

CZU: 349.22:331.108.6

DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.7277596>**RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A SALARIAȚILOR***Tatiana MACOVEI**Universitatea de Stat din Moldova*

Disciplina muncii are un rol important în reglementarea raporturilor juridice de muncă, deoarece permite salariatului să realizeze pe deplin obligațiile de muncă asumate. Legislația acordă angajatorului dreptul să aplice sancțiuni disciplinare doar cu condiția respectării de către angajator a unei proceduri disciplinare expres reglementate de lege, legea stabilind tipul și categoriile sancțiunilor disciplinare. Reglementarea procedurii disciplinare protejează salariatul de abuzuri din partea angajatorului, în același timp asigurând o performanță înaltă a salariaților în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor de muncă. Aplicarea sancțiunilor disciplinare se face prin ordinul angajatorului, care se aduce la cunoștința salariatului sub semnătură.

Asigurarea disciplinei muncii în cadrul unității se face pe două căi: aplicarea de stimulente pentru succese în muncă și tragerea salariatului la răspundere disciplinară. În prezentul articol va fi supus cercetării doar mecanismul tragerii salariatului la răspundere disciplinară.

Cuvinte-cheie: angajator, salariat, procedură disciplinară, sancțiuni disciplinare.

DISCIPLINARY LAIBILITY OF EMPLOYEES

Disciplinary responsibility has an important role in the regulation of labour relations, allowing the employer to achieve the effective fulfillment of labor duties by the employee. The delegation of authority to apply disciplinary sanctions from the state to the employer while establishing a strict procedure for disciplining, the types of disciplinary sanctions and the grounds for their application help to protect the employee from the arbitrariness of the employer and, at the same time, to achieve a positive effect from the employee's performance of one's labour duties.

The application of disciplinary sanctions is done by the order of the employer, which is brought to the knowledge of the employee under his signature.

Ensuring work discipline within the unit is done in two ways: applying incentives for work achievements and bringing the employee to disciplinary responsibility. In this article only the mechanism of bringing the employee to disciplinary responsibility will be investigated.

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

Introducere

În contextul dezvoltării economiei și dreptului, răspunderea disciplinară a salariaților acționează ca un regulator al relațiilor sociale în sfera muncii. Pentru angajator, responsabilizarea angajaților este un factor care influențează interesele sale în eficiența producției, optimizarea structurii personalului. Pentru a se asigura că salariații respectă regulile de disciplină a muncii angajatorul trebuie să întreprindă o serie de măsuri de diversă natură care ar cultiva la salariați dorința de a respecta normele de disciplină a muncii. Aceste măsuri pot fi de ordin juridic (norme stabilite în regulamentul intern al unității sau regulamente de disciplină a muncii), economice (acordarea de premii bănești pentru salariații cu rezultate remarcabile în muncă), sociale (acordarea de bilete la sanatorii sau tratament balneo-sanatorial). De asemenea, un rol aparte prezintă aplicarea sancțiunilor disciplinare în cazul în care salariatul a încălcat normele de disciplină a muncii.

În același timp, reglementarea temeiurilor și condițiilor de aplicare a răspunderii disciplinare, legalitatea și validitatea sancțiunilor sunt circumstanțe esențiale menite să garanteze respectarea și protecția drepturilor și să legalizeze interesele angajatului. Dar, după cum arată practica, greșelile și ignoranța cadrului legal de către persoanele abilitate cu desfășurarea procedurilor de tragere la răspundere disciplinară a salariaților contribuie la apariția unui număr relativ mare de litigii de muncă legate de contestarea în instanța de judecată a ordinelor de aplicare a sancțiunilor disciplinare. Atunci când își exercită obligațiunile, subiecții raporturilor de muncă, angajații și angajatorii, sunt obligați să respecte prevederile Constituției Republicii Moldova, ale Codului muncii al Republicii Moldova, legile și alte acte normative speciale, convențiile colective, contractele colective de muncă, contractele individuale de muncă, regulamentele interne, statutele disciplinare; în caz contrar, salariații sunt trași la răspundere disciplinară și, după caz, materială. Aplicarea sancțiunii disciplinare salariaților se face după o procedură expres reglementată de lege, iar încălcarea oricărei condiții poate servi

drept temei de contestare și, eventual, anulare a sancțiunii disciplinare de către instanța de judecată, motiv pentru care și ne-am propus efectuarea acestui studiu pentru a elucida procedura legală de tragere la răspundere disciplinară a salariaților.

Rezultate și discuții

Disciplina muncii este o necesitate intrinsecă oricărei activități. De aceea, conceptul de disciplină a muncii presupune o anumită ordine de comportament în procesul de muncă [1, p.223]. Codul muncii al Republicii Moldova [2] prevede că disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu acest 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.

O premisă pentru respectarea de către salariat a acestor reguli este organizarea de către angajator a procesului de muncă, potrivit art.10 alin.(2) lit.d), e), f) din Codul muncii: d) să ofere salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă; e) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă; f) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă.

În doctrina din România disciplina muncii este definită drept ordinea necesară executării raportului de muncă, de regulă, în cadrul unui colectiv determinat, ce rezultă din respectarea de către cei ce alcătuiesc colectivul a unor reguli de conduită obligatorii pentru desfășurarea eficientă a procesului de muncă [3, p.151].

Potrivit doctrinei autohtone, disciplina muncii reprezintă o „stare de ordine existentă în desfășurarea procesului de muncă, rezultând din respectarea întocmai a normelor ce reglementează acest proces și din îndeplinirea de către toți participanții a obligațiilor asumate prin încheierea contractelor individuale de muncă [4, p.643].

În doctrina rusă, disciplina muncii, în calitate de categorie juridică, apare în patru ipostaze:

a) ca principiu al dreptului muncii. De asigurarea respectării disciplinei muncii este responsabil angajatorul care trebuie să mențină nivelul necesar al disciplinei muncii în procesul de activitate;

b) ca element al raporturilor juridice de muncă. Acest element contribuie la diferențierea raporturilor de muncă de alte raporturi juridice, de exemplu, raporturile civile;

c) ca instituție a dreptului muncii. Sub acest aspect, disciplina muncii este privită ca un sistem de norme juridice care reglementează obligațiile salariatului și ale angajatorului, stabilind, astfel, norme de încurajare sau constrângere pentru abaterile disciplinare;

d) ca o conduită de fapt, adică nivelul de respectare a disciplinei muncii. Acest nivel poate fi: 1) înalt – dacă este respectată întocmai disciplina muncii; 2) mediu – dacă toți salariații respectă disciplina muncii, iar unii manifestă abateri; 3) scăzut – dacă există încălcări dese, în masă de către salariați a disciplinei muncii [5, p.307-308].

În concluzie, menționăm că conceptul de disciplină a muncii presupune comportamentul salariatului și al reprezentanților angajatorului, adică nivelul de respectare de către aceștia a regulilor care reglementează obligațiunile părților contractului individual de muncă în procesul de muncă.

Asigurarea disciplinei muncii în cadrul unității se face pe două căi:

a) aplicarea stimulentei pentru respectarea disciplinei muncii;

b) aplicarea sancțiunii disciplinare pentru încălcarea disciplinei muncii.

În prezentul studiu ne vom axa pe procedura de aplicare a sancțiunilor disciplinare. Pentru ca angajatorul să aibă dreptul să aplice salariatului o sancțiune disciplinară, în mod obligatoriu în acțiunile salariatului urmează a fi constatată o abatere disciplinară. Răspunderea disciplinară este obligația angajatului de a răspunde în fața angajatorului pentru săvârșirea unei abateri disciplinare și de a suporta sancțiunea prevăzută de legislația muncii.

Potrivit autorilor E.Boișteanu și N.Romandaș [4, p.646], răspunderea disciplinară se caracterizează prin următoarele trăsături:

1) are o natură contractuală;

2) are un caracter personal. Având în vedere faptul că obligația de a munci este una intuitu personae, aceasta nu poate fi delegată altei personae; prin urmare, și răspunderea pentru abaterile disciplinare este una strict personală. De asemenea, fiind o emanare a principiului răspunderii personale, este de neconceput ca o persoană să răspundă pentru fapta altuia;

3) se transpune într-o constrângere de ordin moral;

4) exercită nu doar o funcție de sancționare, ci și una de prevenție și educativă;

5) se prezintă ca o formă de răspundere independentă de toate celelalte forme ale răspunderii juridice.

Abaterea disciplinară este o încălcare de către salariat a obligațiilor de muncă prin acțiuni/inacțiuni săvârșite cu vinovăție. La constatarea abaterii disciplinare, angajatorul urmează să stabilească dacă sunt întrunite elementele constitutive ale abaterii disciplinare.

Pentru a putea trage salariatul la răspundere disciplinară angajatorul trebuie să constate dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele elemente ale răspunderii disciplinare:

- 1) obiectul abaterii disciplinare;
- 2) latura obiectivă a abaterii disciplinare;
- 3) subiectul abaterii disciplinare;
- 4) latura subiectivă a abaterii disciplinare.

Menționăm că pentru tragerea la răspundere disciplinară este necesar să fie întrunite toate patru elemente, în caz contrar salariatul nu poate fi tras la răspundere disciplinară.

- Obiectul abaterii disciplinare reprezintă valoarea socială pe care a încălcat-o salariatul în procesul îndeplinirii muncii. La general, obiectul abaterilor disciplinare reprezintă relațiile sociale de muncă, ordinea și disciplina în procesul de muncă.

- Latura obiectivă a abaterii disciplinare reprezintă neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor de serviciu, rezultate din contractul individual de muncă sau din actul de numire în funcție [6, p.153]. Săvârșirea unei astfel de fapte are ca finalitate un rezultat dăunător relației de muncă. Astfel, abaterea disciplinară se constată doar dacă există raportul de cauzalitate între fapta propriu-zisă a salariatului și urmarea prejudicioasă apărută ca urmare a acesteia.

- Latura obiectivă a abaterii disciplinare se poate manifesta atât prin acțiunea, cât și prin inacțiunea salariatului. Exemplu de acțiune reprezintă îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor de muncă, iar exemplu de inacțiune reprezintă absența nemotivată a salariatului de la locul de muncă în timpul programului de muncă. Subiectul abaterii disciplinare este unul calificat, și anume – salariatul. În general, această calitate este dobândită în ziua semnării contractului individual de muncă. Latura subiectivă a abaterii disciplinare reprezintă atitudinea psihică a salariatului care săvârșește abaterea disciplinară față de fapta comisă și urmările acesteia. Principalul semn al laturii subiective a abaterii disciplinare este prezența vinovăției. Fapta salariatului poate fi comisă cu următoarele forme de vinovăție: intenție sau imprudență. Această distincție este importantă la individualizarea pedepsei și la stabilirea sancțiunii adecvate pentru realizarea scopurilor acesteia.

- Vinovăția este o condiție indispensabilă stabilirii răspunderii disciplinare. Nerespectarea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor de muncă atrag răspunderea disciplinară doar în măsura în care sunt imputabile acestuia, salariatul neputând fi tras la răspundere pentru circumstanțe ce nu depind de voința acestuia. Drept exemple ce pot fi incluse la circumstanțe care înlătură vinovăția salariatului sunt: lipsa materialelor necesare pentru îndeplinirea sarcinilor impuse de angajator, lipsa unei calificări necesare. De asemenea, drept cauze care înlătură răspunderea disciplinară sunt legitima apărare, extrema necesitate, constrângerea fizică sau psihică, riscul întemeiat. Aplicarea sancțiunii disciplinare are loc după o procedură expres reglementată de Codul muncii.

Procedura disciplinară

Până la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară în scris salariatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Explicația privind fapta comisă poate fi prezentată de către salariat în termen de cinci zile lucrătoare de la data solicitării. În cazul în care angajatorul a omis să ceară explicația scrisă de la salariat, considerăm că aceasta reprezintă o viciere gravă a procedurii de sancționare disciplinară și o asemenea tragere la răspundere disciplinară este ilegală. Or, prin oferirea dreptului de a da explicații salariatul își exercită dreptul la apărare, prezentând versiunea sa asupra presupusei abateri disciplinare. În practică există cazuri când salariatul refuză să dea explicații privind fapta comisă. Pentru aceste situații angajatorul trebuie să întocmească un proces-verbal, care va consemna refuzul salariatului de a da explicații. Acest proces-verbal urmează a fi semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariatului.

De asemenea, angajatorul are dreptul să organizeze o anchetă de serviciu pentru a elucida circumstanțele în care salariatul a săvârșit abaterea disciplinară. Codul muncii nu prevede care ar fi componența acestei comisii, însă, ca regulă, angajatorul desemnează și reprezentanți ai salariaților în această comisie de anchetă. Codul muncii prevede că durata anchetei de serviciu nu poate depăși o lună de zile.

Astfel, pentru încălcarea disciplinei muncii, angajatorul are dreptul să aplice următoarele măsuri disciplinare:

1. Avertismentul – este cea mai blândă sancțiune disciplinară ce poate fi aplicată unui salariat care a încălcat disciplina muncii.
2. Muștrarea – este a doua sancțiune disciplinară din punctul de vedere al gravității acesteia.
3. Muștrarea aspră – este a treia sancțiune disciplinară indicată în Codul muncii al Republicii Moldova și se aplică de către angajator pentru situații de încălcare a disciplinei muncii, care au perturbat mai serios activitatea angajatorului.
4. Concedierea disciplinară se aplică pentru cazurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g)-r) din Codul muncii. Concedierea salariatului în baza unuia dintre aceste temeiuri reprezintă o măsură disciplinară excepțională, fiind cea mai strictă sancțiune disciplinară. Este de menționat faptul că ordinea enumerării în Codul muncii nu reprezintă consecutivitatea aplicării acestora.

În acest caz, angajatorul își exercită dreptul de a rezoluționa contractul în condițiile stabilite [7, p.22-23].

Legislația în vigoare poate prevedea pentru unele categorii de salariați și alte sancțiuni disciplinare.

Spre exemplu, potrivit Legii cu privire la procuratură [8], în funcție de gravitatea abaterilor și în condițiile legii, procurorul i se aplică, prin hotărârea Colegiului de disciplină și etică din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor, următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) muștrare;
- c) reducere a salariului;
- d) retrogradare din funcție;
- e) eliberare din funcția de procuror.

În același timp, spre deosebire de Codul muncii al Republicii Moldova, care nu descrie niciun sancțiunile disciplinare, Legea cu privire la procuratură face o succintă caracterizare a sancțiunilor disciplinare, după cum urmează:

1. Avertismentul constă în atenționarea, în formă scrisă, a procurorului asupra abaterii disciplinare comise și recomandarea făcută acestuia de a respecta pe viitor dispozițiile legale.

2. Muștrarea este o critică exprimată în formă scrisă privind faptele comise de procuror.

3. Reducerea salariului reprezintă micșorarea salariului lunar cu 15%-30% pentru o perioadă cuprinsă între trei luni și un an și se aplică cu începere din luna calendaristică ulterioară datei la care hotărârea privind cauza disciplinară a rămas irevocabilă.

4. Retrogradarea din funcție presupune transferul din funcția de procuror-șef într-o funcție de procuror sau transferul procurorului de la Procuratura Generală ori de la o procuratură specializată la o procuratură teritorială. Retrogradarea din funcție se face în baza hotărârii de sancționare, prin ordinul Procurorului General.

5. Eliberarea din funcția de procuror reprezintă încetarea atribuțiilor procurorului ca urmare a comiterii unei abateri disciplinare. Eliberarea din funcția de procuror pe baza hotărârii de sancționare se face prin ordinul Procurorului General.

Un alt exemplu al listei sancțiunilor disciplinare ce pot fi aplicate judecătorilor îl regăsim în art.5 al Legii cu privire la răspunderea disciplinară a judecătorilor [9]. Astfel, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate judecătorilor sunt:

- a) avertismentul;
- b) muștrarea;
- c) reducerea salariului;
- d) eliberarea din funcția de judecător.

Pentru judecătorii care îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte al instanței de judecată, în afară de sancțiunile indicate la alin.(1) lit.a)-c) art.5 al Legii cu privire la răspunderea disciplinară a judecătorilor, poate fi aplicată și sancțiunea disciplinară eliberarea din funcția respectivă.

Similar Legii cu privire la procuratură, în Legea cu privire la răspunderea disciplinară a judecătorilor atestăm o descriere a sancțiunilor disciplinare, după cum urmează:

- Avertismentul constă în atenționarea judecătorului asupra abaterii disciplinare comise, cu recomandarea să respecte pe viitor dispozițiile legale, prevenindu-l că la o nouă abatere disciplinară similară îi va putea fi aplicată o sancțiune mai severă. Avertismentul se emite în formă scrisă. Termenul de acțiune a avertismentului este de 1 an.

- Muștrarea constituie critica, exprimată în formă scrisă, privind faptele comise de judecător. Termenul de acțiune a muștrării este de 2 ani.
- Reducerea salariului reprezintă micșorarea salariului lunar de la 15% până la 30%, pentru o perioadă de la 3 luni până la 1 an și se aplică cu începere din luna calendaristică ulterioară datei la care hotărârea colegiului disciplinar a rămas irevocabilă.
- Eliberarea din funcția de judecător reprezintă încetarea de drept a împuternicirilor judecătorului ca urmare a comiterii unei abateri disciplinare grave sau repetate. Propunerea de eliberare din funcția de judecător este înaintată de Consiliul Superior al Magistraturii în modul stabilit de lege.
- Eliberarea din funcția de președinte sau vicepreședinte de instanță se aplică pentru abaterile disciplinare grave sau repetate stabilite la art.4 alin.(2) al Legii cu privire la răspunderea disciplinară a judecătorilor și presupune încetarea mandatului de președinte sau vicepreședinte al instanței judecătorești. Propunerea de eliberare din funcția de președinte sau vicepreședinte de instanță se înaintează de Consiliul Superior al Magistraturii, în modul stabilit de lege.

Revenind la prevederile Codului muncii al Republicii Moldova, acesta prevede că se interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă.

După cum vedem, legea cadru, adică Codul muncii, interzice aplicarea sancțiunii disciplinare sub forma sancțiunilor pecuniare, însă prin legi speciale acestea sunt permise, așa cum a fost enunțat *supra* cazul procurorilor sau al judecătorilor.

Legislația interzice dubla sancționare disciplinară pentru o singură abatere disciplinară. De asemenea, înainte de a identifica sancțiunea disciplinară pe care urmează a o aplica salariatului, angajatorul trebuie să țină cont de gravitatea abaterii disciplinare și consecințele negative pe care le-a produs pentru unitate abaterea disciplinară a salariatului; cu alte cuvinte, angajatorul trebuie să individualizeze sancțiunea. Principiul individualizării sancțiunii este obligatoriu atât pentru comisia de disciplină, cât și pentru angajator – cel care, în ultimă instanță, are posibilitatea „legalizării” opiniei exprimate de comisia de disciplină.

De fapt, rolul conducătorului angajatorului este unul de „supraveghetor” al modului în care comisia de disciplină a aplicat principiul individualizării sancțiunii, el având, până la urmă, și dreptul de a aplica o altă sancțiune decât cea propusă de către comisie. Înainte de a identifica sancțiunea disciplinară ce urmează a fi propusă de către comisie pentru a fi aplicată salariatului, comisia trebuie să țină cont de următoarele aspecte: personalitatea salariatului, dacă a fost sau nu anterior sancționat disciplinar, are sau nu are sancțiuni disciplinare nestinse, circumstanțele în care a fost comisă abaterea disciplinară, cauzele comiterii abaterii disciplinare, atitudinea salariatului față de abaterea disciplinară, consecințele abaterii disciplinare.

O altă garanție importantă pentru salariați vizează termenele în interiorul cărora salariatul poate fi sancționat disciplinar. Astfel, potrivit art.209 alin.(1) din Codul muncii, sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a se lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical. Însă, sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a șase luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare – după expirarea a doi ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfășurării procedurii penale. 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) din Codul muncii care se aplică cu respectarea art.81 alin.(3) din același cod, se comunică salariatului, sub semnătură, sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepționării/înștiințării, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii, iar în cazul în care acesta activează într-o subdiviziune inferioară a unității (filială, reprezentanță, serviciu desconcentrat etc.) aflată 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.

Salariatul are dreptul să conteste ordinul prin care i-a fost aplicată sancțiunea disciplinară într-un termen de trei luni de zile. Potrivit practicii judiciare, termenul de prescripție de 3 luni în litigiile ce rezultă nemijlocit din încetarea contractului individual de muncă se va calcula pornind de la următoarele:

- din ziua în care ordinul a fost adus la cunoștință salariatului contra semnătură sau
- din ziua constatării refuzului salariatului de a lua cunoștință de ordinul de concediere pentru a semna;
- din momentul în care salariatul a aflat sau trebuia să afle despre încălcarea dreptului, în cazul în care nu se poate stabili momentul potrivit criteriilor menționate *supra* [9].

În cazul în care termenul de adresare în instanța de judecată a fost omis, reclamantul poate cere repunerea în termen în condițiile prevăzute de Codul de procedură civilă al Republicii Moldova. 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. În același timp, 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 din Codul muncii, și anume: a) mulțumiri; b) premii; c) cadouri de preț; d) diplome de onoare; e) distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice) și premii de stat chiar și pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat; f) alte modalități de stimulare a salariaților prevăzute de regulamentul intern al unității, statutele și regulamentele disciplinare.

Concluzii

Acțiunile angajatorului în vederea menținerii disciplinei muncii prin apelarea la instituția răspunderii disciplinare trebuie să se încadreze într-un cadru legal. Astfel, răspunderea disciplinară poate interveni doar în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, ceea ce îi caracterizează autonomia sa în calitate de categorie specifică a răspunderii juridice. Lista sancțiunilor aplicabile salariatului în caz de săvârșire a unor abateri disciplinare este exhaustiv prevăzută de Codul muncii și presupune posibilitatea aplicării avertismentului, muștrării, muștrării aspre sau concedierii în temeiurile art.86 alin.(1) lit.g)-r). Aplicarea altor sancțiuni, în situația în care acestea nu sunt prevăzute de alte legi speciale, este ilegală. Aplicarea sancțiunii de către salariat este un drept și nu o obligațiune. Astfel, angajatorul nu este obligat să sancționeze salariatul în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, ci are o putere de discreție.

Referințe:

1. СЫРОВАТСКАЯ, Л.А. *Трудовое право*. Москва, 2008, с.667. ISBN 978-5-905284-11-3
2. Codul muncii al Republicii Moldova adoptat prin Legea nr.154 din 28.03.2003. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2003, nr.159-162.
3. VOICULESCU, N. *Dreptul muncii. Reglementări interne și comunitare*. București, 2003. ISBN 978-9738-814-1-27
4. BOIȘTEANU, E., ROMANDAȘ, N. *Dreptul Muncii. Manual*. Chișinău, 2015. ISBN 978-9975-900-74-4
5. ГУЦОВ, К.Н., ТОЛКУХОВА, В.Н. *Трудовое право*. Москва, 2000. ISBN 5-7357-0026-X
6. MACOVEI, T. Disciplina Muncii – condiție obiectivă a procesului de muncă. În: *Revista Națională de Drept*, 2015, nr.3, p.22-23.
7. Legea cu privire la procuratură, nr.3 din 25.02.2016. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2016, nr.67-69.
8. Legea cu privire la răspunderea disciplinară a judecătorilor, nr.178 din 25.07.2014. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2014, nr.238-246.
9. Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova privind practica judiciară a examinării litigiilor care apar în cadrul încheierii, modificării și încetării contractului individual de muncă, nr.9 din 22.12.2014. În: *Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova*, 2015, nr.4.

Date despre autor:

Tatiana MACOVEI, doctor în drept, conferențiar universitar, Facultatea de Drept, Universitatea de Stat din Moldova.

E-mail: macovei.tanea@gmail.com

ORCID: 0000-0002-4458-0567

Prezenta la 01.09.2022