

**HOTĂRÂREA DE GUVERN 219/2005**  
**pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind**  
**rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public**  
**Monitorul Oficial 302 din 1.04.2005**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 41 alin. (2) din Legea nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. – Se aprobă Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 11/1998 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 52 din 6 februarie 1998.

**PRIM-MINISTRU**  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

**București**  
**Nr. 219 din 1.04.2005**

## ANEXA

### **Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public**

#### **CAPITOLUL I Dispoziții generale**

Art. 1. – (1) Prezentele norme metodologice reglementează modalitățile de îndeplinire a obligațiilor legale, de către autoritățile administrației publice, instituțiile publice, agenții economici, alte persoane juridice și fizice, comisiile de rechiziții și autoritățile militare abilitate să efectueze rechiziții, la declararea mobilizării parțiale sau totale ori a stării de război, la instituirea stării de asediu sau de urgență, precum și pentru prevenirea, localizarea, înlăturarea urmărilor unor dezastre, cât și pe timpul acestor situații.

(2) Rechizițiile de bunuri și prestările de servicii prevăzute a se efectua la declararea sau instituirea stărilor precizate la alin. (1) se organizează și se pregătesc din timp de pace.

Art. 2. – (1) Prin *bunuri rechiziționabile* sau *supuse rechiziției* se înțelege totalitatea bunurilor ce se pot rechiziționa potrivit art. 5 din Legea nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Lege*.

(2) Bunurile prevăzute a se rechiziționa sunt cele pentru care autoritățile abilitate de lege au emis ordine de predare.

Art. 3. – (1) Planificarea rechiziției bunurilor prevăzute la art. 5 alin. (1<sup>a</sup>) din Lege, se realizează din timp de pace prin planul de rechiziții județean, respectiv al municipiului București, pe baza Nomenclatorului bunurilor rechiziționabile, aprobat prin ordin al șefului Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale.

(2) Pentru celelalte bunuri care nu se planifică prin planul de rechiziții, asigurarea lor se face prin planul de mobilizare a economiei naționale pentru apărare, conform Nomenclatorului cu produse și servicii pentru apărare, și se pot rechiziționa pe timpul situațiilor prevăzute la art. 1.

Art. 4. – Pentru stabilirea necesarului de bunuri prevăzute a se rechiziționa și de persoane ce pot fi chemate pentru prestări de servicii, se procedează astfel:

a) unitățile aparținând forțelor destinate apărării înaintează cererile de rechiziții și prestări de servicii, centrelor militare județene sau ale sectoarelor municipiului București, denumite în continuare *centre militare*, pe raza cărora sunt dislocate sau constituite;

b) agenții economici, instituțiile publice și alte persoane juridice, cărora le revin sarcini din planul de mobilizare a economiei naționale pentru apărare, înaintează cereri de rechiziții și prestări de servicii, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 1, la oficiile de mobilizare a economiei și pregătire a teritoriului pentru apărare județene, respectiv al municipiului București, denumite în continuare *oficii județene*.

c) centrele militare centralizează cererile de rechiziții și prestări de servicii ale unităților prevăzute la lit. a), iar oficiile județene centralizează cererile agenților economici, ale instituțiilor publice și ale altor persoane juridice prevăzute la lit. b);

d) cererile de rechiziții și prestări de servicii prevăzute la lit. a) și b) se înaintează la secretariatele tehnice ale comisiilor mixte de rechiziții, concomitent cu întocmirea planului de mobilizare a economiei naționale pentru apărare și se actualizează anual, până la

sfârșitul primului trimestru, sau când apar modificări în structura organizatorică a beneficiarului sau a sarcinilor de mobilizare ale acestuia.

Art. 5. – Plata despăgubirilor pentru bunurile rechiziționate și prestările de servicii în interes public din sursele prevăzute la art. 27 din Lege, se face potrivit modalităților și instrumentelor de plată stabilite prin instrucțiuni comune, emise în acest sens de către autoritățile administrației publice centrale implicate, cu avizul Băncii Naționale a României.

Art. 6. – (1) Comisia Centrală de Rechiziții și comisiile mixte de rechiziții adoptă hotărâri prin vot deschis, cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor care le compun.

(2) Înlocuitorii de drept ai membrilor comisiilor prevăzute la alin. (1) au drepturile și obligațiile titularilor.

## CAPITOLUL II

### **Transmiterea și centralizarea datelor de evidență a bunurilor rechiziționabile și a persoanelor fizice care pot fi chemate pentru prestări de servicii; verificarea și recensământul**

Art. 7. – (1) Pentru stabilirea cantităților de bunuri ce pot fi rechiziționate și a prestărilor de servicii în interes public, concomitent cu informațiile comunicate potrivit art. 41 alin. (4) din Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, agenții economici, instituțiile publice și celelalte persoane juridice, proprietare sau deținătoare, cu orice titlu, de bunuri rechiziționabile sunt obligate să transmită oficiilor județene, în fiecare an, la sfârșitul trimestrului IV, datele privind existentul și starea bunurilor, precum și cele privind evidența persoanelor ce pot fi chemate pentru prestări de servicii, conform modelului prezentat în anexa nr. 2.

(2) Autoritățile administrației publice locale comunică oficiilor județene, în condițiile alin. (1), datele despre bunurile rechiziționabile aflate în proprietatea persoanelor fizice din unitatea administrativ-teritorială respectivă.

(3) Potrivit domeniului de responsabilitate, Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, serviciile publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, Registrul Auto Român și Autoritatea Rutieră Română, precum și structurile teritoriale ale acestora, comunică, la cererea Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale sau a oficiilor județene, datele privind mijloacele auto aflate în proprietatea persoanelor juridice și fizice.

(4) Serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Finanțelor Publice, direcțiile de impozite și taxe locale, au obligația de a comunica, la cererea oficiilor județene, date din evidența proprie referitoare la venituri și cheltuieli, structura activității economice, numărul de salariați, mijloacele de transport și construcții cu privire la agenții economici, instituțiile publice și alte persoane juridice.

Art. 8. – (1) Oficiile județene centralizează și prelucrează datele primite de la persoanele juridice prevăzute la art. 7.

(2) Situațiile centralizatoare constituie documentele pe baza cărora se analizează cererile de rechiziții, se elaborează proiectul planului de rechiziții și se formulează propuneri pentru luarea hotărârilor comisiilor mixte de rechiziții.

Art. 9. – (1) Persoanele juridice care au în evidență bunurile prevăzute a se rechiziționa comunică, semestrial, oficiilor județene și centrului militar, Statului Major al Forțelor Navale sau Statului Major al Forțelor Aeriene, după caz, modificările survenite la aceste bunuri privind înstrăinarea sau starea lor, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 3.

(2) Pe baza datelor primite potrivit alineatului anterior, secretariatul tehnic din cadrul oficiului județean, actualizează planul de rechiziții județean, respectiv al municipiului București, pe care îl supune aprobării comisiei mixte de rechiziții competente.

Art. 10. – Comisiile mixte de rechiziții stabilesc comisiile de verificare a ținerii evidenței, existentului și stării tehnice a bunurilor rechiziționabile, precum și analizei forței de muncă ce poate fi chemată pentru prestări de servicii, la agenții economici, instituțiile publice și persoanele juridice prevăzute de lege, modalitatea și periodicitatea efectuării acestor verificări.

Art. 11. – În situația în care se dispune recensământul bunurilor supuse rechiziției, Comisia Centrală de Rechiziții stabilește comisiile de recensământ și metodologia de efectuare a acestuia.

### CAPITOLUL III

#### **Modul de îndeplinire a atribuțiilor comisiei mixte de rechiziții**

Art. 12. – Președintele comisiei mixte de rechiziții reprezintă comisia în relațiile cu autoritățile și cu instituțiile publice, precum și cu agenții economici și celelalte persoane juridice și fizice care au responsabilități privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public.

Art. 13. – (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, comisia mixtă de rechiziții își constituie un secretariat tehnic în cadrul oficiului județean.

(2) Atribuțiile secretariatelor tehnice se stabilesc de către comisiile mixte de rechiziții și se aproba de către președintele Comisiei Centrale de Rechiziții.

(3) Secretarul comisiei mixte de rechiziții este conducătorul desemnat al oficiului județean.

(4) Asigurarea materială necesară desfășurării activității secretariatelor tehnice ale comisiilor mixte de rechiziții se face de către consiliile județene, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, în limitele sumelor prevăzute anual în bugetele locale ale acestora.

(5) Pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale comisiei mixte de rechiziții, consiliul județean, respectiv Consiliul General al Municipiului București, asigură secretariatului tehnic al acesteia, un autoturism, în limita unui consum lunar de 300 litri carburant.

Art. 14. – (1) Secretariatul tehnic centralizează cererile de rechiziții și prestări de servicii primite de la centrul militar și pe cele de la oficiul județean, iar pe baza existentului de bunuri rechiziționabile și a persoanelor ce pot fi chemate pentru prestări de servicii formulează propuneri de repartitie a acestora pe garnizoane, localități și categorii de beneficiari.

(2) Pe baza acestor date, secretariatul tehnic întocmește proiectul planului de rechiziții de bunuri și prestări de servicii al județului sau al municipiului București și îl prezintă comisiei mixte de rechiziții

Art. 15. – (1) Comisia mixtă de rechiziții analizează propunerile de repartitie, aprobă planul de rechiziții de bunuri și prestări de servicii și adoptă hotărârea în acest sens.

(2) Prioritățile pentru efectuarea repartitiei bunurilor prevăzute a fi rechiziționate vor avea următoarea ordine:

a) pentru forțele armate;

b) pentru forțele de protecție;

c) pentru prevenirea, localizarea și înlăturarea urmărilor unor dezastre;

- d) pentru funcționarea agenților economici și a instituțiilor publice prevăzute cu sarcini în planul de mobilizare a economiei naționale;
- e) pentru funcționarea și exploatarea sistemelor de telecomunicații și căilor de comunicații.
- f) pentru asigurarea cazării necesare populației afectate de consecințele războiului sau a dezastrelor

(3) Hotărârea comisiei mixte de rechiziții se comunică, în extras, persoanelor juridice cărora li s-au stabilit obligații de rechiziții și prestări de servicii, de către secretariatul tehnic, cu semnătura președintelui, în termen de 10 zile de la adoptare, în timp de pace, și în termen de 24 de ore, pe timp de război.

Art. 16. – Comisiile mixte de rechiziții înaintează anual, până la 15 aprilie, Comisiei Centrale de Rechiziții, deficitele și excedentele de bunuri rechiziționabile față de cererile din planul de rechiziții de bunuri și prestări de servicii al județului sau al municipiului București.

Art. 17. – (1) Potrivit art. 23 lit. i) din Lege, ministerele prevăzute a desemna câte un reprezentant în Comisia Centrală de Rechiziții sunt:

- a) Ministerul Economiei și Comerțului;
- b) Ministerul Sănătății;
- c) Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei;
- d) Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului;
- e) Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației;
- f) Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale.

Art. 18. – Pentru pregătirea și executarea rechizițiilor, Comisia Centrală de Rechiziții are următoarele atribuții:

- a) prezintă Guvernului, anual, în trimestrul I, sinteza activității privind modul de pregătire și de efectuare a rechizițiilor de bunuri și a prestărilor de servicii în interes public, la nivel național;
- b) dispune redistribuirea, la nivel național, a unor bunuri rechiziționabile, în scopul creșterii gradului de asigurare a cererilor de rechiziții;
- c) coordonează și verifică activitatea comisiilor mixte de rechiziții pe timpul pregătirii și executării rechizițiilor;
- d) aprobă Nomenclatorul bunurilor rechiziționabile, precum și actualizările acestuia.

Art. 19. – Comisia Centrală de Rechiziții elaborează instrucțiunile tehnice referitoare la stabilirea cantităților de bunuri rechiziționabile, precum și a limitelor valorilor de despăgubire pentru acestea.

Art. 20. – (1) Comisia Centrală de Rechiziții își constituie, în structura organizatorică a Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale, un secretariat tehnic permanent, organizat prin ordin al șefului Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale.

(2) Secretariatul tehnic permanent se încadrează cu cadre militare în activitate sau funcționari publici cu statut special, detașați de la Ministerul Apărării Naționale ori de la Ministerul Administrației și Internelor, după caz, precum și cu personal civil de specialitate.

(3) Atribuțiile Secretariatului tehnic permanent se stabilesc de către Comisia Centrală de Rechiziții.

(4) Fondurile necesare organizării și desfășurării lucrărilor secretariatului tehnic permanent al Comisiei Centrale de Rechiziții se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale.

## CAPITOLUL V

### Metodologia executării rechizițiilor și prestărilor de servicii

Art. 21. – (1) În baza hotărârii comisiei mixte de rechiziții, repartiția pe beneficiari a bunurilor prevăzute a se rechiziționa și a persoanelor care urmează a fi chemate pentru prestări de servicii se efectuează astfel:

- a) de către centrul militar, pe unități destinate apărării;
- b) de către oficiul județean, pe agenți economici, instituții publice și autorități ale administrației publice locale.

(2) Oficiul județean transmite centrului militar repartiția astfel aprobată, în vederea întocmirii ordinelor de predare și de chemare.

(3) Centrul militar, pe baza repartiției efectuate, emite, în condițiile legii, ordine de predare potrivit modelului prezentat în anexa nr. 4, respectiv ordine de chemare pentru prestări de servicii, conform modelului prezentat în anexa nr. 5.

(4) Ordinele de predare pentru bunurile prevăzute a se rechiziționa, specifice marinei și aviației militare, se emit de șeful Statului Major al Forțelor Navale, respectiv de șeful Statului Major al Forțelor Aeriene.

(5) Înmânarea acestor ordine se face în condițiile legii, în termen de cel mult 30 de zile de la data emiterii hotărârii comisiei mixte de rechiziții, în timp de pace, și în termen de 24 de ore, pe timp de război.

Art. 22. – (1) Ordinele de predare a bunurilor prevăzute a se rechiziționa și ordinele de chemare pentru prestările de servicii se păstrează de agenții economici, de instituțiile publice și de celelalte persoane juridice prevăzute de lege, în condițiile stabilite de centrele militare.

(2) Ordinele de predare și ordinele de chemare pentru prestările de servicii ale persoanelor fizice se păstrează asupra acestora.

Art. 23. – (1) Modalitatea înștiințării și organizării predării bunurilor rechiziționate și chemării persoanelor pentru prestări de servicii se vor stabili de Ministerul Apărării Naționale, prin centrele militare.

(2) Proprietarii sau deținătorii legali ai navelor și aeronavelor prevăzute a se rechiziționa, aflate în afara teritoriului național, sunt obligați să asigure aducerea acestora în țară, la cererea, la termenele și la locurile stabilite de autoritățile împuternicite să efectueze rechiziții.

Art. 24. – (1) Bunurile rechiziționate, se predau beneficiarilor pe baza de proces-verbal de predare – preluare, întocmit în trei exemplare, pe formulare tipizate, conform modelului prezentat în anexa nr. 6.

(2) Proprietarii sau deținătorii legali vor pune la dispoziția beneficiarilor bunurile care se rechiziționează, la locurile stabilite în ordinele de predare.

(3) Pentru bunurile care se trimit beneficiarului de către proprietar sau de deținător, formularele de proces-verbal se asigură acestora de către centrele militare și se păstrează împreună cu ordinele de predare, la predător.

(4) Pentru bunurile care se preiau de către beneficiar de la predător, formularele de proces-verbal se asigură și se păstrează la beneficiar.

(5) Procesele-verbale de predare-preluare se completează, se semnează și se ștampilează, în situația în care există ștampilă, de către predător și primitor sau de înlocuitorii legali, după caz.

Art. 25. – După predarea-preluarea bunurilor rechiziționate, procesele-verbale primesc următoarea destinație:

- exemplarul nr. 1 – la predător;
- exemplarul nr. 2 – la beneficiar;
- exemplarul nr. 3 – la centrul militar de pe raza căruia s-a efectuat rechiziția, trimis de către beneficiar, în termen de 24 de ore de la data rechiziției.

Art. 26. – (1) Bunurile ce se rechiziționează, constituite în complete, se asigură și se predau cu echipamentele și materialele ce le compun, conform inventarului cu care fabrica producătoare a livrat produsul respectiv, inclusiv cu documentele tehnice de exploatare și întreținere, completate la zi.

(2) Mijloacele de transport auto și tehnica de construcții se predau cu sculele, piesele de schimb și accesoriile din inventar, cu plinurile de lubrifianți și lichide speciale prevăzute în cartea tehnica de exploatare și cu cantitățile de carburanți precizate în ordinele de predare.

(3) Navele și aeronavele se predau cu lotul de bord conform inventarului, inclusiv piesele de schimb aferente, cu plinurile de carburanți - lubrifianți și lichide speciale. Navele se vor preda, în plus, cu alimente și apă pentru 5 zile, pentru întregul echipaj.

Art. 27. – (1) Persoanele chemate pentru prestări de servicii se vor prezenta la locul, termenul și cu materialele prevăzute în ordinele de chemare, precum și cu documentele de identitate, de atestare a meseriei, calificării și situației militare, după caz.

(2) Persoanele ce vor fi preluate potrivit legii, împreună cu tehnica rechiziționată pe care o deservește, vor avea asupra lor documentele de identitate și militare, după caz, precum și documentele care atestă calificarea respectiva și dreptul de exploatare a tehnicii.

Art. 28. – Pentru efectuarea rechizițiilor de bunuri și chemarea persoanelor pentru prestări de servicii, pe timp de război, de către comandanții de subunități sau de unități, stabiliți potrivit legii, se procedează astfel:

- a) comandantul emite autorităților publice locale ordine de predare și de chemare pentru prestări de servicii, pe formulare netipizate, care vor cuprinde datele prevăzute de lege;
- b) autoritatea respectiva pune la dispoziție comandantului bunurile și persoanele solicitate, în cel mai scurt timp;
- c) bunurile solicitate vor fi predate de proprietarii sau de deținătorii legali;
- d) beneficiarul împreună cu proprietarul sau cu deținătorul de bunuri rechiziționate întocmesc un proces-verbal de predare – preluare netipizat, similar celui prezentat în anexa nr. 6, în trei exemplare, semnat și ștampilat, dacă proprietarul sau beneficiarul deține ștampila, și autentificat de reprezentantul autorității publice locale. Destinația exemplarelor este cea prevăzută la art. 25. Exemplarul nr. 3 se trimite centrului militar de pe a cărui rază de responsabilitate s-a efectuat rechiziția, prin grija autorităților publice locale, în termen de 24 de ore.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 29. – Restituirea bunurilor care au fost rechiziționate se face pe bază de proces-verbal de restituire, conform modelului prezentat în anexa nr. 7, întocmit în trei exemplare. Destinația exemplarelor este similară cu cea prezentată la art. 25.

Art. 30. – Statul Major General și Oficiul Central de Stat pentru Probleme Speciale efectuează controale la agenții economici, la instituțiile publice, la celelalte persoane juridice și fizice privind modul de ținere a evidenței, a stării tehnice și de întreținere a



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(verso)

Nr. crt.	Denumirea bunurilor necesare a se rechizitiona (a serviciilor care se prestează)*3)	U.M.	Cantitatea	Termenul de punere la dispozitie	Județul (municipiul București) care asigura			Total asigurat	Rămas de asigurat	Observatii

.....  
 (numele, prenumele și semnatura comandantului unității militare reprezentantul legal ai agentului economic, instituției publice)

L.S.

-----  
 \*1) Datele se referă la indicativul unității militare cu care se poarta corespondenta în timp de pace, garnizoana, termenul de mobilizare și tipul unității (mecanizata, de artilerie, jandarmi etc.)

\*2) Pentru bunurile prevăzute a fi preluate de la surse direct de către solicitant, se va înscrie expresia cu delegat

\*3) Bunurile solicitate se înscriu în ordinea din Nomenclatorul bunurilor rechizitionabile



sarcinilor rezultate din planul de mobilizare a economiei naționale.

(verso)

Denumirea unității.....  
Cod Unic de înmatriculare.....  
Localitatea.....  
Strada.....nr.....  
Telefon.....Fax.....  
Nr.....din.....

FIȘA

de evidenta a personalului pentru prestări de servicii în interes public

Nr. crt.	Funcția/ meseria	CNBR	Numele și prenumele	Prenumele tatălui	Cod numeric personal	Domiciliul
0	1	2	3	4	5	6

Conducătorul societății (instituției)  
(Numele, prenumele și semnatura)  
L.S.....

Întocmit:  
(Numele, prenumele și semnatura)

NOTA:

1) Coloana 2 se va completa cu codurile din partea a îi-a a Nomenclatorului bunurilor rechizitionabile, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 826 din 7 septembrie 2004;

\*ST\*

ANEXA 3

la normele metodologice

\*T\*

ROMÂNIA

.....  
(denumirea persoanei juridice care  
ține evidenta bunurilor)

Către

Centrul Militar/Oficiul de mobilizare a economiei și pregătire  
a teritoriului pentru apărare

SITUAȚIA

modificărilor survenite în existentul sau  
starea bunurilor prevăzute a se rechizitiona  
la data de.....

--	--	--	--	--	--	--

Seria și nr. ordinului de predare	Denumirea bunurilor pre-vazute a se rechizitiona	Cantitatea stabilită a se rechizitiona	Modificări survenite privind		Cauzele care au determinat modificările	Propuneri de inlocuire	Observatii
			Cantitatea existenta	Starea			

.....  
 (numele, prenumele și semnatura  
 reprezentantului legal al persoanei  
 juridice care are în evidenta bunurile)

L.S.

\*ST\*

ANEXA 4

la normele metodologice

Exemplarul nr. 1

\*T\*

ROMÂNIA  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 .....  
 (autoritatea militară emitentă)

Seria..... Nr.....

ORDIN DE PREDARE A BUNURILOR RECHIZIȚIONATE

1. ....  
 (denumirea persoanei juridice sau fizice,  
 proprietara sau deținătoare)  
 din.....  
 (adresa)

2. În temeiul Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, cu modificările și completările ulterioare, veți preda la .... (denumirea beneficiarului).... în..... (adresa locului de predare)..... bunurile din tabelul de mai jos pe o perioadă.... (limitată definitiv)..... Acestea se predau în termen de..... ore de la declararea mobilizării publice sau la termenele specificate în dreptul fiecăruia de la înștiințarea dumneavoastră de către delegatul centrului militar (unități beneficiare, unități de poliție).

Nr. crt	Denumirea bunurilor care se rechiziționează	U.M	Cantitatea	Datele de identificare	Termenul de punere la dispoziție

ÎN ATENȚIA TITULARULUI  
 ORDINULUI DE PREDARE

- Bunurile rechiziționate se predau în perfecta stare de funcționare, cu toate echipamentele și materialele ce le compun, cu sculele, piesele de schimb și accesoriile din inventar, inclusiv cu documentele termice de exploatare și întreținere.
- Mijloacele de transport auto și tehnica de construcții se predau cu plinurile de iubrifianți și lichide speciale prevăzute în documentația tehnică și cu cantitățile de carburanți precizate în ordinele de predare.
- Mijloacele de transport navale, aeriene și feroviare se predau cu plinurile de carburanți-lubrifianți și lichide speciale complete. În plus, navele se vor preda cu alimente și apa pentru 5 zile, pentru întregul echipaj.
- Mijloacele de transport cu tracțiune animală se predau cu galeata, cheie pentru roți și felinar (catadioptru). Caii trebuie să fie sanatoși și potcoviți și vor avea asigurate cantitățile de furaje prevăzute în ordinul de predare.
- Ordinul de predare va fi păstrat în deplina siguranță pentru a nu suferi pierderi, deteriorări sau furtului. Pierderea sau deteriorarea acestuia va fi anunțată autorității emitente în 24 ore de la producere.
- Se interzice orice modificare sau stersatura în ordinul de predare.
- Schimbările survenite în evidența bunurilor prevăzute să se rechiziționeze, privind înstrăinarea sau starea acestora precum și modificarea adresei proprietarului sau detinatorului se comunică de către aceștia autorităților militare emitente, în termen de maximum 45 de zile de la producerea lor.
- La plecarea din țară sau în cazul schimbării domiciliului în alt județ, ordinul de predare va fi înapoiat unității militare emitente.

--	--	--	--	--	--

9. Pentru bunurile prevăzute a fi preluate direct de către beneficiar, la adresa locului de predare, va fi înscrisă expresia "cu delegat".  
 10. În caz de neexecutare întocmai, veți suporta consecințele prevăzute la art 33 și 34 din Legea nr. 132/1997 , cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt	Denumirea bunurilor care se rechizitioneaza	U.M	Cantitatea	Datele de identificare	Termenul de punere la dispoziție

Comandantul (șeful).....  
 .....  
 (gradul și semnatura)  
 L.S.

\*ST\*

Exemplarul nr. 2

\*T\*

ROMÂNIA  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 .....  
 (autoritatea militară emitenta)

Seria..... Nr.....

ORDIN DE PREDARE A BUNURILOR RECHIZIȚIONATE

ROMÂNIA  
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
 .....  
 (autoritatea militară emitenta)



(denumirea beneficiarului)      Seria....Nr.....

DOVADA DE PRIMIRE A

ORDINULUI DE PREDARE

Subsemnatul ....(numele și prenumele reprezentantului legal al persoanei juridice sau persoanei fizice)....., în calitate de proprietar (deținător), am primit ordinul de predare seria.... nr..... și voi lua măsuri pentru predarea bunurilor prevăzute în ordin, în locul și la termenul stabilite.

Semnatura..... Data primirii.....

.....  
(autoritatea militară emitenta)

DOVADA DE ÎNCUNOȘTINȚARE PENTRU  
PREDAREA BUNURILOR PREVĂZUTE ÎN ORDIN

Subsemnatul.....(numele și prenumele reprezentantului legal al persoanei juridice sau persoanei fizice)..... în calitate de proprietar (deținător), am fost încunoștințat astăzi..... luna..... anul.....ora..... de delegatul .....(centrului militar, unității beneficiare, unității de poliție) ..... sa aduc la îndeplinire prevederile ordinului de predare seria..... nr.....

Semnatura ..... Semnatura.....  
(proprietarului sau (delegatului)  
deținătorului)

PROCES-VERBAL

Subsemnatul.....  
(gradul, numele și prenumele)  
delegat al .....  
(centrului militar, unității beneficiare  
sau unității de poliție)

deplasandu-ma la posesorul ordinului de predare seria..... nr..... pentru a-l anunta sa prezinte bunurile prevăzute a se rechizitiona, în locul și la termenul înscrise în acesta  
a) și, negasindu-l, am transmis ordinul.....

.....  
(numele și prenumele)  
în calitate de .....  
(salariat, părinte, sotie, frate, sora,  
copil major, colocatar, vecin)  
care s-a obligat sa-l comunice titularului

1. ....  
(denumirea persoanei juridice sau fizice,  
proprietara sau deținătoare)

din.....  
(adresa)

2. În temeiul Legii nr, 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, cu modificările și completările ulterioare, veți preda la ....(denumirea beneficiarului).... în.....(adresa locului de predare)..... bunurile din tabelul de mai jos pe o perioada...(limitată definitiv)..... Acestea se predau în termen de..... ore de la declararea mobilizării publice sau la termenele specificate în dreptul fiecăruia de la înștiințarea dumneavoastră de către delegatul centrului militar (unități beneficiare, unități de poliție).

Nr. crt	Denumirea bunurilor care se rechizitioneaza	U.M	Cantitatea	Datele de identificare	Termenul de punere la dispoziție

Nr. crt	Denumirea bunurilor care se rechizitioneaza	U.M	Cantitatea	Datele de identificare	Termenul de punere la dispoziție



ore de la declararea mobilizării sau la termenele specificate în dreptul fiecăruia de la înștiințarea dumneavoastră de către delegatul centrului militar (unități beneficiare, unități de poliție), la .....  
 (Denumirea beneficiarului)  
 în....., personalul prevăzut în tabelul de mai jos:

Nr c	Serviciile care se prezintă	Numărul de persoane	Materialele cu care trebuie să se prezinte	Termenul de prezentare

Semnatura..... Data primirii.....

CENTRUL MILITAR.....

DOVADA DE ÎNCUNOȘTINȚARE PENTRU PREZENTAREA LA PRESTĂRI DE SERVICII ÎN INTERES PUBLIC A PERSOANELOR PREVĂZUTE ÎN ORDIN

Subsemnatul ..... (numele și prenumele reprezentantului legal al persoanei juridice sau persoanei fizice) din.....am fost (adresa) încunoștințat astăzi\_ luna\_\_ anul\_\_ ora\_\_ sa aduc la îndeplinire prevederile ordinului de chemare pentru prestări de servicii seria\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

Semnatura..... (persoanei juridice sau fizice)      Semnatura..... (delegatului)

ore de la declararea mobilizării sau la termenele specificate în dreptul fiecăruia de la înștiințarea dumneavoastră de către delegatul centrului militar (unități beneficiare, unități de poliție), la.....  
 (Denumirea beneficiarului)  
 în....., personalul prevăzut în tabelul de mai jos:

Nr c	Serviciile care se prezintă	Numărul de persoane	Materialele cu care trebuie să se prezinte	Termenul de prezentare

3. Dovada de primire a ordinului de chemare pentru prestări de servicii se găsește la..... Comandantul Centrului Militar..... (gradul și semnatura)

L.S.

ÎN ATENȚIA TITULARULUI ORDINULUI DE CHEMARE PENTRU PRESTĂRI DE SERVICII ÎN INTERES PUBLIC!

PROCES-VERBAL

- Va veți prezenta la locul, termenul și cu materialele prevăzute de ordinul de chemare în următoarele situații :
  - la declararea mobilizării comunicate prin posturile naționale de radio și televiziune ;
  - la chemarea prin delegatul centrului militar, a unității beneficiare sau a unității de poliție.
- La prezentare veți avea asupra dumneavoastră ordinul de chemare pentru prestări de servicii, buletinul de identitate, livretul militar (după caz), actele medicale pe care le posedati (carnet de sănătate, certificat de concediu medical, decizia de pensionare în caz de boala), documentele de atestare a calificării.
- Persoanele care deservesc mijloacele

Subsemnatul ..... (gradul numele și prenumele) delegat al.....(centrului militar, unității beneficiare sau unității de poliție)..... deplasandu-ma la titularul ordinului de chemare seria\_\_\_\_\_nr.\_\_\_\_\_ pentru al anunța sa aducă la îndeplinire prevederile acestuia.  
 a) negasindu-l, am transmis ordinul: .....(numele și prenumele).... în calitate de.....(salariat, părinte, sotie, frate, sora, copil major, colocatar, vecin)..... sa-l comunice titularului în timpul cel mai scurt;  
 b) și, refuzând sa semneze, dovada de încunoștințare s-a afișat pe

tehnice, utilajele sau instalațiile |usa sediului agentului economic |  
folosite la prestarea unor servicii vor |(instituției, locuinței titula- |  
avea asupra lor, completate la zi, |rului). |  
documentele care sa ateste calificarea |Drept pentru care am încheiat |  
respectiva și dreptul de a le exploata. |prezentul proces-verbal, |  
4. Se interzice orice, modificare sau |astăzi..... luna.....anul....ora.. |  
stersatura în ordinul de chemare | |  
5. Ordinul de chemare va fi păstrat în |Semnatura Seria...nr....B.I.și |  
deplină siguranță pentru a nu fi supus |delegatului semnatura |  
pierderii, deteriorării sau furtului, | primitorului |  
6. La autoritatea care deține dovada de |sau a martorilor |  
primire a ordinului de chemare pentru | ..... |  
prestări de servicii: | |  
a) veți anunța în termen de 24 de ore | |  
pierderea deteriorarea sau furtul ordi- | |  
nului de chemare; | |  
b) veți preda ordinul de chemare în | |  
situația schimbării domiciliului sau a | |  
locului de muncă, plecării din țară, | |  
îndeplinirii condițiilor de a fi scutit de | |  
prestări de servicii potrivit legii, | |  
precum și în alte situații care conduc la | |  
imposibilitatea executării obligațiilor | |  
ordinului de chemare. | |

\*ST\*

ANEXA 6

la normele metodologice

\*T\*

ROMÂNIA

.....  
(denumirea beneficiarului)

Exemplarul nr.....  
.....  
( destinația)  
Seria ... Nr.....

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE  
A BUNURILOR RECHIZIȚIONATE

1. Încheiat astăzi.....luna.....anul..... între...(denumirea persoanei  
juridice sau fizice)..... codul.....(fiscal sau numeric personal)... din  
...(adresa)...., predator, în calitate de proprietar (deținător legal) și  
...(denumirea beneficiarului, adresa)... primitor, în calitate de beneficiar.  
2. În temeiul Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și  
prestările de servicii în interes public, cu modificările și completările  
ulterioare, s-au predat și s-au primit următoarele bunurile bunuri, pe termen  
.....(limitat, definitiv).....

Nr. crt.	Denumirea bunurilor care se rechizitioneaza	Datele de identificare	U.M.	Cantitatea	Starea calitativă	Valoarea
----------	---	------------------------	------	------------	-------------------	----------

--	--	--	--	--	--	--

CITITI PE VERSO!

Predator.....  
 (numele, prenumele și semnatura  
 reprezentantului legal al persoanei  
 juridice sau persoanei fizice)

L.S

Primitor.....  
 (numele, prenumele și semnatura  
 reprezentantului legal  
 al beneficiarului)

L.S.

(verso)

TABEL NOMINAL  
 cu personalul care deserveste bunurile rechiziționate

Nr. crt.	Numele, prenumele tatălui și al	Anul nașterii	Seria și numărul actului de	Calificarea (specialitatea)	Observații
----------	---------------------------------	---------------	-----------------------------	-----------------------------	------------

	persoanei		identitate		

\*ST\*

În atenția titularului procesului-verbal

1. Procesul-verbal se completează cu date privind bunurile ce se rechizitioneaza, de către primitor și predador sau de către persoanele împuternicite de aceștia, la locul de predare-primire a bunurilor.

2. Pentru bunurile care se rechizitioneaza de la deținătorul legal, în peocesul-verbal se vor înscrie și datele de idendificare a proprietarului (denumire, adresa, etc).

3. Durata pentru care se rechizitioneaza bunurile prevăzute la pct. 2 din procesul-verbal va fi specificată astfel:

a) "definitiv " - pentru bunurile consumptibile;

b) nr. de zile - pentru bunurile neconsumptibile, atunci când se stabilește aceasta durata;

c) nu se completează - când nu se cunoaște momentul încetării rechizitiei

4. Datele de identificare prevăzute în tabel pentru bunurile neconsumptibile se referă la seria de fabricație, la caracteristici și la alte elemente specifice.

5. La împlinirea termenelor sau la încetarea cauzelor care au determinat rechizitiile, bunurile se restituie celor de la care au fost rechiziționate sau succesorii lor legali, cu proces-verbal de restituire.

6. Pentru bunurile care nu mai pot fi restituite și pentru degradarea sau devalorizarea lor, proprietarii sau deținătorii au dreptul la despăgubiri potrivit legii.

7. Pe perioada rechizitiei, proprietarii sau deținătorii sunt scutiți de impozite și de plata taxelor pentru bunurile rechiziționate, iar obligațiile ce decurg din contractele legal încheiate se suspenda.

8. În cazul pierderii procesului-verbal de predare-primire, Comisia Centrala de Rechiziții poate hotărî eliberarea unui duplicat numai după declararea anulării acestuia în Monitorul Oficial al României. În acest sens, se adresează o cerere comisiei mixte de rechiziții care a hotărât rechizitia.

9. Neprezentarea procesului-verbal de predare-primire la lichidare, în termen de 3 ani de la publicarea datei începerii în Monitorul Oficial al României, are ca efect pierderea dreptului la despăgubiri pentru bunurile rechiziționate.

10. Exemplarul de proces-verbal aflat asupra predadorului se înapoiază beneficiarului în momentul efectuării plății contravalorii bunurilor rechiziționate definitiv sau încheierii procesului-verbal de restituire, pentru cele rechiziționate pe termen limitat.

ANEXA 7

la normele metodologice

\*T\*

ROMÂNIA

.....  
(denumirea beneficiarului)

Exemplarul nr.....

.....  
( destinația)

Seria ... Nr.....

PROCES-VERBAL DE RESTITUIRE  
A BUNURILOR RECHIZIȚIONATE

1. Încheiat astăzi.....luna.....anul..... între...(denumirea beneficiarului rechizitiei)..... din ....(adresa)...., predador, în calitate de beneficiar, și .....(denumirea persoanei juridice, fizice sau a deținătorului legal) ... din ....(adresa)..... primitor, în calitate de proprietar (deținător sau moștenitor legal).

2. În temeiul **Legii nr. 132/1997** privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, cu modificările și completările ulterioare, s-au restituit bunurile rechiziționate, prevăzute în procesul-verbal de predare-primire seria.....nr.....din.....

Nr. crt.	Denumirea bunurilor care se restituie	Datele de identificare	Cantitatea	Starea calitativă	Valoarea

--	--	--	--	--	--

CITITI PE VERSO!

Predator.....  
(numele, prenumele și semnatura  
reprezentantului legal al  
beneficiarului rechizitiei)

Primitor.....  
(numele, prenumele și semnatura  
reprezentantului persoanei  
juridice, persoanei fizice sau  
al moștenitorului legal)

L.S

L.S.

\*ST\*

(verso)

În atenția titularului procesului-verbal

1. Procesul se completează cu datele privind bunurile rechiziționate, de către predador, primitor sau de către persoanele împuternicite de aceștia, la locul de predare-primire a bunurilor.
2. În coloana "Denumirea bunurilor care se restituie", acestea se vor înscrie respectând ordinea din procesul-verbal de predare- primire. în cazul în care pentru un bun rechizitionat se restituie un alt bun similar, acesta se înscrie la același număr curent.
3. Coloana "Valoarea restituită" din procesul-verbal se completează astfel:
  - a) cu valoarea integrala a bunului rechizitionat, dacă nu mai poate fi restituit;
  - b) cu diferența de valoare rezultată din degradarea sau din devalorizarea bunului rechizitionat;
  - c) cu diferența de valoare dintre un alt bun restituit în locul bunului rechizitionat;
  - d) nu se completează în cazul restituirii bunului în aceleași condiții de stare avute la momentul rechizitiei.
4. La exemplarul de proces-verbal ce se expediază centrului militar se anexează procesul-verbal de predare-primire care a făcut obiectul restituirii.
5. Reclamațiile privind prețurile practicate, valoarea bunurilor rechiziționate înscrise în documentele oficiale și

achitarea despăgubirilor vor fi adresate comisiei mixte de rechiziții care a făcut rechizitia, în cel mult 90 zile de la data încheierii procesului-verbal de restituire.

-----