; 1213; 1219; 1323; 1349; 2141; 2142; 2144; 2149; 2151; 2152; 2164; 2411; 2412; 2413; 2421; 2431; 2433; 2619; 2631; 3314; 3323; 3333; 3334; 3342; 3343; 3411; 4311; 4312; 4321, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
24	Activitatea în domeniul medical	1114; 1120; 1342; 2211; 2212; 2221; 2222; 2240; 2261; 2262; 2264; 2265; 2269; 3211; 3212; 3213; 3214; 3221 (cu excepția 322103, 322104); 3222; 3251; 3252; 3253; 3254; 3255; 3256; 3258; 3259;
25	Activitatea în domeniul veterinar	2250; 3240
26	Activitatea în domeniul educativ	1222; 1223; 1345; 1431; 2310; 2320; 2330; 2341; 2351, 2353; 2356; 2359; 2424; 2619; 2632; 2633; 2634; 2635; 3411; 3412; 3422; 3423, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
27	Activitatea în domeniul juridic	2611; 2612; 2619; 3342; 3355; 3411; 5412, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
28	Activitatea în domeniul ecologiei și protecției mediului	1114; 2133; 2143; 2263; 3257; 5419, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN

29	Activitatea în organele informaționale și mass-media	1222; 2432; 2632; 2634; 2642; 2652; 2654; 2656; 3332; 3431; 3521; 4131; 4413; 4419
30	Activitatea de cancelarie și secretariat	1113; 1114; 1219; 1345; 2310; 2320; 2330; 2341; 2351; 2353; 2359; 2421; 2422; 2611; 2612; 2619; 2621; 2632; 2643; 3341; 3342; 3343; 3411; 4110; 4120; 4131; 4132; 4413; 4415; 4419, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN te
31	Activitatea pedagogică și cercetări științifice	1223;1345; 1431, 2111; 2113; 2114; 2120; 2310; 2320; 2330; 2341; 2351; 2353; 2356; 2359; 2424; 2621; 2631; 2632; 2633; 2634; 2643; 3421;3422; 3423; 5165
32	Activitatea în domeniul artelor	2652; 2654; 3431; 3521
33	Activitatea în domeniul protocolului	2432; 3332, precum și activitatea în calitate de angajat civil în unitățile militare ale AN
34	Activitate în domeniul protecția forțelor	5411; 5412; 5413; 3355

Notă: Semnificația codurilor din Grupa de bază sunt explicate în punctul 2 al prezentei anexe

**2. Semnificația codurilor din Grupa de bază.
(Extras din CORM 006/2014)**

Nr. d/o	Grupa de bază	Denumirea
1	2	3
Legislatori, membri ai executivului, alți înalți demnitari și conducători ai administrației publice, conducători și funcționari superiori din unități		
1	1113	Conducători ai administrației publice locale
2	1114	Conducători și alți funcționari superiori din organizațiile specializate
3	1120	Directori generali, directori executivi și asimilați
4	1211	Conducători în domeniul financiar
5	1212	Conducători în domeniul resurselor umane
6	1213	Conducători în domeniul politicilor economice și al planificării
7	1219	Conducători în domeniul administrativ, neclasificați în grupele de bază
8	1222	Conducători în domeniul publicității și relațiilor publice
9	1223	Conducători în domeniul cercetării și dezvoltării
10	1323	Conducători de unități din domeniul construcțiilor
11	1330	Conducători în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor
12	1342	Conducători de unități din domeniul sănătății
13	1345	Conducători de unități din domeniul educației
14	1349	Conducători din domeniul de prestări servicii neclasificați în grupele de bază
15	1431	Conducători de centre sportive, recreative și cultural
16	1439	Conducători ai altor tipuri de unități de servicii neclasificați în grupele de bază
17	2111	Fizicieni și astronomi
18	2112	Meteorologi
19	2113	Chimiști
20	2114	Geologi și geofizicieni
21	2120	Matematicieni, actuari și statisticieni
22	2133	Specialiști în domeniul protecției mediului
23	2141	Ingineri tehnologi și de producție
24	2142	Ingineri constructori
25	2143	Ingineri în domeniul protecției mediului
26	2144	Ingineri mecanici
27	2145	Ingineri chimiști
28	2149	Ingineri și asimilați neclasificați în grupele de bază
29	2151	Ingineri electricieni
30	2152	Ingineri electroniști
31	2153	Ingineri în domeniul telecomunicațiilor
32	2161	Arhitecți constructori
33	2164	Proiectanți în domeniul urbanismului și de sistematizare a traficului
34	2165	Cartografi și topografi
35	2166	Designeri grafică și multimedia
36	2211	Medici de medicină de familie/medicină general
37	2212	Medici specialiști
38	2221	Asistenți medicali generaliști
39	2230	Practicieni de medicină tradițională și complementară
40	2240	Paramedici
41	2250	Medici veterinari
42	2261	Medici dentiști
43	2262	Farmaciiști

1	2	3
44	2263	Specialiști în domeniul protecției mediului, igienei muncii și sănătății în muncă
45	2264	Fizioterapeuți
46	2265	Dieteticieni și nutriționiști
47	2269	Specialiști în domeniul sănătății neclasificați în grupele de bază
48	2310	Profesori universitari și asimilați
49	2320	Profesori în învățământul profesional
50	2330	Profesori în învățământul secundar
51	2341	Profesori în învățământul primar
52	2351	Specialiști în metodologie didactică
53	2353	Alți instructori formatori de limbi străine
54	2356	Instructori formatori în tehnologia informației
55	2359	Specialiști în învățământ neclasificați în grupele de bază
56	2411	Contabili
57	2412	Specialiști și consultanți în domeniul financiar și al investițiilor
58	2413	Analiști financiari
59	2421	Analiști de management și organizare
60	2422	Specialiști în domeniul politicilor administrative
61	2423	Specialiști în domeniul resurselor umane și de personal
62	2424	Specialiști în formarea și dezvoltarea personalului
63	2431	Specialiști în publicitate și marketing
64	2432	Specialiști în relații publice
65	2433	Specialiști în vânzarea de produse tehnice și medicale (exclusiv TIC)
66	2434	Specialiști în vânzarea produselor de tehnologia informației și comunicațiilor
67	2511	Analiști de sistem
68	2512	Proiectanți de software
69	2513	Proiectanți de sisteme web și multimedia
70	2514	Programatori de aplicații
71	2519	Analiști programatori în domeniul software neclasificați în grupele de bază
72	2521	Designerii și administratorii de baze de date
73	2522	Administratorii de sistem
74	2523	Specialiști în rețele de calculatoare
75	2529	Specialiști în baze de date și rețele neclasificați în grupele de bază
76	2611	Avocați
77	2612	Judecători și procurori
78	2619	Specialiști în domeniul juridic neclasificați în grupele de bază
79	2621	Arhivari și curator
80	2631	Economiști
81	2632	Sociologi, antropologi și asimilați
82	2633	Filozofi, istorici și specialiști în științe politice
83	2634	Psihologi
84	2635	Specialiști în asistență socială și consiliere
85	2642	Jurnaliști
86	2643	Traducători, interpreți și alți lingviști
87	2652	Muzicieni, cântăreți și compozitori
88	2654	Regizori și producători de film, teatru și alte spectacole
89	2656	Crainici la radio, televiziune și alte mijloace de comunicare
Tehnicienii și alți specialiști cu nivel mediu de calificare		
90	3111	Tehnicienii în domeniul chimiei și fizicii
91	3112	Tehnicienii constructori
92	3113	Tehnicienii electricieni și energeticieni

1	2	3
93	3114	Tehnicienii în electronic
94	3115	Tehnicienii mecanici
95	3119	Tehnicienii în științe inginerești neclasificați în grupele de bază
96	3123	Controlori-supraveghetori în construcții
97	3131	Operatori în centralele de producere a energiei electrice
98	3132	Operatori incineratoare și uzine de tratare a apei
99	3153	Piloți de avioane și alți specialiști asimilați
100	3154	Controlori de trafic aerian
101	3155	Tehnicienii pentru siguranța traficului aerian
102	3211	Tehnicienii specialiști în echipamente medicale de imagistică și tratament
103	3212	Tehnicienii în laboratoare medicale și de patologie
104	3213	Tehnicienii și asistenți de farmacie
105	3214	Tehnicienii de protetică medicală și dentară
106	3221	Surori medicale
107	3230	Practicieni asociați în domeniul medicinei tradiționale și complementare
108	3240	Felceri și tehnicienii veterinar
109	3251	Tehnicienii dentari
110	3253	Lucrători în domeniul sănătății publice
111	3254	Tehnicienii în optică medical
112	3255	Fizioterapeuți și asimilați
113	3257	Inspectori în domeniul protecției mediului și sănătății în muncă, asimilați
114	3258	Lucrători pe ambulanță
115	3259	Alți specialiști în domeniul sănătății, asimilați, neclasificați în grupele de bază
116	3311	Agenți și brokeri în domeniul financiar și bancar
117	3312	Ofițeri de credite
118	3313	Specialiști în contabilitate și asimilați
119	3314	Specialiști statisticieni, matematicieni și alți specialiști asimilați
120	3315	Evaluatori asigurări
121	3323	Agenți contractări și achiziții
122	3324	Brokeri comerciali
123	3332	Organizatori de conferințe și evenimente
124	3333	Agenți de recrutare și contractori
125	3334	Agenți și administratori imobiliari
126	3341	Coordonatori de birou
127	3342	Secretari în domeniul serviciilor juridice
128	3343	Secretari executivi în domeniul administrative
129	3351	Inspectori de vamă și frontieră
130	3354	Inspectori pentru acordarea de licențe, permise și autorizații
131	3355	Inspectori de poliție și detectivi
132	3411	Specialiști în domeniul juridic și asimilați
133	3412	Specialiști în asistență socială și asimilați
134	3421	Atleți și sportive
135	3422	Antrenori, instructori și funcționari din domeniul sportului
136	3423	Instructori și coordonatori de programe de pregătire fizică și activități recreative
137	3431	Fotografi
138	3434	Bucătari-șefi
139	3511	Tehnicienii pentru operațiuni în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor
140	3512	Tehnicienii pentru asigurarea suportului tehnic pentru utilizatori
141	3513	Tehnicienii rețele de calculatoare și sisteme

1	2	3
142	3514	Tehnicienii web
143	3521	Tehnicienii în radiodifuziune și televiziune
Funcționari administrativi		
144	4110	Funcționari cu atribuții generale de birou
145	4120	Secretari
146	4131	Dactilografi și operatori la prelucrarea textelor
147	4132	Operatori introducere date
148	4223	Operatori centrale telefonice
149	4311	Funcționari în servicii de evidență contabilă
150	4312	Funcționari în domeniul statistic, financiar și asigurări
151	4313	Funcționari în domeniul salarizării
152	4321	Funcționari în evidența stocurilor
153	4322	Funcționari de planificare și urmărire a producției
154	4323	Funcționari în transporturi
155	4413	Codificatori, corectori și asimilați
156	4415	Funcționari pentru activități de secretariat
157	4416	Funcționari în domeniul resurselor umane
158	4419	Lucrători în servicii-suport neclasificați în grupele de bază
Lucrători în domeniul serviciilor și în comerț		
159	5112	Conducători în transporturi
160	5153	Administratori de clădiri
161	5165	Instructori conducere auto
162	5411	Pompieri
163	5412	Polițiști
164	5413	Agenți de penitenciare
165	5419	Lucrători în servicii de protecție neclasificați în grupele de bază
Muncitori calificați și asimilați		
166	7212	Sudori și debitorii autogen
167	7214	Constructorii și montatorii de structuri metalice
168	7215	Macaragii și alți muncitori la instalații de ridicat
169	7231	Mecanici de autovehicule
170	7232	Mecanici de motoare de avioane
171	7233	Mecanici de mașini agricole și industriale
172	7311	Muncitori calificați în fabricarea/repararea instrumentelor și aparatelor de precizie
173	7322	Tipografi
174	7411	Electricieni construcții și asimilați
175	7412	Mecanici și instalatori de echipamente electrice
176	7421	Mecanici de echipamente electronice
177	7422	Muncitori în tehnologia informației și comunicațiilor
178	7541	Scafandri
179	7542	Artificieri
180	7544	Muncitori specializați în servicii de erbicidare și dezinsecție
Operatori la mașini și instalații; asamblori de mașini și echipamente		
181	8132	Operatori la mașini și instalații destinate fabricării produselor fotografice
182	8211	Asamblori de mașini și echipamente mecanice
183	8212	Asamblori de echipamente electrice și electronice
184	8331	Șoferi de autobuze și tramvaie
185	8332	Șoferi de autocamioane și mașini de mare tonaj
186	8342	Conducători de mașini și utilaje terasiere
187	8343	Conducători de macarale, poduri mobile, lifturi subterane și asimilați

Model

Maiorului Vasile GROSU,
comandant batalion

RAPORT

Rog demersul Dumneavoastră, către comandamentul superior privind examinarea includerii vechimii în muncă în ramurile civile înrudite, până la încadrarea în serviciul militar prin contract, cu specialitatea (funcția) militară pe care o dețin.

La raport anexează:

- copia carnetului de muncă nr. _____ din _____ - 5 foi;
- copia diplomei nr. _____ din _____ - 1 foaie;
- extrasul din cont al persoanei asigurate - 1 foaie;
- copia fișei postului deținute - 3 foi;
- copia obligațiilor de serviciu - 2 foi;
- extrasul din dosarul de angajat - 1 foaie;
- certificat privind muncă în ramurile civile - 2 foi.

Comandat companie geniu

căpitan

Iurie ALBU

„_____” _____ 2020

Colonelului Ion CHETRARU,
comandant brigadă

RAPORT

Fac demers conform raportului căpitanului Iurie ALBU.

Comandant batalion

maior

Vasile GROSU

„_____” _____ 2020

Notă: 1. Ofițerul anexează la raport toate actele confirmatorii pe care deține personal.

2. Pe raportul în cauză comandantul unității militare pune rezoluția corespunzătoare (indicație subdiviziunii resurse umane privind perfectarea setului de documente necesare pentru remiterea și examinarea acestora de către Comisie).

3. Subdiviziunea resurse umane:

1) autentifică copia carnetului de muncă și copia diplomei de absolvire a instituției de învățământ superior la comandatul unității militare;

2) anexează copia fișei personale a ofițerului ;

3) anexează copia fișei funcției ofițerului;

4) perfectează și anexează extrasul din ordinul comandantului (șefului) de includere în tabelul nominal al unității militare;

5) elaborează o scrisoare de însoțire în adresa Comisiei semnată de către comandantul unității militare, anexează toate documentele necesare și le remite în adresa Ministerului Apărării (Direcția management instituțional).

Model

CERTIFICAT
despre vechimea în muncă

Denumirea autorității/instituției _____
(unde a activat anterior)

Prin prezenta se atestă faptul că domnul(a) _____,
născut(ă) la data _____, în _____,
domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) prin actul
de identitate seria _____, numărul _____, eliberat pe data de _____,
de către _____ IDNP _____, a avut
următoarea activitate de muncă după cum urmează:

Nr. d/o	Subdiviziunea/ Funcția deținută	Nr. și data emiterii ordinului	Perioada de activitate	Vechimea (ani, luni, zile)		
				în calcul calendaristic	Condiții avantajoase coeficient	calcul în condiții avantajoase
1.						
2.						
3.						
...						

Total vechime în muncă _____ ani _____ luni _____ zile _____

Șeful subdiviziunii resurse umane _____
(nume, prenume) _____ (semnătura)

Conducătorul autorității publice _____
(nume, prenume) _____ (semnătura)

(ziua, luna, anul emiterii certificatului)

*Modelul recipisei care se eliberează
ofițerului care depune actele în original*

RECIPISĂ

Prin prezenta confirm că, pentru prezentarea în cadrul ședinței Comisiei de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare am primit de la domnul _____,
(nume, prenume)

originalul următoarelor acte:

1. Carnet de muncă seria/nr. _____;
2. Diploma de studii superioare seria/nr. _____ eliberată la _____;
3. _____;
4. _____;

A predat _____
(semnătura, nume, prenume)

A primit _____
(semnătura, nume, prenume)

„_____” _____ 2020

Notă: Militarul păstrează recipisa până la restituirea originalelor actelor

*Modelul recipisei privind restituirea
actelor depuse în original militarului*

RECIPISĂ

Prin prezenta confirm că, mi s-au restituit actele personale în original depuse pentru prezentarea în cadrul ședinței Comisiei de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare după cum urmează:

1. Carnet de muncă seria/nr. _____;
2. Diploma de studii superioare seria/nr. _____ eliberată la _____;
3. _____;
4. _____;

A predat _____
(semnătura, nume, prenume)

A primit _____
(semnătura, nume, prenume)

Notă: Recipisa se anexează la setul de documente pentru păstrare

Model



MINISTERUL APĂRĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

POCESUL-VERBAL
al ședinței Comisiei de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii
în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare
nr. _____ din _____ 2020

Președinte: _____, secretar de stat în domeniul planificării
(prenume, nume)

bugetare, politici resurse și învățămînt în domeniul militariei

Vicepreședinte: _____, locțiitor șef Marele Stat Major al Armatei
(prenume, nume)

Naționale (resurse de apărare).

Membrii prezenți:

_____, șef Direcție politici de dezvoltare a resurselor
(prenume, nume)

umane și învățămînt militar Ministerul Apărării

_____, șef Direcție planificare resurse financiare și
(prenume, nume)

tehnico-materiale Ministerul Apărării

_____, șef Direcție management instituțional
(prenume, nume)

Ministerul Apărării

_____, șef J1 Direcție personal și mobilizare Marele
(prenume, nume)

Stat Major al Armatei Naționale

A lipsit: _____, șef J8 Direcție management financiar Marele
(prenume, nume)

Stat Major al Armatei Naționale - _____ concediu
(motivul absenței)

Persoanele invitate: _____
(prenume, nume, funcție)

(prenume, nume, funcție)

(prenume, nume, funcție)

Ordinea de zi:

1. Examinarea seturilor de materiale ale ofițerilor privind includerea în calculul vechimii în serviciu a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare.

2. (DIVERSE)

S-a examinat:

Materialele a 4 ofițeri încadrați în serviciul militar din rezerva Forțelor Armate, a 2 ofițeri promovați în funcții de ofițeri din rândul efectivului de sergenți și a unui ofițer căruia până în prezent nu ia fost calculată vechimea în muncă în ramurile civile înrudite, pentru includerea în calculul vechimii în serviciu a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare.

Raportor: _____
(prenume, nume, funcție)

Au luat cuvântul: _____

**luările de cuvânt se vor reproduce cât mai exact*

COMISIA EMITE URMĂTOARELE CONCLUZII:

În temeiul prevederilor ordinului Ministrului apărării nr. _____ din „__” _____ 2020 privind modul de calculare pentru corpul de ofițeri a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare și în baza documentelor prezentate, se propune:

1) înaintarea spre aprobare Ministrului apărării a listei ofițerilor cărora le-a fost acceptată calcularea perioadei în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile militare, conform anexei nr.1;

2) neadmiterea în calculul vechimii în serviciu a vechimii în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile militare a ofițerilor, conform anexei nr.2.

S-a votat: pro _____; contra _____;

2. _____ (subiectul 2 de pe ordinea de zi).

Raportor _____
(nume, prenume, funcția și esența pe scurt a raportului)

Au luat cuvântul: _____
(nume, prenume, funcția și esența pe scurt a luării de cuvânt)

S-a votat: pro _____; contra _____;

COMISIA EMITE URMĂTOARELE CONCLUZII:

1. _____
2. _____

Președintele Comisiei _____
(semnătura, prenumele, numele)

Vicepreședinte: _____
(semnătura, prenumele, numele)

Membrii prezenți:

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

Secretarul Comisiei _____
(semnătura, prenumele, numele)

Ex. _____
(prenume, nume)

Tel. 000-000

LISTA
ofițerilor cărora le-a fost acceptată calcularea perioadei în
muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile lor militare

Nr. d/o	Gr. militar, nume, prenume	Activitatea civilă Perioada solicitată (înrudită)	Funcția militară deținută	Instituția absolvită, specialitatea, nr. diplomei, nr. carnetului de muncă	Concluzia Comisiei	Perioada de activitate înrudită
1	maior CIOCAN Ion	01.11.1995 - 26.06.1996 - corespondent al ziarului „Moldova Suverană” Total: 00 ani, 07 luni, 26 zile	Șef Centru mass-media militară - redactor șef	<u>Instituția:</u> Universitatea de Stat din Moldova, <u>Specialitatea:</u> Jurnalistică <u>Seria/nr. diplomei:</u> AL 013669 din 24.06.1996 <u>Seria/nr. carnetului de muncă:</u> _____ din _____	Pro-unanim Perioadele corespund prevederilor pct.6 alin. 1 și 2 din regulament, punctului 29 al anexei nr.1, codul grupei de bază 2642 (jurnaliști) al ord. MA nr. _____ din _____.	Total: 00 ani, 07 luni, 26 zile = 3 luni, 28 zile serviciu militar
2	căpitan OJOG Marin	15.04.2010-09.03.2011 - manager al serviciului securitate și pază ICS „Corbu SRL” Total: 00 ani, 10 luni, 25 zile	Ofițer superior stat major Bg1IMo	<u>Instituția:</u> Institutul Național Educație fizică și sport <u>Specialitatea:</u> Educație fizică și sport <u>Seria/nr. carnetului de muncă:</u> _____ din _____	Pro - 6 membri ai Comisiei; Împotrivă - 1 membru al Comisiei (opinia separată se anexează) Perioadele corespund prevederilor pct.6 alin. 1 și 2 din regulament, punctului 1 al anexei nr.1, codul grupei de bază 1349 (conducători din domeniul de prestări servicii neclasificați în grupele de bază) al ord. MA nr. _____ din _____.	Total: 00 ani, 10 luni, 25 zile = 5 luni, 13 zile serviciu militar

3	maior COJOCARU Alla	01.09.2002 - 16.09.2003 - profesor de limbă română Total: 01 ani, 0 luni, 15 zile	Şef S1 secție personal stat major Bg2IMo	<u>Instituția:</u> Universitatea de Stat din Moldova, <u>Specialitatea:</u> Profesor limbi moderne <u>Seria/nr. diplomei:</u> AL 013777 din 24.06.2000 <u>Seria/nr. carnetului de muncă:</u> _____ din _____	Pro-unanim Perioadele corespund prevederilor pct.6 alin. 1 și 2 din regulament, punctului 16 al anexei nr.1, codul grupeii de bază 2341 (profesori în învățământul primar) al ord. MA nr. _____ din _____.	Total: 01 ani, 0 luni, 15 zile = 6 luni, 8 zile serviciu militar
4	Locotenent ȘTIRBU Ion	01.11.2015 - 26.06.2019 - scafandru „Portul Internațional Liber Giurgiulești” Total: 04 ani, 00 luni, 0 zile 01.07.2019- 31.12.2019 - instructor scafandri (angajat civil) BDS Total: 00 ani, 06 luni, 0 zile	Comandant grupă scafandri BDS	<u>Instituția:</u> Universitatea Tehnică din Moldova, <u>Specialitatea:</u> Inginer mecanic <u>Seria/nr. diplomei:</u> AL 014555 din 24.06.2019 <u>Seria/nr. carnetului de muncă:</u> _____ din _____ Brevet instructor scafandri, Seria/nr. _____	Pro-unanim Perioadele corespund prevederilor pct.6 alin. 1 și 2 din regulament, punctului 1 al anexei nr.1, codul grupeii de bază 7541 (scafandri) al ord. MA nr. ____ din _____.	Total: 04 ani, 0 luni, 0 zile = 2 ani, 3 luni, 0 zile serviciu militar
5	căpitan URSU Vadim	01.11.2004 - 26.09.2014 - Pilot „AirMoldova” Total: 10 ani, 10 luni, 26 zile	Pilot, Regiment Aviație	<u>Instituția:</u> Universitatea Tehnică din Moldova, <u>Specialitatea:</u> Inginer electric <u>Seria/nr. diplomei:</u> AL 014555 din 24.06.2018 <u>Seria/nr. Nr. carnetului de muncă:</u> _____ din _____ Brevet de pilot _____	Pro-unanim Perioadele corespund prevederilor pct.6 alin. 1 și 2 din regulament, punctului 1 al anexei nr.4, codul grupeii de bază 7541 (scafandri) al ord. MA nr. ____ din _____.	Total: 10 ani, 10 luni, 26 zile = 5 ani, 5 luni, 13 zile serviciu militar

Președintele Comisiei _____
(semnătura, prenumele, numele)

Vicepreședinte: _____
(semnătura, prenumele, numele)

Membrii prezenți:

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

Secretarul Comisiei

(semnătura, prenumele, numele)

LISTA

ofițerilor cărora le-a fost respinsă includerea perioadei în muncă în ramurile civile înrudite cu specialitățile militare
(nu corespunde cu prevederile ordinului Ministrului Apărării nr. ____ din _____)

Nr. d/o	Gradul militar/ numele, prenumele	Instituția absolvită, specialitatea, nr. diplomei de studii, nr. carnetului de muncă (după caz)	Data/funția încadrării în serviciul militar. Funcția militară deținută actual	Activitatea civilă Perioada solicitată	Notă
1	căpitan ȘCHIOPU Natalia	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice, Seria ALI005037230 din 03.07.2008 specialitatea – Instruire muzicală	05.07.2002 – șef serviciu echipament Bg2IMo; Actual: ofițer superior serviciu echipament J4 Direcția logistică Marele Stat Major al Armatei Naționale	1. 10.11.1997- 01.09.1998 - muzicant în restaurantul „DOR”. Total: 0 ani, 9 luni, 22 zile	Împotrivă - unanim Perioada nu corespunde prevederilor ord.MA nr.____ din _____

Președintele Comisiei _____
(semnătura, prenumele, numele)

Vicepreședinte: _____
(semnătura, prenumele, numele)

Membrii prezenți:

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

(semnătura, prenumele, numele)

Secretarul Comisiei _____
(semnătura, prenumele, numele)