



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
COMUNA PODURI  
COD FISCAL 4278183

Tel/fax 0234.369004/369000  
e-mail : autoritatealocala@yahoo.com

DISPOZITIA nr. 72  
din 02.02. 2021

*Privind numirea responsabilului cu evidenta militara*

*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*
- *In temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) litera "e", alin. (5) litera "b", art. 196, alin.(1) lit b si art. 198 alin. (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.*

**DISPUNE :**

*Art. 1. Se numeste responsabil cu evidenta militara Dl Pruteanu Vasile, Administrator Public, în cadrul Primăriei Poduri*

*Art. 2. Responsabilul 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>2</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, radierele 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 ” (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. Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu prin intermediul secretarului comunei în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Bacău, persoanei menționate la art. 1 precum și prin publicarea pe pagina de internet .*

PRIMAR,  
MICLAUS DIANA NARCISA



contrasemnează  
SECRETAR,  
SANDU POPA CRISTINA