



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACAU**  
**COMUNA STANISESTI**  
**PRIMAR**



**DISPOZITIE**

Nr. 41 din 14.03.2025

PRIMARUL comunei Stanisesti , jud. Bacau;

Având în vedere:

- Prevederile Legii 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la organizarea, funcționarea și conducerea societăților comerciale;
- Prevederile Legii 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;
- Prevederile H.G. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare.
- Prevederile H.G. 1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război
- În temeiul prevederilor art. 196 alin.1 lit.b, art. 197 alin.1-alin.4 și art. 199 alin.1 și alin.2 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DECIDE :**

**Art. 1** Responsabil cu evidenta militara este desemnat domnul Dl David Vicentiu.

**Art. 2** Responsabil cu evidenta militara are următoarele responsabilități:

- Consiliază conducătorul institutiei/operatorului economic în stabilirea sarcinilor membrilor Comisiei pentru probleme de apărare pe baza sarcinilor transmise de S.T.P.S.<sup>1</sup>;
- Întocmește programele de instruire și tematicile necesare pentru instruirea membrilor Comisiei pentru probleme de apărare;
- Redactează și actualizează Carnetul de mobilizare, în baza precizărilor președintelui Comisiei pentru probleme de apărare, la producerea de schimbări în dotarea cu mijloace de transport, schimbării domeniului de activitate sau modificării capacităților de producție;
- Ține legătura cu S.T.P.S. și informează pe acesta despre eventualele modificări din structura societății, care afectează îndeplinirea sarcinilor obligatorii la mobilizare sau război;
- Întocmește planul pentru desfășurarea analizei anuale a pregătirii de mobilizare la nivelul operatorului economic și prezintă președintelui Comisiei pentru probleme de apărare indicatorii propuși a fi dezbătuți în cadrul analizei;
- Întocmește și actualizează *“Registrului pentru evidența nominală a angajaților care au obligații militare”*;
- Ține evidența militară a angajaților și transmite centrului militar, periodic, completările, radierile sau modificările referitoare la situația militară ale acestora;

- Întocmește și transmite la S.T.P.S. și C.M.J. documentele care reglementează activitatea de mobilizare la locul de muncă;
- Participă la convocările pe linia pregătirii de mobilizare, organizate de S.T.P.S. sau C.M.J.;
- Întocmește și transmite la S.T.P.S. a “ *Fișei cu existentul bunurilor rechiziționabile la data \_\_\_\_\_* ” ( conform Nomenclatorului bunurilor rechiziționabile );
- Înaintează cereri de rechiziții pentru bunurile necesare îndeplinirii sarcinilor obligatorii la mobilizare;
- Transmite, semestrial, la S.T.P.S. și C.M.J. a modificărilor intervenite în evidența, existența și starea tehnică a bunurilor rechiziționabile;
- Asigură legătura cu C.M.J. pentru executarea predării materialelor, produselor și mijloacelor de transport prevăzute a se rechiziționa , în cantitățile și pentru beneficiarii stabiliți prin grafic;
- Întocmește proceduri operaționale pentru punerea în aplicare a documentelor de mobilizare;
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- Prezintă documentele și oferă relații la solicitarea organelor cu atribuții de control pe linia mobilizării.

Art.3 -Dispoziția se comunica persoanelor interesate si instituțiilor abilitate prin grija secretarului general al comunei si se publica in Monitorul Oficial Local .

Primar,  
Popa Teodor Bogdan



Contrasemneaza,  
Secretarul general al comunei  
David Vicentiu

