



DISCIPLINA MUNCII – CONDIȚIE OBIECTIVĂ A PROCESULUI DE MUNCĂ

Tatiana MACOVEI,
doctor în drept, lector universitar (USM)

Răspunderea disciplinară a salariaților poate îmbrăca diferite forme. Răspunderea disciplinară trebuie văzută, în primul rând, ca o măsură corectivă, în scopul de a preveni o abatere în plus sau performanța slabă. Uneori angajatorii sunt nevoiți să întreprindă măsuri mai serioase în privința unor salariați, în special acțiuni ce țin de tragerea la răspundere disciplinară a salariaților. Pentru a fi legală, sancțiunea disciplinară aplicată trebuie să fie echitabilă și rezonabilă în toate circumstanțele. Pentru ca răspunderea disciplinară să fie legală, se impun două condiții de bază: angajatorul trebuie să aibă un motiv întemeiat pentru aplicarea sancțiunii disciplinare și respectarea procedurii legale de aplicare a sancțiunii disciplinare.

Cuvinte-cheie: salariat; angajator; disciplina muncii; sancțiuni disciplinare.

* * *

„Disciplinary action” can take many forms. It should be seen primarily as a corrective measure, aimed at preventing further misconduct or poor performance. Sometimes, an employer might need to raise more serious concerns with an employee. In these cases, the employer may wish to commence “disciplinary action”. To be lawful, disciplinary action must be fair and reasonable in all the circumstances. There are two aspects to this: the employer must have good reason for the dismissal or disciplinary action, and the employer must follow a fair process in reaching and implementing his decision.

Keywords: employee, employer, labour discipline, disciplinary sanctions.

Preliminarii. Disciplina muncii este specifică și indisolubilă relațiilor sociale de muncă, fiind o condiție obiectivă pentru desfășurarea eficientă a activității în cadrul oricărei structuri organizaționale.

Doctrina [1] definește disciplina muncii ca fiind „ordinea necesară în cadrul executării raportului social de muncă și în cadrul unui colectiv determinat, ce rezultă din respectarea, de către cei ce compun colectivul, a unor reguli sau norme de conduită, care asigură desfășurarea, în condiții de eficiență, a procesului muncii. Ca instituție de ramură, disciplina muncii se constituie într-un sistem de norme juridice care reglementează comportarea salariaților în desfășurarea procesului muncii. De asemenea, disciplina muncii poate fi considerată ca principiu al reglementării relațiilor de muncă. În sfârșit, din punctul de vedere al salariatului, disciplina muncii reprezintă „o obligație juridică de sinteză, care însumează și rezumă, în esență, totalitatea obligațiilor asumate prin încheierea contractului individual de muncă [2].

Conform dispozițiilor legale, art. 201 din Codul muncii al Republicii Moldova, disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona unor reguli de comportare, stabilite în conformitate cu prezentul cod, cu alte acte normative, cu convențiile colective, cu contractele colective și cu cele individuale de muncă, precum și cu actele normative la nivel de unitate, inclusiv cu regulamentul intern al unității [3].

Regulile generale privind disciplina muncii se regăsesc în Codul muncii al Republicii Moldova (art. 201-211), contractele colective de muncă încheiate la nivel de unitate, dar și în regulamentele interne ale unităților, statutele profesionale și disciplinare.

Disciplina muncii este o condiție obligatorie pen-

tru toți salariații, indiferent de funcția pe care o ocupă. Reieșind din conținutul normei legale, disciplina muncii presupune îndeplinirea de către salariat a tuturor obligațiilor care-i revin potrivit contractului individual de muncă, fișei postului, dispozițiilor șefului ierarhic, precum și normelor de disciplină stipulate atât în actele normative generale, cât și în actele normative la nivel de unitate.

Asigurarea disciplinei muncii la nivel de unitate se asigură prin crearea de către angajator a condițiilor economice, sociale, juridice și organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conștiente față de muncă, prin aplicarea de stimulări și recompense pentru munca conștiincioasă, precum și de sancțiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare.

Trăsăturile disciplinei muncii:

- a) disciplina muncii este o condiție obiectivă necesară și indispensabilă desfășurării activității în fiecare unitate, în condiții de eficiență cât mai ridicată;
- b) disciplina muncii este specifică relațiilor sociale de muncă;
- c) subordonarea salariatului constituie o cerință intrinsecă oricărui proces de muncă;
- d) angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară;
- e) răspunderea disciplinară are un caracter strict personal, nefiind de conceput o răspundere pentru fapta altuia sau o transmitere a ei asupra succesorilor;
- f) unicul temei al răspunderii disciplinare este abaterea disciplinară.
- g) are o natură contractuală: această concluzie se



întemeiază pe faptul că, după încheierea contractului individual de muncă, între părțile contractante (angajator și salariat) se formează o relație de subordonare ierarhică (o relație de autoritate), salariatul fiind subordonat angajatorului. Întrucât angajatorul are o poziție ierarhic superioară salariatului, de aici rezultă și dreptul lui exclusiv de a aplica sancțiuni disciplinare salariaților. Mai mult, legătura directă și strânsă dintre contractul individual de muncă și răspunderea disciplinară a salariatului determină și limitele aplicării acesteia; răspunderea disciplinară nu mai poate surveni după încetarea contractului individual de muncă a salariatului nedisciplinat;

h) se transpune într-o constrângere de ordin moral: legislația muncii interzicând expres aplicarea sancțiunilor pecuniare pentru abaterile disciplinare comise;

i) exercită nu numai o funcție de sancționare, ci și una de prevenire și educativă: întrucât apără și restabilește ordinea interioară din unitate, atunci când aceasta a fost încălcată. Mai mult, existența acestei forme a răspunderii juridice îl determină pe salariat de a nu mai comite vreo abatere disciplinară;

j) se prezintă ca o formă de răspundere independentă de toate celelalte forme ale răspunderii juridice: cu toate acestea, este posibil cumulul răspunderii disciplinare cu alte forme ale răspunderii juridice (materială, contravențională, penală).

Autorii Eduard Boișteanu și Nicolai Romandaș identifică două categorii de mijloace sau căi de înfăptuire a disciplinei muncii:

a) Mijloace cu caracter organizatoric, preventiv și stimulativ care constau în stimularea morală a salariatului de a presta o muncă eficientă și calificată și în interesarea economică (materială) a acestuia pentru rezultatele finale ale muncii (acordarea unui cadou de preț pentru rezultate deosebite în activitatea desfășurată, promovarea în grad sau în treapta profesională etc.).

Respectarea strictă a disciplinei muncii de către părțile contractante este orientată spre atingerea scopului principal pe care îl urmăresc părțile: angajatorul – de a căpăta un venit (profit, salariatul – de a primi o recompensă pentru munca depusă. Cu cât este mai mare interesul salariaților pentru rezultatele muncii lor, cu atât este mai eficientă și mai productivă munca lor.

Au caracter stimulativ pentru respectarea disciplinei muncii acele dispoziții legale care prevăd modul de acordare a stimulărilor pentru succese în muncă, precum și avantajele și înlesnirile acordate salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă.

b) Mijloace cu caracter de constrângere ce rezidă în luarea măsurilor respective morale (aplicarea sancțiunilor disciplinare) față de cei care încalcă disciplina muncii [4].

Concretizând obligațiile părților contractului de muncă, legislația muncii prevede că salariatul se obligă: a) să-și exercite funcția de serviciu (adică munca potrivit specialității, calificării și funcției sale); b) să respecte regimul interior de muncă, iar patronul se obligă: a) să plătească angajatului salariul; b) să creeze condițiile de muncă prevăzute de legislația muncii, contractul colectiv și de acordul părților.

Astfel, disciplina muncii, din punct de vedere juridic, are un caracter dublu. Pe de o parte, ea impune angajatorului obligația de a organiza corect munca, stabilind normele de conduită necesare, iar pe de altă parte, în acest mod creează, de fapt, condiții normale de muncă salariatului.

Stimulări pentru succese în muncă. Potrivit art.203 din Codul muncii al RM, pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica stimulări sub formă de:

- a) mulțumiri;
- b) premii;
- c) cadouri de preț;
- d) diplome de onoare.

În același timp, regulamentul intern al unității, statutele și regulamentele disciplinare pot să prevadă și alte modalități de stimulare a salariaților. Iar pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat. Stimulările se aplică de către angajator de comun acord cu reprezentanții salariaților. Stimulările se consemnează într-un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre), se aduc la cunoștința colectivului de muncă și se înscriu în carnetul de muncă al salariatului. Salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă li se acordă, în mod prioritar, avantaje și înlesniri în domeniul deservirii social-culturale, locative și de trai (bilete în instituții balneosanatoriale, case de odihnă etc.). Acești salariați beneficiază, de asemenea, de dreptul prioritar la avansare în serviciu.

Potrivit art. 59 al legii cu privire la procuratură [5] pentru îndeplinirea exemplară a obligațiilor de serviciu, pentru inițiativă, operativitate și pentru alte merite relevante în serviciu, procurorii pot fi încurajați prin:

- a) exprimarea unei mulțumiri;
- b) oferirea unui cadou simbolic;
- c) acordarea unui premiu;
- d) conferirea unui grad de clasificare sau grad militar special mai înalt;
- e) conferirea „Diplomei de Onoare a Procuraturii”;
- f) decorarea cu insigna „Lucrător de Onoare al Procuraturii”;
- g) acordarea unor alte distincții instituite de Procurorul general.



Aceste măsuri de stimulare se aplică prin ordin al Procurorului general, la propunerea Consiliului Superior al Procurorilor. Iar pentru merite deosebite în serviciu, procurorii pot fi propuși spre decorare cu distincții de stat. Propunerile de decorare cu distincții de stat le înaintează Consiliul Superior al Procurorilor.

Condițiile răspunderii disciplinare. În cazul în care are loc o încălcare a disciplinei de muncă, poate surveni răspunderea disciplinară. Pentru ca un salariat să poată fi atras la răspundere disciplinară, trebuie întrunite cumulativ mai multe condiții:

a) Calitatea de salariat – această calitate se justifică prin existența contractului individual de muncă. Răspunderea disciplinară are un caracter strict personal, deoarece numai un salariat care a săvârșit o abatere disciplinară poate fi atras la răspundere disciplinară, respectiv legea nu admite asumarea răspunderii disciplinare pentru un alt salariat sau atragerea la răspundere disciplinară a succesivilor salariatului. În cazul trimiterii în deplasare, în interes de serviciu, angajatorul abilitat cu dreptul de a aplica sancțiuni disciplinare este doar angajatorul care a dispus trimiterea în deplasare în interes de serviciu.

b) Existența unei fapte ilicite – Codul muncii nu conține o enumerare expresă a abaterilor disciplinare, respectiv prin abatere disciplinară putem înțelege orice abatere de la obligațiile asumate de salariați sau orice abatere de la normele legale. Trebuie să menționăm faptul că abaterea disciplinară se poate comite atât prin acțiune, cât și prin inacțiune. Drept exemplu de acțiuni reprezintă: prezentarea la lucru în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, sau săvârșirea la locul de muncă a unei sustrageri etc. Exemple de inacțiuni calificate drept abateri disciplinare reprezintă: neprezentarea nemotivată la serviciu, întârzierea la serviciu, neprezentarea în termen a actelor solicitate de către angajator etc.

c) Săvârșirea faptei cu vinovăție – această condiție este pe deplin justificată, deoarece nu putem atrage un salariat la răspundere disciplinară, dacă nu există elementul subiectiv al abaterii disciplinare, și anume – comiterea cu vinovăție a faptei. Dacă salariatul va prezenta motive întemeiate care înlătură vinovăția faptei, atunci angajatorul nu este în drept să aplice sancțiuni disciplinare, spre exemplu neprezentarea la serviciu, deoarece salariatul a fost citat de către organele de drept pentru a face unele declarații în cadrul unui proces penal sau civil; neprezentarea la serviciu pe motiv de boală etc.

d) Legătura causală dintre faptă și rezultat. În acest context, menționăm că angajatorul are dreptul de a aplica sancțiuni disciplinare, dar nu este obligat să o facă, cu excepțiile prevăzute de lege.

Abaterile disciplinare. Disciplina muncii vizează obligativitatea de a respecta niște reguli de conduită prestabilite din timp de către legiuitor, în general, și

de angajator și de reprezentanții salariaților, în special [6]. Prin abatere disciplinară, urmează să înțelegem încălcarea cu vinovăție de către salariat a obligațiilor sale de muncă.

Codul muncii nu conține o enumerare expresă a abaterilor disciplinare, însă acestea rezultă din nerespectarea prescripțiilor legale de către salariați, cum ar fi, spre exemplu: încălcarea obligațiilor asumate de către salariat, încălcarea prevederilor regulamentului intern al unității etc.

În schimb, unele legi în domeniu prevăd încălcări concrete ce se atribuie la încălcări disciplinare, spre exemplu:

Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public [7] prevede în art. 57 că constituie abateri disciplinare:

a) nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întârzierea nemotivată la serviciu, ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;

b) intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;

c) nerespectarea cerințelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidențialității informațiilor de care funcționarul public ia cunoștință în exercițiul funcției;

d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu, precum și dispozițiile conducătorului;

e) neglijența și/sau tergiversarea, în mod repetat, a îndeplinirii sarcinilor;

f) acțiunile care aduc atingere prestigiului autorității publice în care activează;

g) încălcarea normelor de conduită a funcționarului public;

h) desfășurarea în timpul programului de muncă a unor activități cu caracter politic specificate la art.15 alin.(4);

i) încălcarea prevederilor referitoare la obligații, conflict de interese și restricții stabilite prin lege;

j) încălcarea regulilor de organizare și desfășurare a concursului, a regulilor de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici;

k) alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislația din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

Articolul 22 al Legii cu privire la statutul judecătoresc [8] prevede că constituie abateri disciplinare:

a) încălcarea obligației de imparțialitate;

b) aplicarea neuniformă a legislației, intenționat sau din neglijență gravă, dacă acest fapt a fost constatat de instanța ierarhic superioară și a condus la casa-retea hotărârii defectuoase;

c) imixtiunea în activitatea altui judecător sau intervențiile de orice natură pe lângă autorități, instituții sau funcționari pentru soluționarea unor cereri, prețin-



derea sau acceptarea rezolvării intereselor personale sau ale membrilor familiei altfel decât în limitele prevederilor legale în vigoare;

d) nerespectarea secretului deliberării sau al confidențialității lucrărilor care au acest caracter;

e) activitățile publice cu caracter politic;

f) nerespectarea dispozițiilor privind distribuirea aleatorie a dosarelor;

f¹) încălcarea, din motive imputabile, a termenelor de examinare a cauzelor aflate în procedură sau încălcarea normelor imperative ale legislației;

g) încălcarea prevederilor legale referitoare la obligativitatea depunerii declarației cu privire la venituri și proprietate și declarației de interese personale;

h) refuzul nejustificat de a îndeplini o atribuție de serviciu;

h¹) încălcarea termenelor de redactare a hotărârilor judecătorești și de transmitere a copiilor de pe acestea participanților la proces;

i) absențele nemotivate de la serviciu, întârzierea ori plecarea de la program;

j) atitudinea nedemnă, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, față de colegi, avocați, experți, martori sau alți participanți la proces;

k) încălcarea normelor Codului de etică al judecătorului;

l) nerespectarea de către președintele instanței a obligației de a raporta Consiliului Superior al Magistraturii abaterile disciplinare ale judecătorilor;

m) exploatarea poziției de judecător în scopul obținerii de foloase necuvenite;

n) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile și interdicțiile care îi privesc pe judecători;

o) expunerea în public a acordului sau a dezacordului cu hotărârea colegilor în scopul imixtiunii în activitatea acestora.

Legea cu privire la procuratură, similar Legii cu privire la statutul judecătorilor, prevede o listă exhaustivă a abaterilor disciplinare. Art.60 al legii cu privire la procuratură prevede că procurorii pot fi trași la răspundere disciplinară pentru abateri de la îndatoririle de serviciu, precum și pentru comportament care prejudiciază interesele de serviciu și discreditează imaginea Procuraturii. Abaterile disciplinare pentru care procurorii sunt trași la răspundere disciplinară sunt stabilite de lege în mod exhaustiv. Astfel art.61 al Legii cu privire la procuratură prevede că constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

a) îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor de serviciu;

b) interpretarea sau aplicarea incorectă sau tendențioasă, în mod intenționat sau din neglijență gravă, a legislației, dacă acest lucru nu este justificat de schimbarea practicii de aplicare a normelor juridice stabilite în actualul sistem de drept sau în sistemul practicii judiciare;

c) imixtiunea în activitatea altui procuror sau intervențiile de orice natură pe lângă autorități, instituții sau funcționari pentru o soluționare alta decât în limitele prevederilor legale în vigoare a unor cereri, pretinderea sau acceptarea rezolvării intereselor personale sau ale membrilor familiei sale;

d) încălcarea intenționată, în exercițiul funcției, a legii, dacă aceasta nu atrage răspundere penală, civilă sau contravențională;

e) participarea la activități publice cu caracter politic;

f) încălcarea prevederilor legale referitoare la declarația cu privire la venituri și la proprietate;

g) refuzul nejustificat de a îndeplini o atribuție de serviciu;

h) absențele nemotivate de la serviciu, întârzierea ori plecarea înainte de program;

i) atitudinea nedemnă, în exercițiul funcției, față de colegi, judecători, avocați, experți, martori sau față de alți participanți la proces;

j) încălcarea normelor din Codul de etică al procurorului;

k) folosirea statutului de procuror în scopul obținerii de foloase sau de avantaje necuvenite;

l) expunerea în public a acordului sau a dezacordului cu hotărârea unor alți procurori în scopul imixtiunii în activitatea lor;

m) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile și interdicțiile care îi privesc pe procurori;

n) emiterea/adoptarea de către procuror a unui act administrativ sau încheierea unui act juridic cu încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese, fapt stabilit prin actul de constatare rămas definitiv.

Pentru a exclude arbitrariul din partea angajatorilor este bine-venită enunțarea în fișa de post a salariatului, în contractul individual de muncă, în regulamentul intern al unității sau alte acte normative la nivel de unitate a faptelor salariatului care se califică drept abateri disciplinare. Desigur că enunțarea acestora în mod exhaustiv este imposibilă, însă o listă orientativă a abaterilor disciplinare este bine-venită.

Sancțiunile disciplinare. Articolul 206 al Codului muncii prevede că pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare:

a) *avertismentul* – este o comunicare scrisă adresată de angajator salariatului prin care acesta din urmă este atenționat în legătură cu abaterea disciplinară săvârșită. De regulă, aplicarea sancțiunii disciplinare sub forma avertismentului se face pentru încălcări minore ale legislației, iar scopul acestei sancțiuni disciplinare este de a preîntâmpina salariatul despre faptul că abaterile disciplinare nu vor fi tolerate de angajator.

b) *mustrarea* – este o sancțiune mai gravă față de avertisment, iar temeiul aplicării acesteia pot servi



acele abateri disciplinare ale salariatului care pot afecta procesul normal de activitate al angajatorului.

c) *mustrarea aspră* – evident este o sancțiune pentru o încălcare mai gravă decât avertismentul și mustrarea și se aplică, de regulă, pentru acele abateri disciplinare săvârșite de salariat care au afectat activitatea normală a angajatorului.

d) *concedierea* – este cea mai gravă sancțiune disciplinară și se aplică în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g)-r) Codul muncii, și anume: g) încălcarea repetată, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare; h) absența fără motive întemeiate de la lucru mai mult de 4 ore consecutive în timpul zilei de muncă; i) prezentarea la lucru în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, stabilită în modul prevăzut la art.76 lit.k); j) săvârșirea la locul de muncă a unei sustrageri (inclusiv în proporții mici) din patrimoniul unității, stabilite prin hotărâre a instanței de judecată sau a organului de competență căruia ține aplicarea sancțiunilor administrative; k) comiterea de către salariatul care mănuieste nemijlocit valori bănești sau materiale a unor acțiuni culpabile, dacă aceste acțiuni pot servi ca temei pentru pierderea încrederii angajatorului față de salariatul respectiv; l) încălcarea gravă repetată, pe parcursul unui an, a statutului instituției de învățământ de către un cadru didactic (art.301); m) comiterea de către salariatul care îndeplinește funcții educative a unei fapte imorale incompatibile cu funcția deținută; n) aplicarea, chiar și o singură dată, de către un cadru didactic a violenței fizice sau psihice față de discipoli (art.301); o) semnarea de către conducătorul unității (filialei, subdiviziunii), de către adjuncții săi sau de către contabilul-șef a unui act juridic nefondat care a cauzat prejudicii materiale unității; p) încălcarea gravă, chiar și o singură dată, a obligațiilor de muncă de către conducătorul unității, de către adjuncții săi sau de către contabilul-șef; r) prezentarea de către salariat angajatorului, la încheierea contractului individual de muncă, a unor documente false (art.57 alin.(1)), fapt confirmat în modul stabilit).

Este important de enunțat că angajatorul poate aplica orice sancțiune disciplinară enunțată în art. 206 CM, deoarece modul de enumerare a lor nu indică și consecutivitatea aplicării lor.

Legislația în vigoare poate prevedea, pentru unele categorii de salariați, și alte sancțiuni disciplinare. Spre exemplu, art. 62 al legii cu privire la procuratură prevede că în condițiile legii și în funcție de gravitatea abaterilor, procurorului îi pot fi aplicate, prin hotărâre a Colegiului disciplinar, următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul;
- b) mustrarea;
- c) mustrarea aspră;
- d) retrogradarea în funcție;

e) retrogradarea în grad de clasificare sau în grad militar special;

f) retragerea insignei „Lucrător de Onoare al Procuraturii”;

g) concedierea din organele Procuraturii.

Art.58 al legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public prevede că pentru comiterea abaterilor disciplinare, funcționarului public îi pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

a) avertisment;

b) mustrare;

c) mustrare aspră;

d) suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul unui an;

e) suspendarea dreptului de a fi avansat în trepte de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani;

g) destituirea din funcția publică.

Garanții juridice. O garanție extrem de importantă pentru salariați este faptul că sancțiunile disciplinare pot fi stabilite doar prin lege, respectiv stabilirea altor sancțiuni disciplinare prin actele normative la nivel de unitate sau prin contractele individuale de muncă se interzice, chiar și în situația în care salariații sau reprezentanții aleși ai salariaților și-au dat acordul.

Se interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă. Pentru aceeași abatere disciplinară, nu se poate aplica decât o singură sancțiune. Cu toate acestea, angajatorul poate reține din salariul salariatului care a întârziat nemotivat la serviciu, deoarece angajatorul plătește pentru timpul efectiv de muncă lucrat al salariatului, dar nu și pentru lipsa nemotivată a acestuia de la serviciu. Dar menționăm că aceste rețineri nu se fac cu titlu de sancțiune disciplinară.

La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul trebuie să țină cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective. Respectiv, pentru încălcări minore ale legislației muncii, angajatorul ar trebui să aplice cea mai blândă sancțiune disciplinară – avertismentul, deoarece concedierea este considerată drept cea mai aspră sancțiune disciplinară. Astfel alegerea sancțiunii disciplinare aplicabile salariatului depinde de gravitatea abaterii disciplinare, atitudinea salariatului față de fapta săvârșită, prezența/lipsa altor sancțiuni disciplinare aplicate salariatului etc.

Garanții juridice importante sunt stabilite pentru persoanele ce activează în cadrul organelor sindicale, astfel art. 33 alin. (1) al Legii sindicatelor [9] prevede că persoanele alese în componența organelor sindicale de toate nivelurile și neeliberate de la locul de muncă de bază nu pot fi supuse sancțiunilor disciplinare fără consimțământul preliminar al organului ai cărui membri sunt. Conducătorii organizațiilor sindicale primare (organizatorii sindicali), neeliberați de la locul de muncă de bază, nu pot fi trași la răspundere dis-



ciplinară fără consimțământul preliminar al organului sindical ierarhic superior.

Organele abilitate cu aplicarea sancțiunilor disciplinare. Sancțiunea disciplinară se aplică de organul căruia i se atribuie dreptul de angajare (alegere, confirmare sau numire în funcție) a salariaților respectiv. Salariaților care poartă răspundere disciplinară conform statutelor sau regulamentelor disciplinare și altor acte normative li se pot aplica sancțiuni disciplinare și de organele ierarhic superioare decât cele care au dreptul de angajare. Salariații care dețin funcții electivă pot fi concediați (art.206 alin.(1) lit.d) CM) numai prin hotărârea organului de care au fost aleși și numai în temeiuri legale.

Art.58 al Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public prevede că sancțiunea disciplinară se aplică de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție.

Modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare. Până la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară salariaților o explicație scrisă privind fapta comisă. Refuzul de a prezenta explicația cerută se consemnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților. În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

Codul muncii nu face anumite referiri la componența comisiei anchetei de serviciu, respectiv aceasta este la latitudinea angajatorului. Totuși, se recomandă de a include în comisia de anchetă și reprezentanți ai salariaților, ceea ce poate spori încrederea în investigațiile efectuate de comisia de anchetă. Legislația muncii nu prevede termenul la expirarea căruia comisia de anchetă trebuie să prezinte rezultatele obținute, însă important este de menționat faptul că durata de timp a activității comisiei de anchetă nu suspendă termenele atragerii la răspundere disciplinară.

În cazul funcționarilor publici, sancțiunea disciplinară, cu excepția celei specificate la art.58 lit.a) – avertismentul, nu poate fi aplicat decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea echitabilă a funcționarului public de către comisia de disciplină, în termen de cel mult o lună de la data constatării abaterii. Curgerea termenelor specificate la alin.(2) și (3) al art.59 al Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public se suspendă pe perioada aflării funcționarului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma. Din comisia de disciplină face parte, în mod obligatoriu, un reprezentant al organizației

sindicale reprezentative sau, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, un reprezentant desemnat prin votul majorității funcționarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină, precum și curgerea termenelor specificate la alin.(2) și (3). În cazul în care fapta funcționarului public conține componentele unei abateri disciplinare și ale unei infracțiuni, procedura cercetării de către comisia de disciplină se suspendă până la dispunerea neînțelegerii urmării penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmării penale sau până la data la care instanța de judecată dispune achitarea sau încetarea procesului penal. Comisia de disciplină este obligată să ceară funcționarului public o explicație scrisă privind fapta comisă. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audiere se consemnează într-un proces-verbal. După cercetarea prealabilă, comisia de disciplină propune autorității publice respective sancțiunea aplicabilă funcționarului public vinovat. La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, de circumstanțele în care aceasta a fost săvârșită, de comportamentul funcționarului public în timpul serviciului, precum și de existența altor sancțiuni disciplinare al căror termen nu a expirat.

Termenele de aplicare a sancțiunilor disciplinare. Potrivit CM, sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariaților în concediu anual de odihnă, în concediu de studii sau în concediul medical. Constatarea abaterii disciplinare trebuie făcută de către persoane abilitate cu funcții de conducere sau de control în cadrul unității.

Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare – după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfășurării procedurii penale.

Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarilor publici prevede că sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterii, cu excepția sancțiunii disciplinare pentru încălcarea legislației cu privire la declararea veniturilor și a proprietății și cu privire la conflictul de interese, care se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a actului prin care se constată săvârșirea abaterii disciplinare.

Expirarea termenelor indicate *supra* decad angajatorul din dreptul de a aplica sancțiuni disciplinare.

Aplicarea sancțiunii disciplinare. Art.210 CM prevede că sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin (dispoziție, decizie, hotărâre), în care se indică în mod obligatoriu:



a) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;

b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.

Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de sancționare, cu excepția sancțiunii disciplinare sub formă de concediere conform art.206 alin.(1) lit.d) care se aplică cu respectarea art.81 alin.(3), se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii, iar în cazul în care acesta activează într-o subdiviziune interioară a unității (filială, reprezentanță, serviciu desconcentrat etc.) aflate în altă localitate – în termen de cel mult 15 zile lucrătoare și produce efecte de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile art.355 CM.

Termenul de validitate și efectele sancțiunilor disciplinare. Articolul 211 CM prevede că termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată.

Angajatorul care a aplicat sancțiunea disciplinară este în drept să o revoce în decursul unui an din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanților salariaților sau al șefului nemijlocit al salariatului. În interiorul termenului de validitate a

sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se pot aplica stimulări prevăzute la art.203 CM.

Concluzii

Disciplina muncii constituie o condiție obligatorie pentru desfășurarea activității de muncă. În cazul în care salariații sunt disciplinați și au merite deosebite în muncă, față de ei pot fi aplicate diferite măsuri de stimulare, iar în cazul în care salariații încalcă disciplina muncii, atunci ei riscă să fie sancționați disciplinar.

Referințe:

1. Popa V.V. *Dreptul muncii*. București: All Beck, 2002, p.42.
2. Sosna B. *Încetarea contractului individual de muncă*. Chișinău: Cartier juridic, 2001, p. 74.
3. *Codul muncii al Republicii Moldova*, aprobat prin Legea nr.154-XV din 28.03.2003. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr.159-162, 2003.
4. Boișteanu Ed., Romandaș N. *Dreptul muncii: Manual*. Chișinău: Tipografia Centrală, 2015, p. 643-644.
5. *Legea cu privire la procuratură* nr. 294/25.12.2008. În: *Monitorul Oficial al RM*, nr.55-56/155, 17.03.2009.
6. Josanu D., Drumea I. *Asigurarea disciplinei muncii*. Chișinău: Sofart Studio, 2013, p. 7.
7. *Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public* nr.158 din 04.07.2008. În: *Monitorul Oficial al RM*, nr. 230-232/840 din 23.12.2008.
8. *Legea cu privire la statutul judecătorului* nr. 544 din 20.07.1995. Republicată în: *Monitorul Oficial al RM*, nr. 15-17.93 din 22.01.2013.
9. *Legea sindicatelor* nr. 1129/XVI din 07.07.2000. În: *Monitorul Oficial al RM*, nr. 130-132/919 din 19.10.2000.