

ORGANIZAREA MUNCII ȘI CONSECINȚELE NERESPECTĂRII EI

ORGANISATION OF LABOUR AND THE CONSEQUENCES OF NON-COMPLIANCE

Felicia PĂSCĂLUȚĂ, ORCID: 0000-0003-2901-1259
Universitatea de Stat din Moldova

CZU: 349.22:347.454.3

e-mail: feliciapascaluta79@mail.ru

Organizarea muncii reprezintă un sistem de măsuri, metode, forme și mijloace de natură social-economică și tehnico-organizatorică orientate spre a asigura și folosi eficient forța de muncă în scopul obținerii unui efect util al activității de muncă. Aspectele de organizare a muncii de către angajator și respectarea de către salariat a cerințelor instituite rezultă din mai multe norme ale legislației, printre care menționăm prevederea ce se conține la art.5 lit.o) Codul muncii al RM, care, în particular, indică drept unul din principiile de bază ale relațiilor de muncă „*obligația părților la contractele colective și individuale de muncă de a respecta clauzele contractuale, inclusiv dreptul angajatorului de a cere de la salariat îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului...*”; prevederile art.9 alin.(2) Cod muncii al RM care stabilesc obligația salariatului „*să respecte cerințele regulamentului intern al unității...*”; „*să respecte disciplina muncii*”; „*să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă*”; „*să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului*”; „*să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului*”; prevederile art.10 alin.(1) Cod muncii al RM care instituie dreptul angajatorului „*să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului*”; „*să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă*”; „*să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de cod și de alte acte normative*” [1].

Fiind investit cu autoritate de a organiza activitatea de muncă, angajatorul, în același timp, este în drept să verifice respectarea de către salariat a modului de îndeplinire a obligațiilor sale, astfel salariatul urmează să respecte întocmai disciplina muncii instituită la unitate.

Codul muncii al RM, în art.201 ne dă definiția disciplinei muncii drept „*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*”.

Deci, disciplina muncii vizează obligativitatea de a respecta niște reguli de conduită prestabilite din timp de către legiuitor, în general, și de angajator și reprezentanții salariaților, în special.

În cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară cu vinovăție, survine răspunderea disciplinară, care se prezintă ca o instituție specifică dreptului muncii. Elementele esențiale ale răspunderii disciplinare sunt:

- calitatea de salariat, care rezultă dintr-un contract individual de muncă;
- existența unei fapte ilicite;
- săvârșirea faptei cu vinovăție.

Conform art. 206 alin.(1) CM al RM, pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare: a) avertismentul; b) mustrare; c) mustrare aspră; d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g)-r).

Indiferent de funcția sau postul pe care îl deține salariatul în cadrul unității, odată ce au fost întrunite elementele constitutive ale abaterii disciplinare, angajatorul are obligația de a examina și dreptul de a dispune concedierea disciplinară. În esență, concedierea disciplinară reprezintă cea mai gravă sancțiune disciplinară care poate fi aplicată de către angajator, deoarece salariatul ca rezultat își pierde locul de muncă și sursa de existență [2, p. 33]. Abaterea disciplinară este o acțiune îndreptată contra normelor de drept al muncii, săvârșită cu vină, efectuată de către salariatul care posedă capacitate juridică de muncă.

În cazul în care se inițiază procedura concedierii disciplinare a salariatului, angajatorul obligatoriu parcurge următoarele etape:

1. *Constatarea abaterii disciplinare.* Dacă interpretăm art.209 alin.(1) CM al RM „sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei...”, conținutul redă nemijlocit termenul în care poate să acționeze angajatorul și înaintarea actului de constatare (de ex. act, proces-verbal; notă informativă etc.) a abaterii disciplinare.

2. *Solicitarea explicației, lămuririi în formă scrisă de la salariat privind fapta comisă.* Art. 208 alin.(1) CM al RM prevede această normă, inclusiv art.208 alin.(2) CM al RM indică că, în funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu,

3. *Emiterea ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) de concediere de către angajator.* Temei juridic, prevăzut la art.210 alin.(1) CM al RM. 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.

4. *Comunicarea ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) de concediere disciplinară.* Norma legală prevăzută la art.210 alin.(2) și ale art.81 alin.(3) CM al RM. În acest caz, comunicarea ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) de concediere disciplinară produce un efect juridic major: de la data comunicării acestui act juridic curge termenul

de 3 luni, statuat în art. 355 alin.(1) lit.a) Codul muncii în vederea formulării unei eventuale contestații.

Legislația muncii a RM stabilește unele restricții la realizarea dreptului angajatorului de a dispune concedierea unui anumit salariat [3, p. 491]. Conform art. 86 alin. (2) CM al RM, nu se admite concedierea salariatului în perioada aflării lui în concediu medical, în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, în concediu de maternitate, în concediu paternal, în concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, în concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 4 ani, în concediu pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei, în concediu pentru îngrijirea copilului cu dizabilități, în perioada îndeplinirii obligațiilor de stat sau obștești, precum și în perioada detașării, cu excepția cazurilor de lichidare a unității.

Întrucât desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului are loc prin dispoziția scrisă a acestuia, cu arătarea motivelor de drept și de fapt, iar actul respectiv își produce efectele de la data comunicării, urmează ca motivele pentru care s-a desfășurat contractul individual de muncă să fie stabilite la data când se ia această măsură, fără ca angajatorul să le mai poată schimba ulterior.

Contestarea ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) de concediere nu poate fi făcută oricând, ci nemijlocit – cu ale cuvinte, fără respectarea procedurii de soluționare prealabilă a litigiului pe cale extrajudiciară – în instanța de judecată, conform procedurii contencioase generale (art. 166-276 Cod de procedură civilă), în termen de 3 luni de la data în care salariatului disponibilizat i-a fost comunicat actul unilateral al angajatorului [4, p. 165].

Referințe:

1. Codul muncii al Republicii Moldova, adoptat prin Legea RM nr. 154-XV din 28 martie 2003. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 29.07.2003, nr. 159-162.
2. JOSANU, D. *Asigurarea disciplinei muncii*. Chișinău, 2013. ISBN 978-9975-4277-9-1.
3. BOIȘTEANU, E., ROMANDAȘ, N. *Dreptul muncii: Manual*. Chișinău: 2015. ISBN 978-9975-53-444-4.
4. BOIȘTEANU, E., ROMANDAȘ, N., PĂSCĂLUȚĂ, F. *Ghidul specialistului în resurse umane*. Ediția a II-a, revăzută și adăugită. Chișinău: 2021. ISBN 978-9975-157-97-1.