

INSTITUTUL DE FORMARE CONTINUĂ ÎN DOMENIUL ALIMENTĂRII CU APĂ ȘI CANALIZĂRII
PENTRU MEMBRII ASOCIAȚIEI „MOLDOVA APĂ-CANAL”

RELAȚII SALARIAT
SUCCES ARHIVA
CALITATE
CODUL MUNCII FINANȚE
EDUCAȚIE
PROCES
MANAGEMENT
RESURSE UMANE PLANIFICARE
DEZVOLTARE
VIZIUNE
MOTIVARE
INDICATORI
ANGAJATOR
VECHIME ÎN MUNCĂ
PROFESIE
ORDIN
DEMISIE
FIȘA POSTULUI
CALIFICARE

Manualul participantului

*(VERSIUNEA ELECTRONICĂ INTERACTIVĂ PENTRU CP
CU CONEXIUNE LA INTERNET)*

Chișinău, 2017

Publicat de:

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Înregistrarea oficiului:

Bonn and Eschborn, Germany

Friedrich-Ebert-Allee 40
53113 Bonn, Germany
T +49 228 44 60-0
F +49 228 44 60-17 66

Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5
65760 Eschborn, Germany
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de
I www.giz.de

Romandaș Nicolae romandas@mail.ru

Bînzari Vitalie binzarivitalie@mail.ru

Butnaru Veronica manager.vomen@gmail.ru

Visterniceanu Elena acvaflor@yahoo.com

Goncear Iurii iuvagoncear@rambler.ru

Gumenicenco Ecaterina

Pregătit pentru:

Proiectul "Modernizarea Serviciilor Publice Locale în Republica Moldova", implementat de către Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH în numele Ministerului Federal German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (BMZ) și cu suportul Guvernului Român și Agenției Suedeze pentru Dezvoltare și Cooperare Internațională (Sida/Asdi).

Curs de formare a personalului întreprinderilor furnizoare de servicii de alimentare cu apă și canalizare în domeniul Managementului resurselor umane, membre ale Asociației Moldova Apă-Canal din Republica Moldova

FORMA ELECTRONICĂ - INTERACTIVĂ este elaborată de către Direcția Executivă al Asociației "Moldova Apă-Canal" (AMAC) Iuri Nistor, Mihail Fedorțov.

www.amac.md
apacanal@yandex.ru

Opiniile exprimate aparțin autorului (autorilor) și nu reflectă punctul de vedere al GIZ, BMZ, Guvernul Român și Sida, AMAC.

Chișinău, Iulie 2017

CUPRINS :

LISTA ABREVIERILOR	4
PREFAȚĂ	5
MODULUL 12: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	
Sesiunea 1: Legislația Națională în domeniul managementului resurselor umane. ..	6
1.1 Cadrul legislativ al managementului resurselor umane. Contractul colectiv de muncă și convenția colectivă de muncă.	6
1.2 Contractul individual de muncă. Disciplina muncii și răspunderea disciplinară.	23
1.3 Supravegherea și controlul asupra respectării legislației muncii.	49
1.4 Securitatea și sănătatea în muncă.	55
Sesiunea 2: Departamentul managementul resurselor umane	63
2.1 Planificarea strategică a resurselor umane	63
2.2 Recrutarea și selectarea resurselor umane. Procesul de evaluare a performanțelor profesionale.....	72
2.3 Proiectarea postului (funcției). Analiza sarcinilor, definirea posturilor și fișa postului.Fișa personală de evidență a resurselor umane	88
Sesiunea 3: Motivarea și dezvoltarea profesională a personalului.	99
3.1 Motivarea personalului: provocări și soluții. Prevenirea demotivației.	99
3.2 Analiza nevoilor de formare în cadrul întreprinderii. Elaborarea Programului de instruire	108
3.3 Necesitatea și elemente esențiale a „Manualului angajatului”	122
ANEXE.....	128

LISTA ABREVIERILOR

AMAC	Asociația “Moldova Apă-Canal”
CM	Codul Muncii
CV	Curriculum Vitae
DRU	Dezvoltarea resurselor umane
FP	Formarea profesională
IFCAC	Institutul de Formare Continua în sectorul Apă și Canalizare
MRU	Managementul resurselor umane
MO	Monitorul Oficial
SRU	Serviciu Resurse Umane
UE	Uniunea Europeană

**„Sarcina unui lider este să ia oamenii din locul în care se află
într-un loc unde nu au mai fost.”**
- Henry Kissinger

Una dintre cele mai mari provocări cu care se confruntă Republica Moldova în procesul de reducere a sărăciei și atingerea obiectivelor mondiale este (in)existența unui serviciu de aprovizionare cu apă și canalizare calitativ și adecvat standardelor de mediu mondiale. Accesul la apă potabilă sigură și la instalații adecvate de sanitație este departe de a devenită o realitate pentru mulți oameni din comunitățile rurale din Republica Moldova, de aceea nu este de mirare că problema aprovizionării cu apă și canalizare este pe agenda multor instituții de dezvoltare.

Țările care au atins un înalt nivel de dezvoltare economică situează managementul în ansamblul său, deci inclusiv managementul resurselor umane în rândul celor mai importanți factori de creștere economică. Și în țara noastră se aud tot mai frecvent voci care consideră importanța de prim plan a managementului.

Resursele umane sunt una dintre cele mai importante resurse de care dispune orice organizație. O bună și rapidă integrare a noilor angajați sporește șansele acestora de a se acomoda și de a rămâne în cadrul organizației, contribuind eficient, prin competențele și aptitudinile pe care le dețin, la realizarea sarcinilor serviciului de aprovizionare cu apă și canalizare.

Referindu-ne la faptul că orice aspect din activitatea organizației este determinat de asigurarea competenței, motivației și eficienței în activitatea personalului, dintre toate sarcinile managementului, conducerea componentei umane este cea mai importantă deoarece de ea depinde cât de bine este realizat totul într-o organizație.

Este foarte important și dificil să alegi omul cel mai bine pregătit pentru un anumit post, adică ceea ce se numește „omul potrivit la locul potrivit”, dar nu este ușor nici să-l motivezi să rămână în organizație. Unul dintre indicatorii de performanță ai unei organizații îl reprezintă rata fluctuației de personal, dată de raportul dintre numărul de angajați care au părăsit organizația și numărul mediu de angajați al acesteia. Esența acestui indicator nu este chiar ușor de deslușit și de aceea, trebuie să subliniez că o rată mare de fluctuație indică un cost mare, dar poate reliefa fie erori de selecție și de angajare, fie o modificare a conținutului sarcinilor de muncă de proporții mai mari, fie, în fine, o creștere a exigenței pentru performanțele angajatului.

Politicile în domeniul resurselor umane reprezintă o problemă-cheie deosebit de importantă și mereu actuală pentru asigurarea competitivității și succesului oricărei organizații.

Specialiștii în domeniul resurselor umane au rolul de a defini, elabora și propune o politică de resurse umane care, odată acceptată, trebuie să devină punct de referință pentru elaborarea programelor, sau procedurilor de personal, precum și a deciziilor în acest domeniu.

Dorim ca acest manual să devină un instrument de lucru util pentru profesioniștii din domeniul managementului resurselor umane, prin sintetizarea și punctarea unor aspecte cheie ale acestui domeniu, precum și prin prezentarea unor informații cât mai relevante și cu aplicabilitate în activitatea zilnică a potențialilor beneficiari.

MODULUL 12. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Sesiunea 1: Legislația Națională în domeniul managementului resurselor umane

1.1 Cadrul legislativ al managementului resurselor umane. Contractul colectiv de muncă și convenția colectivă de muncă

Obiective	<ul style="list-style-type: none">• familiarizarea cu izvoarele dreptului muncii;• definirea și clasificarea subiecților dreptului muncii;• descrierea raportului juridic de muncă și caracteristicile sale;• analiza contractului colectiv de muncă și convenția colectivă de muncă.
Cuvinte cheie	dreptul muncii, subiecții dreptului muncii, raportul juridic, angajatorul, angajatul, discriminarea, contract colectiv, convenție colectivă, egalitatea în drepturi.
Conținut	<p>Izvoarele dreptului muncii comune cu izvoarele altor ramuri de drept specifice dreptului muncii. Izvoarele internaționale ale dreptului muncii.</p> <p>Referindu-ne cadrul legal în reglementarea relațiilor de muncă vom face referire la izvoarele dreptului muncii ce constituie totalitatea formelor de exprimare a normelor juridice care reglementează relațiile sociale de muncă, stabilite în temeiul unui contract individual de muncă, precum și alte relații sociale indisolubil legate de acestea (cele privind pregătirea profesională, protecția muncii, jurisdicția muncii).</p> <p>Una dintre sarcinile de bază ale legislației muncii rezidă în protecția juridică a drepturilor și intereselor salariaților, ca parte mai slabă, din punct de vedere economic, în relațiile cu angajatorul.</p> <p>Izvoarele dreptului muncii pot fi clasificate în două categorii: a) <i>izvoare comune cu cele ale altor ramuri de drept</i> (Constituția Republicii Moldova, legile, hotărârile Guvernului RM etc.); b) <i>izvoare specifice dreptului muncii</i> (convențiile colective de muncă, contractele colective de muncă, regulamentele interne ale unităților etc.).</p> <p>La categoria izvoarelor dreptului muncii trebuie raportate și <i>reglementările (instrumentele) internaționale</i> (convenții, acorduri, pacte) cu condiția ca țara noastră să fie parte la ele (prin ratificare sau aderare) și, evident, numai dacă acestea privesc relațiile sociale de muncă.</p> <p>Cel mai important izvor de drept este Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994, Legea fundamentală a țării: ea enumeră principalele acte normative sau izvoare de drept; în Constituție sînt formulate principiile fundamentale de drept, valabile pentru toate ramurile de drept, inclusiv pentru dreptul muncii.</p> <p>În art. 72 alin. (1) din Constituție se menționează că Parlamentul adoptă legi constituționale, legi organice și legi ordinare. Raporturile de muncă și cele de protecție socială urmează să fie reglementate prin legi organice.</p> <p><i>Izvoarele dreptului muncii comune cu izvoarele altor ramuri de drept.</i> Constituția, deși este principalul izvor pentru dreptul constituțional, Constituția Republicii Moldova este un izvor important și pentru dreptul muncii, deoarece: 1) unele drepturi fundamentale ale cetățenilor sînt</p>

legate de muncă și interesează așadar dreptul muncii (dreptul de afiliere la sindicate (art. 42), dreptul la muncă și la protecția muncii (art. 43), dreptul la grevă (art. 45)); 2) principiile fundamentale ale dreptului muncii au ca izvor primar chiar textele constituționale (interzicerea muncii forțate – art. 44 etc.).

Codul muncii din 28 martie 2003 reglementează totalitatea raporturilor individuale și colective de muncă, controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, jurisdicția muncii, precum și alte raporturi legate nemijlocit de raporturile de muncă.

Codul muncii (CM) se prezintă ca un act legislativ care cuprinde într-un sistem unitar cele mai importante norme juridice din ramura dreptului muncii. El fixează conținutul tuturor instituțiilor dreptului muncii.

Codul muncii consfințește cele mai importante principii ale reglementării juridice a relațiilor de muncă și stabilește statutul juridic al salariatului și angajatorului.

Alte acte legislative. Raporturile juridice de muncă sînt reglementate și de alte acte legislative. În această privință se cer menționate următoarele aspecte:

- Legea cu privire la protecția muncii nr. 625-XII din 2 iulie 1991, care a consacrat drepturile salariaților la muncă în condiții inofensive, ce corespund cerințelor protecției muncii;
- Legea salarizării nr. 847-XV din 14 februarie 2002, care determină principiile economice, juridice și organizatorice ale salarizării angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă;
- Legea Republicii Moldova privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă nr. 102-XV din 13 martie 2003, care reglementează măsurile privind realizarea strategiilor și politicilor de menținere a unui nivel înalt al ocupării și adaptării forței de muncă la cerințele pieței muncii etc.

Actele normative subordonate legii. Această categorie de acte normative se elaborează pe baza și în vederea executării legilor. Din acest motiv, se cer a fi reținute următoarele aspecte: a) actele normative subordonate legii (hotărârile Guvernului Republicii Moldova, regulamentele și instrucțiunile ministerelor și departamentelor ș.a.) urmează să fie elaborate în conformitate cu legile în vigoare; b) ele nu pot conține reglementări primare; c) ele trebuie să se înscrie în limitele competențelor materiale și teritoriale ale organului care le emite.

În practică, însă, se ivesc situații în care actele normative subordonate legii se adoptă fără respectarea condițiilor menționate în alineatul precedent. Astfel, la 13 mai 1996, Guvernul Republicii Moldova a adoptat Hotărîrea nr. 265 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de angajare a salariaților în bază de acord. Ulterior, această hotărîre a fost recunoscută drept neconstituțională, deoarece adoptarea acesteia excede competențele Guvernului Republicii Moldova. Ca argument au servit dispozițiile art. 72 alin. (3) din Constituția RM, potrivit cărora regimul general privind raporturile de muncă, sindicatele și protecția socială se reglementează prin lege organică. În afară de aceasta, Guvernul RM a încălcat prevederile art. 102 alin. (2) din Constituție, care menționează faptul că hotărârile și dispozițiile Guvernului Republicii Moldova se emit

întru organizarea executării legilor, și nu pentru suplinirea acestora.

Izvoarele specifice dreptului muncii. Din categoria *izvoarelor specifice dreptului muncii* fac parte: contractele colective de muncă; convențiile colective; regulamentele interne ale unităților ș.a.

Comentarea principiilor privind libertatea muncii; interzicerii muncii forțate și a discriminării în domeniul raporturilor de muncă; egalității în drepturi a cetățenilor R.Moldova; egalității de tratament între bărbați și femei.

Libertatea muncii. În Republica Moldova, libertatea muncii este garantată, în primul rând, prin prevederile constituționale. Această concluzie reiese și din dispozițiile art. 6 alin. (1) din CM al RM. În conformitate cu art. 43 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova, orice persoană are dreptul la muncă, la libera alegere a muncii, la condițiile echitabile și satisfăcătoare de muncă, precum și la protecția împotriva șomajului.

Libertatea de a munci presupune dreptul persoanei de a-și alege profesia și locul de muncă în mod liber. Potrivit art. 6 din Pactul cu privire la drepturile economice, sociale și culturale, statele părți recunosc dreptul la muncă și acesta cuprinde dreptul pe care îl are orice persoană de a obține posibilitatea de a-și procura cele necesare vieții sale printr-o muncă liber aleasă sau acceptată.

Din analiza cadrului normativ național, putem identifica unele acte normative care, în mod aparent, limitează dreptul persoanei de a-și alege profesia și locul de muncă. Cu titlu de exemplu, pct. 3 și pct. 4 din Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 923 din 04.09.2001 „Cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățămînt superior și mediu de specialitate de stat”¹⁹⁵ prevăd în mod imperativ pentru toți absolvenții instituțiilor de învățămînt superior și mediu de specialitate de stat, care au învățat în grupele cu finanțare de la bugetul de stat, obligația de a lucra timp de 3 ani după absolvire conform repartizării de stat, sub sancțiunea restituirii cheltuielilor pentru studii absolut în toate cazurile de neexecutare a acestei obligații.

În opinia noastră, libertatea muncii urmează să fie corelată cu principiul interzicerii muncii forțate. Observăm, în același timp, că legătura indisolubilă dintre libertatea muncii și interzicerea muncii forțate poate fi probată prin faptul că aceste două principii sunt elucidate în conținutul Convențiilor OIM nr. 29/1930 „Privind munca forțată sau obligatorie” și nr. 105/1957 „Privind abolirea muncii forțate”²⁰⁰.

Interzicerea muncii forțate și a discriminării în domeniul raporturilor de muncă. În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (2) din CM al RM, prin muncă forțată se înțelege orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare sau fără consimțămîntul acesteia. Cu alte cuvinte, munca forțată pune în pericol libertatea contractuală a individului în sfera raporturilor de muncă.

În conformitate cu art. 7 alin. (5) din CM al Republicii Moldova, nu se consideră muncă forțată (obligatorie): serviciul militar sau activitățile desfășurate în locul acestuia de cei care, potrivit legii, nu îndeplinesc serviciul militar obligatoriu; munca unei persoane condamnate prestată în condiții normale în perioada de detenție sau de liberare condiționată de pedeapsă înainte de termen; prestațiile impuse în situația creată de

calamități ori de alt pericol, precum și cele care fac parte din obligațiile civile normale stabilite de lege.

Litigiile de muncă ce țin de atragerea neîntemeiată a salariaților la munca forțată au constituit obiectul mai multor petiții examinate de către Curtea Europeană a Drepturilor Omului.

Discriminarea reprezintă tratamentul diferențiat aplicat unei persoane în virtutea apartenenței, reale sau presupuse, a acesteia la un anumit grup social.

Discriminarea este o acțiune individuală, dar dacă membrii aceluiași grup sunt tratați sistematic în mod similar, aceasta constituie și un patern social de comportament agregat.

Prin discriminarea în sfera muncii se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, operată în privința unui salariat pe criterii de sex, vîrstă, rasă, culoare a pielii, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, handicap, infectare cu HIV/SIDA, apartenență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile sale profesionale. Putem invoca în continuare următoarele exemple de discriminări în sfera muncii: refuzul de a angaja o femeie pe motiv că este însărcinată, că are la întreținere unul sau doi copii minori, refuzul de a acorda același salariu unei persoane de sex feminin comparativ cu o persoană de sex masculin, deși desfășoară același tip de activitate și în aceleași condiții de muncă.

În sensul Legii Republicii Moldova nr. 121/2012 „Cu privire la asigurarea egalității”, termenii de discriminare directă și cea indirectă au următoarele semnificații:

- **discriminare directă** – tratarea unei persoane în baza oricăruia dintre criteriile prohibitive în manieră mai puțin favorabilă decît tratarea altei persoane într-o situație comparabilă;
- **discriminare indirectă** – orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are drept efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza criteriilor stipulate de legislație.

În acest context legislația prevede o reglementare națională care garantează, în deosebi, prioritatea absolută și necondițională a femeilor cu ocazia unei numiri sau promovări, căci aceasta merge dincolo de dezvoltarea egalității de șanse și îi substituie rezultatul, egalitatea de reprezentare, la care doar punerea în practică a unei astfel de egalități ar putea ajunge.

Egalitatea în drepturi a cetățenilor Republicii Moldova – în fața legii și a autorităților publice – constituie un principiu de drept de valoare constituțională, fiind reglementat de art. 16 alin. (2) din Constituția RM. Articolul 8 din CM al RM adaptează acest principiu constituțional la specificul raporturilor juridice de muncă.

În conformitate cu prevederile art. 8 alin. (1) din CM al RM, în cadrul raporturilor de muncă acționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților. Orice discriminare, directă sau indirectă, a salariatului pe criterii de sex, vîrstă, rasă, culoare a pielii, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, handicap, infectare cu HIV/SIDA, apartenență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile sale

profesionale, este interzisă.

Observăm, în acest sens, că legislația muncii a Republicii Moldova, prin dispozițiile cuprinse în art. 55 lit. f) din CM al RM, permite angajatorilor încheierea contractelor individuale de muncă pe durată determinată cu persoanele pensionate, conform legislației în vigoare, pentru limită de vîrstă ori vechime în muncă (sau care au obținut dreptul la pensie pentru limită de vîrstă ori vechime în muncă) și nu sunt încadrate în cîmpul muncii pe o perioadă de pînă la 2 ani, care, la expirare, poate fi prelungită de părți în condițiile art. 54 alin. (2) și ale art. 68 alin. (1) și alin. (2) lit. a) din CM al RM.

Pentru a asigura egalitatea între femei și bărbați, angajatorul este obligat:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la perfecționare profesională, la promovare în serviciu, fără discriminare după criteriul de sex;
- b) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- c) să asigure remunerare egală pentru munci de valoare egală;
- d) să întreprindă măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale a femeilor și bărbaților la locul de muncă, precum și a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor împotriva discriminării;
- e) să asigure condiții egale pentru femei și bărbați de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;
- f) să introducă în regulamentul de organizare și funcționare a unității dispoziții pentru interzicerea discriminărilor după criteriul de sex.

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (1) din Legea Republicii Moldova nr. 5/2006, se consideră discriminatorii următoarele acțiuni ale angajatorului:

- a) plasarea anunțurilor de angajare cu cerințe și criterii ce presupun priorități pentru unul dintre sexe, cu excepția cazurilor cînd, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante;
- b) refuzul neîntemeiat de angajare a persoanelor de un anumit sex;
- c) stabilirea pentru angajați, în funcție de sex, a unui program de lucru mai favorabil, cu excepția cazurilor stipulate de legislație;
- d) refuzul neîntemeiat de a admite, în cadrul programului de perfecționare profesională, o persoană pe motiv de sex, modificarea ori rezilierea contractului de muncă sau angajarea pe același motiv;
- e) aplicarea după criteriul de sex a unor condiții diferite de remunerare pentru munci de valoare egală;
- f) distribuirea diferențiată, după criteriul de sex, a sarcinilor de muncă avînd ca urmare atribuirea unui statut mai puțin favorabil;
- g) crearea de impedimente ori condiții adverse persoanei care a depus în organul competent plîngere împotriva discriminării. În corespundere cu prevederile art. 2 din Legea RM nr. 5/2006, hărțuirea sexuală a fost definită ca orice formă de comportament fizic, verbal sau nonverbal, de natură sexuală, care lezează demnitatea persoanei ori creează o atmosferă neplăcută, ostilă, degradantă, umilitoare sau insultătoare.
- h) solicitarea neîntemeiată a informației despre starea civilă a candidaților.

Se consideră refuz neîntemeiat de angajare, de perfecționare, de promovare în serviciu a persoanelor de un anumit sex, în pofida corespunderii lor cerințelor, sub pretextul:

- a) necesității prezentării unor documente suplimentare care nu sunt specificate în avizul ofertei;
- b) necorespunderii unor criterii elaborate la moment;
- c) existenței unor obligații familiale;
- d) necorespunderii unor alte condiții ce nu au nimic comun cu profesionalismul necesar îndeplinirii muncii solicitate.

Angajatorul este obligat să dea răspuns persoanei care se consideră discriminată în decursul a 30 de zile de la data depunerii cererii. În caz contrar, persoana este în drept să inițieze o acțiune conform legislației.

Așadar, legislația în vigoare instituie procedura de soluționare prealabilă a pricinilor privind discriminarea persoanei după criteriul de sex pe calea extrajudiciară.

Egalitatea în drepturi și în posibilități a salariaților. Acest principiu își are izvorul primar în art. 16 alin. (2) din Constituția Republicii Moldova, conform căruia toți cetățenii Republicii Moldova sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau de origine socială.

Principiul egalității în drepturi și în posibilități a salariaților este strâns legat de un alt principiu propriu dreptului muncii – interzicerea discriminării în domeniul ocupării forței de muncă.

Toate persoanele trebuie să dispună de posibilități egale în a-și valorifica capacitatea juridică de muncă. Acest scop este atins prin interzicerea invocării unor alte motive de neangajare în câmpul muncii decât calitățile profesionale.

În opinia noastră, unele din prevederi ale CM al RM au un caracter discriminatoriu. De exemplu, putem invoca art. 251 din CM al RM, potrivit căruia se interzice concedierea femeilor gravide, a femeilor care au copii în vîrstă de pînă la 6 ani și a persoanelor care folosesc concediile pentru îngrijirea copilului prevăzute la art. 124, 126 și 127 din CM al RM, cu excepția cazurilor prevăzute în art. 86 alin. (1) lit. b), g)-k) din CM al RM.

Problematica aplicării principiului egalității de tratament între bărbați și femei a constituit obiectul preocupărilor Curții de Justiție a Uniunii Europene.

Contractul colectiv de muncă reprezintă actul juridic încheiat în formă scrisă între salariați și angajator, care reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale în unitate.

În sistemul general al izvoarelor de drept, contractul colectiv de muncă face parte din categoria *contractelor normative*, adică din categoria actelor ce întrunesc și trăsăturile contractului, și ale actului normativ.

Contractul colectiv de muncă își produce efectele asupra tuturor salariaților din unitate (întreprindere, organizație, instituție), indiferent de data angajării lor și de faptul dacă s-au afiliat sau nu la o organizație sindicală din unitate. Această extindere reprezintă o excepție de la principiul relativității efectelor contractului.

Convenția colectivă reprezintă actul juridic care stabilește principiile generale de reglementare a raporturilor de muncă și a raporturilor social-economice legate nemijlocit de acestea și care se încheie de către reprezentanții împuterniciți ai salariaților și ai angajatorilor la nivel național, teritorial și ramural în limitele competenței lor.

Regulamentul intern al unității este un act juridic care se întocmește în fiecare unitate, cu consultarea reprezentanților salariaților, și se aprobă prin ordinul angajatorului. Acest act juridic stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, protecția și igiena muncii în cadrul unității,

precum și alte măsuri ce se impun în vederea organizării muncii și asigurării disciplinei muncii.

În conformitate cu art. 199 alin. (3) din CM al RM, regulamentul intern al unității se aduce la cunoștința salariaților, sub semnătură, de către angajator și produce efecte juridice pentru aceștia de la data încunoștințării.

Izvoarele internaționale ale dreptului muncii. Din categoria izvoarelor internaționale ale dreptului muncii fac parte: a) convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii, ratificate de către țara noastră; b) instrumentele adoptate de Consiliul Europei, cu condiția că ele au fost ratificate de Republica Moldova; c) tratatele sau convențiile încheiate de Republica Moldova cu alte state prin care sînt reglementate aspecte din domeniul muncii.

Organizația Internațională a Muncii (în continuare - OIM) este unica instituție specializată a Organizației Națiunilor Unite, împuternicită cu elaborarea de norme internaționale pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și de viață ale salariaților.

Așadar, statele membre ale OIM și-au reafirmat dorința de a respecta necondiționat drepturile fundamentale cu privire la muncă, consfințite în următoarele convenții ale OIM:

- **Convenția OIM nr. 29 din 10.06.1930 privind munca forțată sau obligatorie;**
- **Convenția OIM nr. 105 din 25.06.1957 privind abolirea muncii forțate;**
- **Convenția OIM nr. 87 din 09.07.1948 privind libertatea sindicală și protecția dreptului sindical;**
- **Convenția OIM nr. 98 din 01.07.1949 privind aplicarea principiilor de drept de organizare și negociere colectivă;**
- **Convenția OIM nr. 111 din 04.06.1958 privind discriminarea în domeniul forței de muncă și exercitării profesiei;**
- **Convenția OIM nr. 100 din 29.06.1951 privind egalitatea de remunerare a mîinii de lucru masculină și a mîinii de lucru feminină pentru o muncă de valoare egală;**
- **Convenția OIM nr. 138 din 06.07.1973 privind vîrsta minimă de încadrare în muncă;**
- **Convenția OIM nr. 182/1999 privind combaterea celor mai grave forme ale muncii copiilor.**

Noțiunea, caracterul juridic, conținutul și efectele contractului colectiv de muncă

În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (1) din CM RM, contractul colectiv de muncă este actul juridic care reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale în unitate, încheiat în formă scrisă între salariați și angajator de către reprezentanții acestora.

Noțiunea de contract colectiv de muncă este definită și în instrumentele internaționale. Astfel, Recomandarea Organizației Internaționale a Muncii nr. 91/1951 definește convenția colectivă de muncă ca orice acord scris

referitor la condițiile de muncă, încheiat între un angajator, un grup de angajatori sau o asociație patronală, pe de o parte, și una sau mai multe organizații reprezentative ale salariaților, pe de altă parte, reprezentanții salariaților fiind aleși sau mandatați de către cei pe care îi reprezintă, conform dispozițiilor din fiecare legislație națională (p. 2).

Contractele colective de muncă se pot încheia la nivelul unităților, grupurilor de unități, ramurilor de activitate, precum și la nivel național. Așadar, la acea etapă a dialogului social în sfera muncii, nu exista încă o astfel de categorie juridică ca convenție colectivă.

Trebuie să relevăm faptul că contractul colectiv de muncă își extinde efectele sale asupra tuturor salariaților din unitate, indiferent de data angajării lor, fie că s-au afiliat sau nu la o organizație sindicală din unitate. Această extindere reprezintă o excepție de la principiul relativității efectelor contractului.

Sub incidența contractului colectiv de muncă cad salariații și angajatorii care au împuternicit reprezentanții lor să participe la negocierile colective, să elaboreze și să încheie Contractul colectiv de muncă în numele lor, autoritățile publice în limitele angajamentelor asumate, precum și salariații și angajatorii care au aderat la Contractul colectiv de muncă după încheierea acestuia.

În conformitate cu art. 30 alin. (2) din CM al RM, contractul colectiv de muncă poate fi încheiat atât pe unitate în ansamblu, cât și în filialele și reprezentanțele acestora. De remarcat faptul că, la încheierea contractului colectiv de muncă în cadrul unei filiale sau reprezentanțe a unității, parte a acestuia este conducătorul subdiviziunii respective, împuternicit în acest scop de angajator.

Din punct de vedere al caracterelor sale contractul colectiv de muncă este un contract unilateral, întrucât obligațiile rezultate din contractul colectiv de muncă îi incumbă, în mod exclusiv, angajatorului. Astfel, salariații nu suportă obligații suplimentare, izvorâte din contractul colectiv de muncă, ei executând doar obligații ce sunt statuate în legislația în vigoare și alte acte juridice de tipul: fișa de post, contractul individual de muncă, regulamentul intern al unității, ș.a.

La analiza clauzelor contractuale statuate în art. 31 alin. (2) care pot fi inserate în contractul colectiv de muncă, observăm că acestea presupun obligații juridice doar pentru angajator – îmbunătățirea condițiilor de muncă și a securității și sănătății în muncă a salariaților, inclusiv a femeilor, a tineretului și a invalizilor, asigurarea unor condiții normale de activitate pentru reprezentanții salariaților ș.a.

În sarcina salariaților poate fi pusă doar obligația de pace socială, care, capătă forma unei clauze de renunțare la grevă în cazul îndeplinirii clauzelor contractului colectiv de muncă. O asemenea obligație nu prezintă o aplicație practică deosebită, întrucât exercitarea dreptului la grevă este axată pe însăși încălcarea clauzelor contractului colectiv de muncă.

Contractul colectiv de muncă este un act juridic colectiv a cărui natură juridică este duală, adică pe de o parte este considerat un act convențional, iar, pe de altă parte este un izvor de drept prin efectele generate.

Astfel, dacă contractul colectiv de muncă conține clauze care prevăd condiții de muncă mai favorabile în raport cu cele prevăzute de legislația muncii în vigoare, acestea se extind în privința tuturor salariaților unității

(art. 33 alin. (7) din CM al RM, inclusiv în privința salariaților care nu fac parte din organizația sindicală primară sau angajat ulterior încheierii contractului colectiv de muncă.

Contractul colectiv de muncă este un contract cu titlu oneros și comutativ, deoarece prestațiile la care este ținut angajatorul sunt cunoscute inițial, la încheierea contractului colectiv de muncă, iar executarea lor nu depinde de un eveniment incert.

Este un contract numit, deoarece corespunde unor operațiuni juridice și este reglementat de CM al RM.

Este un contract solemn, forma scrisă fiind impusă de esența sa, precum și de lege. Contractele colective sunt supuse înregistrării obligatorii la organele abilitate. În conformitate cu art.40 alin. (1) din CM al RM, contractele colective de muncă se depun de una dintre părțile semnatare, în termen de 7 zile calendaristice de la data încheierii, pentru înregistrare la inspectoratul teritorial de muncă.

Contractul colectiv de muncă reprezintă o excepție de la principiul relativității efectelor contractului, ceea ce îl deosebește de contractele juridico-civile, în general, precum și de contractul individual de muncă deoarece efectele unui asemenea contract se produc și în privința salariaților angajați ulterior încheierii lui, în temeiul legii, precum și al consimțământului implicit al acestor salariați, consimțământ care se atestă prin însuși faptul încheierii contractului individual de muncă.

Dacă ne referim la conținutul contractului colectiv de muncă, în mod tradițional clauzele acestuia sunt clasificate în trei categorii: a) clauze normative; b) clauze obligaționale; c) clauze organizaționale. Clauzele normative ale contractului colectiv de muncă ce se extind asupra salariaților unității respective sau ale unei subunități din cadrul acesteia. Articolul 31 alin. 4 din CM RM admite includerea în contractul colectiv a clauzelor normative cu condiția ca acestea să nu contravină legislației în vigoare. Ele au un caracter general și se aplică întreaga perioadă de valabilitate a acestuia.

Clauzele obligaționale ale contractului colectiv de muncă se prezintă ca obligații concrete ale părților cu indicarea termenelor de îndeplinire a lor și a subiecților-executori, care poartă răspunderea pentru realizarea acestora. Aceste clauze au un caracter uniexecuțional și specifică: termenul de acțiune a contractului colectiv; modalitatea de exercitare a controlului asupra executării contractului; procedura de modificare a clauzelor acestuia; răspunderea pentru încălcarea clauzelor acestui contract.

În conformitate cu art. 31 alin. 2 din CM RM¹, în contractul colectiv de muncă pot fi prevăzute angajamentele reciproce ale salariaților și angajatorului privind: - formele, sistemele și quantumul retribuirii muncii; - plata indemnizațiilor și compensațiilor; - mecanismul de reglementare a retribuirii muncii, ținându-se cont de nivelul inflației și de atingerea indicilor economici prevăzuți de contractul colectiv de muncă; - timpul de muncă și cel de odihnă, precum și chestiunile ce țin de modul acordării și de durata concediilor; - îmbunătățirea condițiilor de muncă și a protecției muncii salariaților, inclusiv a femeilor și a tineretului; - respectarea intereselor salariaților în cazul privatizării unității și a fondului locativ aflat la balanța

¹ Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, Monitorul Oficial al R.M. nr. 159-162 din 29.07.2003.

acesteia; - securitatea ecologică și ocrotirea sănătății salariaților în procesul de producție; - garanțiile și înlesnirile pentru salariații care îmbină activitatea de muncă cu studiile; - recuperarea sănătății, odihna salariaților și a membrilor familiilor lor; - controlul executării clauzelor contractului colectiv de muncă, procedura de modificare și completare a acestuia; - asigurarea unor condiții normale de activitate pentru reprezentanții salariaților; - răspunderea părților; - renunțarea la grevă în cazul îndeplinirii clauzelor contractului colectiv de muncă etc.

O parte integrantă a contractului colectiv de muncă sînt anexele la el, elaborate de către părțile contractante. Din cadrul acestor anexe fac parte: 1) regulamentul cu privire la negocierile colective și la soluționarea conflictelor dintre salariați și angajator; 2) lista lucrărilor, profesiilor și posturilor cu condiții de muncă grele, nocive și penibile; 3) regulamentul cu privire la pre-miere etc.

Redactarea proiectului contractului colectiv de muncă, făcută de negociatori, depinde de mai mulți factori, începând cu condițiile fixate de lege. Chiar dacă, în esență, părțile sînt libere să negocieze și să stabilească orice clauză cu privire la condițiile de muncă, ele trebuie totuși să țină seama că, potrivit art. 12 din CM, în contractele colective de muncă nu pot fi incluse clauze care să conducă la înrăutățirea situației salariaților în comparație cu legislația muncii.

Încheierea contractului colectiv de muncă este, de regulă, precedată de discutarea proiectului la adunarea (conferința) colectivului de muncă. În cazul în care adunarea încuviințează încheierea contractului colectiv de muncă, ea împuternicește organizația sindicală să-l semneze cu angajatorul în numele colectivului de muncă.

Codul Muncii al Republicii Moldova nu conține indicații exprese privitoare la durata contractului colectiv de muncă. În acest sens, competențele exclusive aparțin părților contractante cu condiția că nu poate fi mai mică de un an.

În conformitate cu prevederile art. 33 alin. 6 din CM, la expirarea termenului contractului colectiv de muncă, acesta continuă să-și producă efectele pînă la momentul încheierii unui nou contract sau pînă cînd părțile nu vor decide asupra prelungirii acestuia. În această situație, părțile pot hotărî prelungirea aplicării acestuia, în condițiile în care a fost încheiat sau în alte condiții ce vor fi convenite.

Contractul colectiv de muncă este un act juridic, care se încheie în formă scrisă. După încheierea și intrarea lor în vigoare, contractele colective de muncă urmează a se executa, ele avînd putere de lege pentru părți.

Executarea contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți. În vederea soluționării operative a unor divergențe legate de executarea actelor juridice nominalizate, este util ca în conținutul contractului colectiv de muncă să fie inserată clauza prin care să fie instituită o comisie paritară pentru rezolvarea problemelor ce apar.

Reieșind din prevederile art. 41 alin. 1 din CM, controlul asupra îndeplinirii contractului colectiv de muncă și a convenției colective este exercitat de părțile parteneriatului social, prin reprezentanții lor și de Inspekția muncii. În conformitate cu dispozițiile art. 34 și 39 din CM RM, modificarea și completarea contractului colectiv de muncă are loc în modul stabilit de Codul muncii pentru încheierea acestora. Deci modificarea contractului colectiv este posibilă prin acordul părților și imposibilă prin actul unilateral al uneia din părți. Procedura de modificare a contractului colectiv de muncă este identică cu cea de încheiere a acestora (art. 40 din CM al

RM).

Suspendarea contractului colectiv de muncă intervine doar în cazul declanșării grevei, dacă nu este posibilă continuarea activității de către salariații neparticipanți la grevă.

Contractul colectiv de muncă poate înceta prin acordul părților, dar nu poate fi denunțat unilateral de nici una din părțile parteneriatului social. Încetarea pe cale convențională a contractului colectiv de muncă poate fi dispusă numai în aceleași condiții ca și cele referitoare la încheierea lor.

Încetarea contractului colectiv de muncă prezintă un interes practic deosebit. Din aceste considerente, accentuăm atenția asupra următoarelor momente:

- a. schimbarea denumirii unității sau desfacerea contractului individual de muncă cu conducătorul unității nu conduce la încetarea efectelor contractului colectiv de muncă (art. 33 alin. 2 din CM al RM);
- b. în cazul reorganizării unității prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare, contractul colectiv de muncă continuă să-și producă efectele pe toată durata procesului de reorganizare. După definitivarea acestui proces, contractul colectiv încetează să-și producă efectele, iar părțile trebuie să recurgă la negocieri colective în vederea încheierii unui nou contract colectiv;
- c. în cazul lichidării unității, contractul colectiv continuă să-și producă efectele pe toată durata procesului de lichidare;
- d. în cazul schimbării tipului de proprietate al unității, contractul colectiv de muncă continuă să-și producă efectele în decurs de 6 luni din momentul transmiterii dreptului de proprietate.
- e. Importanța contractului colectiv de muncă ne este relevantă, în primul rând, de influența sa asupra dreptului muncii. Deși există o legislație unitară a muncii, aplicarea acesteia, grație contractului colectiv de muncă, comportă un specific ce creează diferențieri de la o ramură de activitate la alta, de la o localitate la alta, de la o unitate la alta, iar uneori în aceeași unitate de la o perioadă la alta, în funcție de situația sa economică. Totodată trebuie menționat faptul că prin intermediul contractului colectiv de muncă nu sunt concretizate drepturile fiecărui salariat, acestea formând obiectul contractelor individuale de muncă.

Prin intermediul contractului colectiv de muncă și al convenției colective, se realizează nu numai reglementarea drepturilor și obligațiilor părților, ci și armonizarea unor interese ale salariaților și ale patronilor, promovarea unor relații de muncă echitabile de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau eliminarea conflictelor colective de muncă ori evitarea declanșării grevelor.

Reieșind din conținutul art. 30 alin. (2) din CM RM, încheierea contractelor colective de muncă nu este obligatorie, adică reprezintă o decizie facultativă pentru partenerii sociali.

Noțiunea, caracterele juridice, conținutul și efectele convenției colective.

Reieșind din prescripțiile art. 35 din CM al RM, prin convenția colectivă se înțelege acel act juridic care stabilește principiile generale de reglementare a raporturilor de muncă și a raporturilor social-economice legate nemijlocit de acestea, care se încheie de către reprezentanții

împuțerniciți ai salariaților și ai angajatorilor la nivel național, teritorial și ramural în limitele competenței lor.

Materia convențiilor colective este guvernată de principiul tripartismului, care presupune dialogul, consultarea, colaborarea, coordonarea și controlul la care sunt antrenați partenerii sociali – patronate și sindicate, împreună cu puterea statală. Ca argument poate servi și Legea no. 245/2006 privind organizarea și funcționarea Comisiei naționale pentru consultări și negocieri colective, a comisiilor pentru consultări și negocieri colective la nivel de ramură și la nivel teritorial, potrivit căreia Comisia națională pentru consultări și negocieri colective și comisiile pentru consultări și negocieri colective la nivel de ramură și nivel teritorial sunt organe tripartite, compuse, în mod paritar, din reprezentanții împuțerniciți ai partenerilor sociali, cu atribuții importante în domeniul purtării negocierilor colective, elaborării și promovării convențiilor colective.

Convenția colectivă prezintă toate caracterele unui act normativ:

- 1) este generală, pentru că stabilește principiile generale de reglementare a raporturilor de muncă și a raporturilor social-economice legate nemijlocit de acestea;
- 2) este abstractă, pentru că nu reglementează situația unui anume salariat individual, ci a tuturor salariaților dintr-un anumit teritoriu sau dintr-o anumită ramură a economiei naționale.
- 3) este permanentă, deoarece se aplică de un număr indefinit de ori.
- 4) Conținutul și structura convenției colective se stabilesc prin acordul reprezentanților părților, care sînt liberi în alegerea cercului de probleme ce urmează a fi negociate și incluse în convenție.

În conformitate cu art. 35 alin (2) din CM al RM, în convenție pot fi incluse clauze privind: retribuirea muncii; condițiile de muncă și protecție a muncii; regimul de muncă și odihnă; dezvoltarea parteneriatului social; alte chestiuni stabilite de părți.

În ceea ce privește termenul de acțiune a convenției colective, acesta este stabilit de părți și nu poate fi mai mic de un an. Prin urmare legea stabilește o durată minimă și nu maximă, ceea ce înseamnă că părțile pot stabili peste această durată orice termen posibil (de exemplu, 2 ani).

Convenția colectivă se încheie în formă scrisă. Această formă este o condiție de valabilitate

În corespundere cu art. 40 alin. (2) din CM al RM², convențiile colective de nivel ramural și teritorial se depun, în termen de 7 zile calendaristice de la data semnării, pentru înregistrare la Ministerul Muncii și Protecției Sociale. În aceste cazuri, importanța înregistrării este deosebită, pentru că de la această dată convențiile colective devin aplicabile.

Regula generală are însă o explicație: convenția colectivă de nivel național (convenția colectivă generală) nu este supusă înregistrării. Această convenție intră în vigoare la data publicării ei în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Referitor la acțiunea convenției colective, în temeiul art.38 alin. (5) din CM al RM sub incidența convenției colective cad salariații și angajatorii care au împuțernicit reprezentanții lor să participe la negocierile colective, să elaboreze și să încheie convenția colectivă în numele lor, autoritățile

² Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, Monitorul Oficial al R.M. nr. 159-162 din 29.07.2003.

publice în limitele angajamentelor asumate, precum și salariații și angajatorii care au aderat la convenție după încheierea acesteia.

Sub incidența convenției colective cad toți angajatorii membri ai patronatului care a încheiat convenția. Încetarea calității de membru al patronatului nu eliberează angajatorul de obligația respectării prevederilor convenției încheiate în perioada aflării sale, ca membru, în patronat. Angajatorul care a aderat la patronat în perioada acțiunii convenției colective este obligat să îndeplinească prevederile convenției în cauză. (art.38 alin. (6) din CM al RM)

Problematica acțiunii convenției colective este tratată în unele acte normative diferit de cel statuat în art. 38 alin. (5) – (6) din CM al RM. Astfel, potrivit art.14 alin. (3) din Legea Salarizării (nr.847 – XV) din 14 Februarie 2002, părțile semnatare ale convenției colective la nivel ramural se investesc cu dreptul de a dispune aplicarea cuantumului salariului tarifar pentru categoria I de calificare fixat în convenție pentru toți salariații și angajatorii din ramură care aplică sistemul tarifar sau doar pentru salariații și angajatorii care au împuternicit aceste părți să încheie convenția respectivă. Observăm, așadar, că această normă permite partenerilor sociali fixarea și aplicarea cuantumului salariului tarifar pentru categoria I de calificare pentru toți angajații din ramură care aplică sistemul tarifar, indiferent de faptul dacă acești angajatori sunt sau nu membri ai patronatului care a încheiat convenția colectivă sau dacă au împuternicit sau nu părțile semnatare să încheie convenția respectivă.

Cea mai importantă formă de realizare a parteneriatului social rezidă în promovarea unor negocieri colective privind elaborarea proiectelor de contracte colective de muncă și de convenții colective cu încheierea lor ulterioară (cu respectarea prevederilor art. 26-41 din CM al RM).

Cu titlu de exemplu, putem invoca faptul că partenerii sociali au ajuns la o colaborare fructuoasă în ceea ce privește elaborarea și încheierea convențiilor colective generale (încheiate la nivel național). Astfel, partenerii sociali au supus reglementării mai multe aspecte ale relațiilor de muncă în următoarele convenții generale (nivel național):

- **Convenția colectivă generală nr. 1 „Cu privire la salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă” din 03.02.2004 (modificată prin: Convenția colectivă nr. 5 din 25.07.05; Convenția colectivă nr. 6 din 11.07.06; Convenția colectivă nr. 7 din 18.05.07);**
- **Convenția colectivă generală nr. 2 „Cu privire la timpul de muncă și timpul de odihnă” (modificată prin: Convenția colectivă nr. 3 din 25.07.05; Convenția colectivă nr. 10 din 10.08.10);**
- **Convenția colectivă generală nr. 4 „Cu privire la modelul contractului individual de muncă” (modificată prin: Convenția colectivă nr. 13 din 09.07.2012)**
- **Convenția colectivă generală nr. 8 „Cu privire la eliminarea celor mai grave forme ale muncii copiilor” din 12.07.2007;**
- **Convenția colectivă generală nr. 9 „Cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real” din 28.01.2010.**
- **Convenția colectivă generală nr. 11 „Cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă” din 28.03.2012**
- **Convenția colectivă generală nr. 12 „Formularul statelor de**

personal și permisul nominal de acces la locul de muncă” din 09.07.2012

Convenția colectivă generală nr. 1 din 03.02.2004; Convenția colectivă nr. 5 din 25.07.05; Convenția colectivă nr. 6 din 11.07.06; Convenția colectivă nr.7 din 18.05.07 reglementează unele aspecte ce țin de salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă.

În articolele 2-3³ din Convenția colectivă generală nr. 1 se prevede modul de achitare a sporurilor la salariu pentru munca prestată în condiții nefavorabile și a celor achitate pentru vechimea în muncă, precum și a altor sporuri cu caracter stimulatoriu.

Articolul 4 din Convenția colectivă generală nr. 1 menționează că „sub incidența prezentei Convenții cad toate unitățile, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare juridică”. De remarcat că această dispoziție intră în conflict cu prevederile art. 38 alin. 6 din CM, potrivit cărora, sub incidența convenției colective cad toți angajatorii membri ai patronatului care a încheiat convenția.

Convenția colectivă generală nr. 2 din 09.07.2004 (modificată prin: Convenția colectivă nr. 3 din 25.07.05; Convenția colectivă nr. 10 din 10.08.10) dezvoltă prevederile CM al RM referitoare la instituția timpului de muncă și de odihnă. În art. 1 din această convenție se menționează că, pornind de la durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, unitățile (angajatorii), indiferent de tipul de proprietate și forma organizatorico-juridică, vor aplica săptămâna de lucru de 5 zile, cu durata muncii de 8 ore pe zi și 2 zile de repaus, una din ele fiind duminica.

Prin convenția colectivă generală nr. 2 se permite aplicarea altor tipuri de săptămână de lucru, cu repartizarea timpului de muncă după cum urmează: a) săptămâna de lucru de 6 zile cu o zi de repaus, durata zilei de muncă fiind de 7 ore în primele 5 zile și de 5 ore în ziua a șasea; b) săptămâna de lucru de 4 zile cu durata muncii de 10 ore pe zi și 3 zile de repaus; c) săptămâna de lucru de 4 zile și jumătate cu durata muncii de 9 ore în primele 4 zile și de 4 ore în ziua a cincea și 2 zile și jumătate de repaus.

Timpul săptămânii de lucru, timpul începerii și încheierii lucrului, durata schimbului, întreruperile, alternarea zilelor lucrătoare și nelucrătoare se stabilesc prin regulamentul intern al unității și pot fi clauze ale contractului colectiv sau individual de muncă.

Art. 13 al prezentei convenții stipulează că sub incidența prezentei convenții cad toate unitățile indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare juridică”. De remarcat că și această dispoziție intră în conflict cu prevederile art. 38 alin. 6 din CM al RM.

Prin Convențiile colective generale nr. 3 și 5 din 25 iunie 2005 au fost operate completări la primele două convenții colective generale.

Prin Convenția colectivă generală nr. 4 din 25.07.2005 a fost aprobat modelul contractului individual de muncă.

În Convenția colectivă generală nr. 8 „Cu privire la eliminarea celor mai grave forme ale muncii copiilor” din 12.07.2007 s-a abordat problema prevenirii și eliminării celor mai grave forme ale muncii copiilor, care au fost

³ Convenția Colectivă la nivel național nr.4 din 25.07.2005, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.101-103 din 29.07.2005 și Convenția colectivă la nivel național nr.11 din 28.03.2012 cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.149-154 din 20.07.2012.

definitivate în textul prezentei convenții.

În temeiul Convenției colective generale nr. 9 „Cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real” din 28.01.2010.

Controlul asupra îndeplinirii convenției colective este exercitat de părțile parteneriatului social, prin reprezentanții lor și de Inspekția de Stat a muncii. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin convenția colectivă atrage răspunderea celor care se fac vinovați de aceasta.

Folosirea a termenului de răspundere conduce la concluzia că, în raport de fapta ilicită, răspunderea poate îmbrăca oricare din formele prevăzute de lege. Ea poate fi penală, dacă fapta ilicită întrunește elementele și semnele unei anumite infracțiuni, civilă sau materială, în ipoteza producerii unui prejudiciu.

Importanța contractului colectiv de muncă și a convenției colective ne este relevantă, în primul rând, de influența sa asupra dreptului muncii. Deși există o legislație unitară a muncii, aplicarea acesteia, grație contractului colectiv de muncă, dar și convenției colective, comportă un specific ce creează diferențieri de la o ramură de activitate la alta, de la o localitate la alta, de la o unitate la alta, iar uneori în aceeași unitate de la o perioadă la alta, în funcție de situația sa economică.

Clauzele contractului colectiv de muncă și ale convenției colective au o valoare normativă; ele alcătuiesc un „drept al muncii” propriu al celor care îl încheie.

Prin intermediul contractului colectiv de muncă și al convenției colective, se realizează nu numai reglementarea drepturilor și obligațiilor părților, ci și armonizarea unor interese ale salariaților și ale patronilor, promovarea unor relații de muncă echitabile de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau eliminarea conflictelor colective de muncă ori evitarea declanșării grevelor.

Exerciții practice

1. Seful secției planificare al unei unități a respins cererea de angajare în funcția de economist al cetățeanului Malai, absolventă a facultății de economie, din motivul că nu are deprinderi profesionale și nu este căsătorită. Malai nu a fost de acord cu aceasta și s-a adresat cu o sesizare Inspekției muncii. *Determinați subiecții așteia spețe, statutul lor și legalitatea acțiunilor sefului secției. Întocmiți răspunsul Inspekției muncii.*
2. După terminarea unor cursuri de instruire achitate din mijloacele unității, salariatului Iliescu i s-a conferit categoria a 1V de calificare. După o lună de lucru el a înaintat o cerere de a fi eliberat de la lucru din propria inițiativă. Directorul a refuzat să semneze cererea, deoarece în conformitate cu contractul colectiv de muncă după trecerea cursurilor instructive Iliescu este obligat să lucreze la uzină cel puțin 2 ani. *Este oare valabilă o asemenea prevedere în contractul colectiv de muncă? ce fel de decizie trebuie să fie emisă în legătură cu procesul-verbal al divergențelor?*

Auto-evaluarea

- Care sunt principalele acte ce reglementează activitatea managementului resurselor umane ?
 - Care sunt formele raportului juridic de muncă ?
 - Care este rolul contractului colectiv de muncă în procesul gestionării cu resursele de muncă ?
 - Cum sunt înregistrate contractele colective de muncă și convențiile
-

Sursele de referință

1. Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 18.08.1994.
2. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, Monitorul Oficial al R.M. nr. 159-162 din 29.07.2003.
3. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, Monitorul Oficial al R.M. nr. 319-324 din 24.10.2014.
4. Legea nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.230-232 din 23.12.2008 (în vigoare din 01.01.2009).
5. Legea patronatelor nr. 976 - XIV din 11.05.2000, Monitorul Oficial al R.M. nr. 141 - 43/1013 din 09.11.2000.
6. Legea sindicatelor nr. 1129 din 07.07.2000, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 130 din 19.10.2000.
7. Legea nr.102-XV din 13.03.2003 cu privire la ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, Monitorul Oficial al R.M. nr. 70-72 din 15.04.2003 (în vigoare din 01.07.2003).
8. Legea securității și sănătății în muncă nr.186 din 10.07.2008. Monitorul Oficial al R.M. nr. 143-144 din 05.08.2008.
9. Legea nr.289 din 22.07.2004 privind indemnizațiile pentru incapacitatea temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.168-170 din 10.09.2004 (în vigoare din 01.01.2005).
10. Legea R. Moldova Nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități. Publicat : 27.07.2012 în Monitorul Oficial Nr. 155-159 art Nr : 508
11. Legea nr. 5-XVI din 09 februarie 2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați (Monitorul Oficial al R.Moldova, 2006, nr.47-50, art. 200), cu modificările ulterioare.
12. Legea nr.10 din 03.02.2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.67 din 03.04.2009 (în vigoare din 03.05.2009).
13. Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal. M.O. al R.M. nr.170-175 din 14.10.2011.
14. Hotărîrea Guvernului nr.1025 din 07.09.2016 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind supravegherea sănătății persoanelor expuse acțiunii factorilor profesionali de risc, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.306-313 din 16.09.2016 (în vigoare din 16.12.2016).
15. Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (pentru aprobarea Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs), Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.55-56 din 17.03.2009.
16. Hotărîrea Guvernului nr.1449 din 24.12.2007 privind carnetul de muncă, M. O. al R.M. nr.5-7 din 11.01.2008.
17. Hotărîrea Guvernului RM nr. 923 din 04.09.2001 „Cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și mediu de specialitate de stat” Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 108-109 din 06.09.2001.
18. Hotărîrea Guvernului nr.108 din 03.02.2005 privind aprobarea

Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.24-25 din 11.02.2005.

19. Convenția Colectivă la nivel național nr.4 din 25.07.2005, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.101-103 din 29.07.2005 și Convenția colectivă la nivel național nr.11 din 28.03.2012 cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.149-154 din 20.07.2012.
 20. Nicolai Romandaș, Eduard Boișteanu, Dreptul muncii: Manual, Chișinău, Reclama, 2007, p. 39-58.
-

MODULUL 12. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Sesiunea 1: Legislația Națională în domeniul managementului resurselor umane

1.2 Contractul individual de muncă. Disciplina muncii și răspunderea disciplinară.

Obiective	<ul style="list-style-type: none">• familiarizarea cu conținutul și forma contractului individual de muncă;• evidențierea aspectelor principale de încheiere a contractului individual de muncă ;• descrierea modalităților de modificarea contractului individual de muncă;• analiza modalităților de suspendarea contractului individual de muncă;• analiza modalităților de încetarea contractului individual de muncă.• familiarizarea cu principalele aspecte a disciplinei muncii și răspunderii disciplinară.
------------------	---

Cuvinte cheie	contract colectiv de muncă; încheiere a contractului; suspendarea contractului; încetarea contractului; disciplina muncii; răspunderea disciplinară
----------------------	--

Conținut	Noțiunea contractului individual de muncă și normele aplicabile.
-----------------	---

Definiția legală a contractul individual de muncă se conține în art.45 al CM al RM, și conform acesteia, contractul este înțelegerea dintre salariat și angajator, prin care salariatul se obligă să presteze o muncă într-o anumită specialitate, calificare sau funcție, să respecte regulamentul intern al unității, iar angajatorul se obligă să-i asigure condițiile de muncă prevăzute de Codul muncii, de alte acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, de contractul colectiv de muncă, precum și să achite la timp și integral salariul.

În esență, contractul individual de muncă reprezintă fondul relațiilor dintre angajator și salariat, or anume acesta dă naștere raporturilor juridice de muncă și în baza lui apar drepturile și obligațiile părților la aplicarea muncii angajate. Astfel, contractul individual de muncă, este unicul act juridic care dă naștere și oficializează raporturile juridice de muncă și, respectiv, actul care stă la baza relațiilor dintre angajator și salariat. Fiind izvorul care generează cea mai răspândită formă de realizare a dreptului la muncă, prevăzut în art.43 al Constituției RM, contractul individual de muncă reprezintă și unul din contractele cu cea mai detaliată reglementare din sistemul dreptului.

Cu referire la părțile contractului individual de muncă, ținem să indicăm că acestea pot fi atât persoane fizice (salariatul – doar persoană fizică), cât și persoane juridice, iar, nemijlocit statutul juridic al persoanelor, în special capacitatea juridică a acestora (cu specificația că capacitatea juridică de muncă a salariatului este una deosebită și prevăzută direct în Codul muncii), este reglementată de Codul civil al RM (de o importanță aparte, indicăm normele art..17, 18, 21, 24, 25, 29, 30, 34, 37, 49, 52, 55, 57-63, 66, 67, 68, 70, 86, 87, 99, 102, 106, 180). Astfel, normele date stabilesc condiții de bază pentru statutul juridic al persoanei, care, în mod direct influențează drepturile și obligațiile angajatorului și salariatului, cum ar fi:

declararea incapacității persoanei fizice; limitarea persoanei fizice în capacitatea de exercițiu și instituirea curatei (fapt care determină achitarea salariului); declararea persoanei dispărută fără veste și declararea persoanei decedată (fapt care duce la încetarea contractului); înregistrarea de stat a persoanei juridice, succesiunea de drept a acesteia în cazul reorganizării, condițiile de dizolvare, radiere din registrul de stat (fapt care determină modificarea și/sau încetarea raporturilor de muncă) etc.

De asemenea, de o importanță practică, indicăm și normele din titlul care reglementează actul juridic – însăși conceptul acestuia, consimțământul persoanei, condițiile de valabilitate și nulitatea acestuia, (titlul III al Codului – în marea parte a sa, cu excepția reglementărilor succinte care se conțin în CM al RM). Spre exemplu, pentru încheierea unui contract individual de muncă cu un salariat în vârstă cuprinsă între 15 și 16 ani, se cere acordul părinților minorului, iar condițiile acestui acord sunt stabilite prin art.202 al Codului civil al RM. Drept un alt exemplu, indicăm norma art.252 al Codului civil al RM, care, printre altele, indică posibilitatea de autentificare a procurii – echivalente cu cele autentificate notarial – pentru primirea salariului sau a altor drepturi la locul de muncă, a pensiilor, indemnizațiilor, burselor, a corespondenței, inclusiv a coletelor și mandatelor bănești, de administrația de la locul de muncă al persoanei care eliberează procura.

Mai menționăm și impactul unor reglementări care instituie termenii de prescripție, atât a normelor cu caracter general, cât și a unor termeni speciali pentru cazuri nereglementate de legislația muncii, cum ar fi termenii instituți pentru nulitatea contractului.

În pofida faptului că nu stabilesc norme cu caracter general, pentru anumite categorii de salariați, însă, normele legislației muncii sunt suplimentate și cu normele altor coduri, cum ar fi: Codul educației, Codul cu privire la știință și inovare, Codul transporturilor rutiere etc.

Necesitatea respectării unor norme la angajarea personalului. Spre deosebire de transferul în altă funcție sau concedierea unui salariat, angajarea implică mult mai puține probleme în practică, însă la rândul său, acestea la fel nu pot fi ignorate.

Analiza problematicii angajării urmează a fi pornită de la norma art.10 al.2 lit.c) al Codului muncii al Republicii Moldova (în continuare – CM al RM), ce stabilește obligația angajatorului de a aproba, în decurs de o lună de la începutul activității, iar ulterior anual, în prima lună a anului, statele de personal ale unității (o astfel de normă, însă nu este și o limitare, după cum eronat se mai interpretează în practică, or periodicitatea stabilită prin lege este cea minimă, neexistând interdicția de a le modifica ori de câte ori apare necesitatea).

Concomitent, legea prevede că un exemplar al statele aprobate urmează a fi prezentat inspecției teritoriale de muncă din sectorul angajatorului, în decurs de 2 luni de la aprobare, iar prezentarea poate fi atât în formă scrisă, cât și electronică.

Periodicitatea minimă stabilită de legiuitor pentru aprobarea statelor, cât și înregistrarea lor, în esență, vine pentru a duce o evidență a pieții muncii, și a locurilor vacante.

Respectiv, la apariția locurilor vacante (pe care inspecția le poate

determina prin simpla suprapunere a salariaților efectiv angajați cu statele de personal în vigoare), angajatorul urmează să aleagă, după voință și necesitate, una din următoarele căi:

- fie să reducă din statele de personal funcția vacantă (în acest caz funcția poate fi reintrodusă în orice moment în statele de personal, deoarece interdicția prevăzută la al.3 art.88 al CM al RM “locul de muncă redus nu poate fi restabilit în statele unității pe parcursul anului calendaristic în care a avut loc concedierea salariatului care l-a ocupat” se aplică doar în cazul funcțiilor ce erau ocupate de salariați la momentul reducerii, nu și la funcțiile vacante reduse);
- fie să angajeze, prin negocieri directe (în mod independent), o persoană la acest loc, până la expirarea termenului maxim în care urmează să anunțe locul vacant la agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, din raza unde își are adresa juridică;
- fie să apeleze la agențiile de ocupare a forței de muncă pentru intermediere la căutarea unei persoane pentru a fi angajată (obligația de a anunța agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, din raza unde își are adresa juridică, prevede că anunțul urmează a fi efectuat în scris, prin telefon/fax sau prin poșta electronică, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data când locul a devenit vacant – lit.d) al.1 art.13 al Legii nr.102-XV din 13.03.2003 cu privire la ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă). Angajatorul poate apela și la agenții private pentru ocuparea forței de muncă (și chiar poate încheia, în acest sens, în temeiul lit.d) al.3 art.101 al Legii nr.102-XV, un acord de colaborare). În orice caz, apelarea la agențiile private nu îl eliberează de obligația de a anunța și agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, din raza unde își are adresa juridică, în termenul indicat anterior. Anunțarea agențiilor de ocupare a forței de muncă despre existența locului de muncă vacant nu reprezintă un impediment pentru angajator de a căuta de sine stătător un salariat, cu atât mai mult că este cunoscută legitatea că chiar și într-o piață a muncii plină de șomeri e destul de dificil de a găsi un anumit specialist.

În altă ordine de idei, remarcăm că neaprobarea și/sau neînregistrarea statelor de personal a unității constituie încălcare a legislației muncii, sancționată prin prisma art.55 al Codului contravențional al Republicii Moldova (la moment, sancțiunea constă în amendă în mărime: de la 60 la 84 de unități convenționale aplicată persoanei fizice; de la 120 la 210 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere și de la 210 la 270 de unități convenționale aplicată persoanei juridice, iar unitatea convențională – 50 lei).

Regulile de negociere și încheiere a contractului individual de muncă.

Revenind la necesitatea angajatorului de a angaja o persoană în câmpul muncii, anterior angajării (fie în urma recomandării de către agenția de ocupare a forței de muncă, fie în baza recrutării nemijlocite a personalului, inclusiv și în urma depunerii unei cereri de angajare de către o persoană care întâmplător a aflat despre existența locului vacant, sau chiar doar a presupus existența acestuia), urmează să fie derulate negocierile între părți. Existența recomandării din partea agenției de ocupare a forței de muncă nu presupune semnarea automată a contractului individual de

muncă și nu exclude posibilitatea negocierilor pe marginea acestuia.

Necesitatea purtării negocierilor este dedusă și din conținutul art.48 al CM al RM care stipulează, printre altele, că anterior angajării în funcție, angajatorul are obligația de a informa persoana care urmează a fi angajată, privitor la condițiile de activitate în funcția propusă, despre conținutul contractului individual de muncă, precum și despre informația privind perioadele de preaviz ce urmează a fi respectate de angajator și salariat în cazul încetării activității, iar însăși informația pusă la dispoziție, va face obiectul unui proiect de contract individual de muncă sau al unei scrisori oficiale, ambele semnate de angajator. La fel, la angajare, salariatului îi vor fi puse la dispoziție, suplimentar, convențiile colective care-i sînt aplicabile, contractul colectiv de muncă, regulamentul intern al unității, precum și informația privind cerințele de securitate și sănătate în muncă aferente activității sale.

Obligația de a furniza informații suplimentare – cum ar fi cele referitor la: durata muncii în străinătate; moneda în care va fi retribuită munca, precum și modalitatea de plată; compensațiile și avantajele în numerar și/sau în natură aferente plecării în străinătate; condițiile specifice de asigurare; condițiile de cazare; aranjamentele de călătorie tur-retur – îi revin angajatorul în cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate. În cazul vice-versa – angajarea în Republica Moldova a cetățenilor străini – angajatorul urmează, suplimentar, să țină cont de prevederile legislației în domeniul migrației de muncă, precum și dispozițiile relevante ale tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte cu privire la principalele clauze pe care le va cuprinde contractul individual de muncă. Menționăm că faptul informării salariatului poate fi realizat prin contrasemnarea de către persoana dată a acestor acte, până la momentul semnării contractului individual de muncă, sau cel puțin printr-o consemnare în contractul individual de muncă a faptului că până la semnarea acestuia salariatul a făcut cunoștință cu regulile indicate (astfel, o constatare în acest sens nu ar fi de prisos în contractual individual de muncă).

Legislația în vigoare nu reglementează procedura de negocieri la încheierea contractului individual de muncă, invocând doar anumite reguli generale ce se cer a fi respectate. În același timp, fiecare din părțile negocierilor (nu doar angajatorul – după cum ar rezulta din conținutul art.48 al CM al RM), poate înainta propriile propuneri, prezenta proiectul său de contract, doar că practic, de regulă, perfectarea contractului, oricum, ține de sarcina angajatorului, el și fiind persoana care poartă răspundere pentru lipsa contractului, întocmit în modul corespunzător.

În ceea ce ține de regulile ce urmează a fi respectate la negocierea și încheierea contractului individual de muncă, și care pot afecta valabilitatea contractului, indicăm următoarele:

- în cadrul negocierilor părțile au aceleași drepturi și pot înainta fiecare propunerile sale. Aici urmează să se țină cont de faptul că angajatorul nu poate propune condiții sub minimul garantat de lege, dar este absolut îndreptățit să respingă propunerile salariatului ce depășesc aceste limite. În special, aceasta se referă la corelația dintre volumul sau timpul de muncă ce urmează a fi îndeplinit și salariul ce va fi acordat, or însăși necesitatea concretă a unui anumit volum de timp sau de muncă o stabilește doar angajatorul,

fără a depăși norma medie de 40 ore lucrătoare pe săptămână;

- refuzul neîntemeiat de angajare (implicit și refuzul neîntemeiat de a purta negocierile individuale) este interzis (art.47 al CM al RM). În acest context, specificăm din start că refuzul angajatorului de a angaja urmează să fie întocmit în formă scrisă, cu indicarea datelor de identificare ale angajatorului. La general, legea nu indică expres obligativitatea motivării refuzului sau termenul de prezentare a acestuia, însă posibilitatea de contestare a refuzului în instanța de judecată, în mod inevitabil va duce la necesitatea existenței unui motiv plauzibil pentru aceasta. Suplimentar, specificăm că cerințe de motivare a refuzului, sunt expres prevăzute în privința anumitor categorii de salariați, și anume art.247 al CM al RM stabilește că refuzul de angajare a unei femei gravide sau a unei persoane cu copil în vârstă de până la 6 ani din alte cauze trebuie să fie motivat, angajatorul informând în scris persoana în cauză în decurs de 5 zile calendaristice de la data înregistrării în unitate a cererii de angajare. În esență, pentru ca refuzul să nu poată fi catalogat de către inspectoratul de stat al muncii sau de către instanța de judecată drept neîntemeiat, acesta se poate baza pe unul din următoarele motive:
- lipsa locului vacant;
- necorespunderea calificării persoanei cu funcția ce urmează a fi îndeplinită, fapt ce se demonstrează prin lipsa sau necorespunderea diplomei de studii sau a certificatului de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale (acreditate);
- necorespunderea stării sănătății persoanei cu funcția ce urmează a fi îndeplinită, fapt ce se demonstrează prin lipsa certificatului medical, în cazurile necesare, sau contraindicațiile medicale de a îndeplini munca respectivă (lista contraindicațiilor pentru fiecare funcție în parte, în acest sens, este prevăzută în Regulamentul sanitar privind supravegherea sănătății persoanelor expuse acțiunii factorilor profesionali de risc, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1025 din 07.09.2016, publicat în MO al RM nr.306-313 din 16.09.2016, în vigoare din 16.12.2016).

Pentru verificarea aptitudinii salariatului, angajatorul urmează să completeze și să înainteze instituțiilor medicale abilitate (responsabili de domeniu sunt centrele de sănătate publică, iar examenele medicale sunt efectuate de către comisiile medicale din cadrul instituțiilor medico-sanitare publice/private) o fișă de solicitare a examenului medical, conform formularului aprobat (se completează o anexă din Regulament), însoțită de fișa de identificare a factorilor profesionali de risc (în acest sens angajatorul este obligat să evalueze locurile de muncă, prin prisma factorilor de risc și să întocmească lista nominală a persoanelor care activează în condiții de expunere la factori profesionali de risc – la completarea fișelor de identificare, angajatorul utilizează rezultatele investigațiilor de laborator și măsurătorilor instrumentale la locurile de muncă efectuate de către instituțiile abilitate), iar instituția medicală, la rândul său, va efectua examenul medical și va emite concluzia corespunzătoare (întocmind fișa de aptitudine în muncă), care, **în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii**, poate fi contestată, atât de

salariat, cât și de angajator la Centrul republican de boli profesionale. Însăși comisia medicală, în cazul eliberării concluziei „inapt” sau „inapt temporar”, urmează să prezinte angajatorului, în termen de 3 zile calendaristice de la finalizarea examenului medical periodic, fișa de aptitudine, iar în cazul suspiciunii de boală profesională și în cazuri dificile de apreciere a aptitudinii în muncă, persoana examinată este trimisă la Centrul republican de boli profesionale pentru stabilirea diagnosticului sau aptitudinii în muncă.

Drept alte obligații ale angajatorului (atât din sectorul public, cât și din sectorul privat), sub aspectul controlului medical, indicăm: asigurarea efectuării examenelor medicale necesare pentru supravegherea sănătății lucrătorilor, în perioada acțiunii contractului individual de muncă; asigurarea trimiterii la examenele medicale profilactice a tuturor lucrătorilor expuși factorilor profesionali de risc; executarea recomandărilor comisiei medicale indicate în fișa de aptitudine în muncă și actul final; păstrarea listelor nominale, fișelor de identificare și fișelor de aptitudine în perioada de acțiune a contractului individual de muncă; transmiterea către instituția medico-sanitară care a efectuat ultimul examen medical, a documentelor privind supravegherea sănătății lucrătorilor pentru radierea sau nimicirea lor, în cazul în care unitatea economică se află în proces de insolvență ori lichidare; precum și asigurarea confidențialității și securității prelucrării datelor cu caracter personal ale persoanelor expuse acțiunii factorilor profesionali de risc.

Pe lângă examenul medical la angajare se mai organizează: examenul de adaptare; examenul periodic; examenul la reluarea activității.

Concomitent, în altă ordine de idei, reamintim că legislația interzice orice refuz pe motiv discriminatoriu: se interzice orice limitare, directă sau indirectă, în drepturi ori stabilirea unor avantaje, directe sau indirecte, la încheierea contractului individual de muncă în dependență de sex, rasă, etnie, religie, domiciliu, opțiune politică sau origine socială (al.2 art.47 al CM al RM). Conform articol 46 al CM al RM (al.8) obiectul contractului individual de muncă trebuie să fie licit și moral. La încheierea contractului individual de muncă urmează a fi respectate și normele ce vizează liberul consimțământ al părților exprimat la semnarea contractului.

Angajarea personalului prin intermediul concursului. Codul muncii al RM (al.1 art.56) stabilește că încheierea contractului individual de muncă poate fi precedată de circumstanțe specifice (susținerea unui concurs, alegerea în funcție etc.). Referitor la alegerea în funcție, aceasta, practic, se referă doar la funcțiile publice (raporturile de serviciu și cele de înaltă demnitate publică), pe când concursul ca formă de angajare în câmpul muncii are o aplicare mai largă.

Perfectarea angajării în funcție. Referitor la perfectarea angajării în câmpul muncii legiuitorul stabilește următoarele restricții:

- angajarea poate avea loc doar prin încheierea unui contract individual de muncă. La moment, o altă modalitate de angajare nu este prevăzută de lege, și respectiv, contractul individual de muncă trebuie să fie încheiat cu toți salariații care se angajează la unitate.
- contractul individual de muncă poate fi încheiat doar în formă scrisă. Cu referire la angajații ce activează la unitate anterior datei de 01.10.2003 și care au fost angajați în funcție în baza unui contract

individual de muncă verbal, conform prevederilor, fiecare din părțile contractante, poate înainta celeilalte părți o propunere de a reperfecta contractul din forma verbală în cea scrisă, însă partea poate refuza propunerea, întocmind, în acest sens, un refuz motivat, în scris, care se comunică celeilalte părți în decurs de 5 zile lucrătoare.

- contractul individual de muncă urmează a fi încheiat în două exemplare, câte unul pentru angajator și salariat, ambele având același conținut și aceeași forță juridică. Concomitent, contractului i se atribuie un număr din registrul contractelor individuale de muncă din cadrul unității.
- însăși contractul ce va fi încheiat urmează să corespundă unor rigori de conținut (art.49 al CM al RM), care stabilește conținutul contractului individual de muncă. Specificăm aici, că prin Convenția Colectivă la nivel național nr.4 din 25.07.2005 (publicată în MO al RM nr.101-103 din 29.07.2005) este aprobat modelul contractului individual de muncă, ceea ce servește drept sprijin la angajarea în câmpul muncii.

În esență, referitor la unele clauze solicitate de legiuitor pentru a fi incluse în contractul individual de muncă, invocăm următoarele:

- **clauza specialității**, profesiei, calificării, funcției sau denumirea lucrării ce urmează a fi îndeplinită;
- **clauza datei** de la care contractul urmează să-și producă efectele; clauza locului de muncă;
- **clauza termenului** (art.55 al CM al RM); clauza condițiilor de asigurare socială și clauza condițiilor de asigurare medicală; (în ceea ce privește specificarea în contract a clauzelor drepturilor și obligațiilor salariatului și angajatorului recomandăm preluarea unora (la dorință) din cele indicate la art..9 și 10 ale CM al RM);
- **clauza perioadei de probă**, (art.49 al CM al RM). Unor categorii de salariați, această clauză nu le este aplicabilă (art.62 al CM al RM).

Modificarea contractului individual de muncă.

Executarea contractului individual de muncă are loc în conformitate cu anumite reguli care trebuie respectate atât de angajator cât și de salariat, fapt ce duce la reducerea și posibil chiar excluderea conflictelor și eventualelor probleme.

Art.68 alin.1 al CM al RM stipulează că contractul individual de muncă poate fi modificat doar printr-un acord suplimentar semnat de ambele părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

În conformitate cu prevederile art.68 alin.2 al CM al RM, modificarea contractului individual de muncă se consideră orice schimbare ce se referă la una sau mai multe clauze din cele prevăzute la art. 49, al.1 al codului (clauzele obligatorii, plus clauza perioadei de probă). În acest sens, indicăm, că în contextul normelor generale ce guvernează contractele, precum și simplei logici, modificare a contractului urmează a fi recunoscută orice modificare a oricărei clauze ce se conține în textul

acestui contract.

Modificarea poate fi operată atât pentru o perioadă nedeterminată, cât și pentru o anumită perioadă concretă de timp, iar în acest ultim caz (când modificarea este temporară), la expirarea termenului pentru care a fost încheiat acordul de modificare, părțile revin la poziția inițială, de până la semnarea acordului.

În calitate de modificări ale contractului individual de muncă des întâlnite în practică indicăm avansările în funcție sau majorările salariale, care, ca măsură unilaterală a angajatorului, sunt, de regulă, acceptate expres sau tacit de salariat.

Modificarea contractului individual de muncă prin acordul părților impune respectarea de către aceștia a prevederilor enunțate la art.49 alin.3 al CM al RM, potrivit căruia în contractul individual de muncă nu pot fi stabilite condiții sub nivelul celor prevăzute de actele normative în vigoare, de convențiile colective și de contractul colectiv de muncă.

Cu referire la modificarea clauzei termenului contractului individual de muncă indicăm suplimentar doar că aceasta, la fel ca și la încheierea contractului individual de muncă, este posibilă doar în limitele prevăzute de art.55 al CM al RM.

Acordurile suplimentare de modificare a contractelor individuale de muncă vor fi perfectate prin ordinele (dispozițiile, deciziile, hotărârile) administrației unității.

În fine, specificăm că condițiile de valabilitate a acordului de modificare a contractului individual de muncă sunt aceleași ca și cele prevăzute pentru încheierea însăși a contractului individual de muncă, și analizate la compartimentul corespunzător (capacitatea juridică a părților, viciile de consimțământ, obiectul acordului de modificare etc.).

Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă la inițiativa angajatorului. Conform regulii generale, modificarea contractului individual de muncă poate avea loc doar prin semnarea unui acord adițional de modificare a contractului individual de muncă, de către ambele părți – altfel spus, doar cu acordul de voință a acestora.

Prin derogare de la norma enunțată, legea, la moment, prevede posibilitatea angajatorului de a schimba condițiile de muncă a salariatului doar pentru modificarea clauzei locului de muncă, și, în acest sens indicăm posibilitatea temporară și condiționată de situații excepționale, prevăzută la art.73 al CM al RM, și deplasarea în interes de serviciu prevăzută la art.69 și 70 ale CM al RM (detașarea prevăzută la același art.69 și reglementată prin art.71 și 72 ale CM al RM, în esență, nu reprezintă o modificare a contractului individual de muncă și va fi analizată în capitolul suspendării contractului individual de muncă, conform logicii și esenței sale).

Astfel, menționăm **în calitate de excepție de la regula de bază**, situația când de facto există o modificare a contractului individual de muncă, dar aceasta nu va fi tratată la fel și de jure, derulându-se fără a fi efectuate modificările la contractul individual de muncă prevăzute de lege pentru cauzele generale, mențiunea de la art.73 al CM al RM care stipulează că aceasta este posibil în cazul apariției unei situații prevăzute de art.104 alin.2 lit. a) și b) al CM al RM. În special, în aceste condiții angajatorul

poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în contractul individual de muncă.

Reamintim în acest context și care sunt aceste cazuri: efectuarea lucrărilor necesare pentru apărarea țării; preîntâmpinarea unei avarii de producție ori pentru înlăturarea consecințelor unei avarii de producție sau a unei calamități naturale; efectuarea lucrărilor necesare înlăturării unor situații care ar putea periclita buna funcționare a serviciilor de aprovizionare cu apă și energie electrică, de canalizare, poștale, telecomunicații și informatică, a căilor de comunicație și a mijloacelor de transport în comun, a instalațiilor de distribuire a combustibilului, a unităților medico-sanitare.

Modificarea contractului individual de muncă la inițiativa salariatului. Legiuitorul nu acordă salariatului dreptul de a modifica unilateral contractul individual de muncă, nici la general, nici cu titlu de excepție, or în acest caz vom avea o imixtiune în activitatea de antreprenariat a angajatorului, fapt ce este inadmisibil. În același timp, legea prevede o situație când angajatorul este silit de salariat să întreprindă anumite măsuri în vederea eventualei modificări a contractului individual de muncă.

Situația data este indicată la al.2 art.74 al CM al RM, și prevede că salariatul care, conform certificatului medical, necesită acordarea unei munci mai ușoare urmează a fi transferat, cu consimțământul scris al acestuia, la o altă muncă, care nu-i este contraindicată. Dacă salariatul refuză acest transfer, contractul individual de muncă se desface în conformitate cu prevederile art.86 alin.(1) lit. x). În cazul în care un loc de muncă corespunzător lipsește, contractul individual de muncă va fi desfăcut în temeiul art.86 alin.(1) lit. d).

Concedierea prevăzută la art.86 al CM al RM nu va fi aplicabilă în cazul în care înrăutățirea sănătății s-a soldat cu stabilirea salariatului pe un termen determinat a gradului de dizabilitate și care s-a datorat unui accident de muncă sau unei boli profesionale.

În acest caz, în conformitate cu prevederile art. 76 al CM al RM, contractul individual de muncă va fi suspendat pe perioada pentru care a fost acordat gradul de dizabilitate, iar suspendarea va fi prelungită de fiecare dată când gradul de dizabilitate va fi prelungit pentru o perioadă determinată, concedierea fiind posibilă doar când gradul respectiv va fi acordat fără o limitare în termen. Acest fapt nu exclude posibilitatea ulterioară, pe parcursul suspendării, de a modifica contractul individual de muncă dacă apar posibilități și există voința salariatului, precum și dreptul salariatului de a demisiona din funcția deținută.

Suspendarea contractului individual de muncă

Temeiurile și consecințele suspendării contractului individual de muncă. Spre deosebire de contractele civile, contractul individual de muncă, de regulă, se încheie pentru o perioadă nedeterminată, având un caracter continuu al prestațiilor, și evident, pe întreaga durată de acțiune a acestuia survin diferite situații ce duc la întreruperea prestării muncii.

Întreruperea temporară a aplicării prevederilor de bază a contractului individual de muncă reprezintă suspendarea contractului individual de muncă.

Reieșind din conținutul art.75 al CM al RM, prin suspendare a contractului

individual de muncă se înțelege sistarea prestării muncii de către salariat și, respectiv, a plății drepturilor salariale (salariu, sporuri, alte plăți) de către angajator, cu reluarea exercitării acestor obligații după o anumită perioadă de timp.

Cazurile de suspendare a contractului individual de muncă sunt limitate. Acest fapt corespunde stabilității raporturilor de muncă, care într-o accepțiune idealistă ar presupune că salariatul, în permanență, este garantat cu un loc de muncă și o sursă de existență, iar angajatorul, în permanență, este garantat cu forță de muncă calitativă și atitudine corespunzătoare la aplicarea acesteia.

Deoarece drepturile și obligațiile angajatorului și salariatului sunt reciproce și interdependente, încetarea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către o parte duce la încetarea îndeplinirii obligațiilor asumate de către cealaltă parte.

Nu oricare sistare a executării obligațiilor de funcție, pe o anumită perioadă de timp, poate fi considerată ca suspendare a contractului individual de muncă. De exemplu, pe durata concediului de odihnă anual, contractul individual de muncă nu se consideră suspendat, deoarece durata acestui concediu este inclusă în timpul de odihnă al salariatului, la fel ca și zilele de repaus săptămânal, cele de sărbătoare nelucrătoare etc. Aceasta se datorează faptului că pauzele enumerate, după scopul lor, au altă destinație, fiind parte componentă a compartimentului contractului ce se referă la timpul de odihnă, pe când perioada suspendării contractului individual de muncă nu are acest scop.

Conform al.3 art.75 al CM al RM, drepturile și obligațiile părților în afară de prestarea muncii și remunerarea acesteia, continuă să existe, dacă prin actele normative în vigoare, convențiile colective, contractul colectiv și prin contractul individual de muncă nu se prevede altfel. În practică, analiza acestei norme ar presupune că ar putea continua să producă efecte juridice acele drepturi și obligații ce pot exista și pot fi realizate în afara prestării nemijlocite a muncii (dreptul la demisie, încetarea contractului individual de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților, răspunderea materială a salariatului și angajatorului etc.). Evident, însă realizarea majorității drepturilor și obligațiilor depinde de obligația de a îndeplini munca și a achita salariul, și acestea, drept consecință la fel vor fi suspendate (majoritatea drepturilor și obligațiilor ce țin de regimul de muncă și de odihnă, respectarea disciplinei muncii, crearea condițiilor de muncă etc.).

Indiferent de cauza care a determinat suspendarea contractului individual de muncă, aceasta este temporară și parțială. Caracterul temporar al suspendării se datorează faptului că cauzele care împiedică executarea contractului individual de muncă sunt vremelnice. În majoritatea cazurilor anume caracterul temporar al circumstanțelor dictează termenul de suspendare a contractului, însă, în unele cazuri, termenul de suspendare este prescris de legiuitor (spre ex: termenul general al detașării este limitat de lege la un an de zile).

Suspendarea contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor prevăzute la lit.. a) și b) ale art.76 și lit.. d1) și e) ale art.78 ale CM al RM, se perfectează prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului, care este adus la cunoștința salariatului, sub semnătură, cel târziu la data

suspendării. Dar ținem să remarcăm, cu referire la temeiurile ce se conțin în art.76 al CM al RM, că actul intern, doar perfectează suspendarea, și lipsa acestuia nu influențează însăși suspendarea sau, cel puțin, durata acesteia.

Dacă e să ne referim la modalitățile de suspendare, în conformitate cu art.75 alin.1 al CM al RM, suspendarea contractului individual de muncă poate interveni: în circumstanțe ce nu depind de voința părților; prin acordul părților; la inițiativa uneia dintre părți.

Ținem să specificăm, în acest context, că nu toate cazurile enumerate la art.76 al CM al RM (suspendarea în circumstanțe ce nu depind de voința părților), pot fi clasificate ca evenimente (ce survin indiferent de voința părților contractuale), unele din ele chiar direct depind de o asemenea voință (spre ex: greva), dar elementul comun al tuturor acestor temeiuri este consecința produsă de cazurile enumerate. Astfel toate circumstanțele stipulate la art.76 al CM al RM duc la suspendarea contractului individual de muncă, chiar dacă părțile, inclusiv printr-un acord comun ar dori continuarea raporturilor – spre ex: este inevitabilă și imperativă înlăturarea de la muncă a salariatului aflat la locul de muncă în stare de ebrietate (în caz contrar, în eventualitatea unui accident, angajatorul va purta răspunderea corespunzătoare). În altă ordine de idei, indicăm că drept temei pentru suspendarea contractului individual de muncă prin acordul părților, sau la inițiativa uneia din părți (art.77 și 78 ale CM al RM) pot servi și circumstanțe ce nu depind de voința părților (spre ex: șomajul tehnic, necesitatea de îngrijire a unui copil bolnav în vârstă de până la 10 ani, necesitatea de a îngriji de un copil în vârstă de până la 6 ani etc.).

Temeiurile concrete, enumerate la fiecare articol în parte nu sunt exhaustive, iar legislația în vigoare, prin acte speciale, poate prevedea și alte cazuri de suspendare a acțiunii contractului individual de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților, iar în aceste cazuri angajatorul, în ordinul cu privire la suspendarea contractului individual de muncă al salariatului respectiv, va indica expres legea, articolul, alineatul și litera în temeiul căreia este dispusă suspendarea contractului individual de muncă respectiv.

În final, reamintim că ulterior perfectării, suspendarea (temeiul de fapt și de drept al suspendării, revenirea la serviciu etc.) se înscrie în carnetul de muncă al salariatului.

Încetarea contractului individual de muncă

Încetarea contractului individual de muncă indiferent de voința părților. Elementul de stabilitate a raporturilor de muncă nu poate împiedica părțile contractante să înceteze acest raport, dar încetarea contractului individual de muncă este posibilă doar în cazurile expres prevăzute de lege – CM sau de legi speciale.

Legislația în vigoare împarte temeiurile de încetare a contractului individual de muncă în temeiuri generale și suplimentare. Părțile nu au dreptul să stabilească noi temeiuri de încetare a contractului individual de muncă. Astfel, instituirea unor temeiuri de încetare a contractului individual de muncă, altele decât cele prevăzute în lege, chiar dacă vor fi incluse în

contractul colectiv de muncă, regulamentul intern al unității sau contractul individual de muncă, nu va avea efecte juridice.

Contractul individual de muncă poate fi încetat doar în baza temeiurilor prevăzute de art.82, 82 85, 86, 305, 310 ale CM al RM, iar contractele individuale de muncă încheiate cu anumite categorii de salariați pot înceta, de asemenea, și în baza unor temeiuri suplimentare, prevăzute de acte normative speciale.

Enumerarea temeiurilor încetării contractului individual de muncă o găsim la art.81 al CM al RM. Respectiv, contractul individual de muncă poate înceta:

în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 ale CM al RM);

la acordul părților sau la inițiativa uneia dintre părți (art.821, 83, 85 și 86 ale CM al RM).

Deși expres nu este menționat, contractul individual de muncă poate înceta și ca urmare a deciziilor unor organe care nu sunt parte a contractelor individuale de muncă (perfectarea încetării, rămâne a fi de competența angajatorului). Cu titlu de exemplu menționăm instanța de judecată, în cazul emiterii hotărârii definitive cu privire la nulitatea contractului individual de muncă.

În ceea ce ține de perfectarea încetării contractului, angajatorul va emite ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) în care va face referire la norma concretă a legii (inclusiv până la litera acesteia, dacă există) și care va fi adus la cunoștința salariatului sub semnătură, cel târziu la data eliberării acestuia, dată când vor fi efectuate achitățile complete și îi va fi eliberat carnetul de muncă. În cazul în care în ultima zi a contractului salariatul nu va fi prezent la serviciu, pentru a evita răspunderea ulterioară (cum ar fi salariul sau reținerea carnetului de muncă), angajatorul va trebui să adreseze fostului salariat (prin telegramă sau scrisoare recomandată) o invitație la sediul unității pentru ridicarea carnetului și, eventual a sumelor restante.

Cu referire la temeiurile concrete de eliberare, în contextul libertății contractuale, inițial, specificăm acordul scris al părților, care poate fi dispus în orice timp pe parcursul acțiunii contractului individual de muncă, iar conținutul acordului fiind determinat nemijlocit de părți prin negociere, însăși inițiativa îi poate aparține atât angajatorului, cât și salariatului.

În conformitate cu prevederile art.82 al CM al RM, contractul individual de muncă încetează în circumstanțe ce nu depind de voința părților, la care atribuim: deces al salariatului, declarare a acestuia decedat sau dispărut fără urmă prin hotărâre a instanței de judecată.

Încetarea contractului individual de muncă la inițiativa salariatului. Încetarea contractului individual de muncă la inițiativa salariatului este reglementată de art.85, precum și art.278, 282, 287 ale CM al RM.

Demisia reprezintă un act juridic unilateral și care operează de drept.

Legislația muncii nu prevede o limitare a dreptului de a înceta contractul individual de muncă din inițiativa salariatului, însă în unele cazuri, dacă există un contract de ucenicie sau un contract de formare profesională, demisia într-o anumită perioadă de timp, implică anumite raporturi de

răspundere materială a salariatului, legate de necesitatea recuperării cheltuielilor de formare profesională.

Limitarea dreptului salariatului de a demisiona, în aceste condiții își are justificarea în cheltuielile suportate de unitate pentru pregătirea de specialiști pentru a fi folosiți în unitate în vederea creșterii nivelului calitativ al producției. Demisia este condiționată de preavizarea în scris a angajatorului cu 14 zile calendaristice înainte.

În același timp, legislația prevede pentru unele categorii de salariați sau pentru unele cazuri specifice, alți temeni de preîntâmpinare. Astfel, conducătorul unității, adjuncții lui și contabilul-șef sunt în drept să demisioneze, anunțând despre aceasta angajatorul, prin cerere scrisă, cu o lună înainte, salariații angajatorilor persoane fizice, au o perioadă de preaviz, în caz de demisie de 7 zile calendaristice, pe când în corespundere cu art.85 alin.2 al CM al RM, în caz de demisie a salariatului în legătură cu pensionarea, cu stabilirea gradului de dizabilitate, cu concediul pentru îngrijirea copilului, cu înmatricularea într-o instituție de învățământ, cu trecerea cu traiul în altă localitate, cu îngrijirea copilului până la vârsta de 14 ani sau a copilului cu dizabilități, cu alegerea într-o funcție electivă, cu angajarea prin concurs la o altă unitate, cu încălcarea de către angajator a prevederilor contractului individual și/sau colectiv de muncă, a legislației muncii în vigoare, termenul de demisie poate fi mai redus de 14 zile, și va fi stabilit de salariat în fiecare caz în parte.

Încetarea contractului individual de muncă la inițiativa angajatorului. Concedierea, conform art.86 al CM al RM, este definită ca desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată.

Concedierea, reprezintă în principiu cea mai răspândită și concomitent cea mai contestată modalitate de încetare a contractului individual de muncă.

La general, putem menționa, că în pofida faptului că în ultimii ani s-au produs multiple schimbări socio-economice, precum și schimbări în legislație, prevederile care reglementează încheierea, modificarea și încetarea contractului individual de muncă, practic, nu s-au schimbat, nefiind îndeajuns adaptate relațiilor de piață.

Concedierea salariatului se admite în baza temeiurilor care, la general, sunt enumerate în art.86 al CM al RM (cu detalizări și în alte articole ale codului). Temeiuri de concediere se mai pot conține și în alte acte normative, dar numai la nivel de lege organică.

Reieșind din prevederile art.86 al CM al RM, concedierea salariatului poate fi dispusă de către angajator. Se va analiza toate temeiurile de concediere prevăzute de art. menționat.

Protecția datelor cu caracter personal în raporturile de muncă.

La moment, aspectul ce ține de protecția datelor cu caracter personal, atât la general, cât și în relațiile de muncă, este unul în vogă și, căruia legiuitorul, îi acordă o atenție deosebită, fapt care, în mod inerent, nu poate fi ignorat nici de către angajator.

Conform definiției prevăzute în Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, publicată în MO al RM nr.170-175

din 14.10.2011 (în vigoare din 14.04.2012), date cu caracter personal constituie orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă – persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, prin referire la un număr de identificare sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

Conform normelor, datele cu caracter personal care urmează a fi prelucrate trebuie să fie: prelucrate în mod corect și conform prevederilor legii; colectate în scopuri determinate, explicite și legitime, iar ulterior să nu fie prelucrate într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; adecvate, pertinente și neexcesive în ceea ce privește scopul pentru care sînt colectate și/sau prelucrate ulterior; exacte și, dacă este necesar, actualizate; stocate într-o formă care să permită identificarea subiecților datelor cu caracter personal pe o perioadă care nu va depăși durata necesară atingerii scopurilor pentru care sînt colectate și ulterior prelucrate.

Integrarea în cîmpul muncii a persoanelor cu dizabilități.

Articolul 33. O atenție deosebită legislația muncii acordă dreptului la muncă al persoanelor cu dizabilități. Prin prisma legii RM nr 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități este garantat.

Persoanele cu dizabilități se bucură de toate drepturile stabilite în Codul muncii și în celelalte acte normative din domeniu. Nimeni nu poate limita dreptul la muncă al persoanelor cu dizabilități decît în baza prevederilor legislației în vigoare. De asemenea, se interzice discriminarea pe criterii de dizabilitate referitor la toate aspectele și formele de încadrare în muncă, inclusiv la condițiile de recrutare, plasare, angajare și desfășurare a activității de muncă, la avansarea în carieră, la condițiile de sănătate și securitate la locul de muncă.

Persoanele cu dizabilități au acces liber la informațiile privind ofertele de pe piața muncii și au șanse egale în ocuparea locurilor de muncă. Pentru a asigura integrarea în cîmpul muncii a persoanelor cu dizabilități, angajatorii întreprind următoarele măsuri specifice: adaptarea rezonabilă la locul de muncă; proiectarea și adaptarea locurilor de muncă astfel încît acestea să devină accesibile persoanelor cu dizabilități; furnizarea de noi tehnologii și dispozitive de asistență, de instrumente și echipamente care să permită persoanelor cu dizabilități obținerea și menținerea locului de muncă; furnizarea de instruiți și a sprijinului adecvat pentru aceste persoane conform art. 32 al legii menționate ce vizează pregătirea profesională, ridicarea nivelului profesional și instruirea persoanelor cu dizabilități

În acest context autoritățile publice centrale și locale responsabile acordă angajatorilor suportul necesar pentru realizarea măsurilor prevăzute la alin. (7) în limitele competențelor lor funcționale.

Plasarea în cîmpul muncii a persoanelor cu dizabilități se realizează fără discriminare, conform pregătirii lor profesionale și a capacității lor de muncă, atestate prin certificatul de încadrare în grad de dizabilitate și conform recomandărilor conținute în programul individual de reabilitare și incluziune socială, emis de Consiliu sau structurile sale teritoriale.

Angajatorii, indiferent de forma de organizare juridică, care conform schemei de încadrare a personalului au 20 de angajați și mai mult,

crează sau rezervează locuri de muncă și angajează în muncă persoane cu dizabilități într-un procent de cel puțin 5 la sută din numărul total de salariați. Totodată, angajatorii asigură evidența cererilor (a documentelor anexate la acestea) ale persoanelor cu dizabilități care s-au adresat pentru a fi angajate în muncă într-un registru separat de strictă evidență, care va conține înscrisuri privind deciziile de angajare sau refuz, cauzele refuzului, contestațiile etc.

Angajatorii informează obligatoriu agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă despre:locurile de muncă create și/sau rezervate pentru angajarea persoanelor cu dizabilități, în termen de 5 zile de la data la care au fost create/rezervate; ocuparea de către persoanele cu dizabilități a locurilor de muncă care au fost create/rezervate, în termen de 3 zile de la data la care au fost ocupate.

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, împreună cu autoritățile publice centrale și locale responsabile și cu participarea asociațiilor obștești ale persoanelor cu dizabilități, a sindicatelor și patronatelor, va elabora anual programe de plasare în câmpul muncii a persoanelor cu dizabilități.

Prin prisma art. 35 lor li se poate oferi muncă la domiciliu. In acest caz autoritățile administrației publice locale acordă facilități persoanelor cu dizabilități în practicarea muncii la domiciliu, precum și în deschiderea unor întreprinderi individuale.

La angajare angajatorul va ține cont că (art. 38 al Legii) că durata timpului de muncă și normele de producție pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate, în cazul în care ele nu beneficiază de facilități mai mari, se stabilește o durată redusă a timpului de muncă, de 30 de ore pe săptămână, cuantumului retribuirii muncii fiind egal cu cel stabilit pentru salariații cu durata normală a timpului de muncă. Concediile anuale persoanelor cu dizabilități severe angajate în muncă, în cazul în care acestea nu beneficiază de facilități mai mari, se stabilește cu o durată de 40 de zile calendaristice, iar pentru persoanele cu dizabilități accentuate – cu o durată de 32 de zile calendaristice.

La solicitarea persoanei cu dizabilități, angajatorul îi poate acorda un concediu suplimentar fără plată cu o durată de pînă la 120 de zile calendaristice.

Normele juridice ce instituie și reglementează disciplina de muncă

Importanța disciplinei de muncă pentru procesul de producție, la general, și pentru relațiile de muncă, în particular, impune necesitatea unei reglementări ample a acesteia, atât la nivel național, prin norme care să consfințească dreptul și autoritatea angajatorului în domeniul organizării muncii, concomitent cu garanțiile care ar exclude posibilele abuzuri în domeniu, cât și la nivel de unitate, prin norme locale care ar stabili cadrul concret de organizare și reglementare, ținând cont de specificul fiecărei unități în parte.

Baza normativă care reglementează majoritatea aspectelor relațiilor juridice de muncă, inclusiv a celor ce stau la baza reglementării aspectului disciplinar a acestora, este compusă din acte normative de diferită forță juridică, tipurile cărora sunt enumerate în art. 4 al Codului muncii al RM, care stipulează că: „raporturile de muncă și alte raporturi legate nemijlocit de acestea sunt reglementate de Constituția Republicii Moldova, de prezentul cod, și de alte legi, de alte acte normative ce conțin norme ale

dreptului muncii.

Bazele reglementării disciplinei de muncă se stabilesc în Codul muncii al RM, începând cu prevederile deja enunțate din categoria principiilor de bază de reglementare a relațiilor de muncă, drepturilor și obligațiilor de bază ale părților acestor relații, și până la norme concrete destinate reglementării aspectelor de asigurare a disciplinei de muncă și de răspundere disciplinară, prevăzute, în particular, la capitolul II al titlului VII al Codului muncii al RM – intitulat „Disciplina muncii”. Anume în acest compartiment se regăsesc cele mai importante reglementări ale aspectelor ce țin de disciplina muncii și anume: definiția, de către cine este asigurată, stimulările pentru succese în muncă, sancțiunile disciplinare, organele abilitate cu aplicarea sancțiunilor disciplinare etc.

Pentru diferite categorii de angajați, cum ar fi funcționarii publici sau alte categorii speciale, reglementări suplimentare cu privire la disciplina de muncă se conțin în legile respective, care reglementează regimul juridic al domeniului și statutul acestor persoane.

Un anumit rol în reglementarea aspectelor de disciplină în cadrul relațiilor de muncă, îl joacă contractele colective de muncă și contractele individuale de muncă. Acestea, în pofida faptului că, din punct de vedere juridic, reprezintă acte cu un caracter absolut diferit, au o trăsătură comună – cea de a fi acte negociabile, și, din acest considerent, importanța lor crește, or părțile (îndeosebi salariații), se familiarizează, conștientizează și acceptă benevol obligațiile sub care semnează, inclusiv de a respecta disciplina instituită.

În mod indiscutabil, printre actele normative care reglementează aspectele de disciplină a muncii, un loc aparte îl ocupă regulamentul intern al unității. Codul muncii introduce obligativitatea întocmirii de către angajator a unui Regulament intern, în fiecare unitate, însă, ținem să specificăm, că pe lângă obligativitatea impusă, aprobarea acestuia este în interesul angajatorului, or anume în acesta, el poate institui regulile de conduită pe care urmează să le respecte orice salariat din cadrul unității pe parcursul activității sale.

Conform prevederilor art. 198 al Codului muncii al RM, Regulamentul intern se aprobă prin actul angajatorului (ordin, decizie, dispoziție, hotărâre) cu consultarea prealabilă a reprezentanților salariaților (fie a sindicatelor, fie a altor reprezentanți aleși în conformitate cu dispozițiile art. 21 al Codului muncii al RM). Legea prevede necesitatea consultării reprezentanților salariaților, însă decizia, în final, îi va aparține angajatorului, și va fi dictată de necesitățile de producție. În altă ordine de idei, indicăm că înseși inexistența la unitate a reprezentanților din partea salariaților, atât a sindicatelor, cât și a altor persoane alese la adunarea generală a salariaților, nu privează angajatorul de posibilitatea de a aproba regulamentul intern, el rămânând a fi obligatoriu, ci doar îl eliberează de obligativitatea de a-l consulta în prealabil cu salariații.

Codul Muncii al RM instituie anumite cerințe față de conținutul regulamentului, indicând care aspecte ale relațiilor de muncă urmează să fie reglementate de acest act – altfel spus, clauzele (punctele) obligatorii ale regulamentului. Până la enumerarea acestora, din start, dorim să atenționăm angajatorul că față de conținutul regulamentului intern al unității se aplică regulile generale ce rezultă din dispozițiile art. 11 și 12 ale Codului Muncii al RM, care prevăd inadmisibilitatea stabilirii unor limitări ale drepturilor salariaților recunoscute prin lege, acte subordonate legii, inclusiv contractul colectiv de muncă.

Revenind la aspectele ce urmează a fi reglementare de regulamentul intern, cu specificația că enumerarea nu este una exhaustivă și poate fi completată la voința angajatorului, indicăm că conform unei dispoziții ale aceluiași art. 199 al Codului muncii al RM, acestea țin de: securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității; respectarea principiului nediscriminării, eliminarea hărțuirii sexuale și a oricărei forme de lezare a demnității în muncă; drepturile, obligațiile și răspunderea angajatorului și ale salariaților; disciplina muncii în unitate; abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile potrivit legislației în vigoare; procedura disciplinară; regimul de muncă și de odihnă.”

În pofida enumerării ample a legiuitorului, importanța practică mai mare a regulamentului ține de crearea reglementărilor ce țin de regimul timpului de muncă al salariaților, disciplina de muncă, stimularea și tragerea la răspundere disciplinară a salariaților.

Pentru ca regulamentul intern să producă efecte juridice, legea instituie cerințe față de modul de aplicare a acestuia. Astfel, regulamentul intern al unității se aduce la cunoștința salariaților, sub semnătură, de către angajator și produce efecte juridice pentru aceștia de la data încunoștințării. În altă ordine de idei, indicăm că pentru salariații angajați la unitate după punerea în aplicare a regulamentului, conform art. 65 al Codului muncii al RM, obligativitatea aducerii la cunoștință a conținutului regulamentului apare până la semnarea contractului individual de muncă, la angajare, și acest fapt fie se contrasemnează de salariat la finele regulamentului sau într-un act aparte, fie se menționează în textul contractului individual de muncă. Refuzul de a consemna aducerea la cunoștință a conținutului regulamentului intern, la angajarea salariatului, poate să denote dezacordul acestuia cu careva prevederi ale regulamentului, sau cu regulamentul în general, și acest caz va da dreptul angajatorului să refuze încheierea contractului individual de muncă cu salariatul, iar refuzul de angajare în câmpul muncii va fi unul motivat și legal. Problematika apare în cazul refuzului salariatului de a contrasemna aducerea la cunoștință a regulamentului aprobat pe parcursul activității sale (sau a modificărilor la regulamentul), sau în cazul expunerii dezacordului față de acesta (fie în totalitate, fie cu anumite prevederi ale acestuia). Respectiv, faptul dat urmează a fi consemnat într-un proces verbal (cu excepția dezacordului expus în scris) semnat de reprezentanți din partea angajatorului și salariatului, și în condițiile în care dispozițiile regulamentului sau a modificărilor nu limitează drepturile salariatului (prin prisma dispozițiilor enunțate la art. 198 al. 3) al Codului muncii al RM), nu modifică esențial statutul acestuia (prin prisma dispozițiilor art. 68 al Codului muncii al RM) și nu afectează careva garanții personale acordate la angajare în câmpul muncii și incluse în textul contractului individual de muncă, acestea vor fi obligatorii pentru salariat. Astfel, refuzul de a confirma aducerea la cunoștință a prevederilor regulamentului intern al unității sau dezacordul cu acesta, în condițiile indicate, nu va elibera salariatul de obligativitatea respectării prevederilor regulamentului, precum și nu va exclude posibilitatea de a fi atras la răspundere disciplinară și sancționat disciplinar pentru încălcarea acestuia.

Conform legii, înseși aducerea la cunoștință a conținutului regulamentului sau a completărilor/modificărilor la acesta, urmează să fie efectuată în decurs de 5 zile lucrătoare de la data aprobării lui/lor de către angajator, iar înseși textul regulamentului, cu modificările la zi, urmează să fie afișat în toate subdiviziunile structurale ale unității (acest fapt va exclude și eventualele referiri ale salariatului la necunoașterea unei sau altei prevederi).

Putem concluziona că regulamentul intern este un act intern al angajatorului, persoană juridică, prin care se stabilesc îndatoririle personalului, măsurile care se impun în vederea organizării muncii și asigurării disciplinei muncii la unitatea respectivă.

Măsurile de asigurare a disciplinei de muncă

Aplicarea stimulărilor ca măsură de asigurare a disciplinei de muncă. Inițial indicăm că conform normei art. 202 al Codului muncii al RM „Disciplina de muncă se asigură în unitate 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 muncă conștiincioasă, precum și de sancțiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare”.

Accepțiunea existentă în practică asimilează disciplina muncii doar cu atragerea la răspunderea disciplinară și cu sancționarea disciplinară, însă, acest aspect vizează doar o latură a asigurării disciplinei de muncă. Pentru rezultate bune ca efect al depunerii unei munci, angajatorul este în drept să aplice și anumite măsuri de stimulare a salariaților. În esență, stimulările vor veni ca o recunoaștere a aportului salariatului la procesul de producere și rezultatele acestuia, ele înseși fiind rezultate ale unei îndepliniri conștiincioase a atribuțiilor asumate.

Măsurile de stimulare ce pot fi aplicate de către angajator sunt cuprinse în al. 1) al art. 203 al Codului Muncii al RM și acestea sunt: Mulțumiri; Premii; Cadouri de preț; Diplome de onoare.

Enumerarea dată, ținând cont de specificul ei, nu poate fi exhaustivă, și, respectiv, în al. 2) al aceluiași articol codul stipulează că prin regulamentul intern, statutele și regulamentele disciplinare pot fi prevăzute și alte modalități de stimulare a salariaților.

În mod evident, pentru a-și atinge scopul profilactic (poate chiar mai important pentru ansamblul măsurilor de asigurare a disciplinei) măsurile de stimulare aplicate urmează a fi aduse la cunoștința publicului (colectivului de muncă). Aprobarea la unitate a stimulărilor, suplimentare celor prevăzute în legislație, este o prerogativă de care dispune doar angajatorul, reieșind din drepturile sale legale.

Menționăm și un caz mai specific, care mai rar ar fi posibil de al întâlni, dar care nici nu este de exclus în totalitate – anume acela că salariatul are dreptul să primească anumite stimulări dar, totodată, poate și să refuze să primească astfel de încurajări, iar refuzul nu trebuie să aibă o careva influență asupra exercitării obligațiilor de serviciu de mai departe.

Angajatorul poate delega împuternicirile de a aplica anumite măsuri de stimulare și unor conducători de subdiviziuni din cadrul unității, care nemijlocit cunosc aportul fiecărui salariat și atitudinea față de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Transmiterea dată urmează a fi perfectată și prevăzută expres, precum și, în altă ordine de idei, indicăm că nu-l va priva pe angajator de dreptul de a aplica personal stimulări.

Un aspect aparte în cadrul stimulărilor îl ocupă stimulările salariaților la nivel de stat. Astfel, pentru merite deosebite față de stat și societate, salariații pot fi înaintați de către angajator la obținerea unor merite de stat. Salariații pot fi înaintați câte unul sau mai mulți pentru obținerea unor stimulări din partea statului. Astfel, se acordă titluri onorifice, medalii, ordine, etc. Stimulările pentru succese în muncă pot fi atât de ordin moral

(mulțumirile), cât și de ordin material (premiu, cadouri), precum și mixte, or nu există interdicția de a acorda mai multe măsuri de stimulare (chiar și din aceeași categorie) pentru una și aceeași faptă.

În fine, menționăm că măsurile de stimulare se înscriu în carnetul de muncă al salariatului, și pot avea diverse consecințe juridice (spre exemplu, pot influența decizia luată pe marginea determinării salariatului care își va păstra locul de muncă și cel care va fi disponibilizat în cadrul procedurii de reducere a statelor și/sau a numărului de salariați).

Conceptul de răspundere disciplinară

În sens juridic, răspunderea este indicată drept obligația de a repara o greșală, de a efectua o însărcinare, un angajament – ea obligă un individ să răspundă pentru acțiunile sale în fața altor persoane. Răspunderea juridică, în măsura în care rezultă din comiterea unei fapte ilegale, are multe tangențe cu răspunderea morală, însă răspunderea juridică presupune încălcarea unei norme, conținute, cel mai des, în scris, într-un act normativ, și din acest punct de vedere, este mai ușor de a o aprecia, iar aplicarea sancțiunii este asigurată de forța statului. În acest sens, putem menționa și faptul că răspunderea juridică este o măsură de constrângere aplicată de către stat pentru comiterea unei fapte ilicite.

Răspunderea juridică este denumită și drept o formă a răspunderii sociale, care se manifestă prin intermediul raporturilor juridice ce se nasc în urma comiterii unei fapte ilegale și care cuprind, pe de o parte, dreptul persoanei vătămate și al societății, în general, de a obține repararea prejudiciului cauzat și restabilirea ordinii de drept, iar pe de altă parte, obligația celui vinovat de a acoperi paguba și de a fi supus sancțiunilor legale.

Fiind o acțiune îndreptată împotriva celor care au încălcat dispoziția regulii de drept, funcția primordială a oricărei forme de răspundere juridică constă în apărarea valorilor sociale, protejate de lege, a societății și a membrilor acesteia – persoanelor, a drepturilor și libertăților lor.

Aplicarea răspunderii are două efecte – pe de o parte, împiedică pe cel care deja a săvârșit o încălcare cu vinovăție să continue activitatea sa, iar pe de altă parte – are un rol preventiv, ilustrând prin prisma acestor exemple consecințele conduitei ilicite și prevenind alte cazuri de încălcări ale ordinii.

Răspunderea juridică se află în dependență de o serie de factori ce îi dictează tipul și caracteristicile, cum ar fi: valorile sociale lezate; gradul de pericol social al faptei; vinovăția făptuitorului; tipul normei a cărei dispoziție a fost încălcată; ramura de drept a cărei îi aparține norma.

Din considerentele enunțate, convențional, deosebim următoarele tipuri de răspundere juridică: răspunderea penală; răspunderea contravențională; răspunderea civilă materială și delictuală; răspunderea disciplinară; răspunderea materială; răspunderea internațională.

Răspunderea sub forma de penalizare sau reprimare este aplicată în cazul infracțiunilor, contravențiilor, precum și încălcărilor disciplinare – ce apar în cadrul raporturilor de muncă. Această formă a răspunderii este aplicată strict după o procedură anumită, prevăzută de actele și normele juridice corespunzătoare. Convențional, aceste tipuri de răspundere se realizează după următorii pași:

1. Învinuirea persoanei concrete în săvârșirea unei anumite fapte ilicite;

-
2. examinarea circumstanțelor faptei ilegale comise;
 3. adoptarea deciziei referitor la aplicarea sau neaplicarea sancțiunii;
 4. executarea sancțiunii, care antrenează după sine anumite limitări în drepturi și, respectiv, o răspundere mai severă în caz de săvârșire a recidivelor.

Astfel, prin prisma acestei prerogative „disciplinare”, legiuitorul a instituit și o formă specifică de răspundere, care poate fi caracteristică doar relațiilor de muncă – răspunderea disciplinară.

Răspunderea disciplinară reprezintă ansamblul normelor din cadrul legislației muncii care definesc trăsăturile încălcărilor disciplinare, stabilesc sancțiunile și reglementează condițiile pentru aplicarea lor. Altfel spus, răspunderea disciplinară constituie un ansamblu de norme juridice care sancționează abaterea disciplinară, respectiv, fapta comisă „în legătura cu munca, și care constă dintr-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual sau colectiv de munca aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici”.

Răspunderea disciplinară intervine în cazurile în care o persoană încadrată în muncă într-o unitate sau o instituție săvârșește cu vinovăție o abatere de la obligațiile de serviciu, inclusiv de la normele de comportament instituite. 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.

În cadrul relațiilor de muncă găsim două forme ale răspunderii juridice: răspunderea disciplinară și răspunderea materială, ambele fiind forme ale răspunderii legate de executarea contractului individual de muncă. Răspunderea disciplinară survine pentru încălcarea disciplinei de muncă, de serviciu, de către orice persoană angajată, indiferent de funcția ocupată.

Răspunderea disciplinară este de natură contractuală, or se transpune într-o obligație a salariatului de a respecta cele asumate la încheierea contractului individual de muncă.

Răspunderea disciplinară nu exclude alte forme ale răspunderii juridice. Este admisibil cumulul răspunderii disciplinare cu alte forme de răspundere juridică, fără ca prin aceasta să se aducă atingere principiului interdicției sancționării multiple pentru aceeași faptă comisă, or acesta se referă la același tip de răspundere sau la forme de răspundere care se exclud reciproc (spre exemplu, penală și contravențională).

Astfel, este admis cumulul răspunderii disciplinare cu răspunderea penală (dacă fapta săvârșită de salariat întrunește condițiile unei componente de infracțiuni), cu răspunderea contravențională (în cazul în care aceeași faptă constituie simultan abatere disciplinară și contravenție). Dacă fapta care a adus atingere ordinii disciplinare a generat și un prejudiciu în patrimoniul angajatorului, pe lângă răspunderea disciplinară, vom asista și la răspunderea materială. Elementele esențiale ale răspunderii disciplinare sunt: Calitatea de salariat al unității, ce rezultă dintr-un contract individual de muncă; Existența unei fapte ilicite; Săvârșirea faptei cu vinovăție.

Pentru existența răspunderii juridice disciplinare, ca, de fapt, și pentru apariția oricărui tip de răspundere juridică este necesară întrunirea cumulativă a următoarelor elemente: existența subiectului răspunderii juridice; existența unei conduite ilicite a subiectului; existența vinovăției din

partea subiectului actului ilicit; să nu existe împrejurări ce duc la înlăturarea, în principiu, a răspunderii juridice.

Subiect al abaterii disciplinare poate fi numai salariatul. Ucenicii, elevii și studenții care fac stagiul de practică în unitate, militarii în termen, persoanele condamnate penal de a presta o muncă de reeducare în unități nu vor răspunde disciplinar în baza Codului muncii, ci potrivit reglementărilor specifice domeniului corespunzător.

Răspunderea disciplinară are un caracter exclusiv personal, or numai salariatul care a săvârșit o încălcare cu vinovăție a obligațiilor sale de serviciu poate fi sancționat disciplinar, și nu poate exista o răspundere disciplinară pentru fapta altuia sau prin succesiune. Existența faptei ilicite se manifestă prin nerespectarea de către salariat a cerințelor legii, altui act normativ sau a contractului individual de muncă, încălcând, prin conduita sa, interesele ocrotite de către acestea (care, în acest context, vor fi interesele angajatorului).

Abaterea disciplinară este o acțiune îndreptată contra normelor de drept ale muncii, săvârșită cu vină, efectuată de către salariatul care posedă capacitatea juridică de muncă. Orice faptă ilicită este fie o acțiune, fie o inacțiune.

Elementul declanșator al răspunderii disciplinare îl constituie încălcarea de către salariat, în mod culpabil, a obligațiilor sale de serviciu, bineînțeles pentru faptul când sunt întrunite condițiile cerute de lege.

În mod evident, angajatorul va ține cont de forma vinovăției la aplicarea sancțiunii disciplinare concrete, dar și cu condiția că angajatorul va trebui să probeze că salariatul cunoștea regulile încălcate. Astfel, vinovăția este o condiție a răspunderii juridice.

Tipurile de sancțiuni disciplinare și aplicarea acestora ca măsură de asigurare a disciplinei de muncă

Organizarea și desfășurarea în condiții optime a producției, după cum a mai fost indicat, presupune elaborarea de către unitate a unui ansamblu de măsuri care să conducă la realizarea disciplinei și ordinii în unitate.

Personalul angajat are obligația angajării într-un colectiv, dar cu respectarea conștientă a normelor de comportare permise pentru îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu, iar în cazul nerespectării, poate fi supus uneia din sancțiunile disciplinare prevăzute de legislația muncii.

Sancțiunile disciplinare sunt expres prevăzute de lege, enumerarea lor având caracter limitativ.

Conform art. 206 al Codului Muncii al RM drept sancțiuni disciplinare indică: avertismentul; mustrarea; mustrarea aspră și concedierea, în cazurile de încălcări grave și direct prevăzute de lege.

- Avertismentul constă într-o comunicare scrisă pe care angajatorul i-o adresează salariatului, prin care acesta din urmă este atenționat în legătura cu fapta săvârșită, arătându-i-se totodată că săvârșirea abaterilor pe viitor va fi sancționată mai grav. Astfel, avertismentul este cea mai ușoară sancțiune disciplinară, cu efecte juridice și de ordin moral, aplicabilă în cazul abaterilor de mică importanță, săvârșite, de regulă, fără intenție.
- Următoarea sancțiune disciplinară, după gravitate, este mustrarea.

Aceasta se consideră o sancțiune mai gravă comparativ cu avertismentul, se aplică pentru încălcări, ce de regulă, pot afecta procesul de producție, și scot în evidență, un grad mai pronunțat al vinovăției salariatului. Ca și avertismentul, mustrarea se aplică în forma scrisă – formă, ce de jure și de facto este obligatorie pentru toate tipurile de sancțiuni aplicate.

- Exceptând rezilierea contractului individual de muncă pe motive disciplinare, care poate apărea doar pentru săvârșirea unor încălcări enumerate exhaustiv în actele legislative, încălcările mai grave, care de regulă, pot duce la perturbarea activității unității, sunt sancționate cu mustrare aspră. De obicei, pentru aceste încălcări este caracteristică o vinovăție a salariatului sub formă de intenție, fără, însă, a exclude în totalitate și forma imprudenței.

Reieșind din prevederile alin. 1) al art. 209 al Codului muncii al RM, sancțiunea disciplinară se aplică de organul abilitat imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

Din cele expuse, rezultă că termenul de o lună pentru aplicarea sancțiunii disciplinare începe să curgă din ziua constatării abaterii disciplinare, adică din momentul în care o persoană împuternicită cu funcții decizionale sau de control corespunzătoare a aflat despre acea încălcare (de regulă, șeful subdiviziunii în care activează salariatul, a unei subdiviziuni mai mari, în componența căreia intră subdiviziunea salariatului, ori persoana nemijlocită cu atribuții de supraveghere a disciplinei de muncă etc.).

Referindu-ne, în continuare, la alin. 2) al art. 209 al Codului muncii al RM, menționăm că sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a șase luni din ziua comiterii abaterii, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare – după expirarea a doi ani de la data comiterii. În termenele fixate nu se include durata desfășurării procedurii penale.⁴

La expirarea oricărui din termenii de prescripție menționați, angajatorul pierde dreptul de a-i aplica salariatului o careva sancțiune disciplinară pentru această faptă.

În conformitate cu art. 208 al Codului muncii al RM, până la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară salariatului 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 așa mod, concluzionăm că sancțiunea este precedată de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, în cursul căreia, în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, în vederea expunerii viziunii proprii. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea tuturor probelor și motivațiilor pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

⁴ Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, Monitorul Oficial al R.M. nr. 159-162 din 29.07.2003.

Sanctiunea disciplinară va produce efecte juridice timp de un an de zile. În cazul în care din ziua aplicării sancțiunii, timp de un an salariatul nu a mai admis o altă abatere, sancțiunea nu va mai produce efecte juridice și se va considera neaplicată, iar în caz contrar, noua sancțiune o va menține activă și pe cea precedentă, până la expirarea unui an de la ultima sancționare.

Reabilitarea disciplinară poate fi interveni în cazul în care salariatul care a fost sancționat disciplinar dă dovezi temeinice de îndreptare și nu mai săvârșește alte abateri într-un interval de timp anumit.

În fine, specificăm că sancțiunile disciplinare nu se vor înscrie în carnetul de muncă (concedierile disciplinare se indică nu în calitate de sancțiuni, ci în calitate de temei de desfacere a contractului individual de muncă), însă pentru a-și atinge scopul educativ și profilactic față de ceilalți salariați sancțiunile, ca și măsurile de stimulare aplicate, pot fi aduse la cunoștința publicului (colectivului de muncă).

Aplicarea concedierii în calitate de sancțiune disciplinară

Desfacerea disciplinară a contractului de muncă pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu și a normelor de comportare a fost și rămâne a fi considerată o măsură excepțională, care trebuie să intervină numai în situația în care comportamentul persoanei în cauză, ar avea consecințe negative asupra disciplinei muncii la unitate, inclusiv ca efect educativ față de alți salariați, iar uneori cu repercusiuni negative și asupra activității unității. Concedierea disciplinară, în esență, reprezintă cea mai gravă sancțiune disciplinară care poate fi aplicată, cu consecințe negative pronunțate pentru salariat, inclusiv sub aspect social, or, drept urmare a aplicării sancțiunii date, salariatul își pierde locul de muncă și sursa de existență.

Concedierea, la general, a fost analizată în lucrarea „Contractul individual de muncă” din aceeași serie, iar în lucrarea de față ne vom referi doar la acele încălcări disciplinare care dau temei pentru concedierea salariatului.

Reamintim, la început, că legislația a exclus garanțiile ce erau prevăzute pentru unele categorii de persoane (femeile gravide, femeile care au copii în vârstă de până la 6 ani etc.) și expuse în art. 251 al Codului muncii al RM, ce se refereau la interdicția de concediere a acestor persoane pentru temeiurile generale de încălcare a disciplinei de muncă (absența nemotivată de la serviciu, prezentarea la locul de muncă în stare de ebrietate, săvârșirea unei sustrageri sau încălcarea repetată a obligațiilor de serviciu).

Regula de bază la aplicarea concedierii în calitate de sancțiune disciplinară constă în faptul că salariatul nu va putea fi concediat la prima sa abatere (cu excepția cazurilor direct permise de lege), ci pentru abaterea comisă repetat. Faptul dat este consfințit în temeiul prevăzut la alin. 1) lit. g) al art. 86 al Codului muncii al RM⁵. În același context, indicăm că abaterea nu este, în mod obligatoriu, de același gen, or încălcările pot fi diferite, elementul comun constând în aceea că faptele comise constituie încălcări ale disciplinei de muncă.

Concedierea în baza temeiului dat se realizează dacă sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

⁵ Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, Monitorul Oficial al R.M. nr. 159-162 din 29.07.2003.

- **Încălcarea să nu fie prima.** În acest context, formularea existență ar permite aplicarea concedierii la a doua încălcare comisă de salariat, însă o a doua condiție impusă de lege – ce va fi analizată în continuare – nu face posibilă o atare tratare, și respectiv, angajatorul, cu certitudine va putea aplica temeiul la a treia abatere disciplinară a salariatului. Reamintim că lista abaterilor care pot fi sancționate și au efecte juridice pentru aplicarea normei date, nu este limitată, dar cu titlu de exemplu putem indica: absența nemotivată a salariatului de la lucru inclusiv o perioadă neînsemnată de timp, refuzul neîntemeiat al salariatului de a îndeplini obligațiile de muncă etc.
- **Aplicarea anterioară a sancțiunilor** disciplinare pentru încălcările disciplinare precedente. Anume această condiție – care direct specifică că pentru sancționarea prin concediere, în baza temeiului dat, salariatul urma anterior să mai fi fost sancționat disciplinar, reieșind din formularea legală, cel puțin de două ori pe parcursul unui an (înțelegându-se nu anul calendaristic propriu-zis, ci un an de zile anterior eventualei concedieri) – nu permite concedierea salariatului aflat la a doua încălcare.

Cu referire la alte temeiuri menționăm, drept subiecți speciali, conducătorul unității, adjunctul acestuia sau contabilul-șef care pot fi sancționați prin concediere pentru semnarea de către aceștia a unui act juridic nefondat, care a cauzat prejudicii materiale unității sau pentru încălcarea gravă, chiar și o singură dată, a obligațiilor de muncă. Aceste temeiuri sunt reglementate de art. 86 alin. 1) lit. o) și lit. p) al Codului muncii al RM, menționându-se că sunt pasibili de concediere anume conducătorul unității, adjunctii săi sau contabilul-șef, iar pentru primul caz, și conducătorii filialei, subdiviziunii.

Exerciții practice

1. Pancov a prezentat toate actele necesare pentru a fi angajat la întreprinderea „Edlen” în calitate de lăcătuș. Administrația i-a stabilit un termen de probă de 2 luni. Pancov a obiectat împotriva termenului de probă la care administrația a refuzat să-l angajeze. Pancov s-a adresat în judecată considerînd că este un refuz nejustificat. *Sînt legale acțiunile angajatorului? Argumentați.*
2. Cetățeanul Avram a fost admisă să presteze munca în calitate de secretar-referent la SRL „Virtute” fără a încheia un contract individual de muncă. După 3 luni de muncă, salariața este concediată de către angajator din motivul că n-a comunicat la angajare despre faptul că este gravidă (motiv pe care dacă l-ar fi știut angajatorul n-ar fi angajat-o). Avram s-a adresat în instanța de judecată cu cererea de restabilire în cîmpul muncii. *De determinat statutul juridic al fiecarui subiect. Stabiliți legalitatea raportului juridic apărut între părți.*

Auto-evaluarea

- Care sunt principalele acte ce reglementează modificarea Contractului individual de muncă ?
- Cum are loc suspendarea Contractului individual de muncă ?
- Care sunt principalele aspecte a încetării contractului individual de muncă?
- Enumerați condițiile demisiei?

Sursele de referință

1. [Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 18.08.1994.](#)
2. [Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003,](#)

-
- Monitorul Oficial al R.M. nr. 159-162 din 29.07.2003.
3. Legea patronatelor nr. 976 - XIV din 11.05.2000, Monitorul Oficial al R.M. nr. 141 - 43/1013 din 09.11.2000.
 4. Legea sindicatelor nr. 1129 din 07.07.2000, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 130 din 19.10.2000.
 5. Legea nr.102-XV din 13.03.2003 cu privire la ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, Monitorul Oficial al R.M. nr. 70-72 din 15.04.2003 (în vigoare din 01.07.2003).
 6. Legea securității și sănătății în muncă nr.186 din 10.07.2008. Monitorul Oficial al R.M. nr. 143-144 din 05.08.2008.
 7. Legea nr.289 din 22.07.2004 privind indemnizațiile pentru incapacitatea temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.168-170 din 10.09.2004 (în vigoare din 01.01.2005).
 8. Legea R. Moldova Nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități. Publicat : 27.07.2012 în Monitorul Oficial Nr. 155-159 art Nr : 508
 9. Legea nr. 5-XVI din 09 februarie 2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați (Monitorul Oficial al R.Moldova, 2006, nr.47-50, art. 200), cu modificările ulterioare.
 10. Legea nr.10 din 03.02.2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.67 din 03.04.2009 (în vigoare din 03.05.2009).
 11. Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal. M.O. al R.M. nr.170-175 din 14.10.2011.
 12. Hotărârea Guvernului nr.1025 din 07.09.2016 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind supravegherea sănătății persoanelor expuse acțiunii factorilor profesionali de risc, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.306-313 din 16.09.2016 (în vigoare din 16.12.2016).
 13. Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (pentru aprobarea Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs), Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.55-56 din 17.03.2009.
 14. Hotărârea Guvernului nr.1449 din 24.12.2007 privind carnetul de muncă, M. O. al R.M. nr.5-7 din 11.01.2008.
 15. Hotărârea Guvernului RM nr. 923 din 04.09.2001 „Cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și mediu de specialitate de stat” Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 108-109 din 06.09.2001.
 16. Hotărârea Guvernului nr.108 din 03.02.2005 privind aprobarea Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.24-25 din 11.02.2005.
 17. Convenția Colectivă la nivel național nr.4 din 25.07.2005, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.101-103 din 29.07.2005 și Convenția colectivă la nivel național nr.11 din 28.03.2012 cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.149-154
-

din 20.07.2012.

18. Nicolai Romandaș, Eduard Boișteanu, Dreptul muncii:
Manual, Chișinău, Reclama, 2007, p. 39-58.

MODULUL 12. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Sesiunea 1: Legislația Națională în domeniul managementului resurselor umane

1.3 Supravegherea și controlul asupra respectării legislației muncii

Obiective	<ul style="list-style-type: none">familiarizarea cu cadrul legal de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii;analiza cadrului legal privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;analiza cadrului legal privind Inspectoratul de Stat al Muncii.
Cuvinte cheie	control comun, control inopinat, control planificat, delegație de control, timpul de muncă, timpul de odihnă.

Conținut Jurisdicția muncii are ca obiect soluționarea conflictelor de munca cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale sau, după caz, colective de munca prevăzute de prezentul cod, precum și a cererilor privind raporturile juridice dintre partenerii sociali, stabilite potrivit Codului muncii.

Supravegherea reprezintă activitatea organelor de stat legată de asigurarea executării cu exactitate și strictețe a legislației. Prin urmare, atribuțiile organelor de supraveghere constau în a elimina toate formele de încălcare a legii.

Controlul reprezintă o latură a activității de administrare. Esența controlului constă în verificarea corespunderii activității obiectelor controlate cu prescripțiile actelor normative, în aprecierea acestei activități din punct de vedere al legalității și în aplicarea sancțiunilor în caz de încălcare a prevederilor legislației.

Supravegherea și controlul asupra respectării legislației muncii este realizată în conformitate cu următoarele reglementări:

- **Convenția OIM nr. 81 – privind inspecția muncii în industrie și comerț, Geneva, 11.07.1947, ratificată prin Legea nr. 593-XIII din 26.09.1995;**
- **Convenția OIM nr. 129 – privind inspecția muncii în agricultură, Geneva, 25.06.1969, ratificată prin Legea nr. 1330-XIII din 26.09.1997.**
- **Legii nr.131-XIX din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;**
- **Legea nr.140-XV din 10.05.2001 privind Inspectoratul de Stat al Muncii;**
- **Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului de Stat al Muncii, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 788 din 07 octombrie 2013.**

Scopul Legii nr.131-XIX din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător constă în consolidarea cadrului juridic și instituțional în domeniul efectuării controlului de stat asupra activității de

întreprinzător.

Noțiuni principale:⁶

- *control* – totalitatea acțiunilor de verificare a respectării de către persoanele supuse controlului a prevederilor legislației;
- *control comun* – control la care participă simultan controlori din partea a două sau mai multe organe de control;
- *control inopinat* – control care nu este inclus în planul anual al controalelor și care se efectuează cu scopul verificării respectării cerințelor stabilite de legislație;
- *control planificat* – control efectuat conform planului anual al controalelor, în baza analizei și evaluării conform criteriilor de risc;
- *delegație de control* – act în baza căruia se inițiază controlul planificat și/sau inopinat.

Controalele planificate efectuate pe parcursul primilor 3 ani de activitate de la data înregistrării de stat a persoanei care practică activitate de întreprinzător au caracter consultativ și nu se vor solda cu sancțiuni sau măsuri restrictive, cu excepția cazurilor când în cadrul controlului se depistează încălcări foarte grave.

Inspectorul exercită controlul asupra persoanei supuse controlului doar în limitele competenței atribuite prin lege.

Controlul poate fi desfășurat de minimum doi inspectori, delegați de la același organ de control sau de la mai multe organe de control.

Acțiunile organului de control și măsurile aplicate în cadrul controlului sînt raportate la următoarele niveluri de încălcări ale legislației:

- **minore;**
- **grave;**
- **foarte grave.**

În cazul încălcărilor minore pot fi emise doar prescripții în baza cărora se recomandă și se indică modalități de înlăturare a încălcărilor, însă nu pot fi aplicate sancțiuni prevăzute de legea contravențională sau altă lege și nu pot fi aplicate măsuri restrictive.

În cazul încălcărilor grave, pe lângă recomandări de înlăturare și oferire a termenului în care se vor înlătura încălcările, pot fi aplicate sancțiuni, însă nu pot fi aplicate măsuri restrictive.

În cazul încălcărilor foarte grave se indică modalitățile de înlăturare, se aplică sancțiuni și/sau măsuri restrictive în conformitate cu prevederile legii, după caz.

Controlul planificat reprezintă:

1. Unul și același organ de control nu este în drept să efectueze controlul planificat mai mult decît o dată într-un an calendaristic asupra uneia și aceleiași persoane.
2. Organul de control întocmește anual planul controalelor pentru anul

⁶ Legii nr.131-XIX din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.

următor.

3. Organul de control va expedia persoanei supuse controlului un exemplar al delegației de control astfel încât între momentul primirii efective a exemplarului și momentul începerii controlului să treacă cel puțin 5 zile lucrătoare, dar nu mai mult de 15 zile lucrătoare.

Controlul inopinat reprezintă:

1. Organul de control poate decide efectuarea controalelor inopinate asupra unei persoane, în baza evaluării riscurilor, precum și poate emite inspectorului delegație de control, doar în condițiile prevăzute de art. 19 din Leage.
2. În cadrul controlului inopinat pot fi supuse controlului doar aspectele care au servit ca temei pentru inițierea controlului.
3. Temei pentru inițierea controlului inopinat poate servi solicitarea directă din partea persoanei care urmează a fi supusă controlului.

Procedura de control

Controlul se efectuează în temeiul delegației semnate de conducătorul organului abilitat cu funcții de control.

Inspectorul are dreptul să înceapă controlul în următoarele condiții:

- prezentarea legitimației;
- înmînarea exemplarului delegației de control;
- existența probelor care demonstrează prezența unuia sau mai multor temeiuri în cazul controalelor inopinate;
- expirarea termenului de notificare, în cazul controalelor planificate;
- înregistrarea delegației de control în Registrul de stat al controalelor.

Durata controlului realizat

- Indiferent de temeiul invocat și de tipul controlului, acesta nu poate fi efectuat și delegația de control nu mai este valabilă la expirarea a 5 zile calendaristice.
- În cazul controalelor inopinate, termenul de 5 zile poate fi prelungit cu încă 5 zile de către conducătorul organului de control în baza unei decizii motivate, care poate fi contestată de către persoana supusă controlului.
- Procedura de control se încheie și se întocmește procesul-verbal de control dacă este evident că posibilitățile inspectorului de a exercita controlul au fost epuizate, chiar dacă termenul stabilit în delegație încă nu a expirat.

Controlul de stat asupra respectării actelor legislative și a altor acte normative din domeniul muncii, securității și sănătății în muncă are drept scop:

- verificarea modului în care angajatorul respectă legislația muncii, securității și sănătății în muncă;
- acordarea ajutorului consultativ și metodologic angajatorului în

identificarea căilor de aplicare eficientă a legislației și de prevenire a încălcărilor, precum și de lichidare a încălcărilor în cazul constatării acestora;

- sancționarea încălcărilor constatate.

Inspectorul de muncă verifică respectarea prevederilor legale referitoare la:⁷

- contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă; timpul de muncă și timpul de odihnă;
- retribuirea muncii;
- normele de muncă;
- garanțiile și compensațiile ce decurg din relațiile de muncă;
- disciplina muncii;
- completarea, păstrarea și evidența carnetului de muncă;
- particularitățile de reglementare a muncii unor categorii de salariați;
- răspunderea materială potrivit legislației muncii;
- adaptarea rezonabilă a locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități;
- crearea sau rezervarea locurilor de muncă și ocuparea/angajarea în muncă a persoanelor cu dizabilități în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- prezentarea în adresa ANOFM de către angajatori, a rapoartelor despre locurile create și/sau rezervate în cadrul instituțiilor sale pentru persoanele cu dizabilități, precum și despre ocuparea acestor locuri de către persoanele cu dizabilități, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Exerciții practice

1. Salariatul Negură activa în calitate de maistru la fabrica de mobilă. Era angajat în baza contractului individual de muncă pe termen nedeterminat. La data de 11.12.2007 a primit o comandă urgentă de executat, însă pe data de 13.12.2007 s-a îmbolnăvit și s-a aflat în concediu medical timp de 3 săptămâni. Prin ordinul angajatorului la data de 20.12.2007 sub motivul că n-a îndeplinit comanda a fost concediat. *Soluționați cazul conform legislației în vigoare.*
2. Lungu în vîrstă de 17ani, absolvent al școlii profesionale polivalente, a fost angajat la șantier de construcții. În contractul individual de muncă se stipula că acesta din urmă va fi supus perioadei de probă. După 4 luni de muncă, Lungu a fost concediat pe motiv că rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător. Adresîndu-se cu o cerere în instanța de judecată, el a cerut să fie restabilit la locul de muncă respectiv. *Ce va decide instanța. A avut dreptul angajatorul să-l concedieze?*

Auto-evaluarea

- Ce reglementări cunoașteți privind supravegherea și controlul asupra respectării legislației muncii?
- De ce este nevoie de realizat controlul asupra respectării legislației muncii?
- Specificați organele de stat ce au competențe generale în sfera exercitării controlului și supravegherii asupra respectării legislației muncii
- Ce cunoașteți despre Inspectoratul de Stat al Muncii ?

⁷ Legea nr.140-XV din 10.05.2001 privind Inspectoratul de Stat al Muncii.

Sursele de referință

1. Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 18.08.1994.
 2. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, Monitorul Oficial al R.M. nr. 159-162 din 29.07.2003.
 3. Legea patronatelor nr. 976 - XIV din 11.05.2000, Monitorul Oficial al R.M. nr. 141 - 43/1013 din 09.11.2000.
 4. Legea sindicatelor nr. 1129 din 07.07.2000, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 130 din 19.10.2000.
 5. Legea nr.140-XV din 10.05.2001 privind Inspectoratul de Stat al Muncii.
 6. Legea nr.102-XV din 13.03.2003 cu privire la ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, Monitorul Oficial al R.M. nr. 70-72 din 15.04.2003 (în vigoare din 01.07.2003).
 7. Legii nr.131-XIX din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;
 8. Legea securității și sănătății în muncă nr.186 din 10.07.2008. Monitorul Oficial al R.M. nr. 143-144 din 05.08.2008.
 9. Legea nr.289 din 22.07.2004 privind indemnizațiile pentru incapacitatea temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, Monitorul Oficial al Republicii Moldova m.168-170 din 10.09.2004 (în vigoare din 01.01.2005).
 10. Legea nr.10 din 03.02.2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.67 din 03.04.2009 (în vigoare din 03.05.2009).
 11. Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal. M.O. al R.M. nr.170-175 din 14.10.2011.
 12. Hotărârea Guvernului nr.1025 din 07.09.2016 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind supravegherea sănătății persoanelor expuse acțiunii factorilor profesionali de risc, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.306-313 din 16.09.2016 (în vigoare din 16.12.2016).
 13. Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (pentru aprobarea Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs), Monitorul Oficial al Republicii Moldova n.55-56 din 17.03.2009.
 14. Hotărârea Guvernului nr.1449 dn 24.12.2007 privind carnetul de muncă, M. O. al R.M. nr.5-7 din 11.01.2008.
 15. Hotărârea Guvernului nr.108 din 03.02.2005 privind aprobarea Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.24-25 din 11.02.2005.
 16. Convenția Colectivă la nivel național nr.4 din 25.07.2005, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.101-103 din 29.07.2005 și Convenția colectivă la nivel național nr.11 din 28.03.2012 cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.149-154 din 20.07.2012.
 17. Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului de Stat al Muncii, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.
-

788 din 07 octombrie 2013

18. Convenția OIM nr. 81 – privind inspecția muncii în industrie și comerț, Geneva, 11.07.1947, ratificată prin Legea nr. 593-XIII din 26.09.1995;
 19. Convenția OIM nr. 129 – privind inspecția muncii în agricultură, Geneva, 25.06.1969, ratificată prin Legea nr. 1330-XIII din 26.09.1997.
-

MODULUL 12. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Sesiunea 1: Legislația Națională în domeniul managementului resurselor umane

1.4 Securitatea și sănătatea în muncă

Obiective	<ul style="list-style-type: none">• familiarizarea cu principalele aspecte teoretice privind securitatea și sănătatea în muncă;• analiza cadrului legal privind Securitatea și sănătatea în muncă;• analiza regulamentului privind modul de cercetare a accidentelor de muncă.
Cuvinte cheie	securitate, sănătate, sarcină de muncă, proces de muncă, accidente de muncă, timpul de odihnă.

Conținut	<p>Termenul juridic în cadrul reglementărilor din dreptul muncii, ori sintagma „securitatea și sănătatea muncii” a fost inclusă de legiutorul moldav la 1 ianuarie 2009, când a intrat în vigoare <i>legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008</i>⁸. Chiar articolul 1 al acestei legi ne oferă o definiție social – praxiologică a sintagmei „securitate și sănătate în muncă”: „ansamblu de activități avînd ca scop asigurarea celor mai bune condiții de lucru, apărarea vieții, sănătății, integrității fizice și psihice a lucrătorilor”⁹.</p> <p>Ca urmare a intrării în vigoare a acestei legi, în Codul Muncii al Republicii Moldova, sintagmele „protecția și igiena muncii” și „protecția muncii” se înlocuiesc cu sintagma „securitatea și sănătatea în muncă” prin Legea privind modificarea a unor acte normative, nr. 254 din 09.12.11¹⁰.</p> <p>În consecință, titlul IX din Codul Muncii al Republicii Moldova a fost redenumit, titulatura veche de „Protecția muncii” fiind schimbată cu denumirea „Securitatea și sănătatea în muncă”. Această modificare implică chestiuni în privința motivelor și scopului acestor acțiuni de reformare legislativă realizate de Parlamentul Republicii Moldova. Apar întrebări și în legătură cu raportul dintre aceste două termene folosite de legiutor: „protecția muncii” și „securitatea și sănătatea muncii”. Sînt ele sinonime sau se individualizează prin tratări distincte. În continuare voi încerca să identific răspunsuri fundamentate legal și științific.</p> <p>Constituția Republicii Moldova¹¹, în art. 43, recunoaște salariatului dreptul la protecția muncii și concretizează că „măsurile de protecție privesc securitatea și igiena muncii”.</p> <p>Codul muncii al Republicii Moldova, în reglementările sale se conforma în totalitate formulărilor constituționale, dedicînd titlul IX, pînă în anul 2011, instituției „Protecția muncii”. Convențiile internaționale adoptate de Organizația Internațională a Muncii în domeniul protejării vieții și sănătății salariaților, ratificate de Republica Moldova, operează, atît în titlul acestora, cît și în conținutul articolelor cu sintagma „securitate și sănătate în muncă”: <i>Convenția O.I.M. nr. 155 din 1981 privind securitatea și</i></p>
-----------------	--

⁸ Monitorul Oficial al R. Moldova nr. 143-144 din 05.08.2008, art.587.

⁹ Legea securității și sănătății în muncă nr.186 din 10.07.2008, M.O. nr. 143-144 din 05.08.2008.

¹⁰ Monitorul Oficial nr. 25-28 din 03.02.12, art.79.

¹¹ Adoptată la 29 iulie 1994, Monitorul Oficial nr. 1 din 12.08.1994.

sănătatea lucrătorilor și mediul de muncă, Convenția O.I.M. nr. 167 din 1988 privind securitatea și sănătatea în sfera construcțiilor, Convenția O.I.M. nr. 184 din 2001 privind securitatea și sănătatea în agricultură, Convenția O.I.M. nr. 187 din 2006 privind cadrul de promovare pentru securitate și sănătate în muncă.

La nivelul legislației europene ca termen juridic utilizat în tehnica legislativă și reglementarea relațiilor de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale este „securitatea și sănătatea în muncă”, dovadă în acest sens reprezentînd *Directiva UE nr. 89/391/CEE din 12 iunie 1989 privind punerea în aplicare de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă*, care se prezintă a fi o reglementare de cadru în domeniul securității și sănătății în muncă.

Avînd în vedere tendințele terminologice, manifestate la nivel european și mondial, precum și scopul Republicii Moldova de ajustare a legislației naționale la normativele juridice europene și internaționale, devine evidentă finalitatea formalității de înlocuire a sintagmei „protecția muncii” cu lexemul „securitatea și sănătatea în muncă”. Dar care este raportul dintre „protecția muncii” și „securitatea muncii”.

Convențiile internaționale, directivele europene și legislația națională, în reglementarea domeniului ce ține de protejarea integrității fizice și psihice și sănătății salariaților la locul de muncă, folosește termenul complex de „securitate și sănătate în muncă”.

Dualitate termenilor este dictată de dualitatea scopurilor acestor reglementări: securitate muncii vizează prevenirea accidentelor de muncă, iar sănătatea în muncă are ca obiectiv evitarea bolilor profesionale. Protecția muncii are ca scop menținerea capacității de muncă a salariatului prin prevenirea și/sau eliminarea oricăror factori periculoși sau nocivi care pot provoca fie accidente de muncă, fie boli profesionale. Din dispozițiile legale rezultă că securitatea muncii constituie o parte integrantă a protecției muncii.

Această concluzie rezultă și din prevederile Constituției Republicii Moldova, care prevede în art. 43, alin.(2): **„Salariații au dreptul la protecția muncii. Măsurile de protecție privesc securitatea și igiena muncii...”**¹².

Convenția O.I.M. nr. 155 din 1981 privind securitatea și sănătatea lucrătorilor și mediul de muncă, în art. 3, lit. (e), definește termenul de sănătate în muncă în strînsă legătură cu cel de securitate în muncă: **„termenul de „sănătate” , în relație cu munca, nu vizează doar absența maladiei sau infirmității; el include de asemenea elemente fizice și mentale care afectează sănătatea direct, legate cu securitatea și igiena muncii.”**

În cele din urmă, compararea termenilor „protecția muncii” și „securitatea muncii” se reduce la determinarea celui mai corespunzător pentru definirea instituției de drept care are ca finalitate apărarea vieții, integrității corporale și sănătății salariaților. În acest sens, eu acord prioritate noțiunii de „securitate și sănătate în muncă” din următoarele considerente:

1. Această noțiune se aplică atît în reglementările normative interne ale

¹² Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994, Monitorul Oficial nr. 1 din 12.08.1994.

Republicii Moldova, cît și în reglementările-cadru europene și la nivel mondial, sub egida Organizației Internaționale a Muncii;

2. Această noțiune permite o delimitare mai clară și mai coerentă a instituției juridice respective de alte instituții a dreptului muncii, precum „Garanții și compensații pentru salariați”, Timpul de muncă și timpul de odihnă”, instituții, care în esență au același scop de asigurare condiții de muncă care să protejeze sănătatea salariaților;

3. Protecția muncii se caracterizează prin mai multe dimensiuni, mai multe sensuri, chiar în cadrul de instituție de drept, sau conform constatările dnei Sîrovatscaia A. A. „prin protecția muncii, în sens larg, trebuie să înțelegem întreaga ramură de drept al muncii, or toate normele acesteia sînt destinate apărării intereselor tuturor salariaților”. Iar în sens restrîns, protecția muncii se identifică cu „securitatea și sănătatea în muncă”. Însuși Constituția Republicii Moldova, în art. 43, alin. (2), atribuie instituției protecției muncii următoarele subinstituții: securitatea și igiena muncii, regimul de muncă al femeilor și al tinerilor, instituirea unui salariu minim pe economie, repaosul săptămînal, concediul de odihnă plătit, prestarea muncii în condiții grele, precum și alte situații specifice. Evitarea dublării sensului termenilor juridici este o lege fundamentală în actul de legiferare, iar cei ce analizează orice domeniu al dreptului nu au decît să se conformeze și să aplice această regulă.

Securitatea muncii este parte integrantă a protecției muncii, iar conform regulilor logicii, atributele inerente întregului sînt caracteristice și pentru părțile acestuia. Astfel, definițiile expuse de doctrinarii din dreptul muncii, la care voi face referință în paragraful ce urmează, care au ca obiect „protecția muncii”, sînt perfect aplicabile și valabile pentru definirea și descifrarea conceptului de „securitate a muncii”.

Codul Muncii al Republicii Moldova nu stabilește obligațiile angajatorului în materie de securitate și sănătate în muncă, dar include o normă de trimitere (art. 224), care cuprinde următorul text: „Organizarea securității și sănătății în muncă se efectuează în conformitate cu Legea securității și sănătății în muncă”.¹³

Legea securității și sănătății în muncă nr.186-XVI din 10.07.2008¹⁴ prevede un spectru larg de obligații ale angajatorului pentru a asigura securitatea muncii. Remarcabilă este proiectarea principiilor care fundamentează sistemul de valori și orientări, de care angajatorul trebuie să țină cont în realizarea măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale și de asigurare a unui mediu de muncă sigur și salubru. Aceste principii sînt reflectate în art. 10 alin.(3) al Legii securității și sănătății în muncă.

Conform acestui articol, angajatorul este obligat să aplice măsurile prevăzute la alin.(1) și (2) în baza următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor profesionale;
- b) evaluarea riscurilor profesionale ce nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor profesionale la sursă;

¹³ Codul Muncii al Republicii Moldova, nr. 154 din 28.03.2003, publicat în M.O. nr. 159-162 din 29.07.2003.

¹⁴ Legea securității și sănătății în muncă nr.186 din 10.07.2008, M.O. nr. 143-144 din 05.08.2008.

-
- d) adaptarea muncii în funcție de persoană, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă, alegerea echipamentelor de lucru, a metodelor de producție și de lucru, în vederea atenuării muncii monotone și a muncii normate și reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
 - e) adaptarea la progresul tehnic;
 - f) înlocuirea aspectelor periculoase prin aspecte nepericuloase sau mai puțin periculoase;
 - g) dezvoltarea unei politici de prevenire ample și coerente, care să includă tehnologia, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor legați de mediul de lucru;
 - h) acordarea priorității măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
 - i) asigurarea lucrătorilor cu instrucțiunile corespunzătoare privind securitatea și sănătatea în muncă.

În sarcina angajatorului sînt stabilite obligații suplimentare prin dispozițiile **Regulamentului privind modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale, aprobat prin Hotărîrea Guvernului R. Moldova nr. 95 din 05.02.2009 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008** . Capitolul XII al acestui Regulament stabilește următoarele prescripții obligatorii pentru angajator, în cazul survenirii unui pericol grav:

1. La constatarea stării de pericol grav și imediat de accidentare se vor lua imediat următoarele măsuri de securitate: oprirea echipamentului de lucru și/sau activității; evacuarea lucrătorilor din zona periculoasă; anunțarea serviciilor specializate; anunțarea conducătorilor ierarhic superiori; eliminarea cauzelor care au condus la apariția stării de pericol grav și imediat.
 2. În vederea realizării măsurilor prevăzute la punctul 1. expus anterior angajatorul va desemna în prealabil lucrătorii care trebuie să oprească echipamentele de lucru și va asigura instruirea acestora;
 3. Angajatorul în prealabil va întocmi planul de evacuare a lucrătorilor, va afișa planul de evacuare a lucrătorilor la un loc vizibil, va instrui lucrătorii în vederea aplicării planului de evacuare a lucrătorilor și va verifica modul în care și-au însușit cunoștințele;
 4. Angajatorul în prealabil va desemna lucrătorii care trebuie să contacteze serviciile specializate și să îi instruiască în acest sens, va asigura mijloacele de comunicare necesare contactării serviciilor specializate;
 5. Angajatorul în prealabil trebuie să stabilească modul operativ de anunțare la nivel ierarhic superior;
 6. Angajatorul în prealabil va desemna lucrătorii care au capacitatea necesară să elimine starea de pericol grav și imediat, să asigure instruirea și dotarea lor cu mijloace tehnice necesare intervenției și va stabili serviciile specializate care pot interveni;
 7. Angajatorul trebuie să stabilească măsurile de securitate prevăzute la punctul 1 , ținînd seama de natura activităților, numărul de lucrători, organizarea teritorială a activității și de prezența altor persoane în afară
-

celor implicate direct în procesul muncii.

În cadrul raporturilor de securitate și sănătate în muncă, angajatorul poate fi calificat în calitate de subiect pasiv, încărcat cu obligații de realizare a unui mediu de muncă sigur și sănătos pentru salariații pe care îi angajează. Care sînt drepturile ce pot fi exercitate de angajator în cadrul acestui proces complex și important nu vom putea determina prin prospectiunea nemijlocită a actelor legislative în vigoare.

Drepturile angajatorului se caracterizează prin următoarele particularități:

1. Acestea nu sînt expres prevăzute de Constituția Republicii Moldova, de Codul Muncii și nici de Legea securității și sănătății în muncă;
2. Acestea pot fi deduse prin aplicarea corelației „dreptul angajatorului = obligația salariatului” în procesul de examinare și interpretare a obligațiilor salariaților în cadrul raporturilor de asigurare a securității și sănătății în muncă;
3. Drepturile angajatorului nu pot implica prestații pecuniare din partea salariaților
4. Finalitatea drepturilor angajatorului se rezumă la asigurarea unei colaborări și comportări juste și adecvate, științific și logic fundamentate din partea salariaților pentru a preveni survenirea accidentelor de muncă și apariția bolilor profesionale.

Dreptul salariatului la un mediu de muncă sigur și sănătos este consacrat la nivel constituțional în art. 43, alin. (2) al Constituției Republicii Moldova, care prevede că „Salariații au dreptul la protecția muncii. Măsurile de protecție privesc securitatea și igiena muncii...”¹⁵

Acest drept constituțional este dezvoltat și realizat prin intermediul reglementărilor specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, în special prin Legea securității și sănătății în muncă. Acest act legislativ stabilește obligațiile angajatorului în domeniul securității muncii, care, corelativ, constituie drepturi ale salariaților.

Art. 19, alin. (1) al Legii securității și sănătății în muncă prevede obligația generală a salariatului referitor la securitate muncii: fiecare lucrător își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea profesională și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă primite din partea angajatorului, astfel încît să nu expună la pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională nici propria persoană și nici alte persoane care ar putea fi afectate de acțiunile sau de omisiunile lui în timpul lucrului.

Această obligație generală se realizează prin prescripțiile impuse salariaților de art. 19, alin.(2) al aceleiași legi:

1. Salariații trebuie să utilizeze corect mașinile, aparatele, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
2. Salariații trebuie să utilizeze corect echipamentul individual de protecție pus la dispoziție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

¹⁵ Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994, Monitorul Oficial nr. 1 din 12.08.1994.

-
3. Salariații trebuie să excludă deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de protecție ale mașinilor, aparatelor, uneltelor, instalațiilor, clădirilor și altor construcții, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 4. Salariații trebuie să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă pe care au motive întemeiate să o considere un pericol grav pentru securitate și sănătate, precum și orice defecțiuni ale sistemelor de protecție;
 5. Salariații trebuie să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului orice caz de îmbolnăvire a lor la locul de muncă sau orice accident de muncă suferit de ei;
 6. Salariații trebuie să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atîta timp cît este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de inspectorii de muncă sau pentru a da posibilitate angajatorului să se asigure că mediul de lucru este în siguranță și nu prezintă riscuri profesionale în activitatea lucrătorului;
 7. Salariații trebuie să însușească și să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă.

Accidentele de muncă și bolile profesionale

Accidentul de muncă reprezintă evenimentul ce a produs vătămarea violentă a organismului salariatului (prin electrocutare, leziune, arsură, degerare, asfixiere, intoxicație acută) în procesul de muncă care provoacă pierderea temporară a capacității de muncă, a invalidității sau decesul salariatului.

Boala profesională constă în afecțiunea produsă ca urmare a exercitării unei meserii sau profesii, cauzată de agenți nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de muncă, precum și de suprasolicitarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului, în procesul de muncă. Cercetarea accidentelor de muncă se face în scopul stabilirii circumstanțelor și cauzelor ce le-au provocat, precum și în scopul determinării măsurilor de prevenire a unor asemenea fenomene (art.243 CM RM).

Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și bolilor profesionale se efectuează în conformitate cu Regulamentul privind modul de cercetare a accidentelor de muncă, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.1361 din 22.12.2005. C

Clasificarea accidentelor de muncă: - Accidente de muncă; - Accidente în afara muncii. Comunicarea accidentelor de muncă se face de către fiecare accidentat sau martor ocular, acesta este obligat să anunțe imediat despre accidentul produs conducătorul său direct sau oricare conducător superior și după caz să acorde primul ajutor. Conducătorul respectiv are anumite obligații în acest sens: - Să organizeze acordarea ajutorului medical, transportarea acestuia la o instituție medicală; - Să efectueze în caz de necesitate evacuarea personalului de la locul accidentului ; - Să informeze angajatorul despre accidentul produs; - Să mențină neschimbată situația reală în care s-a produs accidentul, pînă la primirea acordului persoanelor care efectuează cercetarea. Scopul cercetării accidentului de muncă

constă în clasificarea lui, determinarea circumstanțelor, cauzelor și încălcării actelor normative și a altor reglementări ce au condus la accidentarea salariaților, stabilirea persoanelor care au încălcat prevederile actelor normative și a măsurilor corespunzătoare întru prevenirea unor asemenea evenimente. Accidentele se înregistrează și se țin în evidență de către unitățile ale căror salariați sunt sau au fost accidentați, iar cele produse la angajator- persoană fizică se înregistrează și se țin la evidență de către autoritatea administrației publice locale (primărie), pe teritoriul căreia este înregistrat contractul individual de muncă.

Exerciții practice

La o întreprindere individuală din cauza că utilajul era uzat s-a produs un accident de muncă în urma căruia a avut de suferit cet.Rusu. Angajatorul a refuzat să recunoască accidentul de muncă și, respectiv să recupereze prejudiciul material stabilit de legislație din motiv că salariatului la angajarea în câmpul muncii i s-a adus la cunoștință că utilajul cu care lucra este uzat și de aceea trebuie să fie atent. *Procedează corect administrația? Are dreptul salariatul să se adreseze în judecată? Soluționați cazul.*

Auto-evaluarea

- Stabiliți direcțiile principale ale politicii de stat în domeniul protecției muncii și securității și sănătății în muncă.
- Care este modalitatea organizării protecției muncii securității și sănătății în muncă?
- Care sunt obligațiile angajatorului privind protecția muncii ?
- Ce reprezintă examenul medical în domeniul protecției muncii și securității și sănătății în muncă? 8. Cum trebuie să fie organizat un loc de muncă privind protecția și sănătatea în muncă?
- Ce reprezintă instruirea lucrătorilor în materie de protecție și igienă a muncii ?
- Relatați condițiile de înființare a Serviciului pentru protecția și igiena muncii.
- Cum are loc asigurarea dreptului salariaților la protecția muncii, la securitate și sănătate în muncă ?

Sursele de referință

1. [Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 18.08.1994.](#)
 2. [Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, Monitorul Oficial al R.M. nr. 159-162 din 29.07.2003.](#)
 3. [Legea patronatelor nr. 976 - XIV din 11.05.2000, Monitorul Oficial al R.M. nr. 141 - 43/1013 din 09.11.2000.](#)
 4. [Legea sindicatelor nr. 1129 din 07.07.2000, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 130 din 19.10.2000.](#)
 5. [Legea nr.140-XV din 10.05.2001 privind Inspectoratul de Stat al Muncii.](#)
 6. [Legea nr.102-XV din 13.03.2003 cu privire la ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, Monitorul Oficial al R.M. nr. 70-72 din 15.04.2003 \(în vigoare din 01.07.2003\).](#)
 7. [Legii nr.131-XIX din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.](#)
-

-
8. Legea securității și sănătății în muncă nr.186 din 10.07.2008. Monitorul Oficial al R.M. nr. 143-144 din 05.08.2008.
 9. Legea nr.289 din 22.07.2004 privind indemnizațiile pentru incapacitatea temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.168-170 din 10.09.2004 (în vigoare din 01.01.2005).
 10. Legea nr.10 din 03.02.2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.67 din 03.04.2009 (în vigoare din 03.05.2009).
 11. Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal. M.O. al R.M. nr.170-175 din 14.10.2011.
 12. Hotărârea Guvernului nr.1025 din 07.09.2016 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind supravegherea sănătății persoanelor expuse acțiunii factorilor profesionali de risc, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.306-313 din 16.09.2016 (în vigoare din 16.12.2016).
 13. Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (pentru aprobarea Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs), Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.55-56 din 17.03.2009.
 14. Hotărârea Guvernului nr.1449 din 24.12.2007 privind carnetul de muncă, M. O. al R.M. nr.5-7 din 11.01.2008.
 15. Hotărârea Guvernului nr.108 din 03.02.2005 privind aprobarea Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.24-25 din 11.02.2005.
 16. Convenția Colectivă la nivel național nr.4 din 25.07.2005, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.101-103 din 29.07.2005 și Convenția colectivă la nivel național nr.11 din 28.03.2012 cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.149-154 din 20.07.2012.
 17. Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului de Stat al Muncii, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 788 din 07 octombrie 2013
 18. Convenția OIM nr. 81 – privind inspecția muncii în industrie și comerț, Geneva, 11.07.1947 , ratificată prin Legea nr. 593-XIII din 26.09.1995;
 19. Convenția OIM nr. 129 – privind inspecția muncii în agricultură, Geneva, 25.06.1969, ratificată prin Legea nr. 1330-XIII din 26.09.1997.
-

MODULUL 12. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Sesiunea 2: Departamentul Managementul resurselor umane

2.1 Planificarea strategică a resurselor umane

Obiective	<ul style="list-style-type: none">• familiarizarea cu principalele aspecte teoretice privind planificarea resurselor umane;• evedențierea principiilor esențiale a managementului resurselor umane;• analiza etapelor procesului de planificare strategică a resurselor umane.
Cuvinte cheie	management, resurse umane, planificare, principii, etape, analiza externă, analiza internă, necesitățile organizației, oferta de resurse umane, cererea de resurse umane, evaluarea.
Conținut	<p>Managementul resurselor umane este procesul convertirii planificării strategice și organizaționale într-o determinare a cerințelor și strategiilor de resurse umane pe termen scurt și lung de a sprijini aceste planuri.</p> <p>Sau mai simplu...</p> <p>Să ne asigurăm că avem: Oamenii potriviți la locul potrivit, la timpul potrivit conduși, sprijiniți și recompensați în mod potrivit pentru realizarea obiectivelor organizaționale.</p> <p>Managementul resurselor umane în cadrul unei întreprinderi AAC reprezintă un factor care determină eficiența și eficacitatea activităților respectivei organizației, dar și impactul la nivel de comunitate. Acest fapt constituie un factor esențial în progresul economic și cel social la nivel local.</p> <p>Principiile esențiale ale managementului resurselor umane sunt:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aprecierea factorului uman ca o resursă vitală;2. Corelarea, într-o manieră integrată, a politicilor și sistemelor privind resursele umane cu misiunea și3. strategia organizației;4. Preocuparea susținută de concentrare și direcționare a capacităților și eforturilor individuale în vederea5. realizării eficiente a misiunii și obiectivelor stabilite;6. Dezvoltarea unei culturi organizaționale sănătoase. <p>Departamentul (subdiviziunea) resurse umane are misiunea de a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale organizației, prin promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane în cadrul respectivei organizații.</p> <p>Factorul uman determină eficiența și eficacitatea funcționării oricărei organizații din domeniu AAC și capacitatea de a realiza, prin activitățile desfășurate, un impact real la nivel de comunitate. Prin urmare, astăzi, aspectul cheie în strategia dezvoltării instituționale îl reprezintă strategia</p>

de personal.

Pentru prima dată conceptul de management strategic al resurselor umane a fost propus de către Charles J. Fombrun¹⁶, care afirmă că funcționarea eficientă a organizației se bazează pe următoarele trei aspecte cheie:

- *Misiunea și strategia organizației;*
- *Structura organizațională;*
- *Managementul resurselor umane.*

Planificarea resurselor umane (PRU) urmărește identificarea nevoilor, strategiilor și politicilor privind resursele umane ale organizației, inclusiv estimarea cererii și a ofertei de personal.

Procesul de realizare a planului strategic are doua direcții :

1. **Managementul performanței**, care include planificarea principalelor probleme ale organizației și procesele specifice ale managementului resurselor umane, inclusiv evaluarea și compensarea performanțelor managementului carierei;
2. **Managementul carierei**, care vizează o planificare a sistemelor și politicilor de încadrare cu personal. În acest caz sunt incluse: recrutarea, selectarea, perfecționarea, promovarea personalului și asigurarea continuității conducerii. Planificarea continuității conducerii este procesul de anticipare a necesităților viitoare de personal de conducere și elaborare a planurilor de dezvoltare a pregătirii managerilor pentru a putea face față acestor cerințe.

Organizația unde este probabil să se adopte o abordare strategică a managementului resurselor umane va avea:

- misiune bine dezvoltată și valori bine înțelese care sprijină misiunea, mai ales în ariile calității, flexibilității, muncii în echipă, performanței, implicării, acceptării angajaților ca persoane cu interese puternice în organizație și recunoașterea importanței nevoilor individuale;
- conducere puternică, vizionară;
- echipă strâns unită la vârf;
- o strategie organizațională coerentă și bine articulată;
- abordare proactivă în tratarea problemelor și oportunităților, dar având capacitatea de a se adapta rapid la schimbare;
- identitate și cultură separate și clare;
- un responsabil de personal activ implicat în deciziile importante și care este sprijinit de variați specialiști;
- apreciere din partea conducerii că strategiile de MRU sunt parte integrantă din strategiile de dezvoltare instituțională și că acestea din urmă nu vor avea succes decât dacă factorul uman și nevoile

¹⁶ Charles J. Fombrun, Noel M. Tichy, Mary Anne Devanna, Strategic Human Resource Management, Wiley, 1984

diferitelor persoane, care au interese puternice (stakeholders), cum ar fi cetățenii, sunt luate în considerare la momentul în care se iau decizii strategice.

Pentru ca managementul întreprinderilor din domeniu AAC să poată elabora scopuri strategice eficiente ale resurselor umane, ea trebuie să răspundă la trei întrebări:

1. *Unde se află la momentul dat autoritatea și personalul ei?*
2. *Care este direcția de conducere a activității personalului, după părerea managementului, ce ar fi în conformitate cu strategia autorității?*
3. *Cum trebuie să se dezvolte personalul ca să poată eficient realiza viitoarele sarcini ale autorității?*

Determinarea nevoilor de resurse umane ale organizației este obiectivul principal al procesului de planificare de resurse umane. Cele două componente majore ale procesului sunt determinarea ofertei și determinarea cererii de resurse umane.

Procesul este orientat de obiectivele și planurile strategic, tactic și operațional ale organizației.

La elaborarea planului resurselor umane se va ține seama de principalii factori de influență și se va evidenția modul în care aceștia condiționează și acționează asupra planului.

Dintre cei mai importanți factori de influență pot fi menționați: progresul tehnic, nivelul resurselor, piața muncii, reglementările guvernamentale, situația economică generală, politica partenerilor interni și externi.

Planificarea rațională a resurselor umane este deosebit de importantă, ea putând aduce beneficii importante la toate nivelurile organizației:

- forță de muncă flexibilă și corespunzător calificată;
- capacitatea de a reacționa la schimbare;
- stabilitatea nucleului de bază al forței de muncă;
- îmbunătățirea moralului și relațiilor între salariați;
- îmbunătățirea calității produselor/serviciilor;
- creșterea productivității.

Alocarea lucrătorilor pe diferite posturi (conform analizei și descrierii postului) impune cunoașterea expansiunii sau reducerii volumului de activitate sau a schimbărilor la nivel economic sau tehnologic ce vor afecta organizația.

Pe baza analizei informațiilor de tipul celor de mai sus, se poate planifica "glisarea" lucrătorilor de pe o poziție pe alta, reducerea sau creșterea numărului de posturi și implicit de angajați sau reinstruirea forței de muncă existente.

Factorii ce trebuie avuți în vedere sunt nivelul cunoștințelor, profesionalismului și abilităților lucrătorilor și, posturile potențial vacante în

urma pensionărilor, promovărilor, transferurilor sau demisiilor.

Procesul de Planificare a Resurselor Umane este prezentat în figura 1 și cuprinde **șase faze**:¹⁷

1. **Analiza (scanarea) mediului extern** organizației pentru identificarea schimbărilor ce pot afecta oferta de forță de muncă;
2. **Analiza inventarului de profesii și potențial și compararea nevoilor** organizației cu oferta disponibilă pe piața muncii;
3. **Proiecția cererii și ofertei** de resurse umane;
4. **Stabilirea obiectivelor**;
5. **Proiectarea și implementarea planului de acțiune**: efectuarea ajustărilor la nivelul forței de muncă existente;
6. **Evaluarea rezultatelor**.

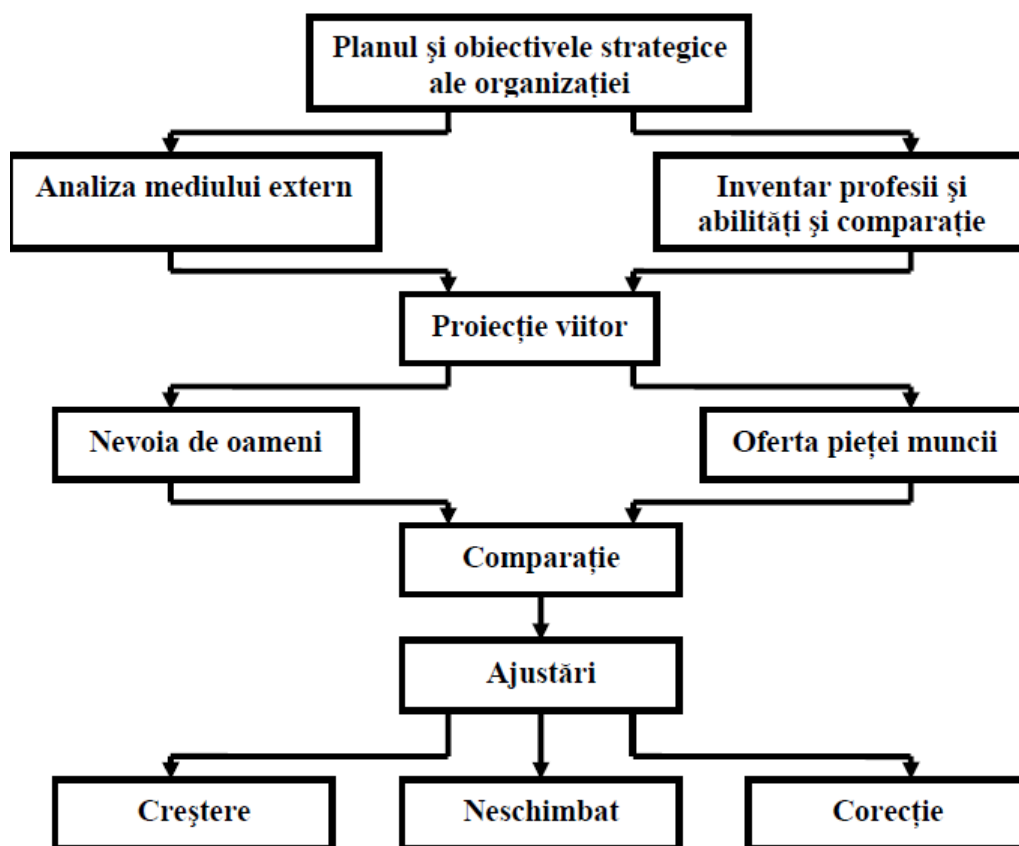


Figura 1. Procesul de Planificare a Resurselor Umane

Sursa: Corneliu Russu, Ileana Gheorghe, Managementul resurselor umane, Ed. Tribuna Economica Bucuresti 2004, p.76, preluata din H.Heneman et alții. Op.Cit. p. 210

PASUL 1: Analiza mediului extern.

În centrul activităților de planificare stau informațiile obținute în urma analizei mediului extern al organizației pentru identificarea schimbărilor petrecute. Este important a fi identificate schimbările pentru că toate organizațiile își aleg resursele umane folosind oferta aceleiași piețe de forță de muncă. Factorii externi ce influențează oferta de forță de muncă

¹⁷ Russu C., Gheorghe I., Managementul resurselor umane, Ed. Tribuna Economica Bucuresti 2004

sunt: compoziția forței de muncă, caracteristicile forței de muncă, influențele autorităților centrale și locale, influențele geografice și economice și condițiile de competitivitate.

Prin analiza mediului se identifică:

- **Influența autorităților.** O influență majoră a ofertei de resurse umane o pot avea autoritățile prin intermediul legislației, politicilor și reglementărilor promulgate în domeniul resurselor umane. Din acest motiv, cunoașterea și respectarea actelor normative este determinantă în procesul PRU.
- **Condițiile economice.** Ciclul general al afacerii influențează PRU. Factori precum rata dobânzii, inflația și rata de creștere economică ajută la determinarea disponibilului de lucrători reflectat în planurile și obiectivele organizației. Deciziile legate de nivelul salariilor, munca suplimentară peste program sau de angajare sau disponibilizare depind de condițiile economice existente.
- **Condițiile geografice și competitive.** În condițiile procesului de globalizare asistăm și la apariția concurenței pe piața muncii, la rândul ei cu tendințe de globalizare. Din acest motiv, în cadrul procesului de PRU trebuie să se țină cont de:
- **Existența altor angajatori** într-o anumită zonă care conduce la creșterea sau diminuarea ofertei de pe piața muncii.
- **Rezidența potențialilor angajați** poate să frâneze interesele de extindere a activităților unei organizații pe arii geografice mai mari. Se presupune că tot mai des sunt căutați lucrători dispuși să accepte să lucreze în diverse zone geografice indiferent de locul lor de rezidență.
- **Concurenții direcți** constituie un alt factor ce influențează PRU. Neadaptarea la presiunea concurenței din punct de vedere al nivelului de salarizare și al programelor de motivare și instruire poate crea dezavantaje pe termen lung unei organizații, caracterizate în principal prin scăderea calității și a cotei de piață.

PASUL 2: Analiza internă a posturilor și resursei umane existente.

Analiza posturilor și identificarea profesiilor și abilităților necesare lucrătorilor ce vor ocupa aceste posturi se face în etapa a doua a procesului de planificare a resurselor umane, după ce s-a analizat mediul extern al organizației. Nevoile organizației trebuie să fie comparate cu disponibilul existent de pe piața forței de muncă. Pentru aceasta sunt necesare următoarele acțiuni:

- **Auditul posturilor.** Punctul de plecare al procesului de evaluare a punctelor tari și a celor slabe din interiorul organizației este auditul posturilor existente. O analiză cuprinzătoare a tuturor posturilor oferă o bază pentru proiecția în viitor a posturilor. Pentru aceasta trebuie să se răspundă la următoarele întrebări:
 - Ce posturi există în prezent?
 - Ce număr de persoane sunt angajate efectiv?
 - Care sunt relațiile dintre posturi?
 - Cât de important este fiecare post?
 - Ce posturi sunt necesare în viitor pentru a implementa strategia organizației?

- Care sunt caracteristicile posturilor noi prevăzute?

- **Auditul profesiilor.** După înțelegerea rolului posturilor existente și a celor prevăzute pentru viitor, necesare să îndeplinească activitățile planificate în organizație, se face un audit detaliat al abilităților (profesiilor) pe care le au lucrătorii. Sursa de date pentru acest audit ar trebui să fie „Sistemul informațional al resurselor umane din organizație”.
- **Inventarul abilităților (profesiilor) angajaților.** Acest inventar se definește ca fiind o compilație de date legate de profesia și caracteristicile lucrătorilor, incluzând:
 - educația și instruirea ;
 - mobilitatea și preferințele geografice ;
 - aptitudinile specifice, abilitățile și interesele ;
 - ariile de interes profesional și evoluția promovărilor în organizație ;
 - anticiparea pensionării.
- **Proiectarea Profilului agregat al forței de muncă.** După ce datele individuale ale lucrătorilor sunt culese, acestea se pot agrega într-un profil al forței de muncă existente în organizație. Acest profil va scoate în evidență o serie de puncte tari și slabe. De exemplu, absența unor cunoștințe necesare, cum ar fi utilizarea calculatorului, ce pot afecta capacitatea organizației de a dobândi avantajul folosirii tehnologiilor moderne.

PASUL 3: Proiecția viitoare

Informațiile culese în urma analizei mediului extern și evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației se folosesc pentru a se realiza prognozarea pentru viitor a necesarului sau excedentului de resurse umane în funcție de obiectivele și strategia organizației. Procesul de prognoză folosește informații din trecut și prezent cu scopul identificării condițiilor viitoare așteptate.

Prognozarea legată de resursele umane poate fi făcută folosind o multitudine de metode: de la intuiția managerilor până la construirea unor scenarii complexe, folosind calculatorul. Trebuie subliniat faptul că în ciuda existenței unor modele și tehnici matematice sofisticate, prevederea trebuie făcută folosind combinația între metode cantitative și decizii legate de realitatea existentă.

Diferitele măsuri ce se pot aplica pentru echilibrarea, cantitativă și calitativă, a necesarului de personal în raport cu efectivele existente, trebuie însă integrate în strategia generală a întreprinderii ; unele calificări care apar excedentare pot fi însă necesare în viitor, după cum un deficit numeric de lucrători în prezent poate să fie justificat pentru perioadele următoare.

Aceste aspecte accentuează necesitatea căutărilor pentru flexibilitatea întreprinderii privind resursele umane, în special prin aplicarea diferitelor forme de încadrare a personalului (în afara încadrărilor pe bază de contract cu durată nedeterminată), cum ar fi:

- contract cu durată determinată;
- lucrul în regim de timp parțial;
- lucrul intermitent;

-
- lucrul la domiciliu;
 - colaborarea internă sau externă.

Contractul cu durată determinată este forma prin care un lucrător poate să fie angajat pînă la un termen fix, precizat în documentul respectiv, sau pe un termen neprecizat legat însă de anumite situații: când înlocuiește un salariat absent; pentru activitățile sezoniere; pentru executarea unor activități temporale etc.

În cazul întreprinderii, practicarea angajărilor pe bază de contract cu durată determinată prezintă o serie de avantaje:

- adaptarea efectivelor de salariați la necesitățile de lucru din anumite perioade, mai ales sezoniere, fără însă a crește numărul lucrătorilor permanenți;
- dispunerea de anumite rezerve de lucrători;
- Posibilitatea încadrării unor lucrători pentru o perioadă de probă, pentru verificarea capacității lor;

Subliniem faptul că în practica întreprinderilor din țările dezvoltate, contractul cu durată determinată nu se încheie pentru a înlocui o persoană ce se află în conflict de muncă cu unitatea.

Lucrul în regim de timp parțial se caracterizează prin faptul că programul de muncă prevăzut este inferior duratei legale sau convenționale de lucru din întreprindere. Prin contractul de muncă se va prevedea însă repartizarea duratei lucrului în cadrul zilei sau al săptămânii, respectiv lunii calendaristice.

Pentru întreprindere, lucrul în timp parțial dă posibilitatea unei anumite flexibilități în activitatea sa în funcție de solicitările concrete de muncă făcute salariaților în cursul zilei sau săptămânii (de exemplu în cazul unor secții sau ateliere de producție unde sînt locuri înguste; în situația unor magazine pentru orele de vîrf, în activitatea comercială etc.

Lucrul intermitent presupune prestarea unor activități din partea salariaților pentru perioade cu durate variabile, cu periodicități diferite.

Astfel întreprinderea dispune de flexibilitate în activitatea sa, solicitând lucrători când are nevoie, iar pentru unele categorii de persoane această situație este convenabilă (ținând cont de situația personală, familială, etc).

Lucrul la domiciliu se practică în unele cazuri ținând cont de specificul activităților întreprinderii. Pentru unele persoane este convenabilă această variantă de activitate (economii la transport, persoane în vîrstă, femei ce au în îngrijire copii etc.). În cazul întreprinderii apar o serie de avantaje, cum ar fi: economii la investiții pentru locurile de muncă; costuri mai mici pentru mâna de lucru; productivitate mai mare (în unele cazuri persoana ce lucrează la domiciliu este ajutată de alte persoane apropiate) etc.

Cooperarea internă sau externă pentru diferite activități. În practica întreprinderilor occidentale această soluție constituie o pîrghie importantă privind flexibilitatea în acoperirea nevoilor de personal în raport de activitățile solicitate.

În acest sens, cooperarea internă privește mai ales prestarea unor servicii din cadrul întreprinderii (pază, curățenie, întreținerea instalațiilor etc.) de către salariați ce aparțin altor unități (societăți de servicii); avantajul în acest caz al întreprinderii care solicită cooperarea, este că poate să întrerupă contractul atunci când calitatea serviciilor prestate nu este corespunzătoare sau când își reduce propriu-zis volumul de activitate.

În cazul cooperării externe se încredințează efectuarea unor lucrări, activități etc., ale întreprinderii altor unități; astfel, întreprinderea care oferă lucrările sale pentru cooperare cu alte unități realizează economii la efectivele de lucrători și la costurile salariale, iar în situația în care trebuie să-și reducă volumul de producție ea renunța la cooperare și deci nu se va confrunta cu supraefective (surplus) de personal.

PASUL 4: Stabilirea obiectivelor.

După estimarea cererii și ofertei de resurse umane, se pot stabili obiectivele. Acestea sunt, sau ar trebui să fie, un rezultat normal al intențiilor de viitor ale organizației. Importanța obiectivelor legate de resursele umane este greu de negat atâta timp cât din ce în ce mai multe organizații își stabilesc obiective și politici de resurse umane. Stabilirea obiectivelor se face plecând de la general la particular.

Se începe cu stabilirea obiectivelor la nivel strategic urmând nivelul tactic și operațional. În acest fel se identifică obiectivele, activitățile, sarcinile și operațiile la nivelul organizației, compartimentelor și respectiv locurilor de muncă (posturilor). Procesul de stabilire a obiectivelor se desfășoară în cascadă, ajungându-se până la stabilirea concretă a sarcinilor ce sunt alocate pe fiecare post.

PASUL 5: Proiectarea și implementarea planurilor de acțiune.

Acest pas are o importanță deosebită fiind o extensie a pașilor prezentați anterior. După ce nevoile organizației au fost identificate, trebuie dezvoltate planurile de acțiune pentru a satisface aceste nevoi. Planurile se pot întocmi pentru a crește numărul de angajați potriviți – în cazul în care estimarea arată că cererea excede oferta – sau să scadă numărul angajaților – când oferta excede cererea.

Vom analiza în cele ce urmează procesul managerial în situația în care apare un surplus de lucrători, pentru că în cazul deficitului de lucrători problemele se rezolvă prin procesul de recrutare, selecție și instruire. Există un număr relativ, mare de căi prin care se poate face managementul surplusului de lucrători într-o organizație, dar acțiunile în acest caz sunt dificil de implementat deoarece impun ca o parte din lucrători să părăsească organizația. Alternativele ce pot fi folosite în cazul existenței unui surplus de lucrători sunt: reducerea numărului de lucrători pe ansamblu, „înghețarea” procesului de recrutare, pensionarea înainte de termen, concediu fără plată, șomaj tehnic, reorientare profesională.

În cele mai dese cazuri motivul principal îl constituie dorința de a reduce costurile, dar apare discutabilă legătura între reducerea numărului de lucrători și creșterea profitabilității. Mai mult, s-a ajuns la concluzia că, această acțiune are efecte nule sau chiar negative asupra calității, productivității și moralei din organizație.

PASUL 6: Controlul și evaluarea programelor de resurse umane.

Controlul și evaluarea planurilor de acțiune are rolul de a asigura în condiții de eficacitate managementul personalului. Eforturile, în cadrul acestui pas, sunt orientate în principal spre procesul de cuantificare a valorii resurselor umane. Pentru procesul de evaluare se folosesc o serie de criterii (indicatori), cum ar fi:

- Diferența dintre cerințele existente și cele stabilite prin planificare;
- Nivelul productivității raportat la obiectivele planificate;
- Fluctuația existentă față de cea planificată;
- Programe implementate față de programe planificate (număr de activități finalizate față de cele nerealizate);
- Costul cu forța de muncă raportat la bugetul existent;
- Rezultatele finale raportate la costul programelor.

Exerciții practice

1. Căutați pe internet strategia sau politica de resurse umane a trei firme, și analizați conținutul acestora. Ce concluzii puteți trage privind viziunea și filozofia conducătorilor referitor la resursele umane?
2. Enumerați acele sarcini referitoare la managementul resurselor umane pe care le-ați include în atribuțiile de serviciu ale conducătorilor direcțiilor (secțiilor).

Auto-evaluarea

- Ce este planificarea resurselor umane?
- Descrieți etapele planificării resurselor umane.
- Ce factorii din mediul extern afectează planificarea resurselor umane?
- Care sunt cele mai utilizate tehnici de prognozare a resurselor umane?
- Ce situații pot apărea când comparăm necesarul de personal cu efectivul disponibil?

Sursele de referință

1. Charles J. Fombrun, Noel M. Tichy, Mary Anne Devanna, *Strategic Human Resource Management*, Wiley, 1984
2. Bădescu A., *Managementul resurselor umane : manualul profesionistului*, Timișoara : Brumar, 2008
3. Bela S., *Managementul resurselor umane*, Universitatea „Vasile Goldiș” Arad, 2009
4. Burloiu P., *Managementul resurselor umane*, Editura Lumina Lex, București, 2001
5. Cole A. G., *Managementul personalului*, Editura CODECS, București, 2000
6. Rădăceanu E., *Management. Generatorul succesului*, Ed. Bren, București, 2001
7. Radu E., (coordonator), *Managementul resurselor umane*, Editura ASE, București, 2003
8. Russu C., Gheorghe I., *Managementul resurselor umane*, Ed. Tribuna Economica Bucuresti 2004

2.2 Recrutarea și selectarea resurselor umane. Procesul de evaluare a performanțelor profesionale

Obiective	<ul style="list-style-type: none">• definirea conținutului activității de recrutare și selectare;• relevarea legăturilor dintre recrutare și celelalte activități ale managementului resurselor umane ;• relevarea dependenței succesului activității de recrutare de imaginea organizației ;• identificarea surselor și a metodelor de recrutare ;• criteriile de selecție: validitatea criteriilor și predictorii;• identificarea importanței procesului de evaluare a performanțelor individuale a angajatului.
Cuvinte cheie	recrutarea personalului, interviul de recrutare, selecția personalului, politică de recrutare, anunț de angajare, cerere de angajare, probă de concurs, formular de înscriere, feedback 360, regula celor 3, evaluare, examenare, performanțe individuale, Curriculum Vitae, greșeli.
Conținut	<p>După dezvoltarea unui plan de resurse umane, trebuie urmați un număr de pași necesari implementării planului. Prima parte esențială a implementării este determinarea numărului de oameni cu anumite abilități de care este nevoie la un anumit moment.</p> <p>Următorul pas îl constituie recrutarea – o procedură folosită pentru atragerea oamenilor calificați să candideze pentru posturile libere din cadrul organizației. După ce oamenii au fost atrași să solicite postul, este folosită procedura de selecție pentru stabilirea persoanelor care vor îndeplini efectiv sarcinile în organizație și care vor fi angajați.</p> <p>Definirea și obiectivele procesului de recrutare</p> <p>Recrutarea reprezintă procesul prin care se identifică un grup de candidați calificați pentru posturile existente în organizație. Procesul presupune un efort de cercetare pentru a se asigura un număr de candidați suficient de mare pentru a permite selecția celei mai potrivite persoane pentru un anumit post. Complementar cu găsirea unei persoane care să satisfacă nevoile postului, activitatea de recrutare trebuie să aibă în vedere și satisfacerea nevoilor persoanei ce va ocupa acel post.</p> <p>Putem spune că, activitatea de recrutare nu are ca obiectiv numai atragerea resurselor umane, dar și creșterea șanselor ca acestea să rămână în organizație o perioadă relativ mare de timp. Acest lucru se poate realiza numai dacă persoanele recrutate au valori, atitudini și personalități ce se potrivesc culturii organizaționale existente.</p> <p>Printre obiectivele cele mai importante ale procesului de recrutare putem enumera: ¹⁸</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinarea nevoilor de recrutare prezente și viitoare în corelație

¹⁸ Condrey, S.E., (ed.), Handbook of Human Resource Management in Government, San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 1998.

cu planificarea resurselor umane și activitățile de analiză a posturilor;

- Creșterea numărului de candidați potențiali, calificați, cu costuri minime;
- Asigurarea succesului procesului de selecție prin reducerea posibilităților de intrare în proces a persoanelor cu calificări inferioare față de cerințele postului;
- Creșterea eficacității și eficienței la nivelul organizației și a lucrătorilor, pe termen scurt, mediu și lung;
- Evaluarea eficacității diverselor surse și tehnici de recrutare;

Recrutarea personalului constituie primul contact între angajator și cel care solicită angajarea, fiind o activitate publică. Procesul este dificil și laborios datorită influențelor numeroșilor factori externi și interni: ¹⁹

- **condițiile și caracteristicile pieței muncii** au o influență deosebită asupra recrutării personalului. Astfel, politicile de recrutare sunt afectate de unele schimbări relevante, cum ar fi: tendințele demografice, intrarea pe piața muncii a forței de muncă feminină sau vârsta înaintată;
- **capacitatea sistemelor de pregătire și dezvoltare a resurselor umane**, precum și modelele educaționale care au impact deosebit asupra procesului de recrutare;
- **atracția zonei**, precum și beneficiile suplimentare sau facilitățile locale;
- **cadrul legislativ și juridic** pentru a se evita deciziile sau practicile ilegale de angajare, precum și discriminările de orice natură;
- **sindicatul** care au un rol activ în procesul de asigurare cu personal, care prin anumite prevederi ale contractului colectiv de muncă pot influența procesul de recrutare a resurselor umane;
- **imaginea sau reputația organizației**, care poate atrage sau respinge potențialii candidați;
- **preferințele potențialilor candidați** pentru anumite domenii de activitate, pentru anumite organizații sau posturi;
- **obiective organizaționale** care, „sparte” în activități, sarcini și operații, stau la baza fișelor de post și impun cerințe ce trebuie îndeplinite de candidați;
- **cultura organizațională** care prin valorile și normele promovate influențează dorința de recrutare și angajare;
- **politicile și practicile manageriale** din domeniul resurselor umane aplicate în organizație;
- **criteriile politice, etnice sau de altă natură**;
- **cerințe obligatorii pe care organizația** consideră că trebuie să le îndeplinească solicitanții posturilor vacante;

¹⁹ Bădescu A., Managementul Resurselor Umane- manualul profesionistului , Realizat în cadrul proiectului Phare 2005/ 017-553.04.02.02.01.529“Întărirea rolului funcției de resurse umane în organizații”

-
- **situația economico-financiară a organizației**, de care depinde atât politica salarială cât și cea de motivare nonmonetară.

În concluzie, este necesară o analiză completă și complexă a tuturor factorilor care pot atrage sau, dimpotrivă, îndepărta potențialii candidați competitivi.

Planificarea procesului de recrutare

Planificarea procesului începe cu stabilirea precisă a numărului de persoane și momentul în care are nevoie organizația de acestea. Implicit se stabilesc intervale de timp precise: perioada între momentul anunțării existenței postului vacant și ultima zi de primire a documentelor Curriculum Vitae și Scrisoare de intenție, perioada de preselecție, momentul de anunțare a rezultatelor procesului.

De exemplu, fluxul activităților și duratele în zile pot fi: (1) Perioada de depunere a CV-ului și scrisorii de intenție (SI) -5 zile; (2) Perioada de analiză a documentelor CV și SI -4 zile; desfășurare a interviului - 6 zile; (3) Perioada de desfășurare a testării generale și profesionale - 4 zile; perioada de depunere a analizelor medicale – 3 zile; perioada de prelucrare a rezultatelor la teste și interviu – 7 zile. Se observă că procesul de recrutare exemplificat durează 29 de zile, fără a lua în considerație timpul necesar proiectării testelor și a documentației necesare interviului, activități ce se presupune că se desfășoară permanent în compartimentul de resurse umane.

Sursele și metodele de recrutare.

Identificarea surselor de recrutare este o etapă importantă în cadrul desfășurării procesului de recrutare, surse care pot fi interne sau externe, însă majoritatea organizațiilor folosesc ambele surse, mărinđ șansele de a descoperi și atrage candidați cât mai competitivi.

Sursele interne pot fi: sistemul de anunțare continuă a posturilor vacante, planul de promovare a resurselor umane, planul de rotație posturilor, baza de date a angajaților, referințele angajaților, baza de date cu candidații respinși la recrutări anterioare.

Sistemul de anunțare continuă a posturilor vacante oferă angajaților oportunitatea de a se „mișca” spre un post mai bun. Cunoașterea acestor posturi crează și o formă de motivare a lucrătorilor. Sistemul de anunțare permanentă poate folosi un panou cu destinație specială sau o foaie de informare cu circulație internă. Anunțarea posturilor vacante trebuie făcută înainte de declanșarea unui proces de recrutare din surse externe.

Promovarea și transferul pot constitui forme de recrutare internă în scopul ocupării posturilor vacante. Folosirea acestei forme crează lucrătorilor un sentiment de securitate și îi motivează mai puternic pentru a dori să atingă performanțele cerute. De asemenea recrutarea prin promovare este mai ieftină și durează mai puțin. Cu toate acestea, aceste surse pot conduce și la situații mai dificile.

De exemplu, performanța unei persoane pe un post nu constituie un bun predictor pentru nivelul performanței pe alt post, pot să apară conflicte generate de promovarea unei persoane despre care colegii consideră că nu era cea mai potrivită. O altă formă a recrutării interne este transferarea internă fără promovare. Prin transferare internă se asigură formarea, în

timp, a unei imagini de ansamblu asupra organizației la nivelul lucrătorilor, utilă acestora pentru viitoare promovări.

Rotația posturilor este o formă de transfer temporar de pe un post pe altul. Rotația se folosește pentru a expune lucrătorii diverselor aspecte funcționale ale organizației. Un dezavantaj al acestei forme de recrutare îl reprezintă costul adaptării pe noul post.

Inventarul abilităților se face pe baza listelor de talente și abilități identificate la angajați, liste existente în baza de date a resurselor umane. Aceste liste servesc și aplicațiilor legate de procesul de motivare a angajaților.

Referințele angajaților constituie o sursă credibilă de informații provenite de la prieteni și rude. Această metodă de recrutare are avantajul că este ieftină și credibilă, cu condiția ca referințele să provină de la persoane ce își asumă responsabilitate în exprimarea părerii lor.

Foștii candidații respinși la procese de recrutare anterioare pot reprezenta resurse interne foarte bune pentru recrutare. În acest caz procesul se desfășoară în timp scurt pentru că deja se cunosc o serie de lucruri despre potențialii candidați. Candidații respinși anterior se pot găsi în baza de date ce a fost completată în cadrul proceselor de recrutare anterioare.

Foștii angajați sunt considerați surse interne datorită legăturilor - în plan cognitiv - pe care le mai au cu organizația. O parte dintre lucrătorii plecați în pensie s-ar putea să fie interesați să se reangajeze sau să recomande pe alții pentru posturile vacante. Avantajul în acest caz este că se cunosc deja abilitățile, deprinderile, personalitatea, valorile, atitudinile și performanța celor ce au mai lucrat în organizație.

Sursele externe pot fi: școlile, universitățile, agențiile de recrutare și plasare a forței de muncă, mijloacele de comunicare în masă, angajații în sistem de „leasing”, sindicatele, asociațiile profesionale, serviciile IT, evenimente precum: târguri de locuri de muncă, zilele carierei, ziua ușilor deschise.

Școlile și universitățile constituie surse foarte bune de recrutare pentru multe organizații. Personalul de execuție se poate recruta din școlile vocaționale sau din colegii. Un proces de recrutare din școli poate avea succes dacă este rezultatul unei analize atente și a unui contact permanent cu indivizi ce urmează aceste școli. Contactul cu școlile vocaționale și cu universitățile trebuie menținut permanent prin participarea și organizarea de vizite în cadrul organizației pentru elevii din diferite școli este o altă formă de menținere a legăturii.

Agenții de angajare reprezintă structuri formalizate publice sau private ce oferă celor interesați, o arie largă de servicii cum ar fi: consultanță, testare, plasare. Agențiile de stat oferă și informații despre locuri de muncă și candidați potențiali la nivel național pe baza unor bănci de date actualizate. Spre deosebire de cele de stat, agențiile private au tendința să servească în principal două grupuri de candidați: cei care aplică pentru posturi manageriale și cei care aplică pentru posturi ce nu solicită calificare deosebită. Mulți angajatori care au nevoie de personal necalificat sau care angajează temporar (sezonier) apelează pentru eficiență la agențiile private.

Mijloacele de comunicare în masă cum ar fi ziarele, revistele, televiziunea, și radioul sunt mult folosite de către angajatori pentru recrutarea candidaților potențiali. Ziarele în special, sunt foarte convenabile ca mijloc pentru anunțarea pozițiilor vacante ce trebuie ocupate repede. Există totuși un risc datorat faptului că, publicitatea în ziar a posturilor vacante nu țintește un anumit segment dorit de pe piață, ziarele neținând segmente specializate ale pieței.

Mulți angajatori consideră inefficientă folosirea ziarelor pentru că acestea nu sunt citite în special de cei ce caută un loc de muncă. Atunci când se face publicitatea unui proces de recrutare, angajatorul trebuie să răspundă la următoarele întrebări: ce dorim să realizăm? Cine sunt persoanele la care dorim să ajungă informația? Ce trebuie să cuprindă mesajul? Cum trebuie prezentat mesajul? În ce mediu trebuie să pătrundă mesajul?

Anunțul pentru recrutare cu scopul ocupării unui post vacant trebuie să cuprindă următoarele informații:

1. **Informații despre candidat:** experiență (număr de ani), 3-5 caracteristici de bază ale unui candidat de succes, preferințe ce nu sunt cerințe impuse.
2. **Informații despre post și procesul de recrutare:** Denumirea postului și responsabilitățile, poziționarea postului (locația), nivelul minim de salarizare, data la care se încheie procesul de recrutare, locul în care se trimite CV-ul și scrisoarea de intenție, numărul de telefon pentru informare suplimentară (opțional), adresa poștală sau de mail la care să se trimită CV-ul și scrisoarea de intenție.
3. **Informații despre organizație:** numele, dacă postul este de execuție sau de conducere, ce domeniu de activitate are.

Indicatorii cei mai importanți folosiți pentru evaluarea efortului de recrutare sunt:

1. **Numărul aplicanților.** Deoarece obiectivul procesului de recrutare este să se genereze un grup cât mai mare de candidați potențiali din care să se poată alege persoana cea mai potrivită postului, indicatorul de natură cantitativă – număr – joacă un rol important.
2. **Calitatea aplicanților.** Alături de cantitate, calitatea ne dă o imagine despre calificarea aplicanților și astfel se poate evalua dacă există un număr relativ mare de candidați cu calificare ridicată dintre care se poate selecta cel mai bun.
3. **Costul pe applicant.** Costul variază în funcție de poziția scoasă la concurs. Componenta cea mai mare de cost este cea reprezentată de cheltuielile cu echipa ce desfășoară procesul de recrutare. De asemenea trebuie calculat raportul cost/beneficiu pentru fiecare sursă de recrutare. În acest caz, costurile pot include atât costurile directe (publicitatea, salariu celui care recrutează, comisionul agenției, etc.) și costurile indirecte (implicarea managerilor, relațiile publice). Beneficiile includ: durata procesului, numărul de aplicanți, numărul de acceptați, procent de aplicanți calificați din total.

Definire și caracteristici selecției resurselor umane

Procesul de selecție al candidaților la recrutare trebuie privit ca o activitate de identificare a nivelului în care, cerințele unui post vor fi satisfăcute de

capacitățile fizice și psiho – intelectuale ale candidatului selecționat. Angajații incapabili de a realiza sarcinile postului, cantitativ și calitativ, pot costa organizația mulți bani, timp și imagine.

Armonizarea între cerințele postului și capacitatea angajatului este importantă și pentru persoana care dorește ocuparea postului, plasarea pe un post nepotrivit conducând la eforturi și timp suplimentar pentru aceasta.

Selecția personalului este acea activitate a Managementului Resurselor Umane prin care se alege, potrivit anumitor criterii, cel mai competitiv sau potrivit candidat pentru ocuparea unui anumit post.

Prin selecție se pun în evidență calitățile sau prezența/absența unor contradicții profesionale față de un anumit post, și pe baza rezultatelor obținute, se face orientarea persoanei spre postul pe care se preconizează că va da un randament maxim și va fi pe deplin mulțumit de ceea ce face.

Uneori, specialiștii selectează candidați pentru ocuparea unor posturi vacante, care, după o perioadă, nu dau satisfacție fiind declarați ca incompatibili cu postul pe care îl ocupă. Acesta este efectul concepției potrivit căreia, o persoană dacă a fost selecționată va fi în mod implicit și eficientă pe post. De fapt, procesul de selecție profesională este considerat doar o etapă sau subprogram al acțiunii complexe de integrare, încadrare în muncă.

Procesul de selecție presupune parcurgerea unor pași și efectuarea unor activități specifice. În figura 2 sunt prezentați pașii procesului.

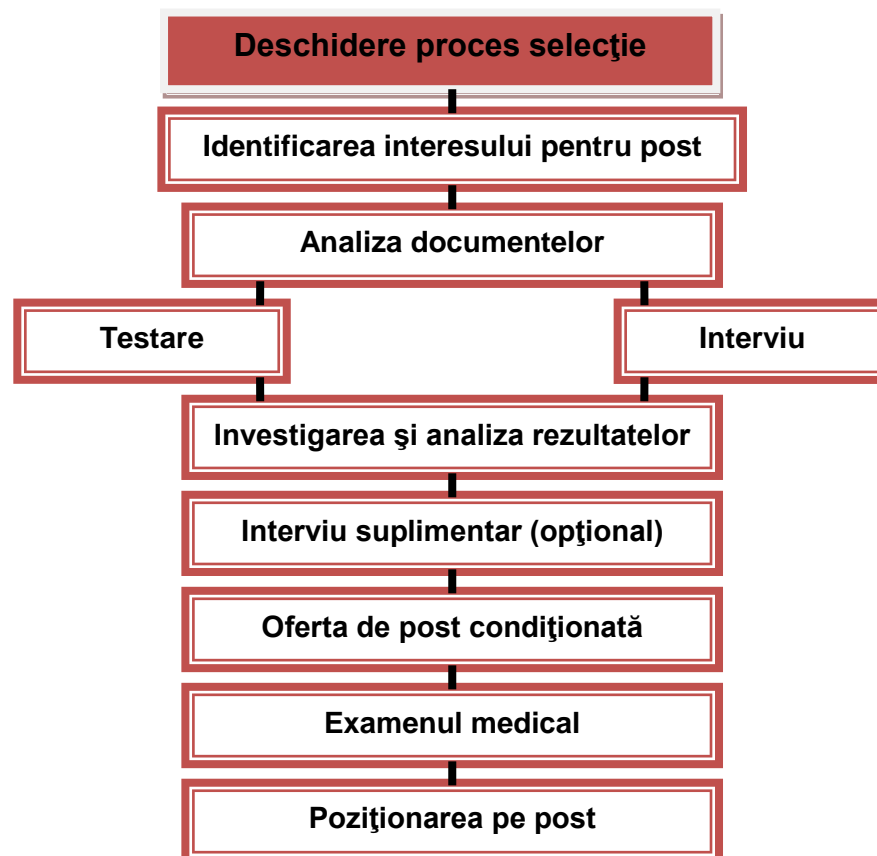


Figura 2. Pașii procesului de selecție

Procesul de selecție cuprinde trei grupuri de activități: ierarhizarea inițială a candidaților, testarea și intervierea candidaților.

Ierarhizarea inițială a candidaților presupune activitățile: revederea

cerințelor postului, analiza scrisorilor de intenție, analiza Cv-urilor și verificarea referințelor și recomandărilor.

Testele scrise reprezintă o altă procedură ce permite culegerea informațiilor despre candidați și astfel, selecția celui mai bun. Eficiența procesului de selecție apare numai dacă, testele folosite sunt corect alese și administrate. Cele mai obișnuite teste scrise măsoară abilitățile mentale, cognitive, fizice, ca și personalitatea și interesul pentru realizare profesională.

Interviul de selecție este destinat identificării cunoștințelor, deprinderilor și abilităților impuse de un post și clarificării unor informații provenite din alte surse decât candidatul.

Scopul interviului este de a obține informații despre candidat. Aceste informații vor face posibilă prevederea performanțelor viitoare ale candidatului la locul de muncă, și compararea candidaților între ei. Cu ajutorul lui se procesează și evaluează informațiile obținute despre candidat, în legătură cu particularitățile postului.

C.V., formularul tip și scrisoarea de intenție nu sunt suficiente pentru a selecta cel mai potrivit candidat. **Câteva reguli pentru desfășurarea interviului**, sunt necesare:

- Candidatul trebuie anunțat unde și când are loc interviul și cu cine trebuie să ia legătura.
- Candidatul trebuie să aibă o cameră special amenajată, unde să aștepte.
- Interviewatorul trebuie să fie pus la curent cu programul de interviu, conceput astfel încât să fie suficient timp pentru fiecare candidat.
- Interviewatorul trebuie să vadă C.V.-ul, scrisoarea de intenție și formularul tip înainte interviului, pentru a ști ce întrebări să pună
- În situații deosebite acest proces se desfășoară cu câteva zile înainte de programarea interviului.
- Controlul interviului este foarte important și presupune cunoașterea informațiilor ce trebuie obținute, culegerea sistematică a acestora și oprirea când au fost obținute.
- Interviewatorul trebuie să știe să conducă interviul, să nu vorbească mai mult de 25% din timpul interviului de fond.
- Abordarea realistă a procesului presupune ca cel care conduce interviul să ofere informații corecte despre postul pentru care se desfășoară selecția și despre organizație, pentru a permite candidatului să evalueze propriile așteptări față de postul dorit, reducându-se astfel, riscul insatisfacției angajatului.
- Candidatul trebuie informat la sfârșitul interviului care va fi pasul următor în procesul de selecție.

În procesul de interviu, trebuie să fie evidențiată competența și perspectiva succesului pe post a candidatului.

Din studiile de specialitate a reieșit că, pentru ca rezultatul la interviu să fie obiectiv și credibil, este nevoie să se aloce anumite ponderi de importanță factorilor ce se iau în considerație, ca de exemplu: **răspuns corect(6,29%); entuziasm(6,27%); maturitate(6,19%); echilibru emoțional(6,08%); fluentă(5,82%); potențial(5,80%);etc.** Inteligența și

experiența în muncă ocupă locurile 7 și 8 pe o scară a ponderilor factorilor. De asemenea se iau în considerație și atractivitatea, ținuta și vârsta solicitantului.

Succesul unui interviu se apreciază pe baza unui bilanț ce cuprinde elemente de natură calitativă și cantitativă (resurse). Această etapă este la fel de importantă ca și interviul în sine, oferind date pentru perfecționarea procesului de selecție în viitor.

Cu cât este mai complex *procesul de recrutare și selecție*, cu cât candidatul este supus mai multor probe, cu atât procesul este mai eficient pe termen lung. De aceea, în recrutare există **Regula celor 3**.²⁰

Aceasta se referă la faptul că fiecare candidat trebuie să treacă prin cel puțin 3 probe, în 3 locații diferite, cu cel puțin 3 evaluatori diferiți.

De exemplu, **prima probă** poate fi un test de cunoștințe, într-o sală de testare; **a doua probă** un interviu cu recrutorul într-o sală de reuniuni și **a treia probă**, interviul final cu managerul de departament în biroul acestuia.

După ce decizia de selecție a fost luată, urmează comunicarea acestei decizii către viitorul angajat. Aceasta trebuie să continue condițiile agreeate de ambele părți.

Astfel, într-o ofertă de angajare regăsim următoarele elemente:

- **postul (denumirea și responsabilitățile acestuia);**
- **tipul de contract;**
- **norma de lucru (norma întreaga sau parțială);**
- **tipul de post (conducere sau execuție);**
- **perioada de probă;**
- **obiective de îndeplinit și indicatori de performanță;**
- **programul de lucru;**
- **ziua de începere a activității;**
- **pachetul salarial și beneficii;**
- **locul desfășurării activității (birou-adresa, teren);**
- **superiorul ierarhic.**

De regulă, oferta de angajare este scrisă și emisă în 2 exemplare: unul pentru viitorul angajat, iar celălalt pentru angajator.

Procesul de evaluare a performanțelor profesionale

Oamenii nou angajați trebuie să fie învățați care sunt regulile și standardele organizației, iar pentru aceasta este folosit un tip de program de integrare sau orientare. După ce oamenii au fost integrați în sistem, de obicei este necesar să fie ajutați să își actualizeze capacitățile, atitudinile și competențele generale, aducându-le la nivelul considerat potrivit în organizație prin intermediul instruirii și dezvoltării angajaților.

Odată ce oamenii au început să funcționeze în cadrul organizației la nivelul potrivit apare problema recompensării lor adecvate. Sunt stabilite

²⁰ Tehnici Eficiente de Recrutare și Selecție, Curs Online, www.jinfotraining.ro

salariile considerate corecte pentru oamenii cu anumite abilități și responsabilități ale postului, precum și procedura potrivită de **evaluare a performanțelor** prin care conducerea poate lua decizii corecte de acordare a recompenselor oferite sub forma salariului sau promovării.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității, pentru fiecare salariat.

Principalele utilizări ale aprecierii performanței sunt:

- să ajute managerul să decidă ce creșteri salariale să acorde pe bază de merit;
- să determine viitoarea folosire a unui angajat, adică va rămâne în postul prezent sau va fi transferat, promovat, retrogradat sau concediat;
- să indice nevoi de instruire, adică arii de performanță unde vor apărea îmbunătățiri dacă se poate oferi un training adecvat;
- să motiveze angajații să aibă o prestație mai bună în postul lui prezent prin oferirea de informații despre rezultatele sale, recunoașterea meritelor sale și prin oportunitatea de a-și discuta munca cu șeful său.

Tipuri de evaluare

Evaluarea este de obicei clasificată în trei tipuri:²¹

1. **Examinări ale performanței**, care analizează succesele și eșecurile trecute ale angajatului cu scopul de a îmbunătăți performanța viitoare.
2. **Examinări ale potențialului**, care evaluează cât de potrivit este angajatul pentru promovare și / sau instruire viitoare.
3. **Examinări în vederea recompensării**, pentru a determina creșteri salariale. Este un principiu bine stabilit că evaluarea în vederea recompensării ar trebui să aibă loc mult după ce au avut loc primele două tipuri de examinări, din două motive:
 - revederile performanței examinează punctele personale tari și slabe pentru a îmbunătăți eficiența. Dacă sunt discutate aspecte salariale la aceste întâlniri, acestea ar putea domina conversația.
 - în ultimă instanță, nivelele salariale sunt determinate de oferta și cererea de pe piața muncii. O ofertă slabă ar putea determina o firmă să plătească salarii mari relativ independent de valoarea obiectivă a unor anumiți lucrători.

²¹ Dodu M., Managementul resurselor umane (suport de curs), Facultatea de Științe Politice Administrative și ale Comunicării, Cluj-Napoca

Metode de evaluare

Există multe feluri de scheme de evaluare, deși de obicei sunt elaborări sau variațiuni ale uneia din următoarele:

- **Încadrarea în nivele de performanță**, care cere ca managerul să-și împartă subordonații în funcție de merit, de obicei bazat pe abilitatea lor totală pe post dar câteodată în funcție de câteva caracteristici separate.

Este destul de ușor pentru un manager să folosească această metodă cu un număr mic de subordonați și de obicei se cade ușor de acord asupra ordinii când angajații sunt cunoscuți bine. Se poate folosi pentru a decide asupra salariului în cadrul negocierilor salariale, și într-o oarecare măsură pentru folosirea viitoare a angajatului dar nu pentru identificarea nevoilor de instruire sau pentru oferirea motivației. Oricum, deși pune subordonații într-o ordine în funcție de merit nu ne arată cu cât este mai bun primul față de ultimul.

- **Clasificarea**, care distribuie angajații în serii de categorii de merit hotărâte anterior – de obicei cinci – pe baza performanței lor totale. Metoda operează destul de bine pentru un grup omogen de subordonați, și un acord just este de obicei obținut între evaluatori. Există totuși, o tendință puternică de evitare a extremelor (tendința de centru), adică foarte puțini subordonați sunt clasificați ca slabi sau ca excepționali. Pentru a depăși această tendință, o distribuție forțată este folosită câteodată; managerii sunt instruiți să asigure ca subordonații să fie puși în cele cinci categorii în următoarele proporții, asigurând că evaluarea meritului este distribuit normal:
 - **Slab 10%**
 - **Sub standard 20%**
 - **Standard 40%**
 - **Peste standard**
 - **Excepțional 20%**

Distribuția forțată este însă o metodă nesănătoasă de folosit dacă numărul de subordonați este sub aproximativ 40. Clasificarea are aceleași utilizări și limite ca și încadrarea în nivele de performanță.

- **Scala de nivele** este una din cele mai comune metode de evaluare. Ea constă dintr-ă listă de caracteristici personale sau indicatori care fiecare sunt punctate / punctați pe o scală, de obicei de cinci puncte pe care managerul își marchează evaluarea sa asupra subordonatului. Se poate folosi în varianta sa mai simplă în care fiecare indicator sau caracteristică este cotate cu, de exemplu, Slab, Sub standard, Peste standard, Excepțional, sau, în loc să întitulăm punctele scalei, ele pot fi descrise (ca în model) pentru a încuraja consecvența în judecare între evaluatori. Indicatorii sunt de asemenea definiți, și există secțiuni la sfârșitul formularului pentru remarci generale și sugestii pentru acțiuni viitoare.

Această metodă poate fi folosită pentru decizii asupra plății, determinarea folosirii viitoare a angajatului și pentru indicarea

nevoilor de instruire. Este destul de dificil de folosit pentru motivarea angajatului, deoarece acesta s-ar putea să fie mai înclinat să discute în contradictoriu despre detaliile notării decât să discute constructiv despre munca sa.

Metoda scalei de nivele este într-un anumit fel destul de periculoasă deoarece dă impresia falsă de analiză și exactitate. Dacă este să funcționeze cu succes, managerii care o folosesc trebuie instruiți, iar factorii sau indicatorii definiți cu atenție.

- **Metoda deschisă** este o inovație relativ recentă, introdusă datorită lipsei de satisfacție legată de metoda scalei de nivele. În loc să ceară managerului să evalueze un număr de indicatori, nu toți la fel de relevanți, metoda pune accent pe modul în care munca este făcută și se așteaptă de la manager să scrie câteva propoziții despre subordonat în locul bifării în coloane. Metoda are multe variante, una comună fiind să se pună managerului patru întrebări despre subordonat:
 - **Care sunt punctele sale tari în relație cu munca sa?**
 - **Care sunt punctele sale slabe în relație cu munca sa?**
 - **Care este potențialul său de promovare?**
 - **Care sunt nevoile sale de dezvoltare?**

O altă abordare este să i se ceară managerului să scrie o relatare generală despre munca subordonatului din ultimul an și să sugereze orice acțiune care poate fi întreprinsă pentru a-l îmbunătăți performanța. În anumite firme subordonatul scrie simultan propria sa versiune a anului său de muncă și sugerează transferuri sau instruire care l-ar putea ajuta în cariera sa. Cele două documente sunt schimbate între ei înainte de interviul de evaluare.

Metoda deschisă nu poate fi folosită direct pentru decizii legate de plată, dar îndeplinește foarte bine celelalte scopuri ale aprecierii. Cere un efort intelectual mai mare decât celelalte metode și probabil este cea mai eficace când posturile subordonațiilor sunt relativ nestructurate, permițând ca diferențele în performanțe să apară clar. Prin comparație, scala de nivele este mult mai simplă de completat și pare mai adecvată pentru subordonații care au activități similare și mai curând de rutină.

- **Scala comportamentală.**²² Această abordare cere din partea evaluatorului să selecteze un aspect al comportamentului subordonatului considerat de evaluator ca fiind tipic pentru performanța angajatului într-un anumit aspect al muncii sale. De exemplu, superiorului unui angajat evaluat sub titlul de “abilitatea de a rezista la stres” i se va cere să completeze un formular care începe cu cuvintele: “Aștept de la acest angajat să se comporte în felul următor”, urmate de o listă de afirmații din care evaluatorul va alege.

Printre afirmații pot figura:

5 - Rămâne calm

²² Cole, G. A., Managementul personalului. Editura CODECS, București, 2000.

4 - Devine frustrat

3 - Arată iritare

2 - Acționează haotic

1 - Scapă controlul

În dreptul fiecărei afirmații există un număr de puncte indicând cât de dorit este comportamentul în termeni relativi. În exemplul de mai sus, "Devine frustrat" sub stres este cotate cu 4 puncte în comparație cu "Scapă controlul" care e mult mai rău.

Aceste sisteme de ancore comportamentale sunt complexe, consumatoare de timp și dificil de administrat. Problemele specifice include:

- Cum selectăm categoriile de comportamente (numite dimensiuni de performanță) care permit evaluarea.
- Specificarea exemplurilor de comportamente bune și rele în cadrul unei categorii.
- Decizia câte puncte trebuie alocate pentru fiecare exemplu de comportamente.

Toate metodele de evaluare pretind ca angajații să fie priviți în funcție de cerințele postului; de aceea este necesar și util să existe specificații ale postului care să includă standarde de performanță exprimate cât de precis posibil.

Probleme ale scalei de nivele:

- Managerii adesea nu doresc să utilizeze notări extreme (tendința centrală).
- Ei au standarde diferite de evaluare, câteodată influențate de prejudecăți puternice.
- Nu toți atașează același înțeles numelor criteriilor, de exemplu cooperare și inițiativă decât dacă sunt atent definite.
- Sunt puternic influențați de comportamentul recent al subordonatului mai curând decât de munca sa de-a lungul perioadei de evaluare.
- Judecata lor este influențată de orice caracteristică care este un punct în mod particular tare sau slab al subordonatului, care îi face să-și formeze o imagine în general favorabilă sau nefavorabilă asupra tuturor celorlalte calități ale angajatului (efectul de nimb).
- Este dificil de conceput o scală de nivele care este potrivită tuturor tipurilor de angajați.

Aceste probleme pot fi reduse prin definirea factorilor, indicatorilor și măsurării și prin instruirea managerilor în utilizarea scalei de nivele.

Feedbackul de 360 grade

Feedbackul de 360 grade este de asemenea cunoscut ca "instrument de ierarhizare multiplă" sau "evaluare prin surse multiple".

Toți cei care au interese legate de activitatea unei persoane au posibilitatea de a comenta și de a oferi feedback.

Informația este de obicei colectată anonim prin chestionare pe hârtie sau calculator. Avantajele acestui sistem sunt:

- Fiecare aspect al activității persoanei este scos la lumină și permite comparația între autoevaluarea persoanei și evaluarea făcută de alții.
- Feedbackul acoperă atât punctele tari cât și cele slabe și este echilibrat și ni descurajator.
- Evaluarea se bazează pe circumstanțe de muncă reale, normale și nu este artificială.

Accentul negativ trebuie evitat. Comentariile trebuie evitate iar comentariile “interesante” trebuie restrânse la punctele relevante. Lipsa confidențialității trebuie evitată.

Scopul acțiunii trebuie comunicat bine: angajații trebuie să înțeleagă că nu este o acțiune gratuită. Organizația trebuie să sprijine angajatul în dezvoltarea sa sugerată de feedback.

Această metodă este recent dezvoltată și este adoptată de tot mai multe organizații.

Ca elemente de risc în aplicarea Feedbackului de 360 grade pot fi prezentate următoarele: o pregătire necorespunzătoare a grupului tinta, o feedback-ul nesincer coordonat, o incapacitatea angajaților de a oferi feedback, o schimbarea de comportament a angajatului față de persoana care i-a oferit feedback negativ (în cazul în care organizația a decis ca feedbackul să nu fie anonim). Pentru ca să contribuie la dezvoltarea aspectelor de performanță, în aplicarea acestei metode accentul negativ trebuie evitat. Comentariile trebuie evitate, iar comentariile “interesante” trebuie restrânse la punctele relevante. De asemenea, lipsa confidențialității trebuie evitată.

Evaluarea de jos în sus

Acolo unde angajații nu sunt evaluați de către superiorii lor ci de către subalterni.

Această metodă este destul de rară.

Surse generatoare de erori în procesul de evaluare

Mathis și Nica atrag atenția și asupra erorilor ce pot apărea în procesul de evaluare a performanțelor profesionale cât și a modului în care poate fi comunicat rezultatul final al acestei activități celor evaluați.

Dintre cele mai frecvente surse de erori sau erori propriu-zise, cei 2 autori ne prezintă următoarele:²³

1. Standarde variabile de la un salariat la altul: determină reacții negative din partea persoanelor ce ocupă posturi similare.
2. Evaluarea de moment: de regulă, evenimentele recente tind să aibă

²³ Mathis, R.L. și Nica, P.C., Evaluarea performanțelor resurselor umane în Mathis, R.L., Nica, P.C. și Rusu, C., coordonatori, Managementul resurselor umane, București: Editura Economică, 1997, Capitolul 9

o influență mai mare și mai puternică în evaluare decât evenimentele mai vechi; de aceea, angajații încearcă să fie mai conștiințioși decât de obicei în apropierea perioadei de evaluare; această deficiență poate fi înlăturată prin practicarea de către manageri a înregistrării sistematice a tuturor incidentelor critice (evenimente și atitudini cu relevanță maximă) legate de persoana ce urmează să fie evaluată.

3. Subiectivismul evaluatorului: este generat de un sistem de valori greșit și de prejudecățile evaluatorului legate de aspecte sau elemente arbitrare cum ar fi vârsta, etnia, religia, sexul, vechimea; este dificil de eliminat dacă evaluatorul nu-și dă seama sau nu recunoaște că este subiectiv.
4. Severitatea evaluatorului: ca generatoare de erori în evaluarea performanțelor, poate cauza supraevaluarea, subevaluarea sau „eroarea de mediocrizare” sau „evaluarea de mijloc/centru”.

Indicatorii de performanță

Indicatorii de performanță sunt utilizați pentru a măsura progresul și realizările a programelor organizaționale. De obicei, aceștia măsoară progresul în calea atingerii obiectivelor și a scopurilor. Indicatorii de performanță sunt formulați în legătură directă cu obiectivul. Indicatorii pot fi revizuiți și sunt eficienți din punct de vedere al costului.

Indicatorii de performanță constau din două părți: o parte textuală și una valorică. Textul abordează un produs sau un rezultat care urmează a fi obținut prin realizarea obiectivului. Valorile indică ținta indicatorului și valorile reale. Acestea pot fi: ²⁴

- **numerice** (formate din date comparabile cronologic, adică valoarea numerică sau nivelul realizat ce urmează a fi realizat într-o perioadă de timp măsurabilă);
- **logice** (pot oferi un rezultat pozitiv/negativ).

Caracteristicile Indicatorilor de performanță

- **Pertinenți și relevanți.** Aceștia au semnificație și se raportează direct la scopuri și obiective. Aceștia măsoară progresul în calea atingerii obiectivelor pe care îi însoțesc.
- **Accesibili.** Informația privind măsurările este accesibilă și la îndemână.
- **Clari și simpli.** Indicatorii nu sunt echivoci. Aceștia pot fi ușor înțeleși și utilizați fără prea multe explicații. Nu se vor utiliza termenii tehnici și specializați, acronimele și jargoanele pentru a evita interpretările eronate. Aceștia sunt calculați și prezentați într-o manieră explicită.
- **Verificabili.** Sunt utilizate metode statistice sau cantitative standard (sau conțin explicații clare despre calculele non-standard), precum și ilustrarea prin tabele, diagrame, scheme ușor de înțeles.
- **Comparabili.** Aceștia sunt definiți și colectați într-un mod sistematic. Se utilizează atât comparațiile interne, cât și externe, fie prin raportarea la perioadele precedente sau programele similare

²⁴ Panaite N., Evaluarea performanțelor resurselor umane, Sedcom Libris, 2010

sau la sectorul privat. Aceștia compară performanța actuală a programului cu cea din anii trecuți; aceștia compară programul cu programele similare, implementate în alte orașe /regiuni sau în sectorul privat.

- **Credibili.** Indicatorii se bazează pe date corecte și fiabile. Acești utilizează metode statistice sau cantitative standard (sau conțin explicații clare cu privire la calculele non-standard).
- **Oportuni.** Indicatorii sunt colectați și raportați conform criteriului de oportunitate temporală. Aceștia sunt produși într-un anumit termen, fapt ce va permite întreprinderea unor măsuri utile, la momentul potrivit.
- **Raport cost-eficacitate.** Există un echilibru între valoarea informației prezentate și costul aferent colectării, procesării și raportării acesteia. Un sistem oneros de colectare a informației va reduce beneficiile generale ale procesului de măsurare a performanței.
- **Sistematici și fiabili.** Indicatorii sunt măsurați, calculați și raportați în același mod și într-o manieră regulată. Acest fapt necesită ca indicatorii de performanță să rămână stabili în timp.
- **Capabili să evite stimulările neonest.** Indicatorii nu vor încuraja comportamentele nedorite.

Programarea în bază de program de dezvoltare strategic, utilizează trei tipuri de indicatori de performanță: **de produs, de rezultat, de eficiență.**²⁵ Fiecare dintre acestea este menit să ofere răspuns la diverse întrebări. În timp ce indicatorii de produs măsoară nivelul de atingere a obiectivelor privind produsul, indicatorii de rezultat măsoară nivelul de atingere a obiectivelor privind rezultatul. De regulă, eficiența se măsoară la nivel de produs.

Indicatorii de produs măsoară cantitatea. Aceștia se referă la cantitatea de unități produse; care este volumul de lucru efectuat. De exemplu: **Câți kilometri de conductă de canalizare au fost inspectați vizual?**

Indicatorii de eficiență cuantifică relația dintre produse (sau rezultate) și resurse, adică prezintă costul aferent produselor și rezultatelor, în termeni de bani sau ore lucrate per unitate. Aceștia pot, totodată, fi descriși ca producerea efectelor sau a rezultatelor dorite prin utilizarea minimă de timp, efort sau competențe. Exemplu: **numărul de facturi pentru consumul de apă, procesate de un singur funcționar.**

Indicatorii de rezultat reprezintă rezultatele eforturilor depuse în cadrul subprogramului și cheltuielile de resurse. Aceștia se centrează pe justificarea în livrarea unui anumit serviciu („de ce?”). În timp ce produsele oferă o explicație privind lucrul pe care organizația îl desfășoară, rezultatele prezintă ce realizarea acestor produse. Măsurile rezultatelor indică impactul asupra cetățenilor sau asupra efectului pozitiv pe care îl are un program asupra populației. Indicatorii trebui să arate modul în care programul va crea efecte pozitive sau impacturi asupra cetățenilor. Aceste

²⁵ Finanțe publice pentru dezvoltare: Consolidarea Capacităților de Finanțare Publică în Balcanii de Vest și Comunitatea Statelor Independente.

tipuri de măsuri pot fi rezultate pe termen mai lung. Măsurile de rezultate trebuie să fie cantitative. Atât numărul, cât și procentajul rezultatelor favorabile (sau nefavorabile) sunt relevante. De exemplu: **Ponderea populației asigurată cu apă tratată.**

Exerciții practice

1. Revedeți mental ziua ultimei recrutări prin care ați trecut. Ce ați învățat din acea experiență de recrutare?
 2. Căutați în publicații, anunțuri de recrutare care să satisfacă criteriile unui mesaj profesionist.
 3. Cum ați face investigațiile pentru un proaspăt absolvent? În ce sens ar fi acestea, informații utile pentru a lua decizia de angajare?
 4. Studiați 10 anunțuri din Mica publicitate și analizați nivelul competențelor și talentelor căutate. Cât de clare și mai ales cât de sincere sunt?
 5. Realizați CV-ul și scrisoarea de intenție pentru un post ales.
-

Auto-evaluarea

- Ce este recrutarea de personal ?
 - Care sunt strategiile și politicile de recrutare ?
 - Care sunt factorii externi recrutării ?
 - Care sunt factorii interni ai recrutării ?
 - Ce este selecția resurselor umane ?
 - Urmăriți filmul Up in the Air și răspundeți la întrebarea : care sunt calitățile unui specialist de resurse umane care realizează interviurile de ieșire dintr-o firmă.
-

Sursele de referință

1. Bădescu A., Managementul resurselor umane : manualul profesionistului, Timișoara : Brumar, 2008
 2. Bela S., Managementul resurselor umane, Universitatea „Vasile Goldiș” Arad, 2009
 3. Burloiu P., Managementul resurselor umane, Editura Lumina Lex, București, 2001
 4. Cole A. G., Managementul personalului, Editura CODECS, București, 2000
 5. Curriculum Vitae Formular și instrucțiuni.
<https://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/curriculum-vitae/templates-instructions> (vizitat 10.07.2017)
 6. Dodu M., Managementul resurselor umane (suport de curs), Facultatea de Științe Politice Administrative și ale Comunicării, Cluj-Napoca
 7. Finanțe publice pentru dezvoltare: Consolidarea Capacităților de Finanțare Publică în Balcanii de Vest și Comunitatea Statelor Independente.
 8. Mathis, R.L. și Nica, P.C., Evaluarea performanțelor resurselor umane în Mathis, R.L., Nica, P.C. și Rusu, C., coordonatori, Managementul resurselor umane, București: Editura Economică, 1997, Capitolul 9
 9. Rădăceanu E., Management. Generatorul succesului, Ed. Bren, București, 2001
 10. Radu E., (coordonator), Managementul resurselor umane, Editura ASE, București, 2003
 11. Russu C., Gheorghe I., Managementul resurselor umane, Ed. Tribuna Economica Bucuresti 2004
 12. Tehnici Eficiente de Recrutare și Selecție, Curs Online, www.jinfotraining.ro
-

MODULUL 12. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Sesiunea 2: Departamentul Managementul resurselor umane

2.3 Proiectarea postului (funcției). Analiza sarcinilor, definirea posturilor și fișa postului

Obiective	<ul style="list-style-type: none">• familiarizarea cu noțiunile de post, importanța resurselor umane în activitatea organizațională;• analiza sarcinilor, descrierea și specificarea posturilor. Însemnătatea acestor elemente în creșterea eficienței proceselor tehnologice;• familiarizarea cu principalele aspecte de proiectare a postului (funcției);• identificarea principalelor aspecte a fișei personale de evidență a resurselor umane.
------------------	---

Cuvinte cheie	postul, analiza postului,fișa postului,competențe ,responsabilități, îmbogățirea postului,obiective, sarcini, greșeli, serviciul resurse umane.
----------------------	--

Conținut	Postul – definiție. Însemnătatea postului în structura organizațională. Structura postului.
-----------------	--

Organizația presupune o sinergie a eforturilor indivizilor care o compun. De aceea procesul de organizare este acela care grupează activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor organizației, prin formarea mai multor grupuri de muncă, respectiv prin diviziunea muncii desemnând autoritate și delegare. Maniera și gradul de diviziune a muncii definesc posturile într-o organizație.

Postul reprezintă ansamblu obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților, care revin spre exercitare, în mod permanent unui salariat al companiei ²⁶

Astfel,posturile reprezintă componentele primare ale structurii organizatorice, având implicații deosebite asupra funcționalității și eficienței structurii organizatorice, asupra realizării obiectivelor organizației, dar și asupra angajaților , prin nevoile pe care le satisfac și prin caracterul lor participative.

Pentru indivizi, posturile permit determinarea statutului acestora, a standardului de viața sau a experienței lor profesionale, pot aduce venituri sau chiar au sensul unor valori, ca, de exemplu: sentimentul realizării, respectul de sine, autoaprecierea, stima, dorința de siguranță.

Pentru organizație, posturile reprezintă principalele instrumente pentru repartizarea sarcinilor, obligațiilor și rolurilor care revin diverselor categorii de personal, iar atenția sporită care li se acorda se explica prin multiplele

²⁶ Analiza și proiectarea posturilor, <http://www.creeaza.com/legislatie/administratie/ANALIZA-SI-PROIECTAREA-POSTURI872.php>(vizitat 15.06.2017)

implicatii pe care le au, in primul rand asupra realizarii obiectivelor organizationale.

Din cele expuse reese că postul presupune urmatoarele componente:²⁷

- **obiective**
- **sarcini**
- **autoritate**
- **responsabilitati**

Obiectivele postului reprezintă definirea calitativă și cantitativă a scopurilor avute în vedere la cearea sa; justifică rațiunea înființării și funcționării lui; se regăsesc în obiectivele firmei ca obiective individuale, iar, pentru a fi realizate, titularului postului îi sunt conferite sarcini, autoritate și responsabilitate; prin obiectivele postului se inteleg și perspectivele sale de evolutie. Realizarea obiectivelor se efectueaza prin intermediul sarcinilor.

Sarcina este o componenta a atribuției, cea mai mică unitate de muncă fixată unui executant, care reprezintă o acțiune clar formulată, orientată spre realizarea unui obiectiv precis.

Autoritatea este o altă componentă a postului, care exprimă limitele în cadrul cărora titularul postului are dreptul de a acționa pentru realizarea obiectivelor individuale și exercitării atribuțiilor. Deci, autoritatea reprezintă puterea oficializata prin care se confera titularului postului dreptul de a dispune executarea unor sarcini, de a întreprinde o actiune sau de a produce o anumita schimbare în comportamentul individual și organizațional.

Responsabilitate este obligația de a îndeplini anumite sarcini cu respectarea condițiilor stabilite și de raportare a rezultatelor obținute într-un anumit termen, către o persoană determinată.

Fiecare organizatie trebuie sa ofere angajaților săi posturi cât mai adecvate și să se asigure că posturile respective sunt astfel definite sau proiectate, încît să permită îndeplinirea obiectivelor stabilite.

Aplicarea principiului “omul potrivit la locul potrivit”, tebuie să guverneze funcția de organizare a oricarei entități economico-sociale, și presupune, logic, cunoasterea exigentelor fiecarui post respectiv a cerintelor ce trebuie satisfacute de persoana ce urmeaza sa il ocupe, precum si cunoasterea obiectiva a persoanei respective.

Proiectarea postului/funcției este efortul conștient de a stabili sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile care revin fiecărui loc de muncă.

Procesul de proiectare a posturilor cuprinde, in general, urmatoarele faze:

- stabilirea sarcinilor de munca individuale;
- stabilirea metodei de muncă folosita pentru realizarea fiecărei sarcini;
- combinarea sarcinilor de munca individuale in posturi specifice

²⁷ Analiza și proiectarea posturilor, <http://www.creeaza.com/legislatie/administratie/ANALIZA-SI-PROIECTAREA-POSTURI872.php>(vizitat 15.06.2017)

care vor fi incredintate angajaților;

- Metodele folosite în proiectarea posturilor pentru îmbunătățirea acestuia sunt :²⁸
- **“lărgirea conținutului muncii”** (job enlargement), care constă în combinarea unor sarcini specializate în sarcini mai complexe, în lărgirea gamei de responsabilități și în rotirea lucrătorilor în efectuarea unor lucrări sau operații diferite. Metoda, destinată să combata monotonia muncii și oferirea de satisfacții suplimentare în executarea sarcinilor, este aplicabilă în cazul muncitorilor, având însă posibilități mult mai restrânse de folosire în cazul personalului;
- **“îmbogățirea conținutului muncii”** (job enrichment), care privește profunzimea acesteia și constă în sporirea autonomiei ocupantului unui post în ceea ce privește alegerea căilor de efectuare a anumitor atribuții, stabilirea ritmului de lucru, corectarea propriilor greșeli, participarea la luarea deciziilor privitoare la propria muncă;
- combinarea lărgirii și îmbogățirii conținutului muncii;
- formarea grupelor de lucru autonome (acordarea de libertăți, privind planificarea activității și organizarea echipelor).

Analiza postului se referă la un proces sistematic de descriere a caracteristicilor importante ale unui post, informații prin care respectiva poziție poate fi deosebită de alte posturi.

McCormick amintește câteva tipuri de informație care pot fi obținute prin acest proces:²⁹

- Activități ale procesului de muncă. Aceste activități sunt împărțite în două categorii:
- activități legate de post (ce proceduri și procese sunt folosite, care este obiectul și subiectul activității pentru postul respectiv);
- activități legate de angajat, de persoana care ocupă postul (modele de comportament uman și cerințele personale ale individului care ocupă postul respectiv).
- Instrumente și echipament folosit în cadrul muncii;
- Elemente relaționate postului, atât tangibile cât și intangibile (materiale procesate, produse sau servicii oferite);
- Performanța la locul de muncă (diferite standarde de performanță, semnificația erorilor și intervalul de timp necesar pentru a îndeplini sarcinile aferente postului);
- Contextul postului (condițiile fizice, programul de muncă, mediul social și organizațional);
- Cerințele de personal (cunoștințele și abilitățile cerute de post, nivelul de educație, pregătire și experiență necesar, aptitudini, caracteristici fizice și de personalitate).

Analiza posturilor presupune nu numai desfășurarea procesului propriu-zis de analiza, ci și prezentarea rezultatelor sale de baza sub forma descrierii

²⁸ Analiza-și-proiectarea-posturi, <http://www.stiucum.com/management/managementul-resurselor-umane/45912.php>(vizitat 16.06.2017)

²⁹ Dodu M., Managementul resurselor umane (suport de curs), Facultatea de Științe Politice Administrative și ale Comunicării, Cluj-Napoca

postului si specificatiei postului.

Descrierea postului se concentrează asupra postului în sine. Oferă informații privind denumirea, localizarea postului în structura firmei, îndatoririle și responsabilitățile aferente, condițiile generale de muncă, rezultatele finale așteptate, activitățile-cheie care trebuie desfășurate, autoritatea conferită, resursele de care poate dispune postul.

Descrierea postului poate fi mai complexă sau mai simplă și poate lua diferite forme, în funcție de natura postului. Indiferent de forma, descrierea postului trebuie să ofere o imagine cât mai cuprinzătoare, completă și complexă a postului și a cerințelor sale. Totodată descrierea postului trebuie să fie suficient de flexibilă pentru a nu limita în mod arbitrar capacitățile angajatului sau dezvoltarea acestuia.

Fișa postului este un document deosebit de important atât pentru angajator (conducerea autorității și subdiviziunea resurse umane), cât și pentru derularea în bune condiții a întregii activități dintre angajator și salariat. Aici sunt precizate în amănunt toate dispozițiile pe care trebuie să le îndeplinească un salariat, dar și condițiile de muncă necesare pentru ca acesta să-și desfășoare în mod normal activitatea.

De asemenea, fișa postului este unul dintre documentele pe a căror bază se oficializează angajarea și salarizarea personalului APL, document juridic asumat și semnat de salariat la angajare.

Existența fișelor de post într-o organizație asigură numeroase avantaje:

- **Definirea exactă a atribuțiilor fiecărui angajat;**
- **Normarea corectă a muncii.**

Din punct de vedere normativ, putem afirma că fișa postului este definită ca:

- **actul juridic** în care se stipulează scopul general, sarcinile de bază, atribuțiile de serviciu, împuternicirile și responsabilitățile specific funcției publice, precum și cerințele față de titularul acestei funcții;
- **instrumentul de informare** a titularului funcției publice privind sarcinile și atribuțiile pe care trebuie să le realizeze, precum și un instrument de control din partea autorității publice angajatoare privind activitatea titularului funcției publice, inclusiv privind executarea sarcinilor și atribuțiilor stabilite.

Fișa postului se elaborează pentru fiecare funcție și poartă un caracter non-personal.

Realizarea fișei postului nu echivalează cu analiza postului. O fișă a postului cuprinde un sumar al sarcinilor și cerințelor care sunt esențiale pentru poziția respectivă.

Analiza postului este procesul prin care aceste sarcini și cerințe sunt identificate. Deci, fișa postului ar trebui să fie un scurt sumar al rezultatelor, mai largi, obținute printr-o analiză a postului. Adesea, cei din departamentul de personal presupun că, pentru că au o fișă a postului nu

mai trebuie să execute procesul de analiză a postului. În general, fișa postului cuprinde :³⁰

1. Denumirea postului;

2. Un scurt sumar al muncii presupuse de postul respectiv;

3. Atribuțiile postului. O descriere a sarcinilor îndeplinite, a materialului folosit și gradul în care postul presupune o activitate de conducere; de asemenea, o scurtă (dar clară) descriere a abilităților necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice postului;

4. Condițiile la locul de muncă și mediul fizic;

5. Mediul social. Informații despre mărimea grupului de muncă și nivelul de relații interpersonale necesar pentru îndeplinirea activităților specifice postului.

Evident, conținutul unei fișe a postului diferă de la o organizație la alta, de la un domeniu de activitate la altul. În anumite domenii, fișa postului este mai formalizată decât în altele, cuprinde mai multe informații și este mai detaliată. Dar, indiferent de conținutul real al diferitelor fișe sau de modul în care aceste informații sunt grupate și prezentate, aproape toate fișele de post respectă și conțin aceste 5 categorii de informații.

Fisele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexa la Contractul Individual de Muncă, și contin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua un angajat.

Fișa postului are următoarele scopuri: ³¹

- instituirea unui sistem organizatorico-juridic pentru activitatea salariatului; facilitarea recrutării corecte a candidaților la funcțiile vacante;
- divizarea rațională a muncii în cadrul unității;
- asigurarea obiectivității în procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariatului;
- corectitudinea dezvoltării carierei și managementului resurselor umane în cadrul unității;
- soluționarea eventualelor litigii individuale.

Structura Fișei de post

Fișa postului este alcătuită, de regulă, din **trei capitole autonome**:

Capitolul I. Dispoziții generale;

Capitolul II. Descrierea funcției;

Capitolul III. Cerințele funcției față de persoană.

³⁰ Dodu M., Managementul resurselor umane (suport de curs), Facultatea de Științe Politice Administrative și ale Comunicării, Cluj-Napoca

³¹ Capșa T., Director al Centrului Național de Cercetări în Domeniul Relațiilor de Muncă, doctor în drept, consilier de stat de clasa I <https://www.google.com/url?Flegislatiamuncii.axa.md> (vizitat 22.06.2017)

Capitolul I „Dispoziții generale” conține informația despre asemenea componente ca:

- Unitatea - denumirea unității (instituției) din care face parte funcția respectivă;
- Subdiviziunea - date despre subdiviziunea interioară a unității din care face parte funcția data;
- Adresa-informația privind adresa unității sau, după caz, a subdiviziunii ei interioare;
- Denumirea funcției- denumirea completă a funcției resective conform statelor de personal ale unității.

Capitolul II „Descrierea funcției” conține următoarele informații:

- **Scopul general al postului-** se indică succint direcțiile principale de lucru în corespundere cu activitatea unității și sfera de activitate a subdiviziunii interioare din care face parte funcția respectivă,
- **Sarcinile de bază-** se referă la sferele cheie de activitate, ținând cont de obiectivele generale ale funcției ocupate, derivate de atribuțiile de bază ale subdiviziunii interioare din care face parte funcția respectivă.Sarcinile sunt formulate exact, succint și clar.De regulăse indică 4-6 sarcini de bază;
- **Atribuțiile de serviciu** - se indică în mod concret activitățile exercitate pentru realizarea sarcinilor de bază ale funcției publice (cîte 3-5 atribuții pentru fiecare sarcină stabilită);
- **Responsabilitățile** - conține informația cu privire la modul de exercitare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu;
- **Împuternicirile** - conține informația cu privire la: dreptul la obținerea informației necesare realizării sarcinilor și atribuțiilor sale, dreptul de a da indicații și dispoziții, dreptul de a viza, coordona și aproba anumite documente etc..
- **Cui îi raportează titularul funcției respective-** prevede sub conducerea directă a cui se află titularul funcției ,
- **Cine îl substituie-** cine îl înlocuiește pe titularul funcției publice în cazul absenței acestuia de la serviciu, inclusiv mecanismul de delegare a sarcinilor și atribuțiilor între aceștia,
- **Pe cine îl substituie** - indică pe titularul cărei funcții îl înlocuiește titularul funcției publice respective în cazul absenței acestuia de la serviciu;
- **Relațiile de colaborare-** indică posturile și subdiviziunile din cadrul companiei cu care titularul funcției publice colaborează în procesul exercitării sarcinilor și atribuțiilor de serviciu;
- **Mijloacele de lucru/echipamentul utilizat;**
- **Condițiile de muncă.**

Capitolul III „Cerințele de calificare”

Contine componentele:

- **Studii**- conține informația despre studiile minime pe care trebuie să le dețină titularul funcției;
- **Experiență profesională**- indică experiența minimă pe care trebuie să o dețină titularul funcției;
- **Experiență profesională**- indică experiența minimă pe care trebuie să o dețină titularul funcției în specialitatea/profilul funcției respective;
- **Abilități**- cum ar fi: planificare, organizare, coordonare, instruire, lucrul cu informația, comunicare eficientă, aplanare a situațiilor de conflict, negociere, lucrul în echipă, etc;
- **Atitudini/comportamente**- cum ar fi: responsabilitate, respect față de oameni, receptivitate la idei noi, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă etc.

Descrierea pachetului de competențe

În fișa postului trebuie să menționați și competențele (abilitățile și trăsăturile psihologice) necesare ocupantului postului, precum și gradul lor de importanță sau de dezvoltare pentru ocupantul postului respectiv.

De exemplu:

- **Rezistența la stres** – reprezintă performanța constantă realizată de o persoană sub presiune sau atunci când întâmpină dificultăți. Această competență este deosebit de importantă, de exemplu, în posturi care prezintă grad ridicat de risc (conducători auto etc.) sau în funcții de conducere (pentru a putea impune schimbarea atunci când este necesară, pentru a putea lua deciziile optime indiferent de context, de oboseală etc.).
- **Analiza problemelor** – este abilitatea unei persoane de a identifica în mod eficace problemele, prin căutarea informațiilor pertinente, recunoașterea informațiilor importante și alegerea diagnosticului privind posibilele cauze ale problemelor respective.
- **Rezolvarea problemelor** – este abilitatea de a găsi soluții rapide la probleme cu grade de dificultate diferite. Este o competență deosebit de importantă în funcții de conducere.
- **Abilități numerice** – sunt abilitățile datorită cărora o persoană este capabilă să analizeze, să organizeze și să prezinte date numerice, financiare și statistice. Aceste abilități sunt deosebit de importante în poziții în care se lucrează cu cifre (de ex. contabilitate).

Referitor la elaborarea fișei postului, acest lucru revine, de regulă, conducătorului subdiviziunii interne a unității în cadrul căreia intră funcția respectivă; fișa postului poate fi elaborată de asemenea de către serviciul personal sau, după caz, de către lucrătorul ocupat cu gestionarea resurselor umane în comun cu persoana care exercită funcția de conducere pentru funcțiile aflate în subordinea sau cîrmuirea directă a acestuia.

La elaborarea fișei postului se recomandă de a porni de la regulamentul

de organizare și funcționare a subdiviziunii interioare a unității din componența căreia face parte funcția ocupată, ce constituie suportul delimitării și obligațiilor specifice fiecărei funcții din cadrul unității.

La elaborarea fișei postului se utilizează și alte documente, inclusiv regulamentul-model de organizare și funcționare a unui ori altui serviciu, planul de dezvoltare economică, ordinele conducătorului cu privire la repartizarea obligațiilor etc.

Serviciul personal oferă persoanelor responsabile implicate indicațiile metodologice de rigoare și le acordă asistență informațională și metodologică privind elaborarea proiectelor fișelor de post.

Proiectul fișei postului se prezintă serviciului personal din cadrul unității pentru consultarea opiniei și vizare. Serviciul personal își expune opinia, în principal, asupra respectării structurii, corectitudinii completării componentelor structurale ale fișei postului, precum și distribuirii sarcinilor și atribuțiilor pentru funcțiile respective, inclusiv din alte subdiviziuni interioare ale unității, în scopul evitării dublării acestora.³²

După finalizarea acțiunilor specificate mai sus, fișa postului, vizată de responsabilul pentru elaborarea acesteia și totodată vizată de serviciul personal, se transmite conducătorului unității pentru aprobare.

După aprobare, fișa postului se sigilează cu ștampila angajatorului respectiv. Originalul fișei postului se anexează la ordinul (decizia) de numire în funcție/profesie a salariatului conform contractului individual de muncă (art.65 alin.(1) CM), iar câte o copie a acesteia se transmite titularului funcției ocupate, conducătorului subdiviziunii interioare în care își desfășoară activitatea salariatul, precum și se plasează în dosarul lui personal.

Modificarea sau completarea fișei postului, de regulă, survine ca urmare a unor schimbări cardinale a sarcinilor de bază ale unității(cum ar fi schimbarea profilului de producție) sau revizuirea legislației în vigoare (ce vizează domeniul de activitate al salariatului concret,), ținând cont totodată de prevederile art.50 și 68 CM.

În cazul în care modificările și/sau completările au fost efectuate în mai mult de o treime din componentele fișei postului sau se modifică substanțial conținutul ei în ansamblu, se recomandă elaborarea unei noi fișe a postului.

Odată cu aprobarea unei noi fișe a postului, fișa postului anterioară se abrogă juridic (despre ce se recomandă de a fi indicat expres în ordinul angajatorului privind aprobarea noii fișe). Toate modificările și/sau completările fișei postului se aduc la cunoștința salariatului care ocupă funcția respectivă sub semnătură în cel mult 5 zile lucrătoare de la data aprobării

Există câteva greșeli în procesul de realizare a fișei postului. Cele mai răspândite sunt următoarele:

- **Supradimensionarea fișei postului;** dacă o fișă a postului cuprinde prea multe informații ea încetează să mai fie utilă. Spre

³² Blajin A., Ghidul „Managementul resurselor umane”, Progr. Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD), Entitatea Națiunilor Unite pentru Egalitatea de Gen și Abilitarea Femeilor (UN Women). - Chișinău : 2015

exemplu, dacă sunt incluse pagini întregi de atribuții is activități ale postului este extrem de dificil pentru ocupantul postului să le îndeplinească.

- **Subdimensionarea fișei postului.** Este o greșeală care reprezintă o imagine în oglindă a celei de supradimensionare. O fișă a postului ce cuprinde prea puține informații cu siguranță nu ajută la nimic.
- **Erori legate de informația conținută în fișa postului.** Sursa acestor erori poate fi fie analiza postului (oferă informații eronate) fie activitatea de sinteză/triere a informațiilor care se realizează când se alcătuiește o fișă a postului.
- Există mai multe tipuri de erori de acest gen însă cele mai răspândite sunt: informațiile sunt învechite; informațiile nu sunt corecte, nu sunt în concordanță cu realitatea postului; informațiile nu sunt clare, sunt prezentate de o manieră ambiguă, incertă (să nu uităm că fișa postului stă la baza evaluării performanțelor – cum se poate evalua corect ceva dacă sistemul de referință folosit nu este clar? Tot în acest mod se poate deschide ușa abuzurilor).

Cum se coordonează și se aprobă fișele de post

După finalizarea acțiunilor specificate, fișa postului, semnată de responsabilul de elaborare a fișei postului și vizată de SRU, se transmite conducătorului autorității publice pentru aprobare.

După aprobare, pe fișa postului se aplică ștampila autorității publice respective. Subdiviziunea resurse umane o înregistrează într-un registru special, denumit „Registru de evidență a fișelor de post”, care conține numărul fișei postului, denumirea funcției publice, denumirea subdiviziunii structurale, precum și date despre modificarea și/sau completarea acesteia.

După înregistrare, pe fișa postului se consemnează numărul acesteia, după care aceasta se plasează într-o mapă specială.

După emiterea actului administrativ de numire în funcție, o copie a fișei postului, înregistrată în Registrul de evidență a fișelor de post, se xeroxează și se aduce, sub semnătură, la cunoștința funcționarului public, concomitent cu aducerea la cunoștință a actului administrativ.

Copiile fișei postului luate la cunoștință de angajat se înmânează acestuia și conducătorului lui ierarhic superior, iar una dintre copii se plasează în dosarul personal al angajatului.

Modificarea sau completarea fișei postului survine ca urmare a unor schimbări structurale și/sau funcționale în autoritatea publică și se realizează prin elaborarea unei noi fișe de post. Odată cu aprobarea unei noi fișe a postului, fișa postului anterioară se abrogă de drept.

Idei GREȘITE despre fișa postului

- Fișa postului nu este absolut necesară, firma poate funcționa și fără.

Greșit! Acest lucru a fost valabil atunci când cele mai multe firme erau firme mici, în care patronul și doi-trei angajați faceau de toate.

- Fișa postului nu este un document obligatoriu.

Greșit! Potrivit noului Cod al muncii, ea este acum obligatorie încă de la angajare.

- Fișa postului poate fi adusă la cunoștința angajatului mai târziu.

Greșit! Noul Cod al muncii precizează că atribuțiile din fișa postului vor fi comunicate angajatului înainte de încheierea contractului de muncă.

Dacă procedați altfel, angajatul nu va ști precis și de la început ce presupune postul pe care urmează să se angajeze, ce se așteaptă de la el și ce cunoștințe, aptitudini, abilități etc. trebuie să posede.

- Fișa postului nu este unică pentru orice angajat!

Greșit ! Fiecare angajat pe un post are stilul său personal de muncă pentru a obține rezultatele așteptate și își pune amprenta propriei personalități asupra activității derulate, dar aceste lucruri nu fac obiectul fișei postului.

- Odată elaborată, fișa postului ramane neschimbată.

Greșit ! Fișa postului nu este un document inflexibil. Condițiile, mediul, cerințele unui post se schimbă, atrăgând după sine necesitatea modificării fișei postului.

Fișa postului este un document conceput pentru orice posibil candidat pentru postul respective, dar trebuie să fie personalizată, adaptată fiecărui angajat în parte.

Exerciții practice

1. Alcătuiți fișa pentru postul Dvs., sesizați informațiile de care aveți nevoie și de unde le puteți afla. Folosiți minim 2 metode de culegere a datelor. Comparați-o cu cea pe care ați primit-o de la departamentul personal al organizației Dvs. Care sunt deosebirile?
2. Pentru a redacta o descriere de post cele mai dificile secțiuni sunt:
 - a) obiectivele postului
 - b) responsabilitățile principale.
3. Cum procedăm în cazul în care angajatul nu dorește să semneze fișa postului?

Auto-evaluarea

- Cât de des este revizuită fișa postului?
- Cum procedăm în cazul în care angajatul nu dorește să semneze fișa postului?
- Care este utilitatea unei fișe de post?
- Ce documente interne se utilizează pentru elaborarea fișei postului ?
- De obicei, responsabilitatea unui post managerial este mai mare

decât autoritatea care însoțește postul respectiv ?

- Autoritatea este o formă de putere, manifestată în cadrul organizației?

Sursele de referință

1. Bădescu A., Managementul resurselor umane : manualul profesionistului, Timișoara : Brumar, 2008
2. Bela S., Managementul resurselor umane, Universitatea „Vasile Goldiș” Arad, 2009
3. Blajin A., Ghidul „Managementul resurselor umane”, Progr. Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD), Entitatea Națiunilor Unite pentru Egalitatea de Gen și Abilitarea Femeilor (UN Women). - Chișinău : 2015
4. Burloiu P., Managementul resurselor umane, Editura Lumina Lex, București, 2001
5. Capșa T., Director al Centrului Național de Cercetări în Domeniul Relațiilor de Muncă, doctor în drept, consilier de stat de clasa I <https://www.google.com/url?Flegislatiamuncii.axa.md>(vizitat 22.06.2017)
6. Cole A. G., Managementul personalului, Editura CODECS, București, 2000
7. Dodu M., Managementul resurselor umane (suport de curs), Facultatea de Științe Politice Administrative și ale Comunicării, Cluj-Napoca
8. Finanțe publice pentru dezvoltare: Consolidarea Capacităților de Finanțare Publică în Balcanii de Vest și Comunitatea Statelor Independente.
9. Mathis, R.L. și Nica, P.C., Evaluarea performanțelor resurselor umane în Mathis, R.L., Nica, P.C. și Rusu, C., coordonatori, Managementul resurselor umane, București: Editura Economică, 1997, Capitolul 9
10. Rădăceanu E., Management. Generatorul succesului, Ed. Bren, București, 2001
11. Radu E., (coordonator), Managementul resurselor umane, Editura ASE, București, 2003
12. Russu C., Gheorghe I., Managementul resurselor umane, Ed. Tribuna Economica Bucuresti 2004

3.1 Motivarea personalului: provocări și soluții. Prevenirea demotivației

Obiective	<ul style="list-style-type: none">• dezvoltarea capacității organizațiilor și managerilor de toate nivelurile, în vederea stimulării angajaților pentru obținerea de performanțe superioare;• definirea conceptelor motivaționale, în teoriile clasice și cele contemporane;• identificarea metodelor privind evaluarea, motivarea și recompensarea personalului.
------------------	---

Cuvinte cheie	analiza teoriilor motivaționale, sistemul de evaluarea performanțelor angajaților, sistemul de beneficii și recompense acordate salariaților.
----------------------	--

Conținut	Definirea funcției de motivare.
-----------------	--

Una dintre abilitățile cheie ale managementului constă în motivarea angajaților. Dacă angajatul este motivat, va avea o productivitate mai mare cu 40%.

Managerii de top știu că succesul lor depinde de munca subordonaților lor, motiv pentru care dedică o mare atenție relației cu aceștia. Acei manageri care știu și acceptă faptul că pentru a avea succes în muncă nu este suficient să fie doar calificați și educați, ci trebuie și să comunice bine cu angajații, să-i motiveze, să fie buni lideri, psihologi, colaboratori sau prieteni, pot conta pe progresul continuu al carierei lor.

Este mai mult decât clar că stresul angajaților la locul de muncă nu poate fi eliminat în totalitate din viața și activitatea companiei. Însă, este foarte bine să știți cum să reduceți din intensitatea și efectele adverse ale diferiților factori de stres de la locul de muncă.

Antrenarea și motivarea personalului reprezintă activitățile fundamentale care determina atitudinea salariaților față de munca și mobilizarea acestora pentru atingerea obiectivelor organizației.

În aceste condiții, teoria și practica de specialitate au dovedit faptul că motivarea personalului trebuie să se realizeze în maniera complexă și să îmbrace numeroase forme: motivare pozitivă, motivare negativă, motivare materială, motivare moral-spirituală, etc., în funcție de specificul și personalitatea personalului motivat.

Motivarea reprezintă suma “forțelor” care acționează asupra și în interiorul unei persoane, forțe care determină ca respectiva persoană să se comporte într-o manieră specială, cel mai adesea orientată spre atingerea țelurilor propuse.

Motivația trebuie analizată și ca un proces de satisfacere a trebuințelor (figura 3.). **Trebuința** este o stare internă de necesitate care face ca anumite scopuri să fie atractive. Atâta timp cât este nesatisfăcută, ea creează o tensiune internă care stimulează individul, antrenându-l într-un comportament prin care acesta urmărește satisfacerea trebuinței și reducerea tensiunii.³³

³³ Druță F., Motivația economică, Editura Economică, București, 1999

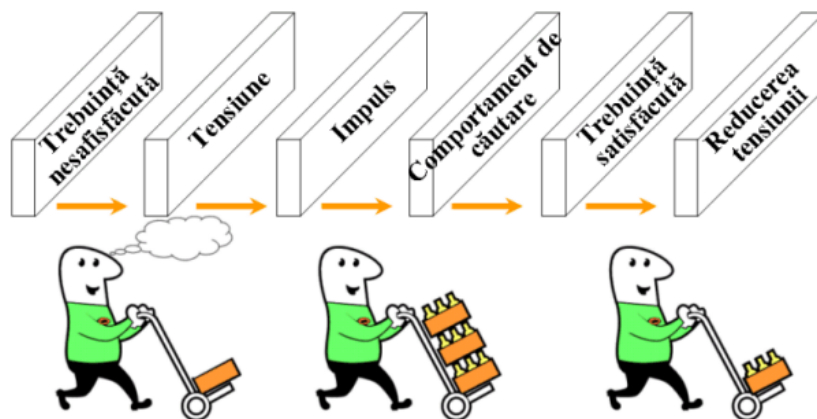


Figura 3. Procesul motivație

Conceptul de motivație pentru muncă s-a schimbat în timp, odată cu dezvoltarea diferitelor abordări ale managementului și organizațiilor. O scurtă incursiune, incompletă totuși, ne-ar ajuta la înțelegerea viziunii asupra motivației în muncă.³⁴

Concepția de motivație rațional-economică. Principalul ei reprezentant, F.Taylor, considera că angajații vor munci mai mult dacă vor obține salarii mari, iar performanța acestora ar fi limitată doar de oboseală.

Concepția socială al motivației. Cercetătorii din abordarea relațiilor-umane, prin studiile Hawthorne, au demonstrat că oamenii muncesc pentru a-și satisface o paletă mai largă de nevoi, importante fiind nevoile sociale și de recunoaștere.

Concepția de auto-actualizare a motivației, s-a focalizat pe conținutul și semnificația sarcinilor, subliniind importanța factorilor motivatori intrinseci.

Concepția complexității persoanei, se bazează pe adaptarea managerilor la situațiile particulare și la nevoile diferite ale angajaților.

Performanța unui individ depinde de abilitatea acestuia (A), de mediul în care lucrează (M) și de motivația (M) acestuia:

$$P = f(A, M, M)$$

Cu alte cuvinte să poată să facă ceea ce presupune munca sa, să aibă condițiile să facă la maxim de potențial și să vrea să facă respectiva muncă.

Teorii motivaționale.

Teoriile motivaționale încearcă să explice cum începe, cum este susținut un anumit comportament, cum este direcționat și oprit acesta. Orientându-se principal pe conținut sau pe procesele motivaționale, aceste teorii s-au divizat în:

Teorii orientate spre conținutul motivației. Acestea încearcă să răspundă la întrebările „**CE îi motivează pe oameni?** și „**DE CE se comportă oamenii într-un anumit fel?**”. Din această categorie fac parte modelele: ierarhiei trebuințelor a lui Maslow, modelul motivației de

³⁴ Druță F., Motivația economică, Editura Economică, București, 1999

realizare a lui McClelland, modelul ERG a lui Alderfer, teoria bifactorială a lui Herzberg.

Teorii orientate spre procesul motivațional, care încearcă să răspundă la întrebările „**CUM apare motivația?**”, „**CARE** sunt modalitățile și relațiile dintre diferiți factori implicați?”. Reprezentative sunt modelele: așteptărilor (Vroom), teoria echității (Adams).

Teoria lui Frederick Taylor - managementul științific ³⁵

La începutul secolului XX, în lucrarea intitulată 'Scientific Management' (1911) Frederick Taylor a prezentat unele măsuri pentru îmbunătățirea eficienței lucrătorilor individuali și pentru conducerea fabricilor. El a pus bazele managementului științific bazat pe aplicarea principiilor științifice în conducerea muncii și muncitorilor, luând atitudine față de risipa și ineficiența.

Mai târziu, Taylor și-a adus cea mai importantă contribuție din cariera sa, în special prin faptul că a sugerat ca fiecare post să fie împărțit în sarcini distincte, apoi ca managerii să găsească cele mai bune cai pentru a se îndeplini în mod corespunzător aceste sarcini și a se obține rezultatul așteptat. Tot el a emis ideea că este necesar să se selecteze cu multă atenție și să se încadreze cea mai potrivită persoană pentru fiecare post, antrenând-o apoi să își îndeplinească sarcinile cât mai bine.

De asemenea, Taylor a promovat și a susținut ideea conform căreia cei mai mulți oameni muncesc pentru a câștiga bani și a ajuns la concluzia că plata trebuie să fie în concordanță cu rezultatele obținute de fiecare individ.

Această concluzie l-a condus la propunerea unui sistem de remunerare în acord progresiv, potrivit căruia angajații să primească o anumită sumă pentru fiecare unitate de produs pe care o obțin.

Conform acestui sistem el a propus ca fiecărui angajat să i se stabilească o anumită cota de produse pe care să le realizeze, iar aceia care depășesc cota stabilită, să primească un procent mai mare pe unitate de produs realizată în plus. Totodată, Taylor a analizat efectele sistemului de plată în acord progresiv pentru creșterea eficienței la nivelul grupurilor de angajați.

Cu toate că ideile lui Taylor au fost revoluționare și au avut un mare impact asupra practicii motivaționale, punctul său de vedere asupra motivației a fost destul de repede apreciat de alți specialiști, ca fiind simplist și îngust. Aceștia au emis ideea că oamenii muncesc nu numai pentru a obține bani!

Teoria Behaviorismului

În anii 1940 B.F. Skinner a dezvoltat o teorie conform căreia recompensele favorizează comportamentele pozitive în timp ce pedepsele descurajează comportamentele rele. Teoria este cunoscută și sub denumirea de „Teoria morcovi și bețe”.

Abraham Maslow - Teoria ierarhiei nevoilor

Principala sa contribuție în psihologie a fost în problema ierarhizării nevoilor umane. Având o abordare umanistă, Maslow³⁶ observă că ființele

³⁵ Lefter, Managementul resurselor umane, Ed. Economica, București, 2000, p.43-44

umane nu sunt împinse sau atrase numai de forțe mecanice, ci mai degrabă de stimuli, obiceiuri sau impulsuri instinctive necunoscute. Astfel, el susține că ființele umane sunt motivate de anumite nevoi nesatisfăcute, și că nevoile situate pe treptele inferioare ale piramidei trebuie satisfăcute înainte de a se putea ajunge la cele superioare.

Deși toate nevoile sunt instinctive, nu toate sunt la fel de puternice. Astfel, nevoile cele mai puternice au fost așezate la baza piramidei trebuințelor. Cu cât o nevoie urca spre vârful piramidei, cu atât este mai slabă și specifică individului respectiv. Se observă astfel că nevoile primare sunt comune atât tuturor. Ele includ necesitățile fiziologice (cum ar fi cele biologice ca hrana, apa, aerul, igiena), somnul, sexul și o temperatura relativ constantă a corpului.

Odată ce individul își satisface acest nivel de necesități, se poate concentra pe nevoile de siguranță. Acestea au de a face cu stabilitatea și consistența într-o lume relativ haotică. Ele țin mai mult de integritatea fizică, cum ar fi securitatea casei și a familiei.

Urmează apoi nevoia de iubire și apartenență. În acest nivel se include nevoia de prietenie, familie, apartenență la un grup, sau de implicare într-o relație intimă non-sexuală.

La nivelul patru sunt nevoile de stimă. Acestea cuprind atât recunoașterea venită din partea altor indivizi (care rezultă în sentimente de putere, prestigiu, acceptare, etc) cât și din respectul de sine, ce creează sentimentul de încredere, adevărată competență.

Nevoile de autorealizare vin din plăcerea instinctivă a omului de a fructifica la maximum capacitățile proprii, pentru a deveni din ce în ce mai bun.

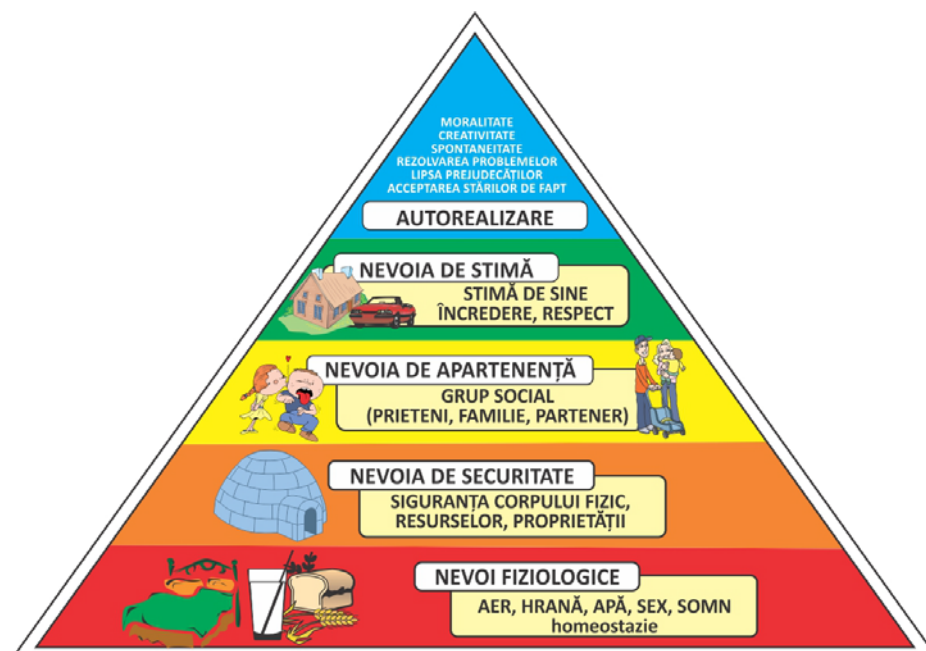


Figura 4. Teoria ierarhiei nevoilor după Abraham Maslow

³⁶ Maslow Abraham, https://ro.wikipedia.org/wiki/Abraham_Maslow

Frederick Herzberg – Teoria celor doi factori

Teoria factorilor duali scoate în evidență că există două grupuri de factori care influențează sentimentele angajatului față de munca sa: motivatori și igienici.

Factorii motivatori sunt cei care se referă la munca depusă și care determină satisfacția în muncă (posibilitatea de realizare profesională și de promovare, succesul obținut prin performanțe înalte, felul și valoarea muncii depuse, progresul, aprecierea și asumarea responsabilității), iar cei de igienă se referă la condițiile în care trebuie să se desfășoare munca, lipsa lor ducând la apariția insatisfacției în muncă (salariul, condițiile de muncă, relațiile interpersonale, politica firmei și a managementului, competența șefului, siguranța locului de muncă, supravegherea excesivă)

Stacey Adams – Teoria echității

Teoria evidențiază faptul că oamenii sunt interesați nu numai de valoarea recompenselor primite și de obținerea acestora, cât de justetea acordării acestora în comparație cu ceea ce li se oferă.

Astfel angajații își compară efortul depus la locul de muncă, cu efortul altora, respectiv recompensele pe care le obțin în urma muncii cu cele pe care le obțin alții.

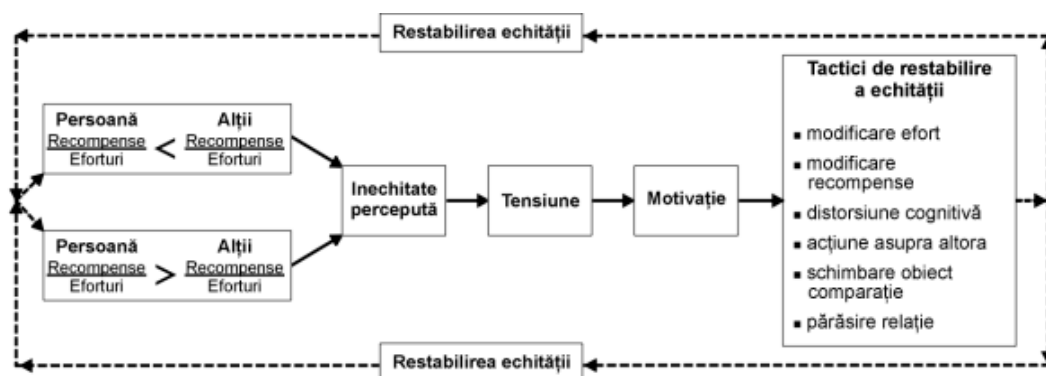


Figura 5. Teoria echității după Stacey Adams

Edward Deci și Richard Ryan – Teoria autodeterminării

Teoria autodeterminării, una dintre cele mai importante teorii în domeniul studiului motivației în general, a fost elaborată de către Edward Deci și Richard Ryan în anii 1980.

Această teorie a dezvoltat treptat distincția dintre motivația extrinsecă și motivația intrinsecă.

Această teorie susține că motivarea intrinsecă apare dacă sunt satisfăcute trei nevoi psihologice de bază și anume:

- **Nevoia de autonomie** - cea mai studiată în cadrul teoriei autodeterminării – se referă la experimentarea voinței, a sentimentului de alegere atunci când întreprinzi o acțiune, înseamnă a acționa conform propriilor interese.

-
- **Nevoia de relaționare** – se referă la nevoia de participare de afiliere, de înțelegere din partea persoanelor semnificative pentru tine.
 - **Nevoia de competență** – se referă la nevoia individului de a simți că este capabil de un anumit comportament sau acțiune, nevoia de apreciere și recunoaștere a experienței sale.

În viziune autorilor teoriei cele trei nevoi sunt înnăscute, esențiale pentru autodeterminare și universale. În măsura în care cele trei nevoi sunt satisfăcute ele facilitează motivarea intrinsecă.

Demotivarea angajaților.

Demotivarea angajaților este un fenomen care poate apărea izolat (unul-doi angajați) sau la scară mare, și care afectează drastic rezultatele activității echipei/firmei. Este poate cel mai important factor de scădere a productivității, deci ar fi util să cunoaștem cauzele și să recunoaștem semnele demotivării, încât să putem preveni sau, dacă prevenirea nu a fost făcută la vremea ei, măcar să o recunoaștem ca stare de fapt cât mai devreme, pentru a putea lua măsuri de corecție.

Abordarea noastră poate părea ușor ciudată sau negativistă. Poate ar părea mai logic să spunem care sunt metodele de motivare a angajaților. Considerăm însă că este interesantă și această abordare, pentru că este important de știut și ce are efect invers, pentru a fi evitat. E bine să motivezi, dar e și mai bine să nu demotivezi, sau să nu faci și una și alta în același timp. Bineînțeles că nimeni nu își propune conștient să demotiveze, dar poate totuși “reuși” asta.

Clasificarea cea mai frecventă împarte cauzele demotivării în 3 mari categorii:³⁷

- **cauze financiare;**
- **cauze ce țin de șef sau de management;**
- **cauze ce țin de mediul de lucru.**

Deși s-ar putea crede că cele mai frecvente sunt nemulțumirile financiare, în realitate nu este așa. Chiar dacă majoritatea angajaților în Republica Moldova spun că sunt nemulțumiți de venitul pe care-l obțin (sau cel puțin așa declară), în realitate cauzele mai frecvente și mai puternice ale demotivării nu sunt cele de natura financiară.

De fiecare dată când venitul crește, angajatul se obișnuiește foarte repede cu noul nivel, apoi ajunge să-l considere ca fiind normal, ca fiind un drept al său, apoi începe din nou să-și dorească mai mult, pentru a se obișnui și cu următorul nivel. Acesta este ciclul creșterilor salariale și al mulțumirii/nemulțumirii angajatului. Dacă însă nivelul salarial nu este foarte scăzut, mult sub nivelul pieței, acesta nu este un factor major în demotivare. Unele teorii cu privire la motivare nici măcar nu îl consideră un factor de motivare, ci un factor de igienă. Lipsa lui demotivează puternic, dar simpla lui prezență nu este suficientă pentru a motiva.

³⁷ Padurariu S., Demotivarea Angajaților, <http://www.ascentgroup.eu/ro/demotivarea-angajatilor>

De cealaltă parte, cauzele ce țin de mediul de lucru și/sau de echipă pot fi: colegi cu care nu pot lucra, cu care mă aflu mereu în conflict, sau condiții neprielnice muncii (foarte cald sau foarte frig, zgomot extrem, vibrații, etc). Poate fi vorba de un echipament demodat, care nu-mi dă voie să fiu eficient și se strică des. Sau un autoturism care nu e sigur, pentru cei care prin natura postului conduc foarte mult.

Cauzele ce țin de șeful direct sau de management în general sunt mult mai diverse, mai frecvente și mai puternice. Este probabil banală expresia “un candidat decide să vina pentru organizație, și decide să plece din cauza șefului”.³⁸ Aici putem menționa tratamentul egal al tuturor, dintr-o greșit înțeleasă dorință de echitate. Dacă toți sunt tratați la fel, cei mai productivi nu sunt încurajați, ci vor ajunge să se blazeze, nemaivăzând utilitatea muncii susținute.

Comunicarea este importantă, și dacă nu este constantă și la un nivel suficient poate crea mari frustrări. Nesiguranța și incertitudinea nu sunt bune pentru motivare. Comunicarea este importantă nu doar pentru a elimina incertitudinea, ci și pentru a împărtăși viziunea, direcția, obiectivele. Promovările percepute ca fiind arbitrare sau inechitabile sunt de asemenea elemente importante pentru demotivarea angajaților.

Deși cele de mai sus nu sunt descoperiri spectaculoase, sau de natura recentă, ci mai degrabă aspecte de bun simț, este incredibil cât de des sunt întâlnite în realitate, și cât de des se ajunge la grade diferite ale demotivării, cu efecte serioase asupra rezultatelor echipei/ organizație.

De aceea am considerat că e utilă o astfel de trecere în revistă a acestor aspecte, respectiv recomandăm managerilor care își doresc să conducă echipe motivate, să fie mai ales atenți la evitarea factorilor de demotivare.

Sistemul de motivare și recompensare al salariaților – studiul de caz, SC APAVITAL SA.

Activitatea de motivare și antrenare la nivelul S.C. Apavital – S.A. este dominată de existența unui sistem motivațional complex, care îmbină stimulentele financiare, cu stimulentele materiale non-financiare și cu stimulentele moral-spirituale.

Politica salarială

Politica salarială la nivelul organizației este alcătuită din:

- ***salariul de baza;***
- ***sporurile la salariu.***

Ambele elemente ale politicii salariale sunt consemnate în Contractul Colectiv de Munca. Salariul este stabilit pe baza grilelor de salarizare, dar și a modului în care se desfășoară activitatea, respectiv în regie, în acord, sau pe baza de tarif. Diferențierea activităților în funcție de modul în care se desfășoară activitatea, este prevăzută în Contractul Colectiv de Munca, unde se stabilesc coeficienți minimi de ierarhizare a salariilor de baza brute, pentru categorii de angajați, în funcție de cerințele nivelului de

³⁸ Padurariu S., Demotivarea Angajaților, <http://www.ascentgroup.eu/ro/demotivarea-angajatilor>

instruire/calificare ale posturilor.

Adaosurile salariale includ:

- adaosul de acord;
- premiile din fondul de premiere;
- cota-parte din profitul net.

Sporurile salariale, sunt, in principiu, cele garantate prin lege:

- spor pentru munca de noapte;
- prime de sărbători;
- prima de vacanta, etc.

Sistemul de compensații

Sistemul de compensații aplicabil la nivel organizației include:

- compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat, numai in cazul încetării contractului individual de munca;
- salariații care au anumite boli, si urmează tratamente in stațiuni balneoclimaterice in perioada concediului de odihna, beneficia o singura data pe an, de o compensație băneasca egala cu echivalentul a doua salarii de baza minime negociate pe unitate (in afara primei de vacanta);
- în cazul concedierilor colective efectuate prin desființarea posturilor, angajații primesc din partea societății plăți compensatorii – suportate din fondul de salarii – acordate in funcție de vechimea neîntrerupta in cadrul societății.

Stimulente

Sistemul de stimulente dezvoltat la nivelul S.C. Apavital – S.A. include:

- remunerația lunara;
- tichete de masa;
- cantina, care funcționează la preturi preferențiale;
- acces la centrul de formare permanenta;
- asistenta medicala gratuita;
- medicamente decontate, in anumite situații, pentru angajați;
- program de lucru fix;
- condiții de lucru bune;
- concedii de odihna si tratament.

Politica de promovare

O particularitate a politicii de promovare consta in faptul ca posturile vacante de management sunt propuse spre ocupare, in general, personalului din cadrul organizației. Aceasta politica are avantajul perpetuării unei culturi organizaționale motivaționale pentru salariații cu aspirații profesionale.

Exerciții practice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enumerați minim 3 (trei) tehnici de motivare a echipei, folosite în societatea Dvs. ce corespund celor trei nevoi psihologice descrise în teoria autodeterminării (autonomie, relaționare, competență). 2. Analizați legătura dintre recompensă și performanță.
Auto-evaluarea	<ul style="list-style-type: none"> • Formulați o definiție pentru motivarea personalului. • Comparați teoriile motivaționale prezentate și identificați limitările acestora. • Care este cea mai importantă teorie în domeniul motivațional și prin ce se diferențiază de celelalte? • Care sunt principalele forme ale demotivării pe care le cunoașteți?
Sursele de referință	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abraham Maslow, https://ro.wikipedia.org/wiki/Abraham_Maslow (vizitat 08.07.2017) 2. Bădescu A., Managementul resurselor umane : manualul profesionistului, Timișoara : Brumar, 2008 3. Contractul Colectiv de Muncă al SC Apavital SA 2016-2018 4. Druță F., Motivația economică, Editura Economică, București, 1999 5. Lefter, Managementul resurselor umane, Ed. Economica, Bucuresti, 2000, p.43-44 6. Padurariu S., Demotivarea Angajaților, http://www.ascentgroup.eu/ro/demotivarea-angajatilor(vizitat 07.07.2017) 7. Procedura de lucru operațională PLO.RU-01-Evaluarea profesională a salariaților, SC Apavital SA, Iași, 2016 8. Russu C., Gheorghe I., Managementul resurselor umane, Ed. Tribuna Economica Bucuresti 2004 9. Ruxal Inovation, Raport de audit al sistemului de management al resurselor umane, SC Apavital SA, Iași, 2010

MODULUL 12. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Sesiunea 3: Dezvoltarea profesională a personalului

3.2 Analiza nevoilor de formare în cadrul întreprinderii. Elaborarea Programului de instruire

Obiective	<ul style="list-style-type: none">• familiarizarea cu noțiunile de dezvoltare a resurselor umane (DRU) prin programe de formare profesională;• identificarea etapelor privind dezvoltarea programelor de formare profesională;• descrierea și analiza etapelor de analiză a nevoilor, modelare, implementare și evaluare a programelor de formare profesională;• identificarea rolurilor și responsabilităților profesionistului de resurse umane, în crearea și implementarea programelor de formare profesională.
Cuvinte cheie	programe de formare profesională, analiza nevoilor, modelarea programelor de formare, implementarea programelor de formare, evaluarea programelor de formare.
Conținut	<p>Dezvoltarea programelor de pregătire profesională în cadrul întreprinderilor</p> <p>Valoarea unei organizații este dată de angajații ei.</p> <p>Organizațiile de orice tip și mărime au cel puțin un lucru în comun: ele trebuie să angajeze oameni competenți și motivați. Pe măsură ce organizațiile s-au confruntat cu problemele generate de o economie extrem de dinamică, tot mai globală și care se dezvoltă rapid, această nevoie a devenit tot mai puternică. Pentru a fi competitive și pentru a obține profituri, multe organizații includ educația, pregătirea și dezvoltarea angajaților ca o parte esențială a strategiei lor.</p> <p>Dezvoltarea resurselor umane (DRU) poate fi definită ca un set de activități sistematice și planificate, create de către o organizație pentru a le oferi membrilor ei oportunități de a învăța deprinderile necesare pentru a răspunde la cerințele actuale și viitoare ale muncii lor.</p> <p>Învățarea se află în centrul tuturor eforturilor DRU. O preocupare actuală importantă este cea pentru învățarea și performanța de la locul de muncă.</p> <p>Într-un sens mai extins, DRU încearcă să dezvolte „cunoștințele, experiența, productivitatea și satisfacția oamenilor, fie în scopuri personale, fie în beneficiul grupului/echipei sau organizației, comunității, națiunii sau, în cele din urmă, al întregii umanități”.</p> <p>Dezvoltarea programelor de pregătire profesională în cadrul întreprinderilor</p> <p>Programele de dezvoltare a resurselor umane în cadrul întreprinderilor, ar trebui modelate și implementate printr-o abordare în 4 etape: ³⁹</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluarea nevoilor;• Modelare;

³⁹ Bedrule – Grigoruță V., MANOLESCU T., , Dezvoltarea resurselor umane, Suport de Curs, Iași, 2012

- Implementare;
- Evaluare.

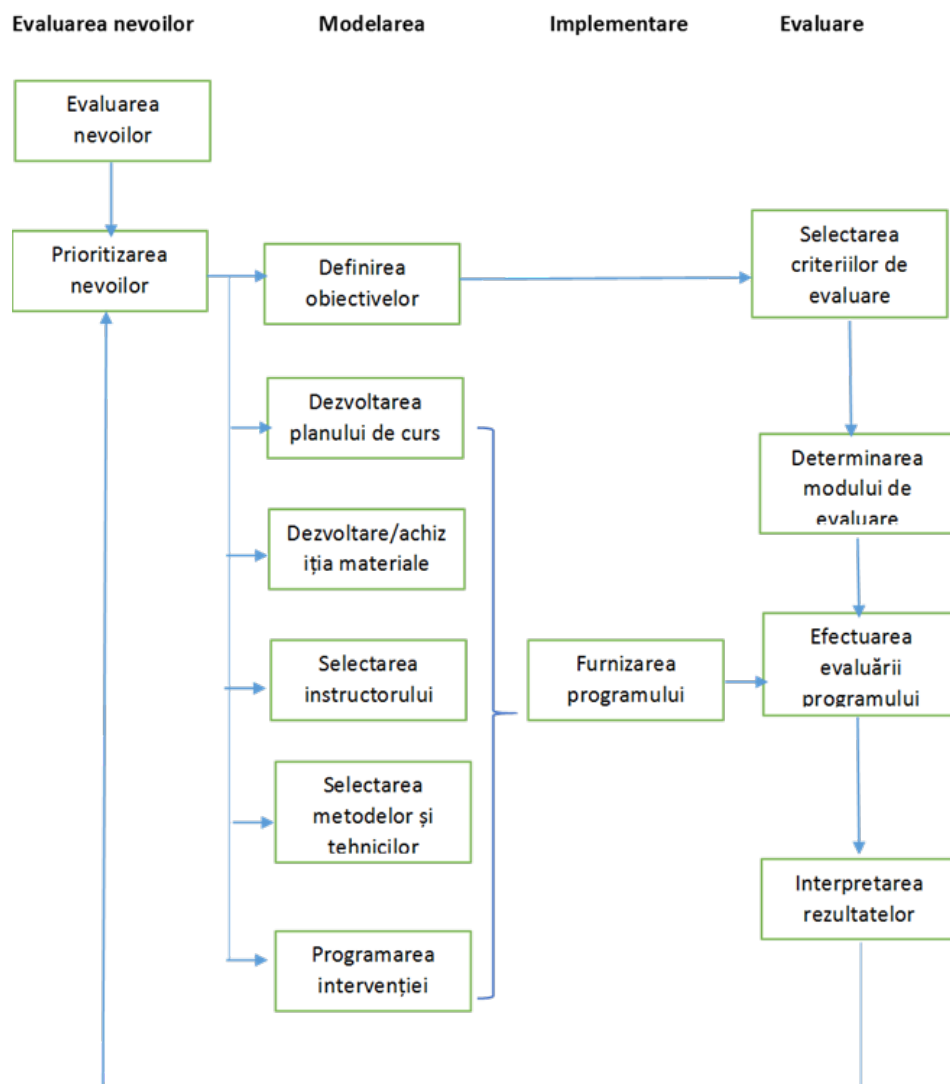


Figura 6. Etapele Programului de dezvoltare a resurselor umane

Evaluarea nevoilor privind dezvoltarea unui program de formare profesională.

Un program de dezvoltare este eficient dacă răspunde unei nevoi, prin efectuarea unei evaluări a nevoilor.

Evaluarea nevoilor sau analiza nevoilor, reprezintă un proces prin care nevoile DRU ale unei organizații sunt identificate și articulate. Acesta este punctul de plecare al procesului DRU și de pregătire.

O evaluare a nevoilor poate identifica:⁴⁰

- Obiectivele unei organizații și eficiența acestora în a le atinge,
- Discrepanțele dintre abilitățile angajaților și abilitățile cerute pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor curente
- Discrepanțele dintre abilitățile curente și abilitățile cerute pentru îndeplinirea cu succes a sarcinilor în viitor

⁴⁰ Bedrule – Grigoruță V., MANOLESCU T., , Dezvoltarea resurselor umane, Suport de Curs, Iași, 2012

-
- Condițiile în care va avea loc activitatea de formare a angajaților societății.

Principalele metode de analiză strategică/ organizațională, sunt cele legate de analiza sarcinii și cele de analiză a indivizilor.

Analiza sarcinii (numită uneori și analiza operațiunilor) reprezintă colectarea sistematică a datelor despre o anumită sarcină sau grup de sarcini, și se utilizează pentru a determina ce angajați ar trebui să învețe să atingă performanța optimă. Rezultatele unei analize a sarcinilor includ de obicei standardele dorite de performanță, modul în care ar trebui îndeplinite sarcinile pentru a se ajunge la acea performanță, precum și cunoștințele și abilitățile necesare.

Analiza indivizilor, are ca scop să determine nevoile de pregătire ale fiecărui angajat. Ea se concentrează în special pe modul cum fiecare îndeplinește sarcini cheie, însă acest proces poate identifica o serie largă de nevoi de formare, atât generale cât și unice.

Modelarea programelor de dezvoltare a programelor de formare profesională.

Odată terminată evaluarea nevoilor, se pune problema creării unor programe eficiente de dezvoltare .

În etapa de modelare a programelor de dezvoltare un profesionist DRU se confruntă cu un număr de întrebări importante:

- Este aceasta o problemă care poate fi și ar trebui rezolvată printr-un program de pregătire profesională?
- Dacă da, cum pot traduce rezultatele analizei nevoilor într-un program sau o intervenție DRU?
- Dacă pregătirea este necesară, cum ne putem decide dacă să o creăm noi sau să o cumpărăm, adică trebuie să creăm programul de instruire pe plan intern, sau să-l cumpărăm de la un furnizor extern?
- Dacă este cazul, cine poate fi un instructor (sau instructori) eficient pentru acest proiect de pregătire sau dezvoltare?
- Cum ar trebui selectate sau pregătite metodele și materialele de instruire?
- Care este modul cel mai eficient de utilizare a tehnologiei pentru această pregătire sau intervenție DRU?
- Există probleme speciale privind programarea care ar trebui luate în calcul în pregătirea programului de instruire?

Dezvoltarea unui program de pregătire profesională necesită o serie de activități specifice. Activitățile cheie implicate în dezvoltarea unui program de pregătire profesională, sunt:⁴¹

1. Stabilirea obiectivelor

⁴¹ Bedrule – Grigoruță V., MANOLESCU T., , Dezvoltarea resurselor umane, Suport de Curs, Iași, 2012

-
2. **Selectarea instructorului sau furnizorului**
 3. **Dezvoltarea unui plan de lecție**
 4. **Selectarea metodelor și tehnicilor programului (inclusiv utilizarea tehnologiei)**
 5. **Pregătirea materialelor**
 6. **Programarea**

Un rol important în dezvoltarea unui program de pregătire profesională, îl are profesionistul de resurse umane, căruia îi este atribuit prin fișa postului acest domeniu. Responsabilitățile generale ale acestui profesionist, atunci când creează programe, sunt:

1. Să identifice tipurile și nivelele de cunoștințe, abilități și alte calități necesare pentru atingerea nivelului dorit de performanță și pentru obținerea rezultatelor organizaționale.
2. Să dezvolte și să păstreze structurile, condițiile și climatul din organizație care favorizează învățarea.
3. Să genereze și să ofere resursele necesare pentru crearea unui program.
4. Să identifice și să permită accesul la resurse de învățare atât interne cât și externe.
5. Să ofere asistență și feedback individual privind diferitele dimensiuni ale performanței angajaților.
6. Să servească pe post de modele și mentori pentru cursanți și pentru organizație în încercarea de a învăța cunoștințele, abilitățile și alte calități „pivot”.
7. Să dezvolte procese eficiente de învățare care să țină cont de stilurile și capacitățile individuale de învățare, precum și de circumstanțele legate de viață și muncă.

Definirea obiectivelor unui program de pregătire profesională, reprezintă unul din primele lucruri pe care ar trebui să le facă un profesionist DRU – după terminarea evaluării nevoilor.

Obiectivul se poate defini ca o „descriere a unei performante pe care vreți să o atingă cursanții pentru a fi considerați competenți”. Organizația utilizează obiectivele pentru a evalua succesul programului și ajută de asemenea participanții să-și concentreze atenția pe parcursul programului. Pe scurt, obiectivele indică direcția în care se îndreaptă programul și dacă scopul a fost sau nu atins.

Înainte de dezvoltării unui program de pregătire profesională, organizația trebuie să decidă dacă creează intern sau cumpăra programul de la un furnizor extern de formare profesională.

Criteriile pentru aceste decizii variază de la o organizație la alta, însă în general includ:⁴²

1. **Costul:** prețul comparativ cu conținutul și calitatea programului;
-

⁴² Bedrule – Grigoruță V., MANOLESCU T., , Dezvoltarea resurselor umane, Suport de Curs, Iași, 2012

-
2. **Recomandările:** inclusiv certificările, diplomele și altă documentație legată de experiența furnizorului;
 3. **Vechimea:** numărul de ani de muncă în domeniu și experiența în subiectul respective;
 4. **Experiența:** clienții anteriori ai furnizorului, succesul cu alți clienți, referințele;
 5. **Filosofia:** compararea filosofiei furnizorului cu cea a organizației beneficiare;
 6. **Metoda de furnizare:** metoda de instruire și tehnicile utilizate;
 7. **Conținutul:** subiectele sau materialele incluse în program;
 8. **Produsul real:** inclusiv modul cum arată, eșantioane sau dacă este disponibil un program pilot;
 9. **Rezultate:** rezultatele așteptate;
 10. **Sprijinul:** mai ales în termeni de implementare și fixare;
 11. **Cererea de ofertă:** potrivirea dintre oferta unui furnizor și cerințele exprimate în cererea de ofertă a organizației.

Odată ce o organizație a luat decizia să-și creeze propriul program de pregătire, sau a cumpărat un program pe care urmează să-l implementeze, trebuie ales un instructor.

Selecția unui instructor poate fi relativ ușoară atunci când organizația are un personal de instruire numeros, complex și competent și care are suficientă experiență în subiectul respective.

Competența legată de instruire implică o serie de cunoștințe și abilități diferite, utile pentru crearea și implementarea unui program de formare profesională.

Instructorii eficienți trebuie să fie capabili să-și comunice cunoștințele într-un mod clar, să utilizeze tehnici instructive variate, să aibă abilități de relaționare interpersonală și capacitatea de a-i motiva pe alții să învețe.

Redactarea unui plan de curs este o etapă importantă a modelării programului de formare profesională.

Pentru a traduce obiectivele programului într-o sesiune de pregătire care poate fi aplicată, este recomandată dezvoltarea unui plan de curs care trebuie să specifice:

1. Conținutul care trebuie acoperit;
2. Secvențierea activităților;
3. Selectarea sau modelarea mijloacelor de pregătire;
4. Selectarea sau dezvoltarea unor exerciții experimentale (sau ambele);
5. Programarea și planificarea fiecărei activități;
6. Selectarea metodei de instruire care va fi folosită;
7. Numărul și tipul de elemente de evaluare care vor fi folosite.

Următorul pas în procesul de pregătire este selectarea metodelor de

instruire potrivite. Programele organizate în săli de cursuri reprezintă încă cea mai des utilizată metodă de instruire. Recent, s-a observat o creștere considerabilă a programelor online de auto învățare și a sălilor de curs virtuale.

Clasificarea în funcție de gradul de activitate:

- metoda de predare prin curs și casete video (forma cea mai puțin activă)
- metoda pregătirea asistată de calculator sau conferințele video
- metodele experimentale (precum pregătirea în aer liber, exerciții de joc de rol).

Dacă un program de pregătire este cumpărat de la un furnizor extern, materialele vor fi de obicei incluse în pachet. Dacă programele sunt create intern vor cere pregătire a materialelor.

Anunțurile programelor - informează publicul-țintă cu privire la un program de pregătire. Un anunț trebuie să indice scopul programului, când și unde va avea loc și modul cum un angajat se poate califica pentru a participa la acesta.

Programa cursului - este un document care comunică scopul, conținutul și așteptările unui program.

Manualele - Majoritatea instructorilor se bazează pe un manual ca material de bază pe parcursul pregătirii, pentru lecturi, exerciții și autotestări. (Manualele teoretice cu o tratare generală a subiectului; Manualele de pregătire cu o abordare mai practică)

Implementarea unui program de formare profesională.

Furnizarea sau implementarea eficientă presupun că până la acest moment a fost identificată o nevoie importantă de instruire și că obiectivele programului au fost redactate. Este util să se țină cont de nivelul curent de experiență al cursanților. La bază se află cerințele fundamentale de care are nevoie inițial persoana care învață.

Cursantul începător poate deveni ușor derutat sau nerăbdător și de aceea aceștia au nevoie de metode de instruire mai ghidate sau mai structurate. Cursanții cu nivel ridicat de experiență devin încrezători și au nevoie de metode creative, exploratorii sau experimentale.

Metode de oferire a instruirii.

Există o multitudine de forme și metode de oferire a instruirii, însă cele mai cunoscute și des utilizate sunt cele de instruire la locul de muncă și instruirea pentru postul ocupat.

Instruirea la locul de muncă implică efectuarea instruirii la biroul angajatului (masă, aparat, etc.). Aceasta este forma cea mai des întâlnită de instruire; majoritatea angajaților primesc cel puțin o anumită parte din instruire și antrenare la locul de muncă. Aproape orice timp de instrucție care are loc între 2 angajați sau între un angajat și șeful direct al acestuia poate fi clasificată ca instruire la locul de muncă.

Instruirea pentru postul ocupat este definită ca o secvență de proceduri

instrucționale utilizate de către un instructor pentru a pregăti angajații în timp ce aceștia muncesc pe pozițiile desemnate. Acest tip de instruire se realizează de regulă în 4 pași:

1. **Pregătirea angajaților;**
2. **Prezentarea sarcinii;**
3. **Timpul de practică;**
4. **Urmărirea progresului.**

Pentru creșterea probabilității ca materialul predat să fie transferat la locul de muncă există o serie de recomandări.

1. Dezvoltarea (și urmarea) unor obiective ale învățării clar definite;
2. Maximizarea similitudinii dintre situația de practică și cea de la locul de muncă;
3. Oferirea unor oportunități ample de a practica sarcina în timpul sesiunii de pregătire;
4. Utilizarea unei varietăți de situații și exemple, inclusiv modele atât pozitive cât și negative pentru comportamentul intenționat;
5. Identificarea și etichetarea trăsăturilor principale ale unei sarcini;
6. Asigurarea faptului că participanții la program înțeleg principiile generale;
7. Sprijinirea participanților la program la locul de muncă prin obiective specifice, liste de sarcini, evaluări feedback și răsplăți în cazul utilizării noilor comportamente la locul de muncă;
8. Oferirea unor oportunități ample de a aplica materialul învățat la locul de muncă.

Transferul materialului la locul de muncă este vital pentru succesul eforturilor de dezvoltare a resurselor umane. Transferul poate lua forme diferite:

Transferul pozitiv are loc atunci când performanța muncii se îmbunătățește ca rezultat al pregătirii.

Transferul zero are loc atunci când nu există nicio schimbare în performanța muncii ca efect al învățării.

Transferul negativ apare atunci când performanța muncii scade ca rezultat al pregătirii.

Evaluarea programului de formare profesională.

Un program de instruire poate fi eficient în îndeplinirea anumitor obiective (precum încadrarea în buget sau dezvoltarea abilităților unui participant) și ineficient în îndeplinirea altora (precum îmbunătățirea satisfacției clienților).

Evaluarea programului se definește ca „adunarea sistematică de informații descriptive și critice necesare pentru luarea unor decizii eficiente de instruire, legate de selecția, adoptarea, valorizarea și modificarea diferitelor activități instrucționale”

Informațiile descriptive oferă o imagine a ceea ce se întâmplă sau s-a

întâmplat, în timp ce informațiile critice comunică o opinie sau o credință privind aceste evenimente.

Cadrul de evaluare programelor DRU.

Cadrul cel mai des utilizat este modelul Kirkpatrick, formulat în funcție de 4 criterii.⁴³

1. **Reacția (Nivelul 1).** Participanților le-a plăcut programul și i-au perceput valoarea? La acest nivel, punctul de interes este reprezentat de percepția participanților despre un program și eficiența acestuia.
2. **Învățarea (Nivelul 2).** Au învățat participanții ceea ce obiectivele DRU specificau că trebuie aceștia să învețe? Pentru a afla dacă cineva a învățat ceva din instruire poate fi nevoie să se aplice un chestionar sau un test
3. **Comportamentul la locul de muncă (Nivelul 3).** Participantul utilizează la locul de muncă ceea ce a învățat în timpul cursului? Această întrebare se leagă de transferul materialului predat.
4. **Rezultatele (Nivelul 4).** Efortul de instruire sau DRU a dus la o îmbunătățire a eficienței organizaționale? Este organizația mai eficientă, mai profitabilă sau mai capabilă să-și servească clienții ca rezultat al programului de instruire? Îndeplinirea acestui criteriu este considerată punctul final, din perspectiva majorității managerilor.

Evaluarea impactului programelor DRU în termeni financiari.

Pentru a calcula costul unui program de instruire, un profesionist DRU ar trebui să țină cont de 5 categorii de cheltuieli:

- **Costuri directe** - asociate în mod direct cu activitățile de învățare (material, instrumente, închiriere spații, plata instructorului);
- **Costuri indirecte** - apărute pentru a susține activitățile de învățare (costuri pentru pregătirea instructorului, cheltuieli de marketing, etc.)
- **Costuri de dezvoltare** - sunt toate costurile suportate în timpul dezvoltării programului (realizarea fișierelor video, a programelor informatice și a costurilor de monitorizare în ani)
- **Costurile suplimentare** - aceste costuri nu sunt legate în mod direct de un program de instruire, însă sunt esențiale pentru a ușura activitățile departamentului de formare (costuri de întreținere a echipamentelor audiovizuale, costuri de întreținere a a sălilor de curs).
- **Compensațiile pentru participanți** - includ salariile și beneficiile plătite cursanților pentru perioada cât participă la program.

⁴³ Bedrule – Grigoruță V., MANOLESCU T., , Dezvoltarea resurselor umane, Suport de Curs, Iași, 2012

Analiza nevoilor de formare și elaborarea programului de instruire – studiul de caz, SC APAVITAL SA.

Instruirea și formarea profesională la S.C. Apavital S.A. se face în baza unei Proceduri de lucru PLO.RU-03 care descrie responsabilitățile, autoritatea și metodele utilizate în domeniul formării profesionale, a resursei umane.

Prevederile acestei proceduri se referă la: ⁴⁴

1. identificarea necesităților de formare și pregătire profesională,
2. realizarea formării și pregătirii profesionale,
3. evaluarea rezultatelor formării și asigurarea continuității acestui proces pentru întreg personalul din organizație.

Procedura de lucru are scopul:

1. De a se aplică tuturor compartimentelor și persoanelor angajate în cadrul S.C. APAVITAL – S.A., în procesul de identificare a necesităților de formare și pregătire profesională a salariaților.
2. De a se aplica pentru toți angajații beneficiari sau potențiali beneficiari ai unor programe de instruire și formare profesională desfășurate prin intermediul Societății.
3. De a se aplica pentru evaluarea rezultatelor formării și asigurarea continuității acestui proces pentru ansamblul resurselor umane din organizație.
 - Descrierea procedurii de lucru operaționale, prevede următoarele la Capitolul 8:

8.1.1. Formarea profesională, se realizează în funcție de necesități, în mod planificat și organizat.

8.1.2. Obiectivele FP sunt stabilite în strânsă concordanță cu politica și obiectivele operaționale și strategice ale organizației.

8.1.3. Formarea profesională continuă acoperă domeniul profesional, al dezvoltării personale, al calității, mediului, securității și sănătății la locul de muncă și a siguranței alimentului.

8.1.4. Formarea profesională la nivelul societății se realizează prin următoarele forme:

8.1.4.1. Formare internă:

- instruirii la locul de muncă
- training de inserție pentru personalul nou angajat
- rotirea personalului în locuri de muncă diferite
- stagii de instruire privind Sistemul de Management Integrat
- cursuri de calificare organizate de către Societate în calitate de furnizor de formare
- cursuri și seminarii

⁴⁴ Procedura de lucru operațională PLO.RU-03 privind instruirea și formarea profesională, SC Apavital SA, Iași, 2013

-
- autoinstruire
 - mentorat
 - alte forme de instruire internă

8.1.4.2. Formare externă:

- stagii de perfecționare/specializare organizate prin furnizori de formare profesională
- stagii de calificare/ recalificare organizate prin furnizori de formare profesională
- consultanță, consiliere, coaching;
- schimburi de experiență, vizite de documentare, în țară sau în străinătate
- seminarii, workshop-uri
- congrese, simpozioane
- târguri, expoziții
- Alte forme de instruire externă.

8.1.5. Desfășurarea activităților de FP se desfășoară în baza unui NFP stabilit anual.

8.1.5.1. La nivelul fiecărui compartiment, șefii împreună cu Specialistul în formare stabilesc necesarul de FP anual în funcție de:

- Analiza chestionarelor pentru identificarea nevoii de formare;
- Analiza sarcinilor și descrierea postului;
- Evaluări ale performanței;
- Nivelul indicatorilor de performanță;
- Implementarea de noi tehnologii, proceduri;
- Achiziții echipamente;
- Planificarea personalului;
- Planuri de dezvoltare a carierei.

8.1.5.2. Stabilirea necesarului de FP/ENI presupune identificarea și descrierea eventualelor discrepante între competențele unui angajat și cerințele locului de muncă.

8.1.5.3. ENI urmărește să răspundă la următoarele întrebări:

- Cine are nevoie de instruire?
- De ce are nevoie de instruire?
- De care fel de instruire este nevoie?

8.1.5.4. Șefii de compartimente completează formularul Necesari de formare profesională F- 043.2 cu propunerile de FP pentru anul următor realizând și o prioritizare a programelor solicitate apoi le supun spre analiză și aprobare directorului coordonator.

8.1.5.5. NFP aprobat va fi transmis către SRU/Specialistului în formare pentru a se elabora Planul anual de Formare Profesională.

8.1.5.6. Planul anual de formare profesională (anexa la Contractul Colectiv de Muncă) avizat de șeful SRU este supus aprobării Directorului General și/sau Consiliului de Administrație.

8.1.5.7. Necesarul de FP care apare în timpul anului, ulterior semnării PAFP, va fi anunțat Specialistului în formare și luat în evidență de către acesta. Pentru ca aceste programe de instruire să devină parte a PFP se întocmește un Referat prin care se justifică atât necesitatea FP cât și motivul pentru care nu au fost prinse în PAFP .

8.1.5.8. Directorul General va decide atât asupra necesității și oportunității participării la respectivele programe de FP cât și a resurselor necesare. După aprobarea referatului de necesitate respectivul program de formare devine anexa a PFP.

8.1.6. PFP este elaborat de către Specialistul în formare în colaborare cu șefii compartimentelor funcționale/de producție ținându-se cont de obiectivele din Programul de dezvoltare al societății, obiectivele stabilite la nivelul fiecărui compartiment, rezultatele evaluării personalului, chestionarele pentru identificarea nevoii de formare.

8.1.7. Planul de formare profesională trebuie să răspundă, orientativ, la următoarele întrebări:

- **Ce?** Identificarea tipului și naturii instruirii
- **Cine?** Identificarea grupului țintă, a mărimii acestuia
- **Cand?** Momentul și durata instruirii, programul
- **Unde?** Locația
- **De ce?** Justificarea sau scopul instruirii în legătură cu ENI
- **De către cine?** Cine va răspunde de pregătirea și furnizarea instruirii
- **Cu ce?** Resursele necesare (resurse financiare, echipamente, materialele indispensabile)

8.1.8. Derularea programelor de FP este organizată, monitorizată și evaluată de către Specialistul în formare în colaborare cu șefii de compartimente.

8.1.9. În cazul persoanelor nou angajate sau transferate la un alt loc de muncă în cadrul Societății, la începerea activității vor trece printr-o formă de instruire internă de minim 40 de ore, axată pe atribuțiile din fișa postului, proceduri și instrucțiuni de lucru specifice, indicatori de performanță. Dovada instruirii se va realiza prin completarea formularelor : F-043.4 Fișa programului de instruire - formare profesională, F-043.7 Fișa de prezență la programul de instruire - formare profesională, 043.8 Fișă de evaluare a cursanților.

8.1.10. La nivel individual este obligatorie autoinstruirea prin utilizarea materialelor de specialitate (reviste, cărți, etc.) studiul legislației în domeniu, a standardelor, a internetului, a modelelor de bună practică din alte organizații performante, etc.

8.1.11. Prin instruirile interne cu tematică legată de SMI, organizația se asigură că toți angajații (în special cei care se află în funcții relevante) sunt conștienți de:

-
- importanța conformității cu politica și procedurile de SMI și ale cerințelor standardelor de referință;
 - consecințele efective și potențiale în domeniul SMI ale activităților lor și beneficiile îmbunătățirii performanței personale;
 - rolurile și responsabilitățile în atingerea conformității cu politica și procedurile de SMI și cu cerințele sistemului de management al SMI, inclusiv cu cerințele pregătirii pentru situații de urgență și modul de răspuns la situațiile de urgență;
 - consecințele potențiale ale abaterii de la procedurile de operare specificate.

8.1.12. Participanții la cursurile externe, la teminarea cursului, vor disemina noile informații, după caz, prin diverse metode (suport de hârtie, email, instruirii, etc.) tuturor angajaților care interferează în activitatea profesională, cu acest gen de informații.

8.1.13. Organizarea și desfășurarea cursurilor se desfășoară conform prezentei proceduri cât și a Normelor metodologice de aplicare a O.G.129/2000 cu completările și modificările ulterioare.

8.1.13.1. Pentru fiecare curs se va întocmi un dosar care să cuprindă toată documentația aferentă cursului: fișa cursului, listă cursanți, program curs, suportul de curs, fișele de prezență la curs, evaluările cursanților, feedback curs, etc.

8.1.13.2. În derularea activitatilor de FP se vor folosi următoarele documente:

- Plan anual de formare profesională – F – 043.1
- Necesar de Formare profesională – F – 043.2
- Chestionar privind identificarea nevoii de formare profesională – F – 043.3
- Fișa programului de instruire – formare profesională – F – 043.4
- Feedback curs – F – 043.5
- Certificat de absolvire – F – 043.6
- Fișă de prezență la programul de instruire – formare profesională – F – 043.7
- Fișă de evaluare a cursanților – F – 043.8
- Solicitare avans în numerar pentru participarea la programe de formare profesională – F – FP-003

8.1.13.3. Organizarea și derularea unui program de formare profesionala este un proces concertat la care participă în egală măsură: specialistul în formare profesională, șeful compartimentului beneficiar/ solicitant al procesului de formare cât și specialiștii compartimentului care deține autoritatea în ceea ce privește domeniul de activitate de care aparține programul de formare solicitat.

8.1.13.4. Specialistul în formare se va ocupa de implementarea și gestionarea formării profesionale. In acest sens este foarte importantă revizuirea PAFP, verificarea implementării, raportarea programului și a activităților de formare.

8.1.13.5. Specialistul în formare stabilește împreună cu seful compartimentului care solicită instruirea (sau a unei persoane delegate de acesta) și cu trainerul atât nevoile de formare cât și personalizarea cursului potrivit acestor nevoi pe specificul activității.

8.1.13.6. Specialistul în formare împreună cu șefii compartimentelor care solicită instruirea și cu formatorul urmăresc completarea și semnarea următoarelor formulare : F-043.4 Fișa programului de instruire - formare profesională, F-043.7 Fișa de prezență la programul de instruire - formare profesională, 043.8 Fișă de evaluare a cursanților, Feedback curs – F – 043.5

8.1.13.7. Specialistul în formare împreună cu șefii de compartimente vor informa cursanții, înainte de începutul cursului, asupra caracteristicilor programului de formare profesională cum ar fi: perioada desfășurării, orarul cursului, programa, cine sunt formatorii, obiectivele cursului, costul cursului, cât și a faptului că vor fi evaluați și condițiile evaluării; acțiunea de evaluare va continua și după finalizarea cursului prin verificarea aplicării în practică a cunoștințelor dobândite și creșterea performanței.

8.1.13.8. Specialistul în formare, împreună cu șefii compartimentelor care solicită instruirea, vor asigura completarea și semnarea actului adițional la CIM aferent participării la programul de FP, atunci când situația o impune.

8.1.13.9. Specialistul în formare gestionează toate documentele rezultate în urma procesului de FP.

8.1.14. Evaluarea are loc atât pe parcursul desfășurării cursului cât și la finalul cursului printr-o testare în forma scrisă (de regula un chestionar tip grilă). Datele privind evaluarea se înscriu în formularele specifice.

8.1.15. Cursanții vor primi certificate de absolvire/calificare în funcție de tipul programului de formare profesională absolvit, atât interne (când este cazul) cât și externe.

8.1.16. Serviciul Resurse Umane arhivează dovezile privind instruirea și calificarea fiecărui angajat.

8.1.17. Înregistrările instruirii în domeniul calității și mediului sunt păstrate și la SCML.

8.1.18. Înregistrările instruirii în domeniul siguranței alimentului sunt păstrate și de CESA.

8.1.19. La finalul cursului se va evalua și calitatea evenimentului de instruire prin completarea formularului F-043.5 Feedback curs. Opiniile participanților vor fi analizate în vederea îmbunătățirii procesului de formare.

8.1.20. După finalizarea cursului urmează o perioadă de monitorizare a activității cursanților pentru a se vedea dacă:

- se aplică în practică noile cunoștințe
- instruirea a fost o soluție eficientă ca și cost
- cursantul și-a îmbunătățit nivelul indicatorilor de performanță
- sunt necesare măsuri ulterioare instruirii.

Responsabilitatea aceste activitati revine șefilor direcții ai cursanților.

8.1.21. Toate instruirile sunt înregistrate într-o bază de date în format electronic - care se constituie ca bază pentru calculul indicatorilor de performanță pe FP și a tuturor raportărilor privitoare la FP.

8.1.22. Nerespectarea prevederilor procedurii se sancționează conform RI și CCM.

Exerciții practice	1. Elaborați un program de formare profesională pentru societatea în care lucrați, urmărind ca acesta să cuprindă: denumirea programelor de formare - stabilite după analiza nevoilor, salariații propuși să participe la program, furnizorul de formare (intern sau extern) și costul estimat al fiecărui program de formare profesională.
Auto-evaluarea	<ul style="list-style-type: none">• Formulați o definiție pentru dezvoltarea resurselor umane (DRU).• Enumerați și descrieți etapele privind dezvoltarea programelor de formare profesională.• Identificați și descrieți rolurile și responsabilităților profesionistului de resurse umane, în crearea și implementarea programelor de formare profesională.• Enumerați elementele necesare redactării unui plan de curs.• Descrieți metodele de oferire a instruirii.• Enumerați și descrieți cele 4 criterii de evaluare a programelor DRU, utilizate de modelul Kirkpatrick.
Sursele de referință	<ol style="list-style-type: none">1. Bedrule – Grigoruță V., MANOLESCU T., , Dezvoltarea resurselor umane, Suport de Curs, Iași, 20122. Contractul Colectiv de Muncă al SC Apavital SA 2016-2018;3. Procedura de lucru operațională PLO.RU-03 privind instruirea și formarea profesională, SC Apavital SA, Iași, 2013

3.3 Necesitatea și elemente esențiale a „Manualului angajatului”

Obiective	<ul style="list-style-type: none">• identificarea necesității și beneficiilor aduse de „manualului angajatului”, atât noului angajat cât și organizației.• stabilirea elementelor și elaborarea conținutului unui „manual al angajatului”.• tehnici și metode de redactare a unui „manual al angajatului”.
------------------	--

Cuvinte cheie	manualul angajatului, mesaje motivaționale, cultură organizațională, sistemul de beneficii și recompense acordate salariaților, norme comportamentale și valori organizaționale.
----------------------	---

Conținut	Aspectele teoretico- metodologice a „Manualului angajatului”
-----------------	---

Pentru o comunicare eficientă în cadrul organizației, foarte utilă poate fi o scrisoarea periodică de informare internă editată de departamentul RU în care apar numele, pozițiile, departamentele, fotografiile și câteva informații relevante despre cei intrați , promovați sau mișcați intern, după caz.

Periodic, departamentul RU poate organiza o sesiune de integrare pentru toți noii veniți din perioadă respectivă (acțiuni gen ”Petreceți o zi cu RU”), în care aceștia se pot cunoaște între ei, primesc materiale promoționale oferite de companie și informații utile despre:⁴⁵

- **organizație:** misiune, valori, organizare, staff, roluri, produse;
- **servicii în sistemul de evaluare personală**, training, programele de dezvoltare derulate în companie;
- **procesele de management al performanței** gen: Management prin Obiective, Balanced scorecard, etc.;
- **sănătate, securitate și protecția mediului;**
- **condițiile de muncă** (program de muncă, concedii, ore suplimentare, etc);
- **sistemul de compensații și beneficii** (structura, aplicare, avantaje, condiții);
- **politicile, standardele și recomandările** companiei (enumerare, locații, mod de accesare);
- **Contractul Colectiv de Munca, Regulament Intern.**

Dupa sesiunea de întrebări și răspunsuri – se poate utiliza și oferi participanților o listă cu răspunsurile la cele mai frecvente 10-15 întrebări – se va cere feedback noilor veniți pentru perioada petrecută în organizație de la data intrării, până la data organizării sesiunii de integrare. Feedback ul oferit poate conduce la îmbunătățirea procesului de integrare organizațională.

Pentru documentarea noului angajat cu datele generale despre organizație, serviciul resurse umane elaborează Ghidul noului angajat sau i se mai spune Manualul angajatului, care urmează să fie înmînat fiecărui

⁴⁵ Ciodaru C., Procesul de integrare a noilor angajați. <http://www.hrromania.ro>

nou angajat în prima zi de activitate.

Manualul angajatului este primul document oficial cu care noii colegi intră în contact, precum și unealta care să-i ajute să se integreze mai ușor. De asemenea, ar trebui să fie un instrument al managementului resurselor umane și legal, utilizabil în situații de conflict.

Este esențial ca orientarea viitorului angajat, să se facă către dezvoltarea sentimentului de apartenență la o companie de prestigiu, prin identificarea și valorificarea tradițiilor, miturilor și simbolurilor care caracterizează istoria acelei companii.

Este necesar încă din prima zi a noului angajat, să existe o puternică promovare a elementelor identificate ca fiind valori fundamentale ale companiei (existența unor condiții de muncă excelente, preocuparea managementului pentru rezolvarea problemelor angajaților, existența unei înclinații către lucrul în echipă, existența unei culturi a calității).

Un alt obiectiv al „Manualului angajatului” este acela de a aduce la cunoștința salariaților, încă din momentul angajării, a tuturor elementelor motivaționale, cu prezentarea acestora de o manieră în care să reiasă faptul că organizația depune eforturi pentru asigurarea unor condiții decente de activitate personalului angajat și facilitează, accesul acestuia la diferite beneficii.

Detalierea modului de prezentare a elementelor motivaționale de natură non-financiară (tichete de masă, acces la cantină, asistența medicală gratuită etc.) și promovarea corespunzătoare a pachetului motivațional este o problemă care ține atât de zona de resurse umane, cât și de cea de marketing intern, iar „Manualului angajatului” este documentul perfect pentru îndeplinirea acestui rol.

Avantajul este că elementele de conținut ale „Manualului angajatului” rămân la latitudinea organizației, top managementul acesteia având posibilitatea să transmită mesajul care îl consideră relevant pentru dezvoltarea comportamentelor, atitudinilor și valorilor organizației.

Elementele esențiale a „Manualului angajatului”. ⁴⁶

Mesajul motivațional. Rezultatele celor mai elocvente studii făcute în domeniul managementului au arătat că cea mai importantă calitate a unui manager este aceea de a recunoaște calitățile angajaților. Un manager de succes știe să aprecieze meritele angajaților și să îi motiveze prin recunoașterea cunoștințelor, abilităților și competențelor acestora.

Una din cele mai simple și eficiente metode de apreciere și motivare a angajaților este aceea de a formula un mesaj de apreciere și felicitare. Efectul unui asemenea mesaj are un impact extraordinar de pozitiv asupra unui nou angajat.

Mesajul trebuie să fie formulat și transmis din partea unui membru al top managementului societății și/sau din partea managerului de resurse umane din cadrul societății.

Conținutul unui asemenea mesaj poate fi variat în funcție de persoana care îl transmite. Obligativ în însă, trebuie să conțină importanța care o

⁴⁶ Manualul Angajatului, SC Apavital SA, Iași, ediția 2016

atribuie compania unui nou angajat, faptul că acesta este valorizat și că se investește încă de la început încredere în el și în viitorul din care va face parte.

Domeniul de activitate al societății și aria de operare. La acest capitol, se descriere într-o manieră generală sau analitică, activitățile economice pe care persoana juridică le desfășoară, în strânsă legătură cu specialitatea capacității de folosință a acesteia .

Cultura organizațională. Conceptul de cultură organizațională se refera standardele colective de gândire, atitudini, valori, convingeri, norme, tradiții și obiceiuri care exista într-o organizație. Culturile organizaționale ii sunt asociate unele elemente vizibile, cum ar fi comportamentele și limbajul comun, ritualurile și simbolurile, însă preponderent se manifesta o serie de componente mai puțin vizibile, cum ar fi percepții și reprezentări ale noțiunii de „valoare”, mituri și standarde empirice etc.

O cultura organizațională bine conturată ia naștere în anumite condiții, respectiv:

- în societățile de dimensiuni mijlocii sau mari, care au un număr mare de salariați și care interacționează frecvent între ei;
- în societățile în care personalul angajat a depășit perioada tinereții și are un anumit grad de maturitate emoțională și profesională;
- în societățile în care fluctuațiile personalului sunt reduse, iar personalul acumulează o vechime semnificativă în cadrul organizației;
- în societățile în care managementul de nivel superior manifesta preocupări în sfera dezvoltării unor comportamente, atitudini și valori comune la nivelul tuturor angajaților societății;
- în societățile în care exista numeroase grupuri informale, constituite pe criterii ce țin de valori, preferințe individuale și convingeri comune împărtășite.

Dintre elementele definitorii ale culturii organizaționale, o importanță deosebită este acordată elementelor intangibile, care contribuie la consolidarea mentalului colectiv și la înrădăcinarea anumitor comportamente la întreg personalul organizației. Practic, tradițiile, obiceiurile, istorioarele, miturile și simbolurile sunt elemente invizibile ale culturii organizaționale, pe care se fundamentează însă partea vizibilă a acesteia, comportamentele, valorile și principiile personalului acesteia.

Tradițiile reprezintă partea activă a moștenirii culturale a unei organizații, ceea ce rămâne viu din trecut, elementele care acționează modelator asupra normelor și valorilor actuale de cultură organizațională.

Obiceiurile reprezintă acele elemente care nu întrunesc toate condițiile necesare pentru a atinge statutul de tradiție la nivelul organizației, respectiv:

- sunt valabile numai pentru o parte/categorie a personalului;
- sunt valabile numai în anumite circumstanțe;
- sunt determinate de existența anumitor circumstanțe, în absența cărora evoluția lor este imposibil de anticipat;

-
- sunt propagate, de regula, de către structurile informale existente la nivelul organizației;
 - pot avea o conotație negativă, spre deosebire de tradiții a căror conotație este exclusiv pozitivă;
 - prezintă un grad mai ridicat de volatilitate decât tradițiile.

Istoricul sau originile organizației sunt foarte importante, întrucât tradiția, legendele și simbolurile perpetuate conferă prestigiu și influențează cultura. Cunoașterea istoricului permite identificarea principalelor perioade de formare a culturii și identificarea incidentelor majore, a crizelor sau a momentelor semnificative și măsurile care au fost luate pentru depășirea lor.

În organizațiile de tradiție și cu o cultură organizațională puternică, principalele salturi în dezvoltarea organizației sunt asociate cu figuri marcante care au asigurat conducerea organizației în perioada respectivă sau care au contribuit prin invențiile și descoperirile lor la o idee revoluționară a cărei exploatare a propulsat societatea într-o altă dimensiune a dezvoltării sale.

Tradițiile, obișnuințele, ritualurile și ceremoniile sunt norme comportamentale adică reguli nescrise ale organizației. Acestea permit manifestarea consensului, a nevoii de apartenență la grup și de securitate. Ele sunt purtătoarele unor simboluri, prin a căror decodificare se comunică anumite mesaje.

Miturile reprezintă date și informații coerente, cu o origine necunoscută, parvenite pe cale non-formală, care sunt însă aduse la cunoștința salariaților și preluate de către aceștia, fără a fi investigată proveniența lor.

Simbolurile reprezintă elemente tangibile sau intangibile, care prin natura lor comunică un anumit mesaj și sunt definitorii pentru organizație.

Sistemul de beneficii. Sistemul de compensații și beneficii este considerat unul dintre principalele atuuri ale unei oferte de angajare. Un pachet eficient de beneficii are menirea nu numai de a aduce angajații talentați în companie, dar, și mai important, de a-i păstra pentru cât mai mult timp în organizație. Specialiștii spun însă că beneficiile trebuie să fie personalizate, în așa fel încât fiecare angajat să primească ceea ce își dorește.

Astfel, sistemul de compensații și beneficii poate să fie un instrument de realizare a obiectivelor companiei, implementând cadrul necesar pentru a schimba atitudini și comportamente pentru a genera rezultate imediate și măsurabile.

„Politica de compensații și beneficii dintr-o companie trebuie permanent analizată, trebuie văzut dacă beneficiile pe care le primesc angajații sunt într-adevăr simțite ca beneficii” spune Simona Podgoreanu, director de resurse umane la Agricover și moderatoarea evenimentului „Politici eficiente de compensații și beneficii în 2012”, organizat de HR Manager, în parteneriat cu Eureka, BCR Pensii și Edenred.

Dezvoltarea angajaților. Instruirea personalului reprezintă activitatea prin care organizația formează personalul propriu, în vederea compatibilizării acestuia cu necesitățile de moment sau de perspectivă ale acesteia. Inexistența unei activități de instruire bine conturată este de natură să

inhibe dezvoltarea profesionala si personala a angajaților, determinând fie părăsirea organizației de către aceștia, fie plafonarea acestora in cadrul organizației, nemaiputând face fata pe termen lung rigorilor impuse de mediul competitiv. In aceste condiții, activitatea de formare si instruire a personalului reprezintă pârgă prin care resursele umane sunt dezvoltate in cadrul organizației si sunt pregătite sa se achite de sarcinile, competentele si responsabilitățile ce le revin spre executare într-un mediu tot mai dinamic si mai competitiv.

Evaluarea profesională a angajaților. Evaluarea personalului constituie procesul prin care se verifica cu regularitate progresele sau regresele înregistrate de personalul angajat in ceea ce privește activitatea curenta desfășurata, precum si dinamica gradului de corespondenta între cerințele postului si caracteristicile titularului sau. Experiența organizațiilor dezvoltate si profitabile a demonstrat faptul ca existenta unui sistem de evaluare obiectiv si bine delimitat este un factor motivațional puternic, atât pentru angajații care răspund la motivarea de tip pozitiv (care se vor bucura de oportunități sporite promovare si recompensare), cat si pentru salariații care răspund la motivarea negativa (si care vor munci mai mult si mai bine, pentru a-si asigura securitatea locului de munca). De asemenea, evaluarea personalului conferă dimensiunea capitalului intelectual înglobat in cadrul organizației si constituie fundamentul îmbogățirii si lărgirii posturilor, metode prin care se realizează aliniamentul strategic cu formele de organizare corporatiste.

Principiile și comportamentele etice promovate de societate. Regulile sunt norme de conduită cu rolul de a stabili cât mai clar ce trebuie să facem, sau de ce anume trebuie sa ținem cont fiecare dintre noi, în comportamentul nostru și în realizarea sarcinilor de serviciu ce ne revin. Scopul regulilor este de a produce ordine în desfășurarea activității din organizație și de a obține cele mai bune rezultate de la – și implicit pentru – salariați.

Unde nu există reguli, activitatea respectivă tinde să se desfășoare la voia întâmplării, fără să se obțină rezultatele dorite, atât pentru companie, cât și pentru marea majoritate a salariaților.

Nerespectarea regulilor de disciplină de către angajați generează un nivel scăzut de performanță, ceea ce face ca salariile și celelalte tipuri de recompense să fie mai puțin consistente decât s-ar dori, iar perspectivele de dezvoltare a companiei să fie mai puțin favorabile.

Organizația trebuie să asigure respectarea, în cadrul relațiilor de muncă, a principiului nediscriminării și a înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității salariaților. Organizația trebuie să respecte și să aplice nediferențiat principiul nediscriminării și al egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați consfințit prin Constituție, Codul Muncii și celelalte legi specifice.

Elemente ale contractului colectiv de muncă. “Manualul angajatului” trebuie să cuprindă toate acele elemente care se doresc a fi aduse la cunoștința angajatului încă din prima zi, elemente referitoare cel puțin la:

- Privilegiile și beneficiile oferite angajaților și familiilor acestora;
- Calendarul evenimentelor pentru care se acordă zile libere;
- Durata perioadei de probă și definitivarea pe post;

- Durata programului de lucru și intervalul orar de lucru;
- Condiții privind accesul, prezența și circulația în sediul social și la celelalte obiective ale societății;
- Condiții privind încetarea contractului individual de muncă.

Fiecarui nou angajat trebuie să i se înmâneze un exemplar la angajare. Lăsați-l pretutindeni la vedere (în birouri, săli de ședință, pe pagina de intranet) și faceți permanent trimitere la el ("După cum ați aflat deja din manualul angajatului, săptămâna viitoare va fi ziua companiei!")

Este util ca „Manualul angajatului” să fie înscrise pe un CD sau suport de hârtie și oferite noilor veniți.

Exerciții practice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborați „Manualul angajatului „ pentru comania Dvs. 2. Conducătorul subdiviziunii prezintă noul angajat colegilor. Pentru ca noul angajat să se simtă cât mai confortabil, cum și când va avea loc prezentarea?
Auto-evaluarea	<ul style="list-style-type: none"> • Ce beneficii aduce noului angajat “Manualul angajatului” ? • Ce beneficii aduce angajatorului “Manualul angajatului”? • Care sunt elementele esențiale care nu trebuie să lipsească din structura “Manualului angajatului”?
Sursele de referință	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contractul Colectiv de Muncă al SC Apavital SA 2016-2018; 2. Ciodaru C., Procesul de integrare a noilor angajați. http://www.hrromania.ro 3. Manualul Angajatului, SC Apavital SA, Iași, ediția 2016 4. Procedura de lucru operațională PLO.RU-03 privind instruirea și formarea profesională, SC Apavital SA, Iași, 2013 5. Ruxal Inovation, Raport de audit al sistemului de management al resurselor umane, SC Apavital SA, Iași, 2010 6. Sistemul de compensații și beneficii - un instrument de realizare a obiectivelor companiei – București, 2012 https://www.cariereonline.ro

ANEXE

Instrucțiuni pentru completarea CV-ului Europass

Înainte de a începe: Cinci principii de bază pentru un bun CV

1. Concentrați-vă pe aspectele esențiale

- În selecția inițială a candidaturilor primite, de obicei angajatorii nu alocă mai mult de un minut unui CV. Dacă CV-ul dvs. nu are impactul corect, veți pierde ocazia de a fi invitat la interviu.
- Dacă aplicați pentru un post care a fost scos la concurs, respectați în totalitate procesul de depunere a candidaturilor detaliat de angajator. Anunțul privind postul vacant ar putea specifica: procedura de aplicare (CV, formular de candidatură, aplicare online), lungimea și/sau formatul CV-ului, dacă este necesară o scrisoare de intenție etc.
- Fiți succint: în cele mai multe cazuri, două pagini A4 sunt suficiente, indiferent de educația și experiența dvs. Nu depășiți trei pagini. Dacă aveți o diplomă universitară, includeți calificările obținute în liceu doar dacă sunt relevante pentru postul respectiv.
- Experiența dvs. profesională este limitată? Descrieți mai întâi studiile și pregătirea profesională; scoateți în evidență stagiile de practică profesională și activitățile de voluntariat.

2. Fiți clar și concis

- Folosiți propoziții scurte. Evitați clișeele. Concentrați-vă pe aspectele relevante ale pregătirii și experienței dvs. profesionale.
- Dați exemple concrete. Cuantificați-vă realizările.
- Actualizați-vă CV-ul pe măsură ce acumulați experiență. Nu ezitați să ștergeți informațiile care nu aduc un plus de valoare pentru poziția respectivă.

3. Adaptați întotdeauna CV-ul în funcție de postul pentru care candidați

- Puneți în evidență punctele dvs. forte relevante pentru nevoile angajatorului și concentrați-vă pe acele abilități și competențe care răspund cerințelor postului respectiv.
- Nu includeți experiență de muncă sau formare profesională care nu are relevanță.
- Explicați orice întreruperi ale studiilor sau carierei dvs. și dați exemple de competențe transferabile pe care le-ați dobândit în timpul respectiv.
- Înainte de a trimite CV-ul unui angajator, verificați dacă corespunde profilului solicitat.
- Nu "umflați" în mod artificial CV-ul, altfel riscați să fiți descoperit la interviu.

4. Fiți atent la prezentarea CV-ului

- Prezentați-vă abilitățile și competențele în mod clar și logic, scoțând în evidență avantajele.
- Plasați la început informațiile cele mai relevante.
- Fiți atent la ortografie și punctuație.
- Imprimați CV-ul pe coli de hârtie albă (în cazul în care nu îl trimiteți electronic).
- Păstrați formatul și aranjarea în pagină sugerate.

5. Verificați CV-ul odată ce l-ați completat

- Corectați posibilele greșeli de ortografie și asigurați-vă că structura este clară și logică.
- Rugați pe altcineva să vă citească CV-ul pentru a vă asigura că conținutul este clar și inteligibil.
- Nu uitați să întocmiți o scrisoare de intenție.
-

Sursa: Curriculum Vitae - Formular și instrucțiuni.

<https://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

Exemplu „Manualul Angajatului”

ApaVital- Iași, România





*ApaVital privește spre viitor prin ochii angajaților săi.
De aceea, rolul Managementului este să se asigure că fiecare
angajat primește ceea ce merită, iar acesta și familia lui văd în
ApaVital o parte a viitorului personal. Cea mai importantă
formă de loialitate este să vezi în ApaVital angajatorul copiilor
tăi.*

*Dr. Ing. Ion TOMA
Director General*

A handwritten signature in dark blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to read 'I. TOMA'.

Cuprins

Apa, o parte din viața ta!

1. Mesaj de întâmpinare 3
2. Aria de operare 4
3. Cultura organizațională 5
4. Sistemul de beneficii 12
5. Dezvoltarea angajatului 15
6. Evaluarea personalului 17
7. Principiul nediscriminării și al înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității Angajatului 17
8. Privilegii și beneficii pentru angajați și pentru familiile acestora 17
9. Calendarul evenimentelor pentru care se acordă zile libere 19
10. Perioada de probă 20
11. Programul de lucru 21
12. Accesul, prezența și circulația în sediul social și la celelalte obiective ale societății 22
13. Cheltuieli cu deplasările în interes de serviciu 24
14. Plecarea din cadrul societății 25
15. Un gând bun pentru viitor

Viitorul APAVITAL se află în mâinile ultimei persoane pe care am angajat-o.

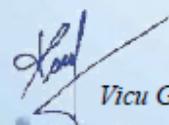
Noului nostru coleg,

Felicitări pentru obținerea calității de angajat al S.C. APAVITAL S.A. Acum faci parte din echipa noastră de angajați orientați spre dezvoltarea calității serviciilor de apă și canalizare pentru clienții pe care îi deservim. În calitate de angajat al S.C. APAVITAL S.A. ai posibilitatea să aduci un plus de valoare serviciilor pe care le oferim, prin desfășurarea unei activități calitative, productive și atingerea excelenței la toate nivelurile.

Pentru ca mediul de lucru să fie unul bun pentru desfășurarea activității, este important să cunoști drepturile, responsabilitățile, politicile și beneficiile aferente unui asemenea mediu de lucru. Noi îți vom furniza informațiile de care ai nevoie pentru asigurarea unui mediu de lucru de succes. Așadar, citește cu atenție manualul și familiarizează-te cu informațiile pe care ți le-am pus la dispoziție.

Obiectivul acestui manual este acela de a îți oferi o imagine de ansamblu și folosește ca ghid pentru activitatea ta viitoare în firmă. În cazul în care dorești informații suplimentare în legătură cu postul tău, departamentul de resurse umane este în măsură să ți le furnizeze.

Viitorul anunță schimbări economice și un mediu în continuă schimbare. Numai cu ajutorul tău, al angajamentului și profesionalismului tău vom putea face față acestor provocări. Îți dorim succes la noul tău loc de muncă, și sperăm să avem o colaborare fructuoasă și de durată



Vicu Grasu

Șef serviciu Resurse Umane

De noi depinde picătura de apă de la robinet!

Aria de operare



Cultura Organizațională

- Sigla și sloganul S.C. APAVITAL S.A.



- Misiune și obiective

Misiune: Furnizarea continuă a serviciilor de alimentare cu apă, canalizare și epurare către toți consumatorii respectând, cu rigurozitate, indicatorii de calitate și eficiență.

Obiective strategice:

1. Întreținerea continuă și supravegherea atentă a sistemului de alimentare cu apă potabilă, a sistemului de colectare a apelor reziduale și a sistemului de epurare, având permanent pregătite echipe de intervenție rapidă.
2. Furnizarea apei potabile la parametri de potabilitate impuși de normativele în vigoare.
3. Colectarea tuturor apelor uzate prin rețeaua de canalizare, epurarea acestora și tratarea nămolurilor, cu respectarea standardelor naționale și europene de calitate.
4. Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora folosind inovația aplicată.
5. Obținerea unei marje optimale de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a activităților, rambursarea creditelor și stimularea personalului.
6. Extinderea în regiunea Moldovei a serviciilor furnizate de societate.
7. Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților. Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.
8. Elaborarea și implementarea de politici de responsabilitate socială.
9. Grija față de securitatea și sănătatea angajaților Apavital

• **Obiective strategice de resurse umane**

1. Corelarea sistemului motivațional cu cel al performanțelor
2. Implementarea managementului prin obiective și a criteriilor de performanță asociate
3. Asigurarea permanentă a planificării strategice a resurselor umane
4. Asigurarea stabilității relațiilor de muncă
5. Implementarea de programe de formare continuă
6. Dezvoltarea unei culturi organizaționale propice performanței

• **Valori în care credem**

1. **responsabilitate și respect**

Apa are o importanță vitală în menținerea și dezvoltarea vieții, de aceea ne asumăm responsabilitățile zilnice în furnizarea apei potabile fiecărui cetățean din zona de operare. Ne concentrăm pe calitatea apei și pe modul în care apa satisface nevoile tuturor și fiecăruia în parte. Ne interesează în permanență cum luăm apa din circuitul natural și apoi cum o redăm naturii.

2. **grija față de client**

Am învățat să ascultăm oamenii și să le anticipăm nevoile. Nevoia de apă este permanentă, de aceea depunem eforturi pentru ca apa potabilă să nu lipsească nimămui. Comunicăm în permanență cu clienții noștri pentru ca serviciile noastre să se ridice la standardele de calitate pe care aceștia și le doresc.

3. **performanță și dezvoltare**

Încercăm să ne autodepășim în tot ceea ce facem, și să ne dezvoltăm continuu pentru a oferi servicii de alimentare cu apă potabilă, canalizare și epurare pe măsura așteptărilor clienților noștri.

4. **spirit de echipă**

Spiritul de echipă este fundamental în cultura noastră. Angajații sunt mândri că fac parte din echipa APAVITAL unde sunt respectate și apreciate onestitatea, talentul, angajamentul și hărnicia.

• Evenimente importante în viața companiei

Începuturi

- 1936 - Se înființează Societatea comunală a Apelor potabile Iași.
- 1942 - Societatea Comunală a Apelor Potabile Iași se transformă în Regie Publică Comercială.
- 1948 - Se înființează Întreprinderea de Electricitate, Tramvaie, Apă-Canal, Salubritate.
- 1955 - 1957 Datorită debitului insuficient furnizat de sursa Timișești, se proiectează și se execută alimentarea cu apă a Iașului din sursa de suprafață Prut, prin realizarea prizei de captare Țuțora I, a conductei de aducțiune Priza Prut - stația de reîmpănare Ion Creangă și a stației de tratare Șorogari, sistem ce asigură în prezent cca. 60% din necesarul de apă potabilă și industrială. Activitatea de apă și canalizare este preluată de Întreprinderea Comunală Apă-Canal-Băi Iași.
- 1968- 1973 Se proiectează și se realizează extinderea drenului din sursa Timișești cu 4.050 m conducte de aducțiune Dn 2x1000 PREMO Timișești-Tunel Strunga și Dn 1000mm PREMO Strunga - Iași. Încep lucrările la etapa I a stației de epurare a Municipiului Iași care vor continua cu etapele II-IV până în 1996, când se trece la modernizarea liniilor existente în colaborare cu firma Mannesmann (Germania). Serviciile Întreprinderii Comunale Apă-Canal-Băi Iași au fost preluate de Grupul întreprinderilor de Gospodărie Comunală și locativă Iași.
- 1991 Se înființează Regia Autonomă Județeană Apă Canal Iași.
- 1995 Se începe derularea unui program de investiții în toate domeniile de activitate ale Regiei Autonome Județene Apă Canal Iași.
- 2000 – 2001 Se semnează contractele de finanțare de către reprezentanții Comunității Europene și ai României
- 2001 – 2009 Implementarea programului ISPA de către RAJAC Iași, ce are ca principală motivație efectul pozitiv asupra mediului înconjurător, precum și efectele socio-economice și operaționale apărute la finalizarea programului.
- 2008 Se înființează S.C. APAVITAL S.A. Iași
- 2009 S.C. APAVITAL S.A. Iași devine operator regional în județul Iași

De noi depinde picătura de apă de la robinet!



Prezent

- 20 iulie – ziua S.C. APAVITAL S.A.
- Cupa de fotbal – evenimentul are loc o dată pe an (finala se desfășoară pe 20 iulie) și poate participa orice angajat al companiei indiferent de postul sau locul în care își desfășoară activitatea. Premiile constau într-o cupă transmisibilă de la an la an între echipele câștigătoare, și cupe mai mici care rămân definitiv la departamente.



- 8 martie – petrecerea de ziua femeii



- Simlări periodice de sănătate și securitate în muncă





• Mituri

Se spune că în viața companiei a existat Dl Manciuc, un director adjunct, care era foarte apreciat de oameni, indiferent de poziția lor ierarhică în cadrul firmei. Amintirile despre Dl Manciuc descriu atitudinea pe care acesta o manifesta față de toți colaboratorii, dar mai ales grija față de echipele de intervenție în timpul avariilor, cărora le furniza atât asistență tehnică cât și alimente pe perioada intervențiilor la rețeaua de apă sau de canalizare.

• Afirmări memorabile

"De noi depinde picătura de apă de la robinet" este afirmația unuia dintre colegii noștri.

- Simbolurile noastre
- Robinetul de apă de pe zidul clădirii



- "Mitică" – angajatul companiei



- Debitmetrul



- Suportul situat la intrarea în sediul companiei, care reprezintă 1m^3 de apă de apă



11

De noi depinde picătura de apă de la robinet!

Sistemul de beneficii al S.C. APAVITAL S.A.

Beneficii non-financiare

- *Climatul de lucru general (sediu la cele mai ridicate standarde, tehnică de calcul, echipamente de lucru noi, instalații și utilaje de ultima generație);*



- Microbufetul, care funcționează la prețuri accesibile.
Microbufetul este deschis zilnic de luni-joi în intervalul orar 12⁰⁰ - 14⁰⁰, și vinerea în intervalul orar 10⁰⁰ - 12⁰⁰. Prețurile sunt accesibile, iar pentru plată se pot utiliza și bonurile de masă.



- Tichete de masă;
Se oferă angajaților în luna anterioară perioadei lucrate.
- Beneficii în sfera sănătății și securității în muncă
 1. Echipament individual de protecție și materiale igienico-sanitare pentru prevenirea bolilor profesionale;
 2. Măsuri de protecție a angajaților pe perioada temperaturilor extreme;
 3. Examinare medicală anuală gratuită a tuturor salariaților prin cabinetul medical al unității;
 4. Asigurare pentru personalul supus riscurilor profesionale;
 5. Asigurarea unui pachet minimal de analize de laborator și explorări paraclinice;
 6. Măsuri pentru protecția gravidelor și mamelor la locul de muncă (pauze plătite pentru alăptare, ore libere plătite pentru consultații și examene prenatale, concediu de risc maternal);

- Formarea profesională
 1. Asigurarea participării periodice a salariaților la programe de formare profesională pe cheltuiala unității
 2. Concediu pentru formare profesională
- Zile libere (sărbători legale, religioase și alte situații);
- Abonamente:
 1. RATP gratuit parțial pentru salariații cu muncă de teren
 2. Telefonie mobilă
- Locuri de parcare special amenajate pentru angajații societății;
- Spații de locuit (cantoane) acordate unor salariați;
- Autoturisme de serviciu;
- Concediu fără plată pentru rezolvarea unor probleme personale;
- Discount 5% pentru cumpărăturile efectuate în magazinele Praktiker din județul Iași.

Beneficii financiare

- Remunerația lunară;
Se virează pe card, în zilele de 11 și 26 ale fiecărei luni.
- Concediu de odihnă plătit și primă de vacanță;
- Compensație financiară pentru tratamentul bolilor profesionale în stațiuni balneoclimaterice;
- Plăți compensatorii:
 1. În caz de concediere colectivă
 2. Pentru concediere individuală determinată de desființarea postului
- Indemnizație de pensionare;
- Ajutoare financiare:
 1. De Paște, Crăciun, ziua APAVITAL
 2. Pentru evenimente familiale deosebite
- Decontări ale cheltuielilor efectuate cu ocazia deplasărilor în delegație;
- Acțiuni sociale finanțate dintr-un fond special;
- Zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite sau alte situații;

Dezvoltarea angajaților

Dintre obiectivele strategiei de dezvoltare a angajaților societății la nivelul instruirii, menționăm:

- Dezvoltarea unui sistem de formare inițială și continuă a personalului, capabil să genereze performanță, flexibilitate și profesionalism, în condiții de eficacitate și eficiență
- Asigurarea necesarului de training în proporție de 35% prin programe interne
- Reducerea personalului necalificat prin calificarea acestuia în cadrul programelor de formare profesională organizate de societate



Evaluarea personalului

Sistemul de evaluare a personalului urmărește să măsoare progresele sau regresele înregistrate de angajații societății în ceea ce privește activitatea curentă desfășurată precum și gradul de armonizare a profilului titularului postului și cerințele fișei postului, obiective cărora li s-a asociat un set de elemente de monitorizare pentru o eficiență sporită.

Astfel, dintre obiectivele procesului de evaluare, menționăm:

- Asigurarea unei cerințe minime obligatorii pentru atingerea unui nivel optimal de productivitate a muncii, în condiții de calitate, eficiență și promptitudine
- Asigurarea unui fundament documentat cu privire la instruirea salariaților în direcția corectării eventualelor lacune în pregătire pe care aceștia le posedă și care îi împiedică să își desfășoare activitatea în condiții optime de performanță
- Fundamentarea pe criterii obiective a activităților de promovare și recompensare
- Validarea programelor de recrutare, selecție, încadrare și formare profesională continuă
- Crearea mecanismelor de stimulare a fiecărui angajat în direcția îndeplinirii criteriilor de performanță asumate prin Contractul de Delegare.

Principiul nediscriminării și al înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității angajatului

SC APAVITAL SA Iași se obligă să respecte și să aplice nediferențiat principiul nediscriminării și al egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați consfințit prin Constituție, Codul muncii și celelalte legi specifice.

Privilegii și beneficii pentru angajați și pentru familiile acestora

- Căsătoria angajatului (prima căsătorie) – compania oferă acestuia 1 salariu de bază minim brut negociat pe unitate;
- Nașterea unui copil (până la nașterea celui de al treilea copil inclusiv) – compania acordă angajatului 3 salarii de bază minime brute negociate la nivel de unitate;
- În cazul decesului salariatului
 - Din cauze naturale – compania oferă familiei acestuia 7 salarii de bază minim brute negociate pe unitate
 - În urma unui accident de muncă/boli profesionale – compania ofera familiei acestuia 9 salarii de bază minim brute negociate pe unitate
- În cazul decesului soțului/soției/copilului aflat în întreținere – compania oferă 4 salarii de bază minim brute negociate la nivel de unitate
- În cazul decesului părinților/socrilor angajatului – compania oferă 1 salariu de bază minim brut negociat la nivel de unitate

Aceste beneficii se acordă în maxim 30 de zile calendaristice de la data producerii evenimentului. Ajutoarele menționate la mai sus nu se acordă în cazul în care evenimentele familiale respective au loc în perioada în care contractul individual de muncă al salariatului în cauză este suspendat potrivit legii; excepție fac perioadele de suspendare mai mici de 20 zile lucrătoare în luna în care s-a produs evenimentul sau în cazul în care decesul salariatului s-a produs în urma unei perioade mai îndelungate de boală și/sau accident de muncă.

Calendarul evenimentelor pentru care se acordă zile libere

A. Zile libere oferite pentru evenimente apărute în viața personală a angajatului

- Căsătoria angajatului – 5 zile lucrătoare
- Căsătoria unui copil – 5 zile lucrătoare
- Nașterea unui copil – 5 zile lucrătoare
- Decesul soțului/soției/copilului – 5 zile lucrătoare
- Decesul părinților/socrilor – 5 zile lucrătoare
- Decesul bunicilor, fraților/surorilor – 3 zile lucrătoare
- Schimbarea locului de muncă (în cadrul societății) în altă localitate – 5 zile lucrătoare
- Donarea de sânge – conform legii

B. Zile libere oferite în afara zilelor de repaos săptămânal

- 1 și 2 ianuarie
- 24 ianuarie
- Prima, a doua și a treia zi de Paște
- 1 mai
- 1 iunie
- 20 iulie – ziua APAVITAL
- Prima și a doua zi de Rusali
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului
- 30 noiembrie – Sf. Andrei
- 1 decembrie
- 25-26 decembrie – prima și a doua zi de Crăciun
- 2 zile pentru fiecare din cele 2 sărbători religioase anuale, declarate astfel de către cultele religioase legale, altele decât cele creștine pentru persoanele aparținând acestora

Perioada de probă

Perioada de probă, conform legilor în vigoare, este de:

- maximum 30 zile calendaristice în cazul angajării persoanelor cu handicap
- cel mult 90 zile calendaristice pentru funcțiile de execuție
- cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

Pe durata perioadei de probă, angajatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, contractul colectiv de muncă aplicabil, regulamentul intern și contractul individual de muncă.

Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, prezentul contract poate înceta în baza unei simple notificări scrise emise de Angajator/Angajat, potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii cu toate modificările și completările ulterioare.

De noi depinde picătura de apă de la robinet!

Programul de lucru

Programul de lucru este următorul:

Salariații încadrați cu normă întreagă care lucrează la program normal de zi, efectuează săptămânal în zilele de luni, marți, miercuri și joi câte 8½ ore/zi, iar vineri 6 ore, după următorul program:

• Program de primăvară, vară, toamnă:

- zilnic între orele 7⁰⁰-15³⁰
- vineri între orele 7⁰⁰-13⁰⁰ } Personalul compartimentelor de producție și a celor funcționale în legătură strictă cu producția

- zilnic între orele 8⁰⁰-16³⁰
- vineri între orele 8⁰⁰-14⁰⁰ } Personalul de administrație

▪ Program de iarnă – întregul personal

- zilnic între orele 8⁰⁰-16³⁰
- vineri între orele 8⁰⁰-14⁰⁰

Personalul care lucrează în regim de tură, lucrează 12/24 h

Accesul, prezența și circulația în sediul social și la celelalte obiective ale societății

• În sediul social al S.C. APAVITAL S.A.

- (1) Salariații au acces în sediul social al societății numai prin locurile destinate special acestui scop, astfel:
 - Poarta 1 – personalul de conducere și administratorii societății;
 - Poarta 2 – personalul de execuție;
 - Poarta 3 – personalul care se prezintă la serviciu cu autovehicul.
- (2) Accesul este permis numai în timpul programului de lucru, pe baza cardului de acces sau a legitimației tip eliberate de compartimentul de specialitate, vizată la zi.
- (3) Salariații sunt obligați să posede asupra lor legitimația de serviciu sau cardul de acces.
- (4) Salariații care se prezintă la serviciu după maximum 15 minute/zi de la începerea programului vor avea acces în unitate numai cu acordul șefului de compartiment/directorului de resort iar întârzierea va fi consemnată în registrul de evenimente, cu menționarea nominală a conducătorului care a dispus accesul. Întârzierile cumulate în decursul unei luni, mai mari de o oră/lună, vor fi scăzute din ultima zi a lunii, din pontajul lunar.
- (5) Șefii compartimentelor funcționale sau de producție vor putea rămâne sau intra în sediul societății și după orele de program sau în zilele libere, dar numai în interes de serviciu și cu condiția respectării normelor înscrise în Regulament Intern.
- (6) Accesul/Rămânerea în sediul societății după orele de program sau în zilele libere, a personalului de execuție, va fi permis numai pe bază de tabel nominal întocmit – ori de câte ori se impune – de către șeful de compartiment, după modelul din Anexa 3/A din Regulamentul intern.

• La obiectivele societății

- (1) La obiectivele din afara sediului social al societății, accesul angajaților care au locul de muncă la aceste obiective, precum și a salariaților cu atribuții de control se va face numai pe poarta principală.
- (2) Accesul salariaților care au locul de muncă la obiectivele respective este permis numai în timpul programului de lucru, pe baza legitimației de serviciu vizată la zi sau a cardului de acces.
- (3) Toți salariații au obligația să poseze asupra lor legitimația de serviciu sau cardul de acces.
- (4) Salariații care execută lucrări (comenzi, intervenții etc.) peste programul normal de lucru sau în zilele libere vor avea acces la obiectivele unde își au locul de muncă numai după informarea prealabilă a biroului dispecerat/Call-Center.
- (5) Orice alt salariat al societății are drept de acces în perimetrul sau incinta obiectivelor unității – altele decât propriul loc de muncă – numai în timpul programului și numai în interes de serviciu dispus de șefii ierarhici.



Cheltuieli cu deplasările în interes de serviciu

În cadrul companiei, cheltuielile aferente deplasărilor în interes de serviciu, sunt următoarele:

• *Cheltuieli cu cazarea*

Salariații trimiși în delegare în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care își au locul permanent de muncă și care nu se pot înapoia la sfârșitul zilei de lucru au dreptul la decontarea cheltuielilor de cazare, pe baza documentelor justificative, după cum urmează: în cazul cazării în structurile de primire turistice, în limita tarifelor practicate în structurile de 2 stele pentru un pat în camera cu baie și televizor.

În situația în care salariații aflați în delegare nu se cazează în condițiile prevăzute la pct.16, cheltuielile de cazare se compensează prin plata pentru fiecare noapte, conform legii.

În cazul în care micul dejun este inclus în costul cazării, se decontează și contravaloarea acestuia. Salariații care au locul permanent de muncă în alta localitate decât aceea în care își au domiciliul nu beneficiază pe timpul cât sunt trimiși în delegare în localitatea domiciliului lor de indemnizații de delegare și de cheltuieli de cazare. Acestor salariați li se decontează numai cheltuielile de transport.

Salariații trimiși sau chemați la diferite instructaje, simpozioane, etc. sau tipuri de instruire în legătură cu sarcinile de serviciu beneficiază de drepturile reglementate prin prezentele precizări.

• *Cheltuieli de transport*

- cu avionul, pe orice distanță, cu aprobarea directorului general;
- pe calea ferată, pe orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km și mai mari de 300 km după tariful clasei I;

- **cu autoturismul – proprietate personală**, se poate face numai cu aprobarea prealabilă a conducătorului unității, atât pentru posesorul autoturismului, cât și pentru alți salariați din cadrul unității care se deplasează împreună cu acesta. În acest caz, posesorul autoturismului va primi contravaloarea a 7,5 litri benzină "premium" la 100 km parcurși.
 - **cu mijloacele auto de transport în comun**, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto al unității, cu încadrarea în consumurile lunare de combustibil stabilite potrivit legii sau normelor interne specifice.
 - **pe căile de navigație fluvială**, după tariful clasei I;
- Cheltuielile de transport se decontează pe bază de documente justificative.

• *Cheltuieli cu diurna*

Salariații aflați în delegare în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care își au locul permanent de muncă primesc pentru compensarea cheltuielilor personale, o indemnizație zilnică de delegare calculată pe baza cotelor procentuale diferențiate pe tranșe de salarii, astfel:

- Pentru un salariu de bază lunar brut între 880-1300 lei, c/v indemnizației zilnice aferente unităților bugetare
- Pentru un salariu de bază lunar brut între 1300-5300 lei, 65% din salariul de bază mediu zilnic programat pe societate
- Pentru un salariu de bază lunar brut mai mare de 5300 lei, 25% din salariul de bază zilnic al angajatului

Indemnizația cuvenită pe perioada delegării se stabilește, pentru primele 30 de zile calendaristice, în raport cu numărul zilelor calendaristice din perioada respectivă. Numărul zilelor calendaristice în care salariatul se află în delegare se socotesc de la data și ora plecării până la data și ora înapoierii mijlocului de transport din și în localitatea unde își are locul permanent de muncă, considerându-se fiecare 24 ore câte o zi de delegare.

Pentru delegarea cu o durată de o singură zi, precum și pentru ultima zi, în cazul delegării de mai multe zile indemnizația se acordă numai dacă durata delegării este de cel puțin 12 ore. Salariații care în perioada delegării își pierd temporar capacitatea de muncă beneficiază pe timpul incapacității, pe lângă indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, atât de indemnizația de delegare, cât și de decontarea cheltuielilor de cazare. Salariații respectivi nu primesc aceste drepturi în cazul internării în spital sau al părăsirii localității.

Plecarea din cadrul societății

Salariații care se pensionează vor primi o indemnizație egală cu 3 salarii de bază brute avute la data pensionării.

Apa, o parte din viața ta!

Acum că te-ai familiarizat cu mediul și condițiile de lucru pe care le promovăm, cu acele valori care ne definesc, sperăm ca acestea să fie pe măsura așteptărilor tale și să constituie un factor motivant desfășurării activității tale viitoare în firmă.

*Așadar, să pășim împreună înainte, să facem
apa, o parte din viața noastră!*





S.C. APAVITAL S.A.
Str. Mihail Costăchescu nr. 6, Iași, RO – 700495
Telefon: +40 232 – 215410, 215411
Fax: +40 232 – 212741
contact@apavital.ro
www.apavital.ro

NICOLAI ROMANDAȘ EDUARD BOIȘTEAN

DREPTUL MUNCII

MANUAL

MANUALUL ESTE DISCUTAT ȘI RECOMANDAT SPRE PUBLICARE DE CĂTRE CATEDRELE: „ORGANIZARE STATALĂ ȘI ASISTENȚĂ JURIDICĂ” AL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ PE LÎNGĂ PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA ȘI „DREPT PRIVAT” AL FACULTĂȚII DE DREPT, UNIVERSITATEA DE STAT „A.RUSSO” DIN OR.BĂLȚI

CUVÎNT ÎNAINTE

Munca este legea existenței noastre, principiul viu care face să progreseze indivizii și națiunile, una din condițiile fericirii în care leneșul poate să nu vadă decît o pedeapsă, dar omul înțelept o binecuvîntare.

S. Smiles

Munca reprezintă condiția naturală permanentă a vieții omenești; nimic nu este posibil fără muncă și toate bunurile folosite de omul sînt produsul muncii sale. Munca manuală sau intelectuală este o necesitate, un comandament moral al umanității; ea constituie sursa conștiinței de sine, de mulțumire, de inspirație intelectuală și de contacte sociale, un mijloc pentru afirmarea individului în societate. Fără muncă dezvoltarea individului și a societății în ansamblu este de neconceput.

Ca acțiune liberă munca reprezintă o activitate specifică oamenilor - manuală și intelectuală -, prin care ei își manifestă aptitudinile fizice și psihice cu care sînt înzestrați în scopul producerii bunurilor cerute de viață. Numai oamenii, datorită inteligenței, sînt în măsură să valorifice tot mai sofisticat ceea ce le oferă mediul înconjurător.

Uneori însă, munca este resimțită ca o activitate nedemnă, degradantă, ca o obligație disprețuită, penibilă. Ea poate însemna și înstrăinare, asuprire, luptă pentru existență, cauză de frustrări, de boli fizice și psihice. Este cazul, în special, al muncii forțate, obligatorii, impuse prin constrîngere.

Avînd în vedere importanța și valoarea muncii în societate, puterea statală a fost și este preocupată să adopte dispoziții legale adecvate pentru reglementarea acesteia, astfel încât ea să capete maximă eficiență, să fie armonizate în modul cel mai optim interesele capitalului cu cele ale forței de muncă, să fie asigurată protecția necesară celor care o prestează.

Dreptul muncii, ca ramură a sistemului de drept, guvernează raporturile dintre patronii (angajatorii) care beneficiază de roadele muncii și salariații (angajații) care prestează munca.

Dreptul muncii, cuprinde și noțiunea de unitate, care reprezintă cadrul organizatoric prin intermediul căruia patronul, unipersonal, ori împreună cu colaboratorii săi, urmărește anumite scopuri tehnice de muncă.

Denumirea de drept al muncii desemnează și disciplina sau ramura științelor juridice care studiază aceste norme, și instituțiile pe care ele le întrunesc.

Datorită evoluției societății, trecerii la economia de piață, dreptul muncii capătă și el noi valențe, se transformă.

Pentru Republica Moldova cea mai evidentă mutație, intervenită după 1990, constă în aceea că, în cea mai mare parte, dreptul muncii a părăsit zona dreptului public, și s-a plasat în zona dreptului privat, întorcându-se în albia sa firească.

Dreptul muncii este cu prioritate un drept negociat, de origine convențională. Negocierea este individuală, concretizată prin încheierea contractului individual de muncă, și colectivă, concretizată prin încheierea contractului colectiv de muncă, pentru ca în consecință, să putem vorbi de dreptul individual al muncii și de dreptul colectiv al muncii.

Desigur, există interdependențe, corelații și influențe reciproce între dreptul individual și dreptul colectiv al muncii; ele nu pot exista autonom. Deși cele două noțiuni sînt mai mult creații doctrinare, ele răspund plenar necesităților didactice.

Așadar, dreptul muncii se încheagă, crește, își dobîndește valențele prin negociere, adică tocmai prin dialogul dintre salariații organizați în sindicate și patronat, devenind ceea ce este în toate țările dezvoltate ale lumii: un drept negociat.

Dreptul muncii reglementează totalitatea relațiilor care se formează între oameni în procesul muncii, pe baza aplicării directe a forței de muncă asupra mijloacelor de producție.

Sfera de reglementare proprie dreptului muncii cuprinde și unele raporturi juridice conexe (pregătirea profesională, protecția și igiena muncii, organizarea, funcționarea și atribuțiile sindicatelor și patronatelor, jurisdicția muncii), denumite astfel pentru că derivă din încheierea contractului de muncă ori sînt grevate pe acesta, servind la organizarea muncii și la asigurarea condițiilor pentru desfășurarea ei.

Dreptul muncii reprezintă unica ramură de drept prin intermediul căreia este posibilă nu numai influențarea forței de muncă, dar totodată și protejarea în procesul desfășurării activității de muncă.

Răspunzînd unor cerințe stringente, adesea exprimate în literatura juridică de specialitate, a fost adoptat noul Cod al muncii, alte acte normative corespunzătoare noii organizări economice și sociale din țara noastră. A fost înființată Inspekția Muncii, organ abilitat să supravegheze respectarea dispozițiilor legale în raporturile de muncă.

Codul muncii, celelalte acte normative ce vizează munca au destinația să reglementeze, pentru toate categoriile de salariați și angajatori, - întregul spectru de relații sociale ce se formează între oameni în procesul muncii.

Apariția acestui manual este condiționată de dorința de a pune la îndemîna tuturor celor ce studiază disciplina dată și celor ce sînt încadrați în cîmpul muncii. Autorii propun un volum sistematizat de cunoștințe ce dezvăluie caracterul complex și pasionant al acestei ramuri de drept, venind în ajutor studenților, audienților, juriștilor, lucrătorilor practici și tuturor celor interesați de problematica vastă a legislației muncii din Republica Moldova.

Elena MOCANU,
doctor în drept, conferențiar universitar,
viceministru al justiției al RM

PARTEA GENERALĂ

T E M A nr. 1 DREPTUL MUNCII CA RAMURĂ A SISTEMULUI NAȚIONAL DE DREPT

Planul temei

§ 1. Obiectul de reglementare a dreptului muncii.

§ 2. Metoda de reglementare a dreptului muncii.

§ 3. Sistemul dreptului muncii.

§ 4. Delimitarea dreptului muncii de alte ramuri de drept.

§ 1. Obiectul de reglementare a dreptului muncii

Dreptul muncii, ca ramură a sistemului național de drept, este strâns legat de muncă, noțiune inseparabilă de existența omului.

Potrivit *Dicționarului explicativ al limbii române*¹, prin *muncă* se înțelege: 1) o activitate conștientă (specifică omului) îndreptată spre un anumit scop, în procesul căreia omul efectuează, reglementează și controlează prin acțiunea sa schimbul de materii dintre el și natură pentru satisfacerea trebuințelor sale; 2) un efort de a realiza ceva; ocupație, strădanie, îndeletnicire; 3) un folos material, bun agonisit prin lucru; câștig, profit.

După cum afirmă Ion Traian Ștefănescu, „numai oamenii, prin forța lor de muncă, sînt în măsură să pună în lucru, să valorifice eficient ceilalți factori de producție (resursele naturale și capitalul)”².

Rolul muncii în societatea contemporană se apreciază în funcție de afirmarea tot mai puternică a creativității, a efortului intelectual, comparativ cu cel manual, precum și prin prisma promovării formelor atipice de ocupare a forței de muncă și a reducerii timpului de muncă.

În opinia autorului rus Hohlov E.B.³, apariția dreptului muncii (ca ramură de drept) se datorează următorilor factori ce se prezintă ca rezultat al evoluției economice și spirituale a omenirii: 1)

¹ *Dicționar explicativ al limbii române*, ed. a II-a, București, Univers enciclopedic, 1996, p. 661.

² Ion Traian Ștefănescu, *Tratat elementar de dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1999, p.13.

³ E.Б. Хохлов. *О сфере действия современного российского трудового права // Реформа трудового законодательства в России.* – Москва: Издание Бюро МОТ, 2001, с. 90.

transformarea muncii dependente într-un fenomen de importanță socială. Astfel, în a doua jumătate a secolului al XIX-lea, în Europa Occidentală, în America și Rusia, s-a format o clasă numeroasă de muncitori. Importanța acestui eveniment a rezidat în faptul că economia nu putea exista fără a utiliza munca dependentă (salariată); 2) omenirea a conștientizat faptul că personalitatea umană necesită o protecție juridică specială. Deoarece în baza locațiunii de servicii o persoană cade sub autoritatea unei alte persoane, a apărut necesitatea de a elabora noi reglementări ce țin de locațiunea de servicii.

Potrivit unor concepții științifice, expuse în teoria generală a dreptului, orice sistem național de drept, deși prezintă un caracter unitar, poate fi divizat, în funcție de obiectul de reglementare juridică (criteriul de bază) și de metoda de reglementare juridică (criteriul auxiliar), în ramuri distincte.

Din perspectiva stabilirii obiectului dreptului muncii, se poate considera că munca se prestează:

- în afara unor raporturi juridice de muncă;
- în cadrul unor raporturi juridice de muncă.

Dreptul muncii nu încearcă să reglementeze toate relațiile sociale de muncă; el vizează numai acele relații sociale care sînt întemeiate pe munca angajată (subordonată, dependentă).

Astfel, din categoria muncii prestate în afara unor raporturi juridice de muncă fac parte: a) munca efectuată în cadrul unui raport juridic civil (de exemplu, munca prestată conform contractului de antrepriză); b) munca efectuată în cadrul diferitelor forme de activitate individuală (munca individuală a unui meșteșugar sau munca individuală a lucrătorului agricol care își cultivă singur pămîntul aflat în proprietatea sa); c) munca persoanelor care practică o profesiune liberă (notar, avocat, auditor).

Instanțele judecătorești din Republica Moldova întîmpină anumite dificultăți în ceea ce privește determinarea faptului dacă activitatea profesională a unei persoane se derulează în baza unui contract individual de muncă sau în baza unor contracte juridico-civile, cum ar fi: contractul de antrepriză, contractul de mandat și contractul de prestări servicii. Pentru a soluționa aceste conflicte, trebuie luate în considerare următoarele aspecte:

- în conformitate cu clauzele contractului individual de muncă, salariatul este obligat să realizeze funcția de muncă stabilită. Încheind contractul de muncă, salariatul își asumă obligația de a îndeplini, în decursul perioadei de valabilitate a contractului de muncă, un complex de lucrări în limitele unei anumite specialități, calificări sau funcții. Contractul de antrepriză se încheie pentru efectuarea unei anumite lucrări, care este determinată de un rezultat

final concret și își încetează efectele ca urmare a recepționării lucrării de către client;

- în baza contractului individual de muncă, salariatul este obligat să respecte regulamentul intern al unității și disciplina muncii, precum și dispozițiile și ordinele angajatorului; în cazul contractelor juridico-civile, antreprenorul (prestatorul) dispune de o autonomie relativă față de cealaltă parte contractantă, iar răspunderea acestuia față de beneficiarul lucrării este civilă (și nu disciplinară);

- salariatul are dreptul la achitarea la timp și integrală a salariului (nu mai rar decât de două ori pe lună – pentru salariații remunerați pe unitate de timp sau în acord; nu mai rar decât o dată pe lună – pentru salariații remunerați în baza salariilor lunare ale funcției); în cazul contractelor juridico-civile, achitarea retribuției convenite de părți se efectuează după recepționarea lucrării de către client sau după prestarea serviciilor (în temeiul contractului de prestări servicii). Achitarea retribuției în corespundere cu contractul juridico-civil se efectuează numai pentru rezultatul muncii antreprenorului predat clientului. Cu alte cuvinte, prestatorul nu beneficiază de salariu, ci de retribuție;

- în temeiul contractului individual de muncă, angajatorul este obligat să asigure salariaților condițiile de muncă ce corespund cerințelor de protecție și igienă a muncii; antreprenorul se obligă să efectueze în mod independent și pe riscul său o anumită lucrare în favoarea celeilalte părți. În ceea ce privește contractul de prestări servicii, problema asigurării condițiilor de prestare a serviciilor ridică anumite dificultăți, deoarece, conform prevederilor art. 973 din Codul civil al Republicii Moldova⁴, beneficiarul, *în cazul în care este răspunzător*, trebuie să amenajeze și să întrețină în așa fel spațiile, echipamentele sau aparatele pe care trebuie să le procure pentru prestarea serviciilor și să reglementeze în așa fel prestarea serviciilor care trebuie efectuate sub conducerea și în conformitate cu dispozițiile sale, încât prestatorul să fie protejat contra riscurilor pentru viață și sănătate în măsura în care natura serviciului prestat o permite.

În opinia autorului Adalberto Perulli⁵, în prezent, a crescut esențial numărul de *zone gri* unde este dificil să se declare dacă munca este prestată sub o formă subordonată sau autonomă.

Uneori sînt în discuție adevărate raporturi juridice de muncă subordonate care au fost deghizate sub aparența unei relații

⁴ Adoptat prin Legea RM nr. 1107-XV din 06.06.02, Chișinău, Cartea, 2002.

⁵ A se vedea: Adalberto Perulli, *Economically dependent/quasi-subordinate (parasubordinate) employment: legal, social and economic aspects*. Acest raport poate fi accesat la adresa: www.europa.eu.int/comm/employmentsocial/labourlaw/docs/parasubordination_report_fr.pdf.

contractuale de natură civilă sau comercială. Această deghizare este făcută cu scopul de a-l priva pe salariat de protecția juridică oferită de legislația muncii. Subliniem faptul că dreptul muncii, care reglementează munca subordonată (dependentă), este bazat pe necesitatea de a proteja pe salariat, care este privit (din punct de vedere legal și social) ca parte mai slabă a contractului individual de muncă.

În conformitate cu dispozițiile art. 2 alin. (3) din Codul muncii al RM (în continuare – CM al RM)⁶, în cazul în care instanța de judecată stabilește că, printr-un contract civil, se reglementează de fapt raporturile de muncă dintre salariat și angajator, acestor raporturi li se aplică prevederile legislației muncii⁷.

Legislația fiscală a Republicii Moldova face o delimitare clară între salariat și antreprenor independent. În acest sens, notificăm faptul că, potrivit Instrucțiunii cu privire la reținerea impozitului pe venit la sursa de plată⁸, prin noțiunea de salariat (în Instrucțiune se operează cu termenul de lucrător salariat) se înțelege orice cetățean al Republicii Moldova, cetățean străin sau apatrid, care este angajat de către patron pentru a îndeplini obligații de muncă pentru o remunerație stabilită (salariu), în baza unui contract, încheiat conform legislației muncii. În același timp, prin noțiunea de antreprenor independent este desemnată orice persoană fizică înregistrată ca subiect al activității de întreprinzător conform legislației în vigoare, prestează servicii sau efectuează lucrări în nume propriu.

Antreprenorul independent se consideră salariat dacă răspunde la două sau mai multe dintre următoarele cerințe:

- este angajat să presteze servicii în baza contractului privind acordarea serviciilor, încheiat între beneficiarul de servicii și antreprenorul independent;
- este angajat pentru a îndeplini careva servicii prin ordinul emis de beneficiarul de servicii;

⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 159-162 din 29.07.03.

^{7*} Această normă juridică a fost concretizată în pct. 11 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10.2005 cu privire la practica judiciară a examinării litigiilor care apar în cadrul încheierii, modificării și încetării contractului individual de muncă, potrivit căruia instanțele de judecată urmează să deosebească relațiile de muncă de relațiile civile, care pot avea în calitate de temei juridic numai contractul individual de muncă, acesta avînd conținutul prevăzut la art. 45 din CM al RM. Dacă contractul poartă o altă denumire, dar din caracterul lui, rezultat din clauzele contractuale (plata salariului, respectarea disciplinei muncii, asigurarea condițiilor de muncă, etc.), se deduc elementele definitive ale contractului individual de muncă, acesta se va considera încheiat în condițiile legii cu toate consecințele juridice pe care le produce.

⁸ Aprobata prin Ordinul Ministrului Finanțelor al RM nr. 14 din 19.12.2001, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 5 din 10.01.2002.

- este obligat să activeze, conform unui regim administrativ stabilit de beneficiarul de servicii pentru lucrătorii săi salariați;
- remunerarea pentru serviciile acordate nu se efectuează pe contul de decontare (curent);
- prestează servicii specifice obligațiilor de muncă ale lucrătorilor salariați ai beneficiarului de servicii.

Este demn de menționat faptul că următoarele profesii libere se reglementează de la sine: *notar*, profesiune reglementată prin Legea RM cu privire la notariat nr. 1453-XV din 08.11.02⁹; *avocat*, profesiune reglementată prin Legea RM cu privire la avocatură nr.1260-XV din 19.07.02¹⁰; *auditor*, profesiune reglementată prin Legea RM cu privire la activitatea de audit nr. 729-XIII din 15.02.96¹¹.

Din analiza coroborată a prevederilor legale cu privire la profesiunile libere rezultă următoarele trăsături caracteristice: membrii profesiunilor respective se constituie, în condițiile legii, în uniuni (corpuri) profesionale distincte. Astfel, fiecare profesie are o organizare proprie, de la nivelul de bază și pînă la nivel național: Baroul Avocaților din Republica Moldova, Uniunea Notarilor din Republica Moldova; intrarea în profesiunea liberă se realizează prin examen de calificare, care se susține în fața unor organisme special constituite din cadrul fiecărui corp profesional; membrii profesiunilor libere îndeplinesc, în exercițiul atribuțiilor lor, atît o funcție de interes privat, cît și una de interes public; cei care îndeplinesc profesii libere au obligația de a păstra secretul profesional, cu excepția unor cazuri expres prevăzute de lege; răspunderea juridică, în general, și răspunderea disciplinară, în special, comportă o serie de reguli specifice. De exemplu, reieșind din prevederile art. 48 alin. (6) și ale art. 49 alin. (1) din Legea nr. 1260/2002, sancțiunile disciplinare față de avocați se aplică de către Comisia pentru etică și disciplină și, în funcție de gravitatea abaterilor, constau în: a) avertizare; b) must-rare.

În exercitarea profesiunilor libere se nasc mai multe categorii de raporturi juridice: raporturile dintre membrii profesiunilor respective și Uniunea (corpul) din care aceștia fac parte sau, mai precis, cu organele ei; raporturile civile dintre membrii profesiunilor respective și clienții lor; raporturile juridice ale Uniunilor respective cu organele de stat, cu organizațiile componente ale societății civile, cu organismele internaționale.

Din categoria muncii prestate în cadrul unor raporturi juridice de muncă fac parte: a) raporturile juridice de muncă constituite în baza

⁹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 154-157 din 21.11.02.

¹⁰ *Ibidem*, nr. 126-127 din 12.09.2002.

¹¹ *Ibidem*, nr. 20-21 din 04.04.1996.

încheierii contractului individual de muncă; b) raporturile juridice de muncă la care participă coproprietarii unității; c) raporturile juridice conexe.

Raporturi juridice de muncă constituite în baza încheierii contractului individual de muncă. Ele au, spre deosebire de celelalte categorii de raporturi juridice de muncă, următoarele caracteristici: a) persoana care prestează munca (salariatul, angajatul) este, în toate cazurile, o persoană fizică; cealaltă parte (angajatorul, unitatea) poate fi o persoană juridică (societate comercială; societate pe acțiuni; societate cu răspundere limitată; instituție de stat etc.) sau o persoană fizică; b) în privința subiectelor sale, raportul juridic de muncă are o natură personală (*intuitu personae*); c) prestarea muncii se face continuu, are un caracter succesiv, de durată; d) salariatul se află, după încheierea contractului de muncă, într-un raport de subordonare față de celălalt subiect în folosul căruia prestează munca; de aici derivă și obligația salariatului de a respecta disciplina muncii, precum și puterea disciplinară a angajatorului; e) munca prestată trebuie să fie salarizată; f) se realizează protecția pe multiple planuri a persoanei care prestează munca în calitate de salariat.

Aceste caracteristici ale raporturilor juridice de muncă, întemeiate pe contractul individual de muncă, determină integrarea lor în obiectul dreptului muncii.

Raporturi juridice de muncă la care participă coproprietarii unității. Odată cu adoptarea Legii RM nr. 627-XII din 4 iulie 1991 cu privire la privatizare¹² s-a creat posibilitatea participării salariaților la privatizarea unităților (întreprinderilor supuse privatizării), în cadrul cărora ei prestează munca cu caracter permanent. Astfel, conform prevederilor art. 17 alin. (2) din Legea nominalizată, prin hotărâre de Guvern, salariații întreprinderilor supuse privatizării aveau dreptul să procure, la prețuri nominale, pînă la 20 la sută din bunurile ce se privatizează. În limitele cotei stabilite, de acest drept beneficiau și foștii salariați ai întreprinderilor respective, și anume cei care: a) au lucrat la aceste întreprinderi cel puțin 10 ani; b) au fost concediați după intrarea în vigoare a Legii cu privire la privatizare în cazul reducerii statelor, reorganizării întreprinderii, necorespunderii funcției ocupate sau muncii prestate din motive de sănătate, indiferent de vechimea în muncă la întreprinderea în cauză ș.a.

În condițiile realizării procesului de privatizare, mulți dintre salariații fostelor întreprinderi de stat au devenit salariați ai unor societăți economice, întrunind concomitent și calitatea de coproprietari la formarea și administrarea capitalului social al

¹² Republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 61-63 din 16.04.2004.

societăților nominalizate. Cu alte cuvinte, pe lângă statutul de angajați, salariații menționați au obținut și cel de-al doilea statut juridic de coproprietari ai societăților economice.

Salariații care își îndeplinesc munca la diferite societăți economice și nu întrunesc calitatea de coproprietari nu participă la distribuirea profitului realizat de societate și nu suportă răspunderea patrimonială pentru cheltuielile legate de realizarea procesului de producție.

Existența raporturilor juridice de muncă născute în baza încheierii contractului individual de muncă se află în strânsă legătură cu alte categorii de raporturi juridice, denumite conexe, care fac parte și ele din obiectul dreptului muncii.

Formarea unei astfel de categorii de raporturi juridice a fost determinată de structura complexă pe care o are obiectul de reglementare a dreptului muncii. La această concluzie a ajuns autorul rus L.S. Tali, care în lucrările sale a efectuat separarea dreptului muncii în două compartimente: dreptul muncii privat și dreptul muncii public. Compartimentul cel din urmă era rezervat reglementării juridice a raporturilor juridice conexe.

Cu toate acestea, A.E. Pașerstnik poate fi privit ca primul autor rus, care a prezentat o viziune clară și exhaustivă privitoare la raporturile juridice conexe¹³. În opinia acestui autor, din categoria raporturilor juridice conexe făceau parte: relațiile juridice de soluționare a litigiilor de muncă, relațiile de supraveghere și protecție a muncii, precum și cele de repartizare a forței de muncă și de pregătire a cadrelor.

Pot fi considerate conexe, adică grefate sau derivate din existența contractului individual de muncă, raporturile juridice: stabilite între organizațiile sindicale și alte subiecte ale raporturilor juridice de muncă; de parteneriat social; privind pregătirea și perfecționarea profesională; privind protecția muncii; privind jurisdicția muncii.

Raporturile juridice conexe pot fi grupate în trei categorii principale: a) *raporturi juridice conexe anterioare celor de muncă* (de exemplu, raporturile privind plasarea în câmpul muncii); b) *raporturi juridice conexe concomitente cu cele de muncă* (raporturi juridice de parteneriat social, cele de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii); c) *raporturi juridice conexe rezultate din cele de muncă* (raporturi privind jurisdicția muncii).

În literatura de specialitate s-au efectuat și alte clasificări ale raporturilor juridice conexe. Menționăm, în acest sens, că autoarea

¹³ A.B. Кузьменко. *Предмет трудового права России. Опыт системно-юридического исследования*. – Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2005, с. 67.

rusă L.A. Sîrovatskaia a relevat trei grupe (categorii) de raporturi juridice conexe, și anume¹⁴: a) raporturi de muncă propriu-zise constituite între părțile contractante (salariat și angajator); b) raporturi juridice strîns legate de cele de muncă, dar care au o altă componență subiectivă; c) raporturi juridice dintre subiectele raportului juridic de muncă, care se constituie doar în anumite circumstanțe (raporturi juridice ce apar în urma cauzării de către salariat a unui prejudiciu material).

După cum se apreciază, în mod întemeiat, într-o valoroasă lucrare contemporană¹⁵, raporturile juridice conexe au următoarele trăsături caracteristice:

a) sînt derivate din raportul juridic de muncă și existența lor este determinată, în mare măsură, de existența raportului juridic de muncă;

b) din componența subiectivă a lor face parte doar unul dintre participanții la raportul juridic de muncă: fie angajatorul, fie salariatul. În calitate de celălalt participant la raportul juridic conex figurează o terță instituție în persoana organului sindical, oficiului forței de muncă ș.a.

Considerăm că este absolut necesar a face o distincție clară între obiectul de reglementare juridică și sfera de acțiune a normelor dreptului muncii. Astfel, în unele cazuri, în domeniul de aplicare a normelor dreptului muncii pot fi incluse și relațiile de muncă ale persoanelor ce își ispășesc pedeapsa penală în corespundere cu sentința instanței de judecată. Este întemeiată afirmația autorului rus V.M. Lebedev¹⁶, potrivit căreia aplicarea normelor dreptului muncii în cadrul dreptului administrativ, agrar, al protecției sociale nu denotă faptul că obiectul de reglementare a dreptului muncii se extinde. Aplicarea normelor dreptului muncii în ordine subsidiară are drept urmare extinderea doar a sferei de aplicare a normelor dreptului muncii.

Din analiza legislației muncii ajungem la concluzia că, în cadrul raporturilor juridice de muncă, pot fi aplicate și normele juridice ale altor ramuri de drept. De exemplu, potrivit art. 262 alin. (2) din CM al RM, calcularea prejudiciului cauzat unității de către conducătorul acesteia (directorul general al societății pe acțiuni, managerul-șef al întreprinderii de stat ș.a.) se efectuează în conformitate cu normele Codului civil al RM.

Se cere menționat faptul că dreptul muncii guvernează raporturile dintre angajatori, pentru care se lucrează, și salariați care

¹⁴ Л.А. Сыроватская. *Ответственность по трудовому праву*. – Москва, 1974, с. 174.

¹⁵М.В. Лушникова, А.М. Лушников. *Очерки теории трудового права*. – Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2006, с. 360.

¹⁶ В.М. Лебедев. *Лекции по трудовому праву*. Выпуск 2. – Томск, 2001, с. 23-24.

muncesc pentru angajatori. În contextul dreptului muncii, *angajator* este orice persoană juridică sau persoană fizică care angajează salariați în bază de contract individual de muncă. Iar noțiunea de *salariați* desemnează persoana fizică ce prestează o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție, în schimbul unui salariu, în baza contractului individual de muncă.

Stabilirea obiectului dreptului muncii prezintă și unele dificultăți. Astfel, autorul A. E. Pașerstnik a menționat că „raționamentele referitoare la obiectul dreptului muncii nu se pot întemeia, în mod exclusiv, pe geneza sau natura raporturilor juridice”¹⁷. Pentru a releva apartenența raporturilor juridice la ramura dreptului muncii este necesar să se ia în considerare legătura și ordinea în care apar aceste raporturi. Această concluzie este pe deplin fundamentată, deoarece, spre exemplu, în raporturile juridice care apar în legătură cu satisfacerea serviciului militar sau cu realizarea drepturilor de autor munca se prezintă ca un element esențial al acestor raporturi, dar ea nu determină conținutul lor. Din aceste considerente, raporturile juridice menționate mai înainte sînt reglementate nu de dreptul muncii, ci de alte ramuri de drept.

În afară de aceasta, autorul rus V.M. Lugațev¹⁸ distinge și așa - numitele „zone de graniță” în cadrul raporturilor juridice care formează obiectul dreptului muncii. Astfel, conform prevederilor art. 28 alin. (1) din Legea serviciului public¹⁹, încetarea raporturilor de serviciu public are loc în temeiul și în modul stabilit de legislația muncii. Dar dispozițiile aceluiași articol instituie o serie de temeuri speciale (neprevăzute în Codul muncii) pentru concedierea funcționarilor publici. În acest caz, ne situăm în „zona de graniță” a reglementării raporturilor de muncă de către normele dreptului muncii și ale celui administrativ.

Ca ramură de drept, *dreptul muncii* constituie acea parte din sistemul unitar al dreptului național prin care sînt reglementate raporturile juridice de muncă și alte raporturi juridice strîns legate de acestea (raporturi juridice conexe).

În condițiile economiei de piață, dreptul muncii a căpătat un caracter convențional, întrucît, în ceea ce privește reglementarea raporturilor juridice de muncă, un rol deosebit de important îi revine nu numai Parlamentului RM, ci și partenerilor sociali – organizațiilor sindicale, organizațiilor patronale și autorităților publice care, prin intermediul convențiilor colective, contribuie la concretizarea și

¹⁷ А.Е. Пашерстник. *Сфера действия трудового права*. - В кн.: *Теоретические вопросы кодификации общесоюзного законодательства о труде*. - Москва, 1955, с. 14.

¹⁸ В.М. Луганцев. *Проблемные вопросы сферы действия современного трудового права* // Государство и право, 2004, №5, с. 30.

¹⁹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 61, 1995.

dezvoltarea normelor juridice cuprinse în Codul muncii și în alte acte legislative.

§ 2. Metoda de reglementare a dreptului muncii

În general, prin *metodă de reglementare juridică* se înțelege procedeul specific cu ajutorul căruia statul asigură comportamentul necesar din partea persoanelor fizice și a celor juridice în calitatea lor de subiecte ale raporturilor juridice. Prin urmare, metoda de reglementare juridică arată modul în care sînt reglementate aceste relații, cum sînt atinse scopurile normelor de drept.

În virtutea dezvoltării neîntrerupte a relațiilor sociale de muncă și a interdependenței lor, metoda de reglementare a dreptului muncii nu rămîne neschimbată și nu poate fi redusă la un semn (o însușire). Cu alte cuvinte, metoda de reglementare a dreptului muncii are un caracter complex și dinamic. Încă autorul sovietic A.S. Pașkov a menționat că „dreptul muncii sovietic prezintă o dovadă elocventă a faptului că în cadrul uneia și aceleiași ramuri de drept pot fi aplicate diferite procedee de reglementare juridică a relațiilor sociale în funcție de condițiile istorice concrete”²⁰.

În prezent, metoda de reglementare a dreptului muncii poate fi caracterizată prin următoarele însușiri:

- caracterul contractual de stabilire a raporturilor juridice de muncă;
- procedeul specific de apărare a drepturilor de muncă ale salariaților;
- îmbinarea reglementării centralizate și locale, normative și contractuale a condițiilor de muncă;
- modul extrajudiciar de aplicare a sancțiunilor disciplinare;
- participarea salariaților (prin intermediul organizațiilor sindicale) la crearea, aplicarea și controlul asupra respectării legislației muncii;
- unitatea și diferențierea reglementării juridice a condițiilor de muncă.

Caracterul contractual de stabilire a raporturilor juridice de muncă. Relațiile de muncă iau naștere în temeiul contractului individual de muncă – înțelegere care permite părților contractante să stabilească condiții optime pentru desfășurarea activității. Dar trebuie menționat totodată că contractul individual de muncă poate stabili, pentru salariați, drepturi și garanții de muncă neprevăzute de CM al RM și de alte acte legislative și normative din acest domeniu. Prin urmare, nivelul minim al drepturilor și garanțiilor de muncă pentru salariați se stabilește de actele legislative referitoare la

²⁰ A se vedea: М.В. Лушникова, А.М. Лушников, *Очерки теории трудового права-Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2006, с. 401.*

muncă, iar garanțiile suplimentare din sfera muncii se stabilesc în temeiul convențiilor colective, contractelor colective și individuale de muncă.

În conformitate cu art. 12 din CM al RM, clauzele din contractele individuale de muncă, din contractele colective de muncă și din convențiile colective care înrăutățesc situația salariaților în comparație cu legislația muncii sînt nule și nu produc efecte juridice.

Contractul individual de muncă constituie actul juridic principal în temeiul căruia persoanele fizice își realizează dreptul la muncă în cadrul raporturilor juridice de muncă. Acest contract se încheie în forma scrisă, se întocmește în două exemplare și se semnează de către părțile contractante. Un exemplar al contractului de muncă se înmînează salariatului, iar celălalt se păstrează la angajator.

Deoarece apariția raportului juridic de muncă poartă un caracter contractual, modificarea raportului juridic de muncă poartă același caracter. Astfel, art. 68 din CM al RM prevede că modificarea contractului individual de muncă urmează să fie operată prin încheierea unui acord suplimentar semnat de părți, care devine parte integrantă a contractului de muncă.

Încetarea raporturilor juridice de muncă poate avea loc în circumstanțe ce nu depind de voința părților contractante sau la inițiativa uneia dintre părți.

Procedeele specifice de apărare a drepturilor de muncă ale salariaților. Caracterul specific al apărării drepturilor de muncă ale salariaților rezidă în rolul activ și esențial al sindicatelor în domeniul apărării drepturilor și intereselor profesionale, economice, de muncă și sociale ale salariaților asociați.

În vederea realizării funcției de apărare a drepturilor salariaților, sindicatele prestează următoarele activități:

- reprezintă și apără drepturile și interesele salariaților în autoritățile publice, inclusiv în autoritățile judecătorești;
- organizează și desfășoară întruniri (mitinguri, demonstrații, greve etc.);
- în cazul periclitării vieții sau sănătății salariaților, ele cer întreruperea lucrărilor și suspendarea deciziilor angajatorului contrare legislației cu privire la protecția muncii.

În opinia autorului Nicolae Sadovei²¹, pentru restabilirea în drepturile garantate de legislația muncii, persoana interesată (salariatul) poate apela la următoarele mecanisme juridice, ce au un caracter specific:

²¹ Nicolae Sadovei, *Modalități legale de apărare a drepturilor salariatului // Dreptul muncii nr. 12/2006*, p. 37.

- la organele care efectuează supravegherea și controlul de stat asupra respectării legislației, inclusiv a legislației muncii;
- la organele de jurisdicție a muncii;
- la sindicate sau la alte organe reprezentative ale salariaților;
- în cazuri excepționale, la mijloace legale de autoapărare²².

Îmbinarea reglementării centralizate și locale, normative și contractuale a condițiilor de muncă. Prin intermediul acestei îmbinări se obține unitatea și, în același timp, diferențierea condițiilor de muncă în funcție de anumiți factori (de exemplu: potențialul economic al unității, particularitățile fiziologice ale femeilor ș.a.).

Reglementarea centralizată a condițiilor de muncă se înfăptuiește cu ajutorul organelor supreme ale administrației de stat, al organelor administrației publice centrale de specialitate, precum și al organizațiilor naționale sindicale și patronale.

Prin reglementarea juridică locală în cadrul unităților se introduc: regimul de muncă; înlesnirile pentru salariați din fondurile întreprinderilor; durata concediilor etc. Actul normativ adoptat la nivel local (regulamentul intern al unității, contractul colectiv de muncă) are puterea juridică de acțiune doar în interiorul unității respective.

Modul extrajudiciar de aplicare a sancțiunilor disciplinare. În caz de încălcare a disciplinei muncii (aparitia la serviciu în stare de ebrietate, neîndeplinirea indicațiilor angajatorului etc.), salariatului i se pot aplica sancțiuni disciplinare.

Sancțiunile disciplinare au o înrîurire exclusiv morală. Legislația muncii, prin dispozițiile art. 206 alin. (3) din CM al RM, interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei muncii.

Aplicarea sancțiunii disciplinare este un atribut al organelor de conducere, potrivit competenței stabilite de lege. Acțiunea disciplinară, care se finalizează în actul de sancționare - ordin, decizie, dispoziție - și are drept efect executarea sancțiunii de către cel vinovat, nu este o acțiune în sens jurisdicțional, ci o prerogativă a

²²* Codul muncii al RM din 28 martie 2003 nu statuează, în mod expres, autoapărarea ca mijloc de apărare a drepturilor de muncă ale salariaților.

Spre deosebire de legislația muncii, Codul civil al RM consfințește autoapărarea ca una dintre metodele de apărare a drepturilor civile: titularul dreptului civil se apără prin acțiunile proprii. Acest mod de apărare este o măsură prealabilă de apărare și se realizează fără adresare la instanța de judecată sau altui organ competent, care realizează apărarea drepturilor civile încălcate.

Cu toate că autoapărarea nu este reglementată în mod expres în legislația muncii, unele dintre semnele acesteia pot fi regăsite în reglementările cuprinse în Codul muncii al RM. De exemplu, salariatul poate suspenda contractul individual de muncă din propria inițiativă în cazul condițiilor de muncă nesatisfăcătoare din punctul de vedere al protecției muncii (art.78 alin. (1) lit. e) din CM al RM).

celor ce conduc procesul de muncă, avându-și temeiul în contractul individual de muncă.

Participarea salariaților (prin intermediul organizațiilor sindicale) la crearea, aplicarea și controlul asupra respectării legislației muncii. Cele mai importante atribuții ale sindicatelor sînt reflectate în Legea sindicatelor nr. 1129-XIV din 7 iulie 2000²³.

Sindicatetele sînt în drept să participe la elaborarea proiectelor de programe privind dezvoltarea social-economică, a proiectelor de legi și de alte acte normative în domeniul remunerării muncii, asigurării sociale, formării prețurilor, ocrotirii sănătății și în alte domenii ce țin de munca și de dezvoltarea social-economică.

În vederea realizării efective a dreptului sindicatelor de a participa la elaborarea proiectelor de programe social-economice și de acte juridice, autorităților publice le revine obligația de a trimite proiectele de programe și de acte juridice organelor sindicale respective, solicitînd, în termen de cel mult 30 de zile, avizele sau propunerile acestora.

Sindicatetele exercită controlul obștesc asupra respectării legislației muncii și locative în unități, precum și asupra respectării actelor normative cu privire la privatizare. De asemenea, în sarcina sindicatelor se pune și realizarea controlului obștesc asupra stării protecției muncii și a mediului înconjurător prin intermediul organelor lor electivă, inspectoratului tehnic al protecției muncii și împuterniciților pentru protecția muncii. În acest scop, ele sînt în drept: să viziteze și să revizuiască nestingherit unitățile și subunitățile lor, indiferent de forma juridică de organizare și de tipul de proprietate, pentru a stabili corespunderea condițiilor de muncă cerințelor de protecție a muncii; să participe la activitatea comisiilor pentru primirea în exploatare a obiectelor de producție, la cercetarea accidentelor de muncă; să apere interesele membrilor de sindicat în problemele ce țin de protecția muncii, de acordarea înlesnirilor, compensațiilor și altor garanții sociale în legătură cu influența asupra celor ce muncesc a factorilor de producție și ecologici nocivi.

Unitatea și diferențierea reglementării juridice a condițiilor de muncă. Unitatea dreptului muncii se reflectă în principiile constituționale, în drepturile și obligațiile de bază ale salariatului (art. 9 din CM al RM) și ale angajatorului (art. 10 din CM al RM), precum și în dispozițiile generale ale Codului muncii (Titlurile I-IX, XI-XIII din CM al RM).

Diferențierea reglementării juridice a condițiilor de muncă se realizează în temeiul următorilor factori: nocivitatea condițiilor de muncă; particularitățile fiziologice ale organismului feminin;

²³ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 130-132, 2000.

specificitatea raporturilor de muncă (salariații sezonieri, salariații temporari, conducătorii de unități ș.a.); particularitățile psiho - fiziologice ale organismului și caracterului minorilor; particularitățile muncii într-o anumită ramură a economiei naționale.

În Codul muncii, diferențierii reglementării juridice a condițiilor de muncă îi este rezervat Titlul X „Particularitățile de reglementare a muncii unor categorii de salariați”. În conformitate cu prevederile art. 245 din CM al RM, *particularitățile de reglementare a muncii* reprezintă un ansamblu de norme care specifică aplicarea față de anumite categorii de salariați a reglementărilor generale referitoare la muncă sau stabilesc pentru aceste categorii reguli suplimentare ce vizează domeniul menționat.

Normele juridice care contribuie la diferențierea condițiilor de muncă poartă întotdeauna un caracter special. Ele permit unor categorii de persoane (invalizi, minori, persoane cu obligații familiale), la egal cu ceilalți salariați, să-și realizeze drepturile și obligațiile de muncă²⁴.

În opinia autorilor ruși M.V. Lușnikova și A.M. Lușnikov, în prezent, se conturează o nouă metodă de reglementare juridică, specifică dreptului muncii, care a fost intitulată metodă a parteneriatului social²⁵.

Metoda parteneriatului social poate fi caracterizată printr-un șir de trăsături: a) modul de stabilire a drepturilor și obligațiilor subiectelor dreptului muncii se determină prin stabilirea celor trei niveluri de reglementare a raporturilor juridice de muncă: 1) legislativ; 2) local și contractual-colectiv; 3) contractual-individual; b) rolul esențial al statului în reglementarea juridică a raporturilor juridice de muncă nu numai în calitate de legiuitor, dar și în calitate de subiect al parteneriatului social în sfera muncii; c) unitatea și interacțiunea elementelor dispozitive cu cele imperative în statutul juridic al subiectelor raporturilor juridice de muncă; d) caracterul deosebit al apărării drepturilor și intereselor subiectelor dreptului muncii²⁶.

²⁴ К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова. *Трудовое право России*. – Москва: Юристъ, 1999, с. 19.

²⁵ М.В. Лушникова, А.М. Лушников, *указ. соч.*, с. 402.

²⁶ *Ibidem*, с. 404-410.

§ 3. Sistemul dreptului muncii

Sistemul dreptului muncii reprezintă structura internă a acestei ramuri de drept, prin care se realizează unitatea normelor juridice ce reglementează raporturile juridice de muncă, precum și alte raporturi strâns legate de acestea, gruparea lor în anumite părți interdependente – subramuri ale dreptului muncii²⁷ și instituții juridice ale acestuia.

Dreptul muncii al Republicii Moldova are două componente de bază (subramuri ale dreptului muncii):

a) *dreptul colectiv al muncii*, care se pronunță, în special, asupra următoarelor probleme: parteneriatul social în sfera muncii; statutul legal al organizațiilor sindicale și al celor patronale; modul de negociere și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convenției colective; procedura de declanșare și de soluționare a conflictului colectiv de muncă; concedierea colectivă;

b) *dreptul individual al muncii*, care se axează, în principal, pe instituția contractului individual de muncă. În cadrul acestei subramuri, se supun analizei principalele aspecte referitoare la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă.

Dreptul muncii, ca orice altă ramură de drept, este format din mai multe elemente, care au un caracter relativ particular (comparativ cu subramura de drept), mai exact – instituțiile juridice.

Instituția juridică este chemată să reglementeze un sector, un fragment sau un bloc de relații sociale ce formează obiectul de reglementare al dreptului muncii. Așadar, putem exemplifica următoarele instituții juridice ale dreptului muncii: instituția parteneriatului social în sfera muncii, instituția contractului colectiv de muncă și a convenției colective, instituția contractului individual de muncă, instituția răspunderii materiale a subiecților dreptului muncii, instituția răspunderii disciplinare a salariatului, instituția jurisdicției muncii etc.

Se cere menționat faptul că dreptul muncii, ca disciplină juridică, este divizat în două părți: generală și specială.

În cadrul *Părții generale a dreptului muncii* sînt stipulate dispoziții generale privind: obiectul și metoda de reglementare juridică, izvoarele dreptului muncii, principiile dreptului muncii, raporturile juridice de muncă, parteneriatul social, contractul colectiv

²⁷ Ne raliem la opinia autorilor ruși V.V. Lazarev, N.I. Matuzov și A.V. Maliko, care evidențiază subramura de drept ca parte componentă a sistemului dreptului. A se vedea, în acest sens: Gheorghe Avornic, Elena Aramă, Boris Negru, Ruslan Costaș, *Teoria generală a dreptului*, Chișinău, Cartier, 2004, p. 318.

de muncă și convenția colectivă. Tocmai aceste dispoziții se vor constitui drept bază pentru prevederile Părții speciale.

Dispozițiile *Părții speciale* studiază conținutul raportului juridic de muncă în evoluția dinamică a acestuia. Așadar, această parte a dreptului muncii se pronunță asupra următoarelor probleme: modul de angajare a persoanei; procedura de modificare, suspendare și încetare a contractului individual de muncă, regimul juridic al răspunderii materiale și al celei disciplinare în sfera raporturilor juridice de muncă, organizarea și asigurarea protecției muncii, jurisdicția muncii etc.

§ 4. Delimitarea dreptului muncii de alte ramuri de drept

Delimitarea dreptului muncii de alte ramuri de drept este importantă atât din punct de vedere teoretic, în sensul studierii ei științifice, cât și din perspectivă practică, pentru calificarea juridică reală a raporturilor sale și pentru aplicarea corectă a legii.

Cele mai importante raporturi și conexiuni ale dreptului muncii se stabilesc cu următoarele ramuri de drept: dreptul constituțional, dreptul civil și dreptul procesual civil, dreptul administrativ și dreptul protecției sociale.

La analizarea conexiunii *dreptului muncii cu dreptul constituțional*, trebuie menționat că dreptul constituțional consacră cele mai importante valori economice, sociale și politice, iar principiile sale orientează toate celelalte ramuri de drept, inclusiv dreptul muncii. În ceea ce privește deosebirile existente între cele două ramuri, se cer a fi relevate următoarele aspecte: majoritatea normelor dreptului constituțional sînt imperative; în cazul dreptului muncii, cele mai multe norme sînt convenționale; cele două ramuri de drept au fiecare sancțiuni specifice; în cazul dreptului constituțional, prevalează raporturile juridice cu caracter nepatrimonial, pe cînd în dreptul muncii foarte multe raporturi juridice au un caracter patrimonial.

La examinarea conexiunii *dreptului muncii cu dreptul civil*, trebuie relevat că raporturile dintre cele două ramuri au la bază calitatea de „drept comun” al dreptului civil față de dreptul muncii.

Este necesar să menționăm că aplicarea normelor dreptului civil în domeniul dreptului muncii are totuși un caracter subsidiar, intervenind numai dacă sînt întrunite două condiții: dacă nu există în acel domeniu reglementări proprii ale legislației muncii și dacă dispozițiile proprii dreptului civil nu sînt incompatibile cu specificul raporturilor de muncă.

Asemănările și deosebirile dintre cele două ramuri (dreptul muncii și dreptul civil) se concretizează în următoarele: în ambele ramuri raporturile juridice sînt, de regulă, contractuale și se bazează pe principiul negocierii și al egalității părților; în dreptul muncii, însă, negocierea se înscrie în limitele stabilite prin lege, iar egalitatea se păstrează pînă la încheierea contractului individual de muncă, după care o parte contractantă, salariatul, adoptă o poziție de subordonare; răspunderea materială a salariatului, conform dreptului muncii, are anumite particularități în ceea ce privește întinderea ei (ca regulă, nu poate depăși salariul mediu lunar al angajatului) și este mai restrînsă, necuprinzînd venitul ratat.

Conexiunea *dreptului muncii cu dreptul procesual civil* se exprimă prin faptul că modalitatea de judecare a pricinilor contencioase și de contencios administrativ ce rezultă din raporturile juridice de muncă este reglementată de Codul de procedură civilă al Republicii Moldova din 14 martie 2003²⁸.

În ceea ce privește corelația *dreptului muncii cu dreptul administrativ*, trebuie menționat faptul că aceasta se manifestă în următoarele forme: printre izvoarele dreptului muncii se numără actele normative emise de organele puterii executive (Guvernul Republicii Moldova, ministerele ș.a.); autoritățile publice apar ca subiecte ale raporturilor juridice de muncă în raport cu angajații lor.

Legătura dreptului muncii cu dreptul administrativ este relevantă și de existența raporturilor juridice conexe, și anume: cele referitoare la organizarea muncii, protecția și igiena muncii și la calificarea forței de muncă.

Cele mai strînse legături există între *dreptul muncii și dreptul protecției sociale*.

Dreptul protecției sociale, ca ramură distinctă de drept, s-a format prin anii 1960-1970. Pînă la acel moment, majoritatea normelor juridice ce reglementau relațiile protecției sociale făceau parte din ramura dreptului muncii.

Dreptul muncii și dreptul protecției sociale se interferează, deoarece:

- unele drepturi ce țin de asigurări sociale sînt întemeiate pe calitatea de salariat;
- convențiile colective (în calitate de izvoare specifice dreptului muncii) pot cuprinde clauze prin care se acordă salariaților drepturi suplimentare de asistență socială;
- izvoarele internaționale ale dreptului muncii și ale dreptului protecției sociale sînt, deseori, comune. În această privință se invocă următorul exemplu: Convenția OIM nr. 117/1962 privind obiectivele și normele de bază ale politicii sociale²⁹.

²⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 111-115 din 12.05.2003.

²⁹ În vigoare pentru Republica Moldova din 12 august 1997; Hotărîrea Parlamentului RM nr. 593-XIII din 26 septembrie 1995.

Bibliografie de referință

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Marioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 5-11, 44-59.

Leik Adrian, Mantale Mihai, Filip Gheorghe, *Dreptul muncii și securității sociale*, Iași, Graphix, 1997, p. 14-23.

Ghimpu Sanda, Țiclea Alexandru, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 5-7, 32-40.

К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова. *Трудовое право России*. – Москва: Юристъ, 2000, с. 7-34.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 8-24.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Relevați semnificația și importanța muncii în societatea contemporană.
2. Specificați cazurile în care munca este prestată în afara unor raporturi juridice de muncă.
3. Care sînt criteriile de delimitare a muncii prestate în temeiul unui contract individual de muncă de cea executată în baza contractelor juridico-civile?
4. Evidențiați trăsăturile caracteristice profesiunilor libere (independente).
5. Ce categorii de raporturi juridice formează, în ansamblu, obiectul de reglementare juridică a dreptului muncii?
6. Specificați trăsăturile caracteristice ale raporturilor juridice de muncă constituite în baza încheierii contractului individual de muncă.
7. Invocați exemple de raporturi juridice conexe.
8. Formulați definiția dreptului muncii ca ramură de drept.
9. Evidențiați și caracterizați semnele (însușirile) metodei de reglementare a dreptului muncii.
10. În ce componente de bază (subramuri) se împarte dreptul muncii? Caracterizați fiecare componentă în parte.
11. Relevați conexiunile existente între dreptul muncii și dreptul constituțional.
12. Ce interferențe există între dreptul muncii și dreptul protecției sociale?

T E M A nr. 2

IZVOARELE DREPTULUI MUNCII

Planul temei

§ 1. Noțiunea de izvoare ale dreptului muncii.

§ 2. Izvoarele dreptului muncii comune cu izvoarele altor ramuri de drept.

§ 3. Izvoarele specifice dreptului muncii.

§ 4. Izvoarele internaționale ale dreptului muncii.

§ 5. Aplicarea normelor dreptului muncii.

§ 1. Noțiunea de izvoare ale dreptului muncii

Noțiunea de *izvor de drept* poate fi examinată sub două aspecte: material și formal (sau juridic). Astfel, din punct de vedere material, prin izvoare de drept sînt desemnați acei factori economici, politici sau sociali, ce au condiționat apariția unui anumit act normativ. În acest caz, izvoarele de drept se referă la esența dreptului.

În accepțiunea juridică a noțiunii, izvoarele de drept reprezintă acele forme specifice, prin intermediul cărora dreptul își găsește expresia. Pentru a-și realiza rolul lor de organizare a vieții sociale, normele juridice sînt exprimate în următoarele forme: a) acte normative; b) contracte normative.

Din categoria actelor normative fac parte: legile și hotărârile Parlamentului Republicii Moldova; decretele Președintelui țării; hotărârile și dispozițiile Guvernului RM etc.

Din categoria contractelor normative fac parte: contractul colectiv de muncă și convenția colectivă.

Prin *izvoare ale dreptului muncii* se înțelege totalitatea formelor de exprimare a normelor juridice care reglementează relațiile sociale de muncă, stabilite în temeiul unui contract individual de muncă, precum și alte relații sociale indisolubil legate de acestea (cele privind pregătirea profesională, protecția muncii, jurisdicția muncii).

Una dintre sarcinile de bază ale legislației muncii rezidă în protecția juridică a drepturilor și intereselor salariaților, ca parte mai slabă, din punct de vedere economic, în relațiile cu angajatorul.

Izvoarele dreptului muncii pot fi clasificate în două categorii: a) *izvoare comune cu cele ale altor ramuri de drept* (Constituția Republicii Moldova, legile, hotărârile Guvernului RM etc.); b) *izvoare specifice dreptului muncii* (convențiile colective de muncă, contractele colective de muncă, regulamentele interne ale unităților etc.).

La categoria izvoarelor dreptului muncii trebuie raportate și *reglementările (instrumentele) internaționale* (convenții, acorduri, pacte) cu condiția ca țara noastră să fie parte la ele (prin ratificare sau aderare) și, evident, numai dacă acestea privesc relațiile sociale de muncă.

Reglementărilor internaționale li se acordă o importanță deosebită, deoarece, conform prevederilor articolului 13 din Codul muncii, toate conflictele ce se ivesc între actele internaționale la care Republica Moldova este parte și actele normative naționale se soluționează în favoarea reglementărilor internaționale.

Practica judiciară (jurisprudența) nu poate avea caracter de izvor de drept și, prin urmare, nici de dreptul muncii. Rolul practicii judiciare în sistemul de drept continental este diminuat. Ea contribuie numai la înțelegerea și aplicarea corectă a legii.

În sistemul național de drept, practica judiciară nu poate fi privită ca izvor de drept. Această concluzie se întemeiază, în mod indirect, pe dispozițiile art. 4 din Codul muncii și ale art. 12 din Codul de procedură civilă ale Republicii Moldova³⁰. Astfel, potrivit dispozițiilor art. 12 alin. (1) din CPC al RM, instanța de judecată soluționează pricinile civile în temeiul Constituției Republicii Moldova, legilor, hotărârilor Parlamentului, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, actelor normative ale autorităților publice centrale și locale, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte. Numai în cazurile prevăzute de lege, instanța de judecată, la soluționarea litigiilor comerciale, poate aplica uzanțele cu condiția că acestea nu contravin ordinii publice și bunelor moravuri.

Hotărârile Plenului Curții Supreme de Justiție, adoptate în vederea explicării unor prevederi legale³¹, nu au caracter obligatoriu, deci, nu pot fi recunoscute ca izvoare formale de drept. În caz contrar, s-ar fi produs o încălcare a principiului constituțional privind separația puterilor în stat.

Problema este mai dificilă în legătură cu practica Curții Constituționale. Principala atribuție a Curții – *unica autoritate de jurisdicție constituțională* – este de a realiza controlul constituționalității legilor. Articolul 140 alin. (2) din Constituția RM prevede că hotărârile Curții Constituționale sînt obligatorii. Ele sînt definitive din momentul adoptării și nu pot fi contestate.

³⁰ Adoptat prin Legea RM nr. 122-XV din 14.03.03, Chișinău, Cartea, 2003.

³¹* De exemplu, la 4 iulie 2005 Plenul Curții Supreme de Justiție a adoptat Hotărârea nr. 6 cu privire la practica aplicării de către instanțele judecătorești a legislației materiale despre încasarea prejudiciului cauzat prin vătămare a integrității corporale sau altă vătămare a sănătății ori prin deces.

Hotărîrea Curții Constituționale prin care se admite o excepție de neconstituționalitate și se declară o lege (sau o dispoziție a acesteia) neconstituțională are semnificația nulității absolute a acelei legi (dispoziții).

Reieșind din cele expuse mai sus, se cere menționat faptul că hotărîrile Curții Constituționale nu pot constitui, în prezent, un izvor de drept, deoarece: a) prin adoptarea acestor hotărîri, Curtea Constituțională se pronunță asupra normelor juridice deja existente; b) hotărîrile Curții produc, în toate cazurile, efecte pentru viitor (*ex nunc*). Dar nu este exclusă situația în care desfășurarea raporturilor juridice de muncă să fie influențată de o hotărîre a Curții Constituționale³².

Spre deosebire de dreptul civil și cel comercial, unde obiceiul (*cutuma*) constituie, în mod excepțional, un izvor de drept, în dreptul muncii *cutuma* nu poate avea o astfel de calitate, ea fiind incompatibilă cu reglementarea juridică a relațiilor de muncă.

Cel mai important izvor de drept este Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994, Legea fundamentală a țării: ea enumeră principalele acte normative sau izvoare de drept; în Constituție sînt formulate principiile fundamentale de drept, valabile pentru toate ramurile de drept, inclusiv pentru dreptul muncii.

În art. 72 alin. (1) din Constituție se menționează că Parlamentul adoptă legi constituționale, legi organice și legi ordinare. Raporturile de muncă și cele de protecție socială urmează să fie reglementate prin legi organice.

Potrivit art. 102 din Constituție, Guvernul Republicii Moldova adoptă hotărîri și dispoziții care se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Firește, pot fi considerate izvoare ale dreptului muncii numai acele hotărîri care conțin norme generale și numai dacă ele au ca obiect de reglementare relații sociale de muncă, precum și alte relații indisolubil legate de acestea (raporturi juridice conexe). Astfel, sînt recunoscute ca izvoare ale dreptului muncii: Hotărîrea Guvernului RM nr. 1475 din 30.12.2004 privind stabilirea cuantumului salariului minim pe țară și majorarea salariilor pentru unele categorii de angajați din sectorul bugetar³³, Hotărîrea Guvernului RM nr. 243 din 02.03.2005 pentru aprobarea Procedurii de stimulare a mobilității forței de muncă³⁴ ș.a.

Au caracter de izvoare ale dreptului muncii și actele normative adoptate de ministere și de celelalte autorități ale administrației

^{32*} De exemplu, în cazul recunoașterii neconstituționalității unui act normativ care vizează raporturile juridice de muncă.

³³ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1-4 din 07.01.2005.

³⁴ *Ibidem*, nr. 51-54 din 01.04.2005.

publice: regulamente, ordine și instrucțiuni, dacă au ca obiect de reglementare relații sociale de muncă.

Majoritatea actelor emise de Guvernul Republicii Moldova și de celelalte autorități ale administrației publice fac parte din categoria actelor normative adoptate întru executarea legii. Astfel, potrivit art. 9 alin. (2) din Legea RM privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale nr. 317-XV/2003³⁵, actele normative ale Guvernului Republicii Moldova și ale autorităților administrației publice trebuie să corespundă întocmai prevederilor constituționale și legilor.

Suplimentar, atenționăm asupra faptului că, în conformitate cu art. 12 din CM al RM, clauzele din actele juridice emise de autoritățile administrației publice (actele Ministerului Economiei și Comerțului și autorităților publice locale), care înrăutățesc situația salariaților în comparație cu legislația muncii sînt nule și nu produc efecte juridice.

În cele din urmă, ținem să menționăm pe urmele autorilor români că „izvoarele dreptului muncii se caracterizează prin faptul că normele care le alcătuiesc, în marea lor majoritate, au un caracter imperativ, ceea ce constituie o garanție în plus în favoarea persoanelor încadrate în muncă cu privire la asigurarea de către stat a condițiilor optime desfășurării activității, cît și pentru realizarea efectivă a drepturilor ce le revin”³⁶.

§ 2. Izvoarele dreptului muncii comune cu izvoarele altor ramuri de drept

Constituția. Deși este principalul izvor pentru dreptul constituțional, Constituția Republicii Moldova este un izvor important și pentru dreptul muncii, deoarece: 1) unele drepturi fundamentale ale cetățenilor sînt legate de muncă și interesează așadar dreptul muncii (dreptul de afiliere la sindicate (art. 42), dreptul la muncă și la protecția muncii (art. 43), dreptul la grevă (art. 45)); 2) principiile fundamentale ale dreptului muncii au ca izvor primar chiar textele constituționale (interzicerea muncii forțate – art. 44 etc.).

Codul muncii din 28 martie 2003 reglementează totalitatea raporturilor individuale și colective de muncă, controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, jurisdicția muncii, precum și alte raporturi legate nemijlocit de raporturile de muncă.

Codul muncii se prezintă ca un act legislativ care cuprinde într-un sistem unitar cele mai importante norme juridice din ramura

³⁵ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 208-210 din 03.10.2003.

³⁶ Adrian Leik, Mihai Mantale, Gheorghe Filip, *Dreptul muncii și securitățile sociale*, Iași, Graphix, 1997, p. 33.

dreptului muncii. El fixează conținutul tuturor instituțiilor dreptului muncii.

Codul muncii consfințește cele mai importante principii ale reglementării juridice a relațiilor de muncă și stabilește statutul juridic al salariațului și angajatorului.

Alte acte legislative. Raporturile juridice de muncă sînt reglementate și de alte acte legislative. În această privință se cer menționate următoarele aspecte:

- Legea cu privire la protecția muncii nr. 625-XII din 2 iulie 1991, care a consacrat drepturile salariaților la muncă în condiții inofensive, ce corespund cerințelor protecției muncii;
- Legea salarizării nr. 847-XV din 14 februarie 2002³⁷, care determină principiile economice, juridice și organizatorice ale salarizării angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă;
- Legea RM privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă nr. 102-XV din 13 martie 2003³⁸, care reglementează măsurile privind realizarea strategiilor și politicilor de menținere a unui nivel înalt al ocupării și adaptării forței de muncă la cerințele pieței muncii etc.

Actele normative subordonate legii. Această categorie de acte normative se elaborează pe baza și în vederea executării legilor. Din acest motiv, se cer a fi reținute următoarele aspecte: a) actele normative subordonate legii (hotărârile Guvernului RM, regulamentele și instrucțiunile ministerelor și departamentelor ș.a.) urmează să fie elaborate în conformitate cu legile în vigoare; b) ele nu pot conține reglementări primare; c) ele trebuie să se înscrie în limitele competențelor materiale și teritoriale ale organului care le emite.

În practică, însă, se ivesc situații în care actele normative subordonate legii se adoptă fără respectarea condițiilor menționate în alineatul precedent. Astfel, la 13 mai 1996, Guvernul RM a adoptat Hotărîrea nr. 265 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de angajare a salariaților în bază de acord. Ulterior, această hotărîre a fost recunoscută drept neconstituțională³⁹, deoarece adoptarea acesteia excede competențele Guvernului RM. Ca argument au servit dispozițiile art. 72 alin. (3) din Constituția RM, potrivit cărora regimul general privind raporturile de muncă, sindicatele și protecția socială se reglementează prin lege organică. În afară de aceasta, Guvernul RM a încălcat prevederile art. 102 alin. (2) din Constituție, care menționează faptul că hotărârile și

³⁷ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 50-52 din 11.04.02.

³⁸ *Ibidem*, nr. 70-72 din 15.04.03.

³⁹ Hotărîrea Curții Constituționale a RM nr. 34 din 24.11.1997 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 82-83 din 11.12.1997.

dispozițiile Guvernului RM se emit întru organizarea executării legilor, și nu pentru suplinirea acestora.

§ 3. Izvoarele specifice dreptului muncii

Din categoria *izvoarelor specifice dreptului muncii* fac parte: contractele colective de muncă; convențiile colective; regulamentele interne ale unităților ș.a.

Contractul colectiv de muncă reprezintă actul juridic încheiat în formă scrisă între salariați și angajator, care reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale în unitate.

În sistemul general al izvoarelor de drept, contractul colectiv de muncă face parte din categoria *contractelor normative*, adică din categoria actelor ce întrunesc și trăsăturile contractului, și ale actului normativ*.

Contractul colectiv de muncă își produce efectele asupra tuturor salariaților din unitate (întreprindere, organizație, instituție), indiferent de data angajării lor și de faptul dacă s-au afiliat sau nu la o organizație sindicală din unitate. Această extindere reprezintă o excepție de la principiul relativității efectelor contractului.

Convenția colectivă reprezintă actul juridic care stabilește principiile generale de reglementare a raporturilor de muncă și a raporturilor social-economice legate nemijlocit de acestea și care se încheie de către reprezentanții împuterniciți ai salariaților și ai angajatorilor la nivel național, teritorial și ramural în limitele competenței lor.

Convenția colectivă prezintă toate caracterele unui act normativ: 1) *este generală*, pentru că stabilește principiile generale de reglementare a raporturilor de muncă și a raporturilor social-economice legate nemijlocit de acestea; 2) *este abstractă*, pentru că nu reglementează situația unui anume salariat individual, ci a tuturor salariaților dintr-un anumit teritoriu sau dintr-o anumită ramură a economiei naționale. În afară de aceasta, convenția colectivă încheiată la nivel național (convenția generală) se extinde asupra tuturor angajatorilor care fac parte din Confederația Națională a Patronatului⁴⁰; 3) *este permanentă*, deoarece se aplică de un număr indefinit de ori.

⁴⁰* După cum menționează autorii Gh. Avornic, Elena Aramă ș.a., prin *contractul normativ* se înțelege „un act individual, un acord de voință, realizat, de obicei, pe baza unor norme juridice, care produce efecte juridice stabilind drepturi și obligații unor subiecți precis determinați. În cazul în care contractul dă naștere, modifică sau stinge raporturi juridice concrete, el nu constituie un izvor de drept”. A se vedea în acest sens: Gheorghe Avornic, Elena Aramă, Boris Negru, Ruslan Costaș, *Teoria generală a dreptului*: Manual, Chișinău, Cartier, 2004, p. 283-284.

Regulamentul intern al unității este un act juridic care se întocmește în fiecare unitate, cu consultarea reprezentanților salariaților, și se aprobă prin ordinul angajatorului. Acest act juridic stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, protecția și igiena muncii în cadrul unității, precum și alte măsuri ce se impun în vederea organizării muncii și asigurării disciplinei muncii.

În conformitate cu art. 199 alin. (3) din CM al RM, regulamentul intern al unității se aduce la cunoștința salariaților, sub semnătură, de către angajator și produce efecte juridice pentru aceștia de la data încunoștințării.

§ 4. Izvoarele internaționale ale dreptului muncii

Din categoria izvoarelor internaționale ale dreptului muncii fac parte: a) convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii, ratificate de către țara noastră; b) instrumentele adoptate de Consiliul Europei, cu condiția că ele au fost ratificate de Republica Moldova; c) tratatele sau convențiile încheiate de Republica Moldova cu alte state prin care sînt reglementate aspecte din domeniul muncii.

Organizația Internațională a Muncii (în continuare - OIM) este unica instituție specializată a Organizației Națiunilor Unite, împuternicită cu elaborarea de norme internaționale pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și de viață ale salariaților.

Organizația Internațională a Muncii este organizația cu cea mai îndelungată tradiție și practică pe plan internațional în domeniul protecției și promovării drepturilor omului. Ea a fost creată la 11 aprilie 1919, ca organizație autonomă asociată la Societatea Națiunilor. Actul său constitutiv – Constituția Organizației Internaționale a Muncii - a fost încorporat, ca Parte a XIII-a, în Tratatul de pace cu Germania de la Versailles și reluat în celelalte tratate de pace. În preambulul Constituției OIM se menționează că pacea universală „nu poate fi obținută decît pe justiția socială”, iar condițiile de muncă injuste pun în pericol pacea și armonia universală. Scopurile și obiectivele OIM au fost stabilite în Declarația adoptată la cea de-a XI-a sesiune a Conferinței generale care s-a ținut la Philadelphia în lunile aprilie și mai 1944.

Printre principiile fundamentale enunțate în Declarație și care stau la baza activității OIM se numără: a) munca nu este o marfă; b) libertatea de exprimare și de asociere este o condiție indispensabilă a unui progres susținut; c) sărăcia, acolo unde există, constituie un pericol pentru prosperitatea tuturor.

La sfârșitul sec. al XX-lea, OIM a cunoscut o serie de reforme, ce se datorează, în principal, destructurării sistemului socialist. Astfel, în 1992, în cadrul celei de-a 79-a sesiuni a Conferinței OIM a fost pusă în discuție problema democratizării și OIM. Organizația Internațională a Muncii „a fost chemată să se pronunțe asupra profundelor reforme declanșate în lumea contemporană, orientându-se după cele două valori fundamentale promovate, în mod constant, de-a lungul anilor, începând cu 1919, respectiv drepturile fundamentale ale omului și justiția socială”⁴¹.

Potrivit Raportului Directorului general al OIM, intitulat „Democratizarea și OIM”, politica pe care trebuie să o promoveze OIM este politica dialogului constructiv al tuturor partenerilor sociali.

La 18 iunie 1998, Organizația Internațională a Muncii a adoptat Declarația cu privire la principiile și drepturile fundamentale ale muncii, prin care se pronunță asupra provocărilor globalizării economiei. Această Declarație are drept scop reconcilierea dintre dorința de stimulare a eforturilor naționale pentru a asigura corelarea dintre progresul social și cel economic, și necesitatea respectării diversității situațiilor, a posibilităților și a preferințelor fiecărei țări⁴².

Declarația OIM relativ la principiile și drepturile fundamentale ale muncii se prezintă ca un act solemn al Organizației și nu un instrument juridic de tipul convenției, prin care statele membre au obligația de a respecta, promova și realiza cu bună-credință și în concordanță cu Constituția OIM din 1919 principiile referitoare la drepturile fundamentale ce constituie subiectul Convențiilor OIM, respectiv:

- libertatea de asociere și recunoașterea efectivă a dreptului de negociere colectivă;
- eliminarea tuturor formelor de muncă forțată sau obligatorie;
- abolirea efectivă a muncii copiilor;
- eliminarea discriminării în privința angajării și a profesiilor.

Așadar, statele membre ale OIM și-au reafirmat dorința de a respecta necondiționat drepturile fundamentale cu privire la muncă, consfințite în următoarele convenții ale OIM:

- Convenția OIM nr. 29 din 10.06.1930 privind munca forțată sau obligatorie;
- Convenția OIM nr. 105 din 25.06.1957 privind abolirea muncii forțate;

⁴¹ Andrei Popescu, *Probleme esențiale ale muncii în concepția Organizației Internaționale a Muncii în intervalul 1998 și până în prezent* // Buletin de informare legislativă nr. 4/2005, p. 3.

⁴² Marin Voicu, Mihaela Popoacă, *Dreptul muncii*, Vol. II, București, Lumina Lex, 2001, p. 83.

- Convenția OIM nr. 87 din 09.07.1948 privind libertatea sindicală și protecția dreptului sindical;
- Convenția OIM nr. 98 din 01.07.1949 privind aplicarea principiilor de drept de organizare și negociere colectivă;
- Convenția OIM nr. 111 din 04.06.1958 privind discriminarea în domeniul forței de muncă și exercitării profesiei;
- Convenția OIM nr. 100 din 29.06.1951 privind egalitatea de remunerare a mâinii de lucru masculină și a mâinii de lucru feminină pentru o muncă de valoare egală;
- Convenția OIM nr. 138 din 06.07.1973 privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția OIM nr. 182/1999 privind combaterea celor mai grave forme ale muncii copiilor.

În vederea monitorizării modului de respectare a Declarației OIM relativ la principiile și drepturile fundamentale ale muncii, directorul general al Biroului Internațional al Muncii are obligația de a întocmi în fiecare an un raport referitor la una din cele patru categorii de principii și drepturi fundamentale (libertatea de asociere și recunoașterea efectivă a dreptului de negociere colectivă, eliminarea oricăror forme de muncă forțată sau obligatorie, abolirea efectivă a muncii copiilor, eliminarea discriminării la angajare și în profesie), prin rotație, cu scopul de a oferi o imagine globală și dinamică a punerii lor în practică.

Organizația Internațională a Muncii adoptă două tipuri de acte: *convenții* care se supun ratificării statelor membre, dând naștere, ca urmare a ratificării potrivit procedurilor constituționale ale fiecărui stat, la obligații juridice, încorporându-se dreptului intern al muncii; conform Constituției OIM, ratificarea convențiilor nu se poate face cu rezerve, ceea ce explică practica introducerii unor clauze de suplețe; *recomandări* care nu se supun ratificării, dar, ținându-se seama de importanța lor, de ele se ține cont în dreptul intern. Recomandările se supun autorităților competente ale statelor membre spre a orienta procesul de elaborare a legislației în materie de muncă.

În Sesiunea a 85-a a Conferinței OIM din 1997, obiectul de discuție a constituit activitatea normativă a OIM la ora mondializării. Anume la această Conferință s-a format o opinie unanimă în ceea ce privește faptul că, la ora actuală, în relațiile comerciale dintre state trebuie introdusă și respectată „clauza socială”, respectiv observarea de către fiecare stat a celor șapte convenții considerate esențiale și care privesc drepturile fundamentale ale muncii⁴³. Ulterior, la cele șapte convenții OIM a fost adăugată și Convenția OIM nr. 182/1999 privind combaterea celor mai grave forme ale muncii copiilor.

⁴³ Andrei Popescu, *op.cit.*, p. 4.

Este regretabil faptul, dar în cadrul Organizației Mondiale a Comerțului, s-au purtat discuții pe marginea problemei ce ține de inserarea „clauzei sociale” în actele de comerț, care nu s-au soldat cu vreun rezultat concret.

Consiliul Europei, constituit în 1949, urmărește stabilirea unor legături mai strânse între statele membre în domeniile economic, social, cultural, juridic și administrativ și, în special, promovarea democrației și respectării drepturilor omului⁴⁴.

În ceea ce privește fundamentul convențional al respectării drepturilor omului, sistemul instituit, în acest scop, de Consiliul Europei se întemeiază pe dispozițiile Convenției europene pentru protecția drepturilor omului și a libertăților fundamentale (1950) și ale Cartei Sociale Europene (1961).

Convenția europeană pentru protecția drepturilor omului și a libertăților fundamentale, ratificată și de Republica Moldova⁴⁵, obligă statele ce au ratificat-o să respecte și o serie de drepturi ce privesc unele aspecte ale muncii în ansamblul său, dreptul fiecărei persoane de a nu fi constrânsă să presteze o muncă forțată sau obligatorie; dreptul de a constitui cu alții sindicate și de a se afilia la sindicate pentru apărarea intereselor sale). Aceasta rezultă din faptul că convenția europeană în cauză reglementează, în principal, drepturile civile și politice.

Ulterior, în vederea garantării drepturilor economice și sociale, Consiliul Europei a elaborat o serie de convenții, dintre care cea mai importantă este Carta Socială Europeană (1961), revizuită în 1996.

Carta Socială Europeană Revizuită, ratificată și de Republica Moldova⁴⁶, enunță 31 de drepturi de natură economică și socială, constituind o adevărată referință normativă pentru aceste drepturi pe întreg continentul european.

Toate drepturile, consfințite și garantate de Carta Socială Europeană Revizuită, pot fi grupate, în funcție de obiectul protecției, în 3 categorii⁴⁷: a) *protecția în muncă*: dreptul la muncă, inclusiv dreptul la orientare și formare profesională; dreptul la condiții de muncă și la o salarizare echitabilă, inclusiv dreptul femeilor și bărbaților la o salarizare egală pentru munca de valoare egală; dreptul sindical; protecția specială a anumitor categorii de lucrători (copii și adolescenți, femei, persoane cu handicap, lucrători

⁴⁴ Ion Diaconu, *Curs de drept internațional public*, București, Șansa, 1995, p. 243.

⁴⁵ Ratificată prin Hotărârea Parlamentului RM nr. 1298-XIII din 24.07.1997 și publicată în *Tratate internaționale...*, 1998, vol. I.

⁴⁶ Ratificată parțial de către Parlamentul RM prin Legea nr. 484-XV din 28.09.2001 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 130 din 26.10.2001.

⁴⁷ *Carta Socială Europeană Revizuită - în aplicare* / Biroul de Informare al Consiliului Europei în Moldova. Liga pentru Apărarea Drepturilor Omului din Moldova; Colegiul de red. Paul Strutzescu, Evlampie Donos ș.a. - Chișinău, 2001, p. 14.

migranți); b) *protecția socială a întregii populații*: dreptul la protecția sănătății; dreptul la securitate socială; dreptul la asistență socială și medicală și dreptul de a beneficia de servicii sociale; c) *protecția socială în afara mediului de muncă*: drepturile copiilor și adolescenților, mamelor, familiilor, persoanelor cu handicap, lucrătorilor migranți și familiilor acestora, persoanelor vârstnice.

De asemenea, sînt izvoare internaționale ale dreptului muncii *acordurile și convențiile încheiate de Republica Moldova cu alte state* prin care sînt reglementate aspecte ce țin de raporturile juridice de muncă. De regulă, aceste acorduri și convenții vizează următoarele probleme: a) colaborarea în domeniul politicii sociale și pieței muncii⁴⁸; b) reglementarea activității de muncă și a protecției sociale a cetățenilor⁴⁹; c) soluționarea unor chestiuni ce țin de protecția muncii (în special, cercetarea accidentelor de muncă)⁵⁰.

§ 5. Aplicarea normelor dreptului muncii

Aplicarea normelor dreptului muncii trebuie examinată sub un triplu aspect, și anume: al aplicării în timp, în spațiu și asupra persoanelor.

Aplicarea normelor dreptului muncii în timp. În conformitate cu teoria generală a dreptului, aplicarea actului normativ comportă dimensiuni temporare, care implică producerea efectelor juridice în anumite intervale de timp.

Efectul legii în timp este supus *principiului activității legii*, potrivit căruia legea se aplică tuturor faptelor în timpul în care se află în vigoare, are eficiență deplină și continuă din momentul intrării în vigoare și pînă la abrogarea ei⁵¹. Legea dispune numai pentru

⁴⁸ Acordul dintre Ministrul Muncii, Protecției Sociale și Familiei al Republicii Moldova și Ministrul Muncii și Politicii Sociale al Republicii Polone privind colaborarea în domeniul politicii sociale și pieței muncii din 27.10.1998, publicat în *Tratate internaționale*, 1999, vol. 23, p. 207; Acordul dintre Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Italiene în domeniul muncii și Protocolul executiv anexat din 27.11.2003, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 99 din 04.02.2004.

⁴⁹ Convenția dintre Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Federației Ruse cu privire la activitatea de muncă și protecția socială a cetățenilor Republicii Moldova și ai Federației Ruse, încadrați în muncă în afara hotarelor statelor lor din 27.05.1993, aprobată prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 635 din 12.10.93 și publicată în *Tratate internaționale*, 1999, vol. 21, p. 84.

⁵⁰ Acordul Comunității Statelor Independente cu privire la colaborarea în domeniul protecției muncii din 09.12.1994, ratificat prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 578-XIII din 20.09.1995; Acordul Comunității Statelor Independente cu privire la modul de cercetare a accidentelor de muncă suportate de lucrătorii aflați în afara statului de reședință, ratificat prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 579-XIII din 20.09.1995 și publicat în *Tratate internaționale*, 1999, vol. 17, p. 233.

⁵¹ Hotărîrea Curții Constituționale nr. 32 din 29.10.1998 privind interpretarea art. 76 din Constituția Republicii Moldova // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 100-102 din 12.11.1998.

prezent și viitor și nu are efecte juridice pentru trecut. Așadar, trebuie arătat că Codul muncii din 28 martie 2003 a intrat în vigoare la 1 octombrie 2003. Formalitățile pe care le instituie acest Cod (cele ce țin, mai ales, de obligativitatea respectării formei scrise a contractului individual de muncă) nu sînt obligatorii pentru salariații care s-au încadrat în muncă înainte de 1 octombrie 2003, întrucît un asemenea conflict între două legi (Codul muncii din 25 mai 1973 și Codul muncii din 28 martie 2003) se soluționează conform principiului *tempus regit actum*⁵². Acesta este deci cazul ultraactivității normei juridice care a ieșit deja din vigoare.

În statul de drept, publicarea legii are o importanță extrem de mare, deoarece astfel se aduce la cunoștința cetățenilor existența ei.

Pentru a o face cunoscută, legea adoptată și promulgată se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Astfel, intrarea în vigoare a legii este condiționată de publicarea ei. Constituția Republicii Moldova prevede expres că nepublicarea legii atrage inexistența acesteia.

Potrivit art. 76 din Constituție, legea intră în vigoare în următoarele cazuri: a) la data publicării sau b) la data prevăzută în textul legii.

În conformitate cu Hotărîrea Curții Constituționale nr. 32/1998, din sensul concret al art. 76 din Constituție pot fi trase următoarele concluzii:

- atunci cînd data intrării în vigoare nu este indicată în textul legii, data publicării acesteia devine data intrării ei în vigoare;
- nu este obligatoriu ca data intrării în vigoare a legii, prevăzută în textul ei, să coincidă cu data publicării acesteia în Monitorul Oficial;
- data intrării în vigoare a legii, prevăzută în textul ei, nu poate precede data publicării acesteia.

În ceea ce privește încetarea acțiunii actului normativ, se cere evidențiat faptul că aceasta are loc, de regulă, prin abrogare⁵³.

Abrogarea actului normativ, ca procedeu tehnico-juridic prin care actul normativ fără termen își încetează acțiunea prin renunțare la el, poate fi: expresă (directă sau indirectă) sau tacită.

Abrogarea expresă a actului normativ poate avea un caracter direct, atunci cînd noul act normativ prevede, în mod expres, că vechiul act normativ (sau anumite norme juridice din el) se abrogă. În același timp, menționăm că abrogarea indirectă poate avea loc cînd noul act normativ nu stipulează, în mod expres, actul normativ care se abrogă (sau anumite norme juridice din el), dar se limitează

⁵² Ioan Vida, *Acțiunea normei juridice în timp* // Dreptul nr. 3, 2005, p. 93.

⁵³ Gheorghie Avornic, Elena Aramă, Boris Negru, Ruslan Costaș, *op.cit.*, p. 258-267.

la prevederea că se abrogă toate actele normative anterioare care contravin noii reglementări⁵⁴.

Abrogarea tacită a actului normativ survine în cazul în care noul act normativ nu conține nici o dispoziție (prevedere) referitoare la acțiunea vechilor norme juridice.

Sistemul de abrogare prevăzut prin Codul muncii din 28 martie 2003 este, în opinia noastră, nereușit. Art. 391 alin. (3) din CM al RM dispune: „Actele legislative și alte acte normative în vigoare ce reglementează raporturile de muncă și alte raporturi nemijlocit legate de acestea se vor aplica în măsura în care nu contravin Codului muncii”. Astfel, vis-a-vis de numeroasele acte normative se realizează o abrogare indirectă care, în condițiile actuale, nu se prezintă decât ca un procedeu tehnico-juridic profund dăunător.

În art. 391 alin. (2) din CM al RM, legiuitorul recurge la abrogarea expresă și directă a unor acte legislative care, exceptând Codul muncii al RM din 25 mai 1973, au fost adoptate în anul 1993. Considerăm că legiuitorul urma să abroge, în mod expres și direct, toate actele normative din domeniul raporturilor de muncă, anterioare anului 1991, care constituie o expresie a cerințelor orînduirii socialiste.

Aplicarea normelor dreptului muncii în spațiu. Ca regulă, normele dreptului muncii sînt aplicabile pe întreg teritoriul Republicii Moldova. Totuși, avînd în vedere că actele normative, ce constituie izvoare ale acestei ramuri de drept, pot fi emise de organe diferite, a căror competență teritorială variază de la o categorie la alta, întinderea aplicării lor în spațiu variază în funcție de această competență⁵⁵.

Folosind drept criteriu competența teritorială a organelor abilitate să emită acte normative în domeniul dreptului muncii, acestea pot fi clasificate în felul următor:

a) *acte normative care se aplică pe întreg teritoriul Republicii Moldova.* Această categorie de acte este formată din acte normative emise de către organele legislative (Parlamentul RM) și cele executive (Guvernul RM, ministerele și departamentele). Din această categorie de acte normative fac parte: Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994, legile organice și ordinare, hotărârile și dispozițiile Guvernului RM, regulamentele și instrucțiunile ministerelor și departamentelor etc.;

b) *actele normative care se aplică în limitele teritoriale ale unităților administrativ-teritoriale.* Din această categorie fac parte convențiile colective încheiate la nivel teritorial (raional), deciziile consiliului raional și dispozițiile primarului. În măsura în care aceste

⁵⁴ Gheorghe Avornic, Elena Aramă, Boris Negru, Ruslan Costaș, *op.cit.*, p. 264.

⁵⁵ Adrian Leik, Mihai Mantale, Gheorghe Filip, *op.cit.*, p. 45.

acte normative reglementează relații de muncă, ele devin izvoare ale dreptului muncii;

c) *actele normative care se aplică numai în cadrul unităților*. Din această categorie fac parte: regulamentul intern al unității, contractul colectiv de muncă și instrucțiunile proprii.

Aplicarea normelor dreptului muncii asupra persoanelor. Modul de aplicare a normelor dreptului muncii asupra persoanelor este reflectat în art. 3 din CM al RM. Astfel, dispozițiile acestui Cod sînt aplicabile față de: salariații cetățeni ai Republicii Moldova, încadrați în baza unui contract individual de muncă; salariații cetățeni străini sau apatrizii, încadrați în baza unui contract individual de muncă, care prestează munca pentru un angajator ce își desfășoară activitatea în Republica Moldova; salariații cetățeni ai Republicii Moldova care activează la misiunile diplomatice ale Republicii Moldova de peste hotare; angajatorii persoane fizice sau juridice din sectorul public, privat sau mixt care folosesc munca salariată; salariații din aparatul asociațiilor obștești, religioase, sindicale, patronale, al fundațiilor, partidelor și altor organizații necomerciale care folosesc munca salariată.

Din punctul de vedere al subiectelor, izvoarele dreptului muncii se împart în două categorii de bază: a) *izvoare cu vocație generală de aplicare*, adică acele izvoare care sînt aplicabile tuturor categoriilor de salariați. Astfel, la această categorie de izvoare se raportează: Codul muncii al RM; Legea RM nr. 625-XII/1991 cu privire la protecția muncii; Hotărîrea Guvernului RM nr. 426 din 26.04.04 privind aprobarea Modulului de calculare a salariului mediu⁵⁶ ș.a.; b) *izvoare cu vocație specială*, aplicabile anumitor categorii de salariați. Din această categorie de izvoare fac parte: Hotărîrea Guvernului RM nr. 1273 din 19.11.04 cu privire la aprobarea Nomenclatorului lucrărilor sezoniere⁵⁷; Hotărîrea Guvernului RM nr. 435 din 23.04.2007 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile⁵⁸; Hotărîrea Guvernului RM nr. 1254 din 15.11.2004 pentru aprobarea Regulamentului privind retribuirea muncii pentru anumite categorii de salariați cărora li se stabilește durata redusă a timpului de muncă⁵⁹.

⁵⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 73-76 din 07.05.04.

⁵⁷ *Ibidem*, nr. 212-217 din 19.11.04.

⁵⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 60-63 din 04.05.07.

⁵⁹ *Ibidem*, nr. 208 din 19.11.2004.

Bibliografie de referință

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Marioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 26-37.

Leik Adrian, Mantale Mihai, Filip Gheorghe, *Dreptul muncii și securității sociale*, Iași, Graphix, 1997, p. 32-47.

Ghimpu Sanda, Țiclea Alexandru, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 40-80.

К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова. *Трудовое право России*. – Москва: Юристъ, 2000, с. 34-49.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 40-56.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Formulați definiția noțiunii de izvor al dreptului muncii.
2. În ce categorii pot fi divizate izvoarele dreptului muncii?
3. Poate fi oare recunoscută practica judiciară ca izvor al dreptului muncii? Argumentați răspunsul.
4. Prin ce categorii de acte legislative sînt reglementate rapor-turile de muncă și cele de protecție socială?
5. Invocați exemple concrete de acte normative subordonate legii, care se prezintă ca izvoare ale dreptului muncii.
6. Ce categorii de acte juridice pot fi integrate în categoria izvoarelor specifice dreptului muncii?
7. Specificați instituțiile internaționale și regionale preocupate de elaborarea normelor internaționale (regionale) pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și de viață ale salariaților.
8. Ce tipuri de acte poate adopta Organizația Internațională a Muncii?
9. În ce condiții pot fi recunoscute acordurile și convențiile încheiate de Republica Moldova cu alte state ca izvoare inter-naționale ale dreptului muncii?
10. Evidențiați particularitățile aplicării normelor dreptului muncii în timp.
11. În ce categorii se împart actele normative în domeniul drep-tului muncii în funcție de competența teritorială a organelor abilitate să le emită?
12. Care este modul de aplicare a normelor dreptului muncii asupra persoanelor?

T E M A nr. 3

PRINCIPIILE DREPTULUI MUNCII

Planul temei

§ 1. Noțiunea de principiu de drept. Categorii de principii.

§ 2. Caracteristica principiilor proprii dreptului muncii.

§ 1. Noțiunea de principiu de drept. Categorii de principii

Ca și în alte ramuri de drept, în dreptul muncii atestăm idei călăuzitoare, reguli fundamentale pe baza cărora se eșafodează întreaga ramură de drept.

Principiile de drept sînt idei întemeietoare ale conținutului tuturor normelor juridice. Ele au atît un rol constructiv, cît și unul valorizator pentru sistemul dreptului, în sensul că ele cuprind cerințele obiective ale societății, cerințe cu manifestări specifice în procesul de constituire a dreptului și în procesul de realizare a acestuia⁶⁰.

Principiile de drept pot fi formulate direct, în articole de legi speciale, ori pot fi deduse pe cale de interpretare.

În dreptul muncii se întîlnesc două categorii de principii: principii generale ale sistemului de drept și principii specifice dreptului muncii.

Principiile generale ale sistemului de drept sînt idei de bază ce se regăsesc în întreaga legislație a țării. Aceste principii ar putea fi formulate astfel: principiul separației puterii în stat; principiul legalității; principiul egalității în fața legii; principiul democrației.

Principiile specifice dreptului muncii, idei generale și comune pentru întreaga legislație a muncii, privesc toate instituțiile dreptului muncii, chiar dacă unele nu-și manifestă prezența cu aceeași intensitate în fiecare din instituțiile respective⁶¹.

Primele principii ale dreptului muncii au fost formulate odată cu instituționalizarea dreptului muncii. Anume autorul sovietic Voitinski I.S. a relevat, pentru prima dată, ideile fundamentale ale dreptului muncii (el le-a denumit trăsături ale dreptului muncii sovietic), și anume⁶²:

- *unitatea dreptului muncii sovietic*. Acest principiu presupunea aplicarea (extinderea) normelor dreptului muncii asupra tuturor persoanelor care au încheiat contracte individuale de muncă;

⁶⁰ Nicolae Popa, *Teoria generală a dreptului*, București, ALL Beck, 2002, p. 104.

⁶¹ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1995, p. 24.

⁶² М.В. Лушникова, А.М. Лушников. *Очерки теории трудового права*. – Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2006, с. 412-413.

- *stabilitatea raporturilor juridice de muncă*. Potrivit acestui principiu, angajatorul avea dreptul să desfășoare contractul de muncă doar în cazurile prevăzute de legislație;

- *legalitatea clauzelor contractului de muncă* desemna faptul că interpretarea clauzelor contractuale ambigue se efectua în favoarea salariaților;

- *condiționarea muncii angajate*, adică condițiile în care urma să fie prestată munca nu trebuia să înrăutățească situația salariatului comparativ cu acele condiții care au fost stabilite în legislația muncii.

Meritul lui Voitinski I.S. a rezidat în aceea că el nu a încercat să îmbine principiile dreptului muncii cu drepturile și obligațiile fundamentale ale părților contractului individual de muncă. Alți autori sovietici, cum ar fi: Alexandrov N.G., Andreev V.S. ș.a., au pus semnul egalității între drepturile și obligațiile fundamentale ale cetățenilor și principiile organizării socialiste a muncii⁶³.

Poziția autorilor, care au examinat drepturile și obligațiile de muncă ale salariaților sub formă de principii de drept, nu se bucura de o unitate internă, deoarece drepturile și obligațiile salariaților se realizau doar în cadrul raportului juridic de muncă, iar principiile dreptului muncii trebuia să fie extinse și asupra raporturilor juridice conexe.

Principiile specifice dreptului muncii sînt reflectate expres în articolul 5 din CM al RM. Considerăm că, la formularea acestei liste de principii ramurale ce guvernează raporturile de muncă și alte raporturi legate nemijlocit de acestea, legiuitorul a comis următoarele inadvertențe:

- a) art. 5 lit. a) din CM al RM reproduce un principiu interramural – libertatea muncii;
- b) principiul enunțat în art. 5 lit. b) din CM al RM însușește două principii ce au o natură diferită – interzicerea muncii forțate și discriminarea în domeniul raporturilor de muncă;
- c) protecția împotriva șomajului și acordarea de asistență la plasarea în câmpul muncii (art. 5 lit. c) din CM al RM, se prezintă ca principii ale dreptului administrativ și dreptului protecției sociale. Principiul garantării dreptului la asigurarea socială obligatorie a salariaților se raportează, de asemenea, la ramura dreptului protecției sociale;
- d) legiuitorul nu a consfințit expres principiul unității și diferențierii în dreptul muncii;
- e) multe dintre principiile de drept sînt expuse sub formă de garanții ale drepturilor salariaților și angajatorilor, ceea ce

⁶³ A se vedea: Александров Н.Г. *Социалистические принципы Основ законодательства СССР и союзных республик о труде*. – Москва, 1970, с. 6-22; *Советское трудовое право* / Под ред. В.С. Андреева. – Москва, 1971, с. 28-41.

conduce la dublarea conținutului art. 9 și 10 din CM al RM, care fixează drepturile și obligațiile fundamentale ale părților contractului individual de muncă.

Ținând cont de faptul că dreptul muncii se prezintă ca un drept al protecției salariatului, se cere a fi menționat că principiile acestei ramuri de drept (libertatea muncii, interzicerea muncii forțate, protecția împotriva șomajului ș.a.) sînt direcționate spre protecția drepturilor salariaților. Considerăm însă că în cadrul raporturilor juridice de muncă, urmează a fi consfințit și principiul bunei-credințe.

În opinia autorului Dumitru Mazilu⁶⁴, *principiul bunei-credințe* este un principiu general de drept, care presupune atît întocmirea legii cu corectitudine, cît și realizarea prescripțiilor ei, ținînd seama nu numai de propriile interese, dar și de interesele celeilalte părți.

Esența acestui important principiu rezidă în faptul că atît angajatorul, cît și salariatul trebuie să-și exercite drepturile și să profite de garanțiile legale (prevăzute, în special, pentru salariat) fără a prejudicia drepturile și interesele legitime ale celeilalte părți. De exemplu, este inadmisibilă situația în care salariatul, luînd cunoștință de ordinul angajatorului privind concedierea, a ascuns certificatul privind incapacitatea temporară de muncă în vederea prezentării lui ulterioare, la intentarea acțiunii de restabilire în funcție în instanța de judecată. Considerăm că, în această situație, instanța de judecată trebuie să respecte întreaga procedură de concediere a salariatului.

Întrucît principiile dreptului muncii vor fi examinate mai pe larg în capitolele următoare, odată cu instituțiile juridice pe care ele le fundamentează, ne vom limita la prezentarea lor succintă.

§ 2. Caracteristica principiilor specifice dreptului muncii

Libertatea muncii. În procesul unei evoluții istorice, dreptul la muncă, ca drept fundamental al omului, și-a găsit locul printre drepturile din a doua generație, fiind atribuit categoriei drepturilor social-economice și culturale.

În Republica Moldova, libertatea muncii este garantată, în primul rînd, prin prevederile constituționale. Această concluzie se întemeiază și pe dispozițiile art. 6 din Codul muncii al Republicii Moldova.

În conformitate cu art. 43 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994, orice persoană are dreptul la muncă, la libera alegere a muncii, la condițiile echitabile și satisfăcătoare de muncă, precum și la protecția împotriva șomajului.

⁶⁴ Mazilu Dumitru, *Teoria generală a dreptului*, București, ALL Beck, 2000, p. 141.

Așadar, din punct de vedere strict juridic, fiecare persoană este liberă să decidă singură dacă muncește sau nu, precum și să-și aleagă profesia și locul de muncă, pe când munca forțată ori obligatorie este interzisă.

Civilizația mondială nu cunoaște o formă juridică mai bună a realizării libertății muncii în relațiile de muncă decât contractul individual de muncă, care, pe de o parte, acordă posibilitatea fiecăruia de a îndeplini o muncă ce corespunde într-o măsură mai mare intereselor sale, iar pe de altă parte, ține cont de interesele angajatorului care, pornind de la necesitățile sale, este în drept să-și aleagă salariații.

Libertatea muncii cuprinde două elemente fundamentale: libertatea de a munci și libertatea de a nu munci.

Libertatea de a munci presupune dreptul persoanei de a-și alege profesia și locul de muncă în mod liber. Potrivit art. 6 din Pactul cu privire la drepturile economice, sociale și culturale⁶⁵, statele părți recunosc dreptul la muncă și acesta cuprinde dreptul pe care îl are orice persoană de a obține posibilitatea de a-și procura cele necesare vieții sale printr-o muncă liber aleasă sau acceptată.

În ceea ce privește libertatea de a nu munci, menționăm faptul că munca nu este o obligație, deși unele constituții o tratează ca atare (de exemplu, Constituția Spaniei). Din acest punct de vedere, dreptul persoanei de a nu munci cuprinde două aspecte: dreptul de a refuza munca și dreptul de a înceta munca.

Interzicerea muncii forțate și a discriminării în domeniul raporturilor de muncă. Conform conținutului art. 7 alin. (2) din CM al RM, prin *muncă forțată* se înțelege orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare sau fără consimțământul acesteia. Cu alte cuvinte, munca forțată pune în pericol libertatea individului de a contracta.

Comisia Europeană a Drepturilor Omului susține că elementele necesare pentru „munca forțată sau obligatorie” sînt:

- lucrul sau serviciul să fie exercitat de către cineva contra voinței sale;
- condițiile/cerințele de îndeplinire a acestui serviciu sau lucrul sînt injuste sau opresive sau lucru ca atare implică greutăți insuportabile inevitabile⁶⁶.

Curtea Europeană a Drepturilor Omului caracterizează munca forțată pornind de la definiția dată în Convenția OIM nr. 29 privind

⁶⁵ Ratificat prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 217-XII din 28.07.1990 și publicat în *Tratate internaționale*, 1998, vol. I, p. 18.

⁶⁶ Raportul privind respectarea drepturilor pacientului de alcoolism în instituția de reabilitare socială a Ministerului Justiției, Comitetul Helsinki pentru Drepturile Omului din Moldova, Chișinău, 2000.

munca forțată sau obligatorie⁶⁷. Ea distinge două elemente ale fenomenului:

- lipsa de consimțământ în exercitarea serviciului sau muncii date;
- refuzul îndeplinirii serviciului cerut implică aplicarea penalității (sanctiunii).

Ultimele două formulări sînt, în esență, echivalente. Comisia Europeană a Drepturilor Omului interpretează, însă, cumulativ aceste două elemente sau, altfel spus, mai restrictiv, cerînd demonstrarea prezenței simultane a ambelor elemente.

Codul muncii din 28 martie 2003 interzice folosirea sub orice formă a muncii forțate (obligatorii), și anume: ca mijloc de influență politică sau educațională ori în calitate de pedeapsă pentru susținerea sau exprimarea unor opinii politice ori convingeri contrare sistemului politic, social sau economic existent; ca metodă de mobilizare și utilizare a forței de muncă în scopuri economice; ca mijloc de menținere a disciplinei de muncă; ca mijloc de pedeapsă pentru participare la grevă; ca mijloc de discriminare pe criterii de apartenență socială, națională, religioasă sau rasială.

În conformitate cu art. 7 alin. (5) din CM al RM, nu se consideră muncă forțată (obligatorie): serviciul militar sau activitățile desfășurate în locul acestuia de cei care, potrivit legii, nu îndeplinesc serviciul militar obligatoriu; munca unei persoane condamnate prestată în condiții normale în perioada de detenție sau de liberare condiționată de pedeapsă înainte de termen; prestațiile impuse în situația creată de calamități ori de alt pericol, precum și cele care fac parte din obligațiile civile normale stabilite de lege.

Litigiile de muncă, ce țin de atragerea neîntemeiată a salariilor la munca forțată, au constituit obiectul mai multor petiții examinate de către Curtea Europeană a Drepturilor Omului⁶⁸.

Discriminarea reprezintă tratamentul diferențiat aplicat unei persoane în virtutea apartenenței, reale sau presupuse, a acesteia la un anumit grup social. Discriminarea este o acțiune individuală, dar dacă membrii aceluiași grup sînt tratați sistematic în mod similar, aceasta constituie și un patern social de comportament agregat. În științele sociale, termenul face trimitere, în general, la un tratament prejudiciant, cu efecte negative asupra celui vizat.

Cercetările efectuate au identificat existența mai multor tipuri de discriminare. În general, este operată distincția dintre *discriminarea directă* și *cea indirectă*. Primul tip apare atunci cînd tratamentul diferențiat este generat în mod intenționat, în timp ce al doilea tip

⁶⁷ Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 610-XIV din 01.10.1999.

⁶⁸ De exemplu, cazul Karlheinz Schmidt contra Germaniei; cazul Van Der Musselle contra Belgiei. A se vedea: Marin Voicu, Mihaela Popoacă, *Dreptul muncii*, Vol. 1, București, Lumina Lex, 2001, p. 487-491.

apare atunci cînd acest tratament are la bază o decizie inechitabilă luată anterior. De exemplu, discriminarea directă este prezentă atunci cînd două persoane, avînd pregătire egală și o funcție similară, sînt plătite în mod diferențiat datorită faptului că una dintre acestea aparține unui anumit grup etnic. Discriminarea indirectă apare atunci cînd cele două persoane sînt plătite în mod diferit, deoarece au fost angajate în poziții diferite, deși aveau aceeași pregătire.

Pentru reducerea discriminării au fost dezvoltate o serie de strategii menite să asigure egalitatea de șanse în zonele în care au fost în mod sistematic subreprezentate persoanele ce fac parte din grupuri supuse în mod tradițional discriminării. În Statele Unite aceste strategii poartă numele de *acțiune afirmativă*⁶⁹, în timp ce în Marea Britanie sînt cunoscute sub denumirea de *discriminare pozitivă*⁷⁰. Aceste strategii nu presupun o „discriminare inversă”, ci au menirea să asigure egalitatea de șanse pentru toți cetățenii, indiferent de grupul căruia îi aparțin. Discriminarea pozitivă și acțiunea afirmativă presupun, pe de o parte, recunoașterea dezavantajelor acumulate de grupurile respective și, pe de altă parte, dezvoltarea de politici și de practici care ajută la depășirea dificultăților⁷¹.

În conformitate cu prevederile art. 8 din CM al RM, în cadrul raporturilor de muncă acționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților. Orice discriminare, directă sau indirectă, a salariatului pe criterii de sex, vîrstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, handicap, apartenență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile sale profesionale, este interzisă.

În opinia legiuitorului nostru, nu constituie discriminare stabilirea unor diferențieri, excepții, preferințe sau drepturi ale salariaților, care sînt determinate de cerințele specifice unei munci, stabilite de legislația în vigoare, sau de grija deosebită a statului față de persoanele care necesită o protecție socială și juridică sporită.

Cu alte cuvinte, prin această ultimă construcție normativă (art. 8 alin. (2) CM al RM) legiuitorul stabilește o derogare de la principiul egalității de tratament pentru anumite activități sau persoane care

^{69*} Observăm faptul că legislația RM operează, de asemenea, cu această noțiune. În conformitate cu prevederile art. 2 din Legea cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 47-50, 2006), prin *acțiuni afirmative* se înțeleg acțiunile speciale temporare de accelerare a obținerii unei egalități reale între femei și bărbați, cu intenția de eliminare și prevenire a discriminării ori a dezavantajelor ce rezultă din atitudinile, comportamentele și structurile existente.

⁷⁰ Gianina Anemona Cudrișescu, *Unele observații cu privire la reglementarea discriminării după criterii de sex în legislația română* // Dreptul nr. 10, 2004, p.105.

⁷¹ *Ibidem*.

necesită o protecție social-juridică sporită (salariații cu obligații familiale, salariații în vîrstă de pînă la 18 ani).

Legislația națională conține reglementări speciale ce țin de asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați în domeniul social-economic. Potrivit prevederilor art. 10 alin. (1) din Legea RM cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați, angajatorul cooperează cu angajații și cu reprezentanții sindicatelor pentru instituirea unei ordini interioare care să prevină și să excludă cazurile de discriminare după criteriul de sex în procesul de muncă.

Procedurile necesare asigurării egalității între femei și bărbați la locul de muncă urmează a fi inserate în calitate de obligații ale angajatorului și angajatului în contractele individuale de muncă, în contractele colective de muncă și în convențiile colective.

Pentru asigurarea egalității între femei și bărbați, angajatorul este obligat: a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la perfecționare profesională, la promovare în serviciu, fără discriminare după criteriul de sex; b) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere; c) să asigure remunerare egală pentru munci de valoare egală; d) să întreprindă măsuri de prevenire a *hărțuirii sexuale*⁷² a femeilor și bărbaților la locul de muncă, precum și a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor împotriva discriminării; e) să asigure condiții egale pentru femei și bărbați de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale; f) să introducă în regulamentul de organizare și funcționare a unității dispoziții pentru interzicerea discriminărilor după criteriul de sex.

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (1) din Legea RM cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați, se consideră discriminatorii următoarele acțiuni ale angajatorului: a) plasarea anunțurilor de angajare cu cerințe și criterii ce presupun priorități pentru unul dintre sexe, cu excepția cazurilor cînd, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii prevăzute de lege, particularitățile de sex sînt determinante; b) refuzul neîntemeiat de angajare a persoanelor de un anumit sex; c) stabilirea pentru angajați, în funcție de sex, a unui program de lucru mai favorabil, cu excepția cazurilor stipulate de legislație; d) refuzul neîntemeiat de a admite, în cadrul programului de perfecționare profesională, o persoană pe motiv de sex, modificarea ori rezilierea

^{72*} În corespundere cu prevederile art. 2 din Legea RM cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați, *hărțuirea sexuală* a fost definită ca orice formă de comportament fizic, verbal sau nonverbal, de natură sexuală, care lezează demnitatea persoanei ori creează o atmosferă neplăcută, ostilă, degradantă, umilitoare sau insultătoare.

contractului de muncă sau angajarea pe același motiv; e) aplicarea după criteriul de sex a unor condiții diferite de remunerare pentru munci de valoare egală; f) distribuirea diferențiată, după criteriul de sex, a sarcinilor de muncă avînd ca urmare atribuirea unui statut mai puțin favorabil; g) crearea de impedimente ori condiții adverse persoanei care a depus în organul competent plîngere împotriva discriminării după criteriul de sex; h) solicitarea neîntemeiată a informației despre starea civilă a candidaților.

Se consideră refuz neîntemeiat de angajare, de perfecționare, de promovare în serviciu a persoanelor de un anumit sex, în pofida corespunderii lor cerințelor, sub pretextul: a) necesității prezentării unor documente suplimentare care nu sînt specificate în avizul ofertei; b) necorespunderii unor criterii elaborate la moment; c) existenței unor obligații familiale; d) necorespunderii unor alte condiții ce nu au nimic comun cu profesionismul necesar îndeplinirii muncii solicitate.

Sarcina probei în pricinile civile ce țin de discriminare pe criteriul de sex în cadrul raporturilor juridice de muncă îi revine angajatorului.

Observăm că persoana care se consideră discriminată prin faptul că angajatorul a angajat, a promovat sau a acordat unei alte persoane facilități după criteriul de sex ori a comis alte acțiuni discriminatorii este în drept a solicita prezentarea în scris a motivației deciziei.

Angajatorul este obligat să dea răspuns persoanei care se consideră discriminată în decursul a 30 de zile de la data depunerii cererii. În caz contrar, persoana este în drept să inițieze o acțiune conform legislației.

Se cere relevant faptul că Comunitatea Europeană s-a preocupat și de problema discriminărilor pozitive. Din analiza Directivei 76/207/CEE se desprinde concluzia că discriminările pozitive nu sînt admisibile decît pe planul fiziologic, și nu în cel al muncii. Ca regulă, aceste discriminări se instituie în favoarea femeilor în vederea protecției maternității. Această constatare este întemeiată și pe practica judiciară a Curții Europene de Justiție.

Astfel, în cazul Hofmann (nr. 184/83), s-a examinat cererea unui tată de a obține un concediu de 6 luni după nașterea copilului său pentru a-l îngriji în timp ce mama și-a reluat munca. Petiționarul a solicitat recunoașterea legislației germane, ce acordă astfel de concedii numai mamei, ca fiind discriminatorie. Curtea Europeană de Justiție a respins cererea în cauză și a menționat că prevederile speciale privind concediul de maternitate (întemeiate pe dispozițiile art. 2 (3) al Directivei 76/207/CEE) răspund la două necesități privind protecția femeii: 1) condiția biologică a femeii în timpul și

după sarcină și 2) relația particulară dintre mamă și copil în timpul perioadei ce urmează sarcinii și nașterii⁷³.

Protecția împotriva șomajului și acordarea de asistență la plasarea în câmpul muncii. Acest principiu și-a găsit reflectare și concretizare în Legea RM privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă nr.102-XV din 13 martie 2003.

Politicile privind protecția împotriva șomajului și acordarea de asistență la plasarea în câmpul muncii se realizează, în principal, prin intermediul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de muncă și agențiilor private de ocupare a forței de muncă. Dar, totodată, nu trebuie neglijat și rolul instituțiilor care au competențe generale în acest domeniu (patronatele și sindicatele, organizațiile nonguvernamentale etc.).

Referitor la măsurile de prevenire a șomajului, trebuie subliniat faptul că ele și-au găsit reflectare în Capitolul III (art. 11-13) din Legea RM privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă. Aceste măsuri vizează, în primul rând, pe angajatori; anume aceștia își asumă obligația:

- de a crea condiții pentru calificarea, recalificarea și perfecționarea salariaților;
- de a efectua defalcările financiare obligatorii în bugetul asigurărilor sociale, destinate Fondului de șomaj;
- de a informa în scris agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă despre locurile de muncă libere în termen de 5 zile de la data în care au devenit libere etc.

În ceea ce privește măsurile active de stimulare a ocupării forței de muncă, se cuvine de remarcat că ele constau în: sporirea posibilităților de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă; stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a șomerilor și crearea a noi locuri de muncă; stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a absolvenților instituțiilor de învățământ superior. Realizarea acestor categorii de măsuri se efectuează în temeiul unor acte normative subordonate legii. Astfel, stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă a absolvenților instituțiilor de învățământ superior finanțați de la bugetul de stat se întemeiază pe dispozițiile Hotărârii Guvernului RM nr. 594 din 20 iunie 2005 cu privire la aprobarea procedurii de stimulare a angajatorilor pentru

⁷³ A se vedea: Nicolae Voiculescu, *Dreptul muncii. Reglementări interne și comunitare*, București, ROSETTI, 2003, p. 253.

încadrarea în muncă a absolvenților instituțiilor de învățământ superior finanțate de la bugetul de stat⁷⁴.

Referitor la protecția socială a șomerului, trebuie relevat că aceasta include: acordarea ajutorului de șomaj; acordarea de alocații pentru integrare sau reintegrare profesională.

Asigurarea dreptului fiecărui salariat la condiții echitabile de muncă și a dreptului la odihnă. Principiul enunțat are un conținut complex; el include în sine dreptul salariatului la condiții de muncă care corespund cerințelor protecției și igienei muncii și la acordarea concediului anual de odihnă, a pauzelor de odihnă zilnice, precum și a zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare.

În cazul în care angajatorul n-a asigurat salariatului condiții de muncă inofensive, acesta din urmă este în drept, conform prevederilor art. 78 alin. (1) lit. e) din CM al RM, să suspende contractul individual de muncă.

Este regretabil faptul că legislația muncii în vigoare nu acordă o atenție cuvenită problemelor psihosociale în muncă și reducerii stresului în muncă. Spre deosebire de țara noastră, Uniunea Europeană sprijină toate inițiativele ce au ca obiect abordarea problemelor psihosociale în muncă.

Directiva Cadru a Uniunii Europene (89/391/EEC) cu privire la îmbunătățirea securității și sănătății în muncă a angajaților constituie legislația de referință pentru Statele Membre ale UE⁷⁵. Aceasta se referă, în mod implicit și explicit, la problemele psihosociale. În unele țări, prevederile acestei Directive au fost dezvoltate și concretizate, specificând măsurile pe care angajatorii trebuie să le ia în legătură cu riscurile psihosociale.

O inițiativă originală de prevenire a stresului în muncă îi aparține Poliției Federale din Belgia, care a implementat o politică de combatere a stresului și a înființat o „echipă antistres”⁷⁶. Domeniile de acțiune ale acestei echipe multidisciplinare sînt combaterea stresului posttraumatic, prevenirea stresului, informarea și instruirea.

În ceea ce privește *dreptul salariatului la odihnă*, se cere menționat că reglementarea acestui drept este construită pe ideea fundamentală că el nu răspunde numai unui interes personal, ci face parte integrantă din măsurile de ocrotire și de garantare a dreptului la muncă⁷⁷.

⁷⁴ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 89-91, 2005.

⁷⁵ *FACTS*, Revista Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă nr. 32, 2002, p. 1. Versiunea electronică a acestei reviste poate fi găsită la site-ul Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă la adresa: <http://agency.osha.eu.int>.

⁷⁶ *Ibidem*, p. 2.

⁷⁷ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1995, p. 29.

Dreptul la odihnă este garantat prin: stabilirea duratei maxime a săptămânii de muncă de 40 de ore; garantarea repausului săptămânal și a concediilor anuale de odihnă; durata redusă a timpului de muncă pentru salariații care lucrează în condiții vătămătoare și pentru minori; reducerea cu o oră a duratei muncii de noapte etc.

Egalitatea în drepturi și în posibilități a salariaților. Acest principiu își are izvorul primar în art. 16 alin. (2) din Constituția RM, conform căruia „toți cetățenii Republicii Moldova sînt egali în fața legii și a autorităților publice, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau de origine socială”.

Principiul egalității în drepturi și în posibilități a salariaților este strîns legat de un alt principiu propriu dreptului muncii – *interzicerea discriminării în domeniul ocupării forței de muncă*. Toate persoanele trebuie să dispună de posibilități egale în a-și valorifica capacitatea de muncă.

Un număr mare de norme și condiții îndreptate contra discriminării în domeniul muncii și relațiilor de muncă se regăsesc în Convențiile Organizației Internaționale a Muncii. Aceste probleme sînt abordate în Convenția OIM nr. 111 privind discriminarea în domeniul ocupării forței de muncă și exercitării profesiei⁷⁸, Convenția OIM nr. 117 privind obiectivele și normele de bază ale politicii sociale⁷⁹, Convenția OIM nr. 100 privind egalitatea de remunerare a mîinii de lucru masculină și a mîinii de lucru feminină pentru o muncă de valoare egală⁸⁰.

Garantarea dreptului fiecărui salariat la achitarea integrală, echitabilă și la timp a salariului. Conținutul acestui principiu este bine conturat în Legea salarizării din 14 februarie 2002. În acest act legislativ a fost consfințit, pentru prima dată, mecanismul compensării pierderilor cauzate salariatului de neachitarea la timp a salariului (art. 35). Acest lucru este posibil prin indexarea obligatorie a sumelor salariului calculat și neachitat la timp.

Plata salariilor este efectuată de angajator în mod prioritar față de alte plăți, inclusiv în caz de insolvabilitate a unității.

Protecția salariului este îndeplinită și prin instrumente internaționale, cum ar fi: Convenția OIM nr. 95/1949 privind protecția salariului⁸¹ și Convenția OIM nr. 131/1970 privind fixarea salariilor minime, în special în ce privește țările în curs de dezvoltare⁸².

⁷⁸ Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 593-XIII din 26.09.1995.

⁷⁹ Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 593-XIII din 26.09.1995.

⁸⁰ Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 610-XIV din 01.10.1999.

⁸¹ Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 593-XIII din 26.09.1995.

⁸² Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 610-XIV din 01.10.1970.

Convenția OIM nr. 95/1949 privind protecția salariului promovează următoarele principii de bază: a) salariul se plătește direct lucrătorului; b) salariile plătite în bani vor fi achitate exclusiv în monedă avînd curs legal, iar plata sub formă de bilete de ordin, bonuri, cupoane sau sub orice altă formă considerată că reprezintă moneda, avînd curs legal, este interzisă; c) autoritatea competentă din fiecare stat va putea să permită sau să prevadă plata salariului prin cec tras asupra unei bănci sau prin cec ori mandat poștal, atunci cînd acest mod de plată se practică curent sau se face necesar datorită unor împrejurări speciale, cînd este prevăzut în contractul colectiv sau cînd, în lipsa unei astfel de dispoziții, lucrătorul consimte expres; d) este interzisă plata salariului în băuturi alcoolice sau droguri; e) partea din salariu care este necesară pentru a asigura întreținerea lucrătorului și a familiei sale nu poate fi, sub nici o formă, cedată sau urmărită. Reținerile din salariu nu vor fi autorizate decît în condițiile și în limitele prescrise de legislația națională sau stabilite printr-un contract colectiv de muncă ori o hotărîre arbitrală; f) în caz de faliment sau de lichidare judiciară a unei întreprinderi, lucrătorii acesteia vor avea rang de creditori privilegiați; g) salariul trebuie plătit la intervale regulate, numai în zilele lucrătoare și la locul de muncă sau în apropierea acestuia.

Convenția OIM nr. 131/1970 privind fixarea salariilor minime, în special în ce privește țările în curs de dezvoltare, prescrie pentru statele ce o ratifică obligația de a stabili un sistem de salarii minime, care să protejeze toate grupurile de salariați ale căror condiții de muncă sînt de asemenea natură, încît acestor salariați trebuie să li se asigure o protecție corespunzătoare.

Potrivit art. 2 alin. (1) din Convenția OIM nr. 131/1970, salariile minime trebuie stabilite prin *lege* și sub pragul stabilit de aceasta nu se poate negocia, nici individual și nici colectiv⁸³.

⁸³* În esență, *salariul minim* reprezintă nivelul minim admisibil al plăților în bani, achitate salariatului de către angajator pentru munca executată în beneficiul acestuia. Salariul minim se stabilește pornind de la posibilitățile financiare reale ale statului, de la condițiile economice concrete și se reexaminează ținîndu-se cont de creșterea economică a țării, de nivelul prognozat al ratei inflației și de alte condiții social-economice.

Conform prevederilor art. 3 alin. (1) din Legea nr.1432/2000 privind modul de stabilire și reexaminare a salariului minim (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 21-24 din 27.02.2001), salariul minim pe lună pornindu-se de la norma lunară a timpului de muncă se stabilesc prin hotărîre a Guvernului, după consultarea patronatelor și sindicatelor. Așadar, în conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului RM nr. 575 din 24.05.2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 21-24, 2007), începînd cu 1 aprilie 2007, a fost stabilit salariul minim pe țară în mărime de 400 lei lunar pentru un program complet de lucru de 169 ore (în medie pe lună), ceea ce reprezintă 2,37 lei pe oră. Constatăm că prevederile art. 3 alin. (1) din Legea nr. 1432/2000 se află în conflict cu dispozițiile Convenției OIM nr. 131/1970. În aceste condiții, considerăm că este necesară modificarea legislației RM în sensul transmiterii competenței de a stabili mărimea salariului minim pe țară de la Guvernul RM către Parlamentul RM.

Articolul 3 din Convenția OIM nr. 131/1970 stabilește că pentru a determina nivelul salariilor minime, pe măsura posibilităților și ținându-se seama de practica și condițiile naționale, trebuie, pe cât e posibil, avute în vedere următoarele elemente: a) nevoile lucrătorilor și ale familiilor lor față de nivelul general al salariilor în țară, costul vieții, prestațiile de securitate socială și nivelurile de trai ale altor grupuri sociale; b) factorii de ordin economic, inclusiv cerințele dezvoltării economice, productivitatea și interesul, care există pentru a realiza și a menține un înalt nivel de folosire a forței de muncă.

Asigurarea dreptului salariaților și angajatorilor la asociere pentru apărarea drepturilor și membrilor lor. Dreptul de asociere în sindicate este consacrat în art. 42 din Constituție, potrivit căruia orice salariat are dreptul de a întemeia și de a se afilia în sindicate pentru apărarea intereselor sale.

Sindicatele contribuie la apărarea intereselor profesionale, economice și sociale ale salariaților.

Legea sindicatelor nr. 1129-XIV/2000⁸⁴ dezvoltă dreptul pe care îl au salariații de a se asocia în sindicate și prevede modul de constituire, de organizare și funcționare a sindicatelor.

Angajatorii se pot asocia în diferite asociații, federații sau confederații patronale. Această posibilitate de asociere a angajatorilor rezultă din prevederile Legii patronatelor din 11.05.2000⁸⁵.

Dreptul salariaților și angajatorilor la asociere pentru apărarea drepturilor și intereselor lor este consacrat și în Convențiile Organizației Internaționale a Muncii, și anume: Convenția nr.87/1948 privind libertatea asocierii și protecția dreptului la organizație și nr. 98/1949 privind aplicarea principiilor dreptului la organizație și de purtare a tratativelor colective, organizațiile angajaților, precum și organizațiile patronale nu pot fi dizolvate sau temporar interzise în mod administrativ.

Asigurarea dreptului salariaților de a participa la administrarea unității în formele prevăzute de lege. Codul muncii al Republicii Moldova din 28 martie 2003 conține o inovație normativă importantă - Capitolul VI al Titlului II din Codul muncii recurge la reglementarea participării salariaților la administrarea unității.

Dreptul salariaților la administrarea unității se realizează, ca regulă, prin intermediul organizațiilor reprezentative (organizațiilor sindicale primare) în corespundere cu actele normative, documentele de constituire ale unității și cu contractul colectiv de muncă.

⁸⁴ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 130-132, 2000.

⁸⁵ *Ibidem*, nr. 141-143, 2000.

Pornind de la prevederile art. 42 alin. (2) din CM al RM, participarea salariaților la administrarea unității poate fi realizată prin: participarea la elaborarea proiectelor de acte normative la nivel de unitate în domeniul social-economic; solicitarea opiniei reprezentanților salariaților în problemele ce țin de drepturile și interesele colectivului de muncă; colaborarea cu angajatorul în cadrul parteneriatului social; alte forme care nu contravin legislației în vigoare.

Întrucât reglementările naționale cu privire la participarea salariaților în administrarea unității prezintă un caracter novator, considerăm că cercetarea dispozițiilor în materie din unele state europene prezintă un interes sporit.

În Germania, participația salariaților este reglementată prin Legile Federale din 21 mai 1951 și 4 mai 1976 referitoare la cogestiunea salariaților în consiliile de supraveghere (*Mitbestimmungsgesetz*)⁸⁶. Aceste legi prevăd posibilitatea prezenței reprezentanților salariaților în consiliile de supraveghere ale întreprinderilor, precum și mecanismul constituirii consiliilor de întreprindere care au importante competențe de codecizie referitoare la structura unității, organizarea activității, angajarea personalului etc. Referindu-ne la structura consiliului de întreprindere, trebuie să menționăm că acesta este constituit numai din reprezentanți ai salariaților, conducătorul nefăcând parte din el. Cogestiunea întreprinderii se manifestă prin *dreptul de veto* de care dispune consiliul de întreprindere în ceea ce privește deciziile referitoare la angajarea și concedierea salariaților, concedierea colectivă, sistarea activității.

Spre deosebire de Germania, în Belgia, consiliul de întreprindere are un rol consultativ în ceea ce privește luarea deciziilor majore, dar are competențe de decizie în domeniul social. Consiliul se prezintă ca un organism în a cărui competență intră informarea și avizul. Astfel, informațiile ce trebuie prezentate consiliului de întreprindere înainte ca decizia conducătorului să devină publică, se referă la două domenii: situația locurilor de muncă și situația economică și financiară⁸⁷. De asemenea, consiliul de întreprindere are atribuții în domeniul avizării și formulării de sugestii și obiecții cu privire la criteriile generale de angajare și de concediere, chestiunile de ordin economic, condițiile de muncă etc.

Îmbinarea reglementării de stat și a reglementării contractuale a raporturilor de muncă și a altor raporturi legate nemijlocit de acestea. Prin intermediul acestei îmbinări se obține unificarea și

⁸⁶ Ovidiu Ținca, *Implicarea salariaților în luarea deciziilor în societățile europene* // Dreptul nr.9/2002, p.199.

⁸⁷ *Ibidem*, p. 200.

diferențierea condițiilor de muncă în funcție de mai mulți factori – potențialul economic al unității, particularitățile ramurale ale producției etc., accentuându-se îndeosebi drepturile generale și specifice în organizațiile concrete.

După cum s-a menționat mai înainte, una dintre direcțiile principale în dezvoltarea legislației muncii constituie lărgirea în continuare a reglementării contractuale a condițiilor de muncă. Prin urmare, legislația muncii a devenit, în cazul majorității salariaților, un prag minim (prin stipularea de drepturi, obligații și garanții de bază) de la care se poate deroga prin contracte și convenții colective, dar numai în favoarea celor încadrați în muncă (prin stabilirea de drepturi și garanții suplimentare).

În conformitate cu dispozițiile art. 12 din CM al RM, clauzele din contractele individuale de muncă, din contractele colective de muncă și din convențiile colective, care înrăutățesc situația salariaților în comparație cu legislația muncii, sînt nule și nu produc efecte juridice.

Obligativitatea reparării integrale de către angajator a prejudiciului material și a celui moral cauzate salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă. Acest principiu și-a găsit concretizare în prevederile art. 327-332 din CM al RM. Așadar, conform dispozițiilor art. 332 din CM al RM, salariatul este obligat să prezinte angajatorului o cerere scrisă privind repararea prejudiciului material și a celui moral. În acest caz, legislația muncii instituie procedura prealabilă de tranșare a litigiilor individuale de muncă.

Se cere menționat faptul că răspunderea materială a angajatorului este guvernată de *principiul reparării integrale a prejudiciului cauzat salariatului*. De exemplu, în caz de concediere nelegitimă a salariatului, angajatorul va fi obligat să achite salariul mediu al angajatului pentru întreaga perioadă de absență forțată de la muncă și să compenseze prejudiciul moral cauzat acestuia, precum și cheltuielile suplimentare legate de contestarea eliberării din serviciu (cheltuielile de judecată, consultarea specialiștilor etc.).

Spre deosebire de răspunderea materială a angajatorului pentru prejudiciul cauzat salariatului, răspunderea materială a salariaților poartă, ca regulă, un caracter parțial. Pentru prejudiciul cauzat angajatorului, salariatul poartă răspunderea materială în limitele salariului mediu lunar, exceptînd cazurile expuse în art. 338 din CM al RM.

Asigurarea dreptului fiecărui salariat la apărarea drepturilor și libertăților sale de muncă. Orice salariat ale cărui drepturi de muncă au fost lezate are dreptul să sesizeze organele de supraveghere și control (Inspekția Muncii) și organele de jurisdicție a muncii (instanța de judecată).

Asigurarea dreptului la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, precum și a dreptului la grevă. Condițiile care stau la baza apariției litigiilor de muncă au deseori natură diferită, putînd fi de ordin economic, juridic sau social.

Codul muncii al Republicii Moldova prevede mai multe garanții juridice pentru salariați în materie de soluționare a litigiilor individuale de muncă; astfel, în conformitate cu prevederile art. 355 din CM al RM, orice dispoziție sau decizie a angajatorului (privind aplicarea sancțiunii disciplinare, concedierea salariatului etc.) poate fi contestată în termen de un an de la data cînd salariatul a luat cunoștință de conținutul acesteia. Iar în cazul în care obiectul litigiului constă în plata unor drepturi salariale, cererea de soluționare a litigiului individual de muncă se depune în instanța de judecată în termen de 3 ani de la data apariției dreptului respectiv al salariatului.

În cazul conflictelor colective de muncă, părțile acestora sînt angajatorul și, respectiv, salariații săi (întregul colectiv de salariați, salariații unei subunități, salariații avînd o anumită profesie etc.). De regulă, în procesul soluționării acestor conflicte, salariații sînt reprezentați de către organizațiile sindicale.

Codul muncii stabilește o consecutivitate obligatorie de tranșare a conflictului colectiv de muncă. În consecință, în cazul în care salariații trec direct la încetarea colectivă și voluntară a lucrului (grevă), fără respectarea obligației de a parcurge toate procedurile de conciliere, greva respectivă va fi recunoscută drept nelegitimă.

Greva reprezintă un mijloc legal, de presiune, la care salariații au dreptul să recurgă ori de cîte ori consideră că interesele lor profesionale, economice și sociale le sînt încălcate. În art. 45 din Constituția Republicii Moldova se prevede, în mod expres, dreptul la grevă pentru apărarea acestor interese. Se specifică însă că legea stabilește condițiile de exercitare a dreptului la grevă, precum și răspunderea pentru declanșarea nelegitimă a grevelor.

Dreptul la grevă nu are un caracter absolut, adică acesta nu poate fi exercitat în mod abuziv, prin încălcarea unor interese generale. În acest sens, menționăm că, potrivit prevederilor art. 369 alin. (1) din CM al RM, greva este interzisă în perioada calamităților naturale, a izbucnirii epidemiilor, pandemiilor, pe durata instituirii stării excepționale sau a stării de război.

Se cere relevat faptul că anumite categorii de salariați nu pot participa la grevă. Nomenclatorul unităților, sectoarelor și serviciilor ai căror salariați nu pot participa la grevă a fost aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 656 din 11 iunie 2004⁸⁸. Astfel, din

⁸⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 104 din 29.06.2004.

această categorie de servicii și funcții fac parte: toți colaboratorii Serviciului de Informații și Securitate; colaboratorii Departamentului Vamal care dețin grade speciale; colaboratorii din aparatul administrației publice centrale (ministerele, departamentele) – conducătorul, adjuncții, șefii de departamente, direcții; toți salariații din unitățile sistemului de telecomunicații etc.

Obligația părților la contractele colective și individuale de muncă de a respecta clauzele contractuale. Acest principiu își găsește reflectare în dreptul angajatorului de a cere de la salariat îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului și, respectiv, dreptul salariatului de a cere de la angajator îndeplinirea obligațiilor față de salariați, respectarea legislației muncii și a altor acte ce conțin norme ale dreptului muncii.

Asigurarea dreptului sindicatelor de a exercita controlul obștesc asupra respectării legislației muncii. Conținutul acestui principiu este elucidat în dispozițiile art. 386 din CM al RM. În scopul efectuării controlului obștesc asupra respectării legislației muncii, sindicatele sau, după caz, reprezentanții acestora sînt în drept: să constituie inspectorate proprii ale muncii; să numească împuterniciți pentru protecția muncii; să solicite și să primească de la angajatori informațiile și actele juridice la nivel de unitate necesare controlului; să conteste actele normative care lezează drepturile de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților; să viziteze și să inspecteze nestingherit unitățile și subdiviziunile acestora unde activează membrii de sindicat, pentru a determina corespunderea condițiilor de muncă normelor de protecție a muncii, și să prezinte angajatorului propuneri, cu indicarea căilor posibile de eliminare a neajunsurilor depistate.

Prin urmare, sindicatele exercită numai controlul obștesc asupra respectării legislației muncii. În caz de depistare în unitate a nerespectării legislației muncii, ele sînt în drept să ceară conducătorilor acestor unități, autorităților publice competente luarea unor măsuri urgente (întreruperea lucrărilor și suspendarea deciziilor angajatorului).

Spre deosebire de organizațiile sindicale, Inspekția Muncii exercită controlul de stat asupra respectării legislației muncii. Așadar, inspectorii de muncă sînt în drept să dispună oprirea din funcțiune a clădirilor, atelierelor și echipamentelor tehnice care nu corespund normelor de protecție a muncii și care prezintă un pericol iminent de accidentare.

Asigurarea dreptului salariaților la apărarea onoarei, demnității și reputației profesionale în perioada activității de muncă. Acest drept al salariaților se manifestă în următoarele forme: a) angajatorul nu are dreptul să comunice unor terți datele

personale ale salariatului fără acordul scris al acestuia, cu excepția cazurilor prevăzute de lege; b) în caz de concediere disciplinară pe temeuri ce lezează onoarea și reputația profesională a salariatului, acesta dispune de dreptul de a contesta această concediere; c) în carnetul de muncă al salariatului nu se înscriu datele privind sancțiunile disciplinare aplicate.

Este regretabil faptul că legislația muncii a Republicii Moldova nu instaurează un cadru legislativ necesar pentru protecția salariatului împotriva hărțuirii morale și violenței la locul de muncă.

În cadrul Uniunii Europene s-au introdus deja o serie de măsuri care să asigure securitatea și sănătatea angajaților la locurile de muncă. De exemplu, Directiva Cadru nr. 89/391 conține reglementări fundamentale în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și responsabilitatea angajatorilor de a preveni vătămările ce rezultă din hărțuirea morală.

Prin *hărțuire morală la locul de muncă* se înțelege un comportament irațional, repetat, față de un angajat sau grup de angajați, constituind un risc pentru sănătate și securitate. Ea poate implica atât agresiuni verbale și fizice, cât și acțiuni mai subtile, precum discreditarea activității unui coleg de muncă sau izolarea socială a acestuia.

În ultimul timp, hărțuirea morală, ca fenomen social, a căpătat o răspândire deosebit de largă. Astfel, conform rezultatelor unei anchete la nivelul Uniunii Europene, 9% dintre salariații din Uniunea Europeană, respectiv 12 milioane de persoane, au afirmat că au fost supuși hărțuirii morale la locul de muncă, de-a lungul unei perioade de 12 luni, în anul 2000⁸⁹.

În ceea ce privește eliminarea sau reducerea fenomenului hărțuirii morale, se cere menționat faptul că Directiva Cadru nr.89/391 îi obligă pe angajatori: să aibă ca obiectiv prevenirea hărțuirii morale; să evalueze riscurile de hărțuire morală; să adopte măsuri adecvate pentru prevenirea efectelor negative (reducerea volumului de activități monotone și repetitive, dezvoltarea capacității de conducere, evitarea confuziilor privind rolul și sarcinile de muncă).

Garantarea dreptului la asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților. Conform conținutului art. 4 din Legea privind sistemul public de asigurări sociale⁹⁰, salariații sînt supuși, în mod obligatoriu, asigurărilor sociale.

Asigurările sociale se prezintă ca un sistem de indemnizații bănești, care permit compensarea principalelor tipuri de pierdere a

⁸⁹ *FACTS*, Revista Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă, nr. 23, 2002, p. 1. Versiunea electronică a acestei reviste poate fi găsită la site-ul Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă la adresa: <http://agency.osha.eu.int>.

⁹⁰ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1-4, 2000.

capacității de muncă și, în consecință, a salariului din motive obiective – boală, șomaj, vîrstă înaintată, schilodirea la locul de muncă – și alte prestații, prevăzute de legislație. Asigurările sociale se bazează pe principiul participării, adică pe contribuțiile personale ale asiguraților.

În sistemul public de asigurări sociale, angajatorii au calitatea de contribuabili, ceea ce înseamnă că ei sînt obligați să achite contribuții de asigurări sociale pentru salariații lor în Casa Națională de Asigurări Sociale.

În ceea ce privește asigurarea obligatorie de asistență medicală, se cere a fi menționat faptul că, reieșind din prevederile art. 1 din Legea nr. 1585 din 27.02.1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală⁹¹, asigurarea obligatorie de asistență medicală reprezintă un sistem garantat de stat de apărare a intereselor populației în domeniul ocrotirii sănătății prin constituirea, din contul primelor de asigurare, a unor fonduri bănești destinate pentru acoperirea cheltuielilor de tratare a stărilor condiționate de survenirea evenimentelor asigurate (maladie sau afecțiune).

Subiecte ale asigurării obligatorii de asistență medicală sînt: a) asiguratul; b) persoana asigurată; c) asigurătorul (Compania Națională de Asigurări în Medicină și agențiile ei teritoriale (ramurale)); d) prestatorul de servicii medicale.

Calitatea de asigurat pentru persoana angajată (salariață) o are întreprinderea, instituția, organizația, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare.

Bibliografie de referință

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Marioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 37-44.

Leik Adrian, Mantale Mihai, Filip Gheorghe, *Dreptul muncii și securității sociale*, Iași, Graphix, 1997, p. 73-102.

Ghimpu Sanda, Țiclea Alexandru, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 25-31.

К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова. *Трудовое право России*. – Москва: Юристъ, 2000, с. 50-60.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 25-39.

⁹¹ *Ibidem*, nr. 38, 1998.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Ce categorii de principii sînt atestate în dreptul muncii?
2. Menționați principiile specifice dreptului muncii.
3. Relevați reglementările naționale și internaționale menite să asigure libertatea muncii.
4. Ce tipuri de activități nu pot fi calificate drept muncă forțată?
5. Ce fel de strategii au fost elaborate în țările occidentale (SUA, Marea Britanie) pentru reducerea fenomenului discriminării?
6. Caracterizați principiul protecției împotriva șomajului și acordării de asistență la plasarea în cîmpul muncii.
7. Prin care instrumente internaționale este realizată protecția juridică a salariului?
8. Caracterizați principiul asigurării dreptului salariaților de a participa la administrarea unității. Prin ce forme poate fi realizată participarea salariaților la administrarea unității?
9. Invocați reglementările concrete ale Codului muncii prin care se conturează principiul obligativității reparării integrale de către angajator a prejudiciului material și a celui moral cauzate salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă.
10. Dezvăluiți conținutul principiului asigurării dreptului salariaților la apărarea onoarei, demnității și reputației profesionale în perioada activității de muncă.

T E M A nr. 4 RAPORTURILE JURIDICE DE MUNCĂ

Planul temei

§ 1. Noțiunea și formele raporturilor juridice de muncă.

§ 2. Obiectul și conținutul raporturilor juridice de muncă.

§ 3. Stabilirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor juridice de muncă.

§ 1. Noțiunea și formele raporturilor juridice de muncă

În literatura juridică autohtonă⁹², prin *raport juridic* se înțelege orice relație socială care cade sub incidența normei juridice sau care este reglementată de ea, unii participanți la această relație avînd drepturi subiective, alții purtînd obligații juridice, acestea fiind puse în acțiune și asigurate, în caz de necesitate, prin forța coercitivă a statului.

În subcapitolul „Dreptul muncii ca ramură a sistemului național de drept”, am arătat că obiectul de reglementare al dreptului muncii îl constituie, în principal, raporturile juridice de muncă, care pot fi caracterizate printr-o serie de însușiri proprii: a) raportul juridic de muncă apare ca rezultat al reglementării individuale a relațiilor sociale de muncă; b) raportul juridic de muncă are, de regulă, un caracter continuu (de durată); c) raportul juridic de muncă are o natură personală (*intuitu personae*); d) raportul juridic de muncă se prezintă ca o relație de subordonare a salariatului față de angajator.

În ceea ce privește prima însușire, se cere menționat că relațiile sociale de muncă sînt reglementate de către subiectele (părțile) cointeresate ale acestora. În condițiile economiei de piață, accentul reglementării juridice a raporturilor de muncă se deplasează de la reglementarea normativă (centralizată) la cea locală (contractuală).

În prezent, faptul juridic de bază, ce conduce la apariția (formarea) raporturilor juridice de muncă, îl constituie contractul individual de muncă⁹³. Potrivit dispozițiilor art. 49 alin. (1) și ale art. 58 din CM al RM, legiuitorul le-a acordat celor două părți ale raporturilor juridice de muncă (salariat și angajator) atribuții importante ce țin de sfera negocierii și încheierii contractului

⁹² Gheorghe Avornic, Elena Aramă, Boris Negru, Ruslan Costăș, *op.cit.*, p. 357.

^{93*} Această regulă cunoaște și unele excepții. Astfel, există situații cînd izvorul raporturilor juridice de muncă îl constituie și alte acte juridice, de exemplu: actul administrativ de numire în funcție în cazul funcționarilor publici.

individual de muncă. El recurge numai la stabilirea nivelului minim al drepturilor și garanțiilor de muncă pentru salariați.

Caracterul continuu al raportului juridic de muncă se evidențiază prin reglementările cuprinse în art. 54 și 55 din CM al RM, potrivit cărora contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe durată nedeterminată. Cu titlu de excepție, contractul de muncă poate fi încheiat și pe o durată determinată, ce nu depășește 5 ani, în vederea executării unor lucrări cu caracter temporar, cum ar fi: pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de muncă ale salariatului al cărui contract individual de muncă este suspendat, cu excepția cazurilor de aflare a acestuia în grevă; pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări; pentru perioada stagierii și instruirii profesionale a salariatului la o altă unitate etc.

Salariații încadrați în muncă în temeiul unui contract individual de muncă, încheiat pe o durată determinată, au același statut juridic ca și salariații încadrați, cu titlu permanent, în muncă. Prima categorie de salariați este însă obligată să presteze munca în decursul întregii perioade de acțiune a contractului de muncă. Salariații angajați pe o perioadă determinată nu beneficiază de dreptul de a desface contractul de muncă din proprie inițiativă.

În conformitate cu art. 83 alin. (2) din CM al RM, contractul individual de muncă pe durată determinată poate înceta înainte de termenul indicat în contract numai prin acordul scris al părților în cazurile și modul prevăzute de contract.

Este necesară și mențiunea că în cazul în care, la expirarea termenului contractului individual de muncă pe durată determinată, nici una dintre părți nu a cerut încetarea lui și raporturile de muncă continuă de fapt, contractul se consideră prelungit pe durată nedeterminată. În aceste cazuri, continuarea raporturilor juridice de muncă a avut loc prin *tacita reconducțiune*.

O altă particularitate a raportului juridic de muncă rezidă în faptul că acesta are o natură personală. Munca este prestată de o persoană fizică, avându-se în vedere pregătirea și calificarea acesteia. În consecință, în cadrul raporturilor juridice de muncă este exclusă instituția reprezentării. Caracterul personal se referă nu numai la persoana angajată, ci și la angajator (unitate), întrucât salariatul înțelege să încheie contractul individual de muncă cu o anumită persoană fizică sau juridică⁹⁴.

⁹⁴ Nicolae Voiculescu, *Dreptul muncii. Reglementări interne și comunitare*, București, ROSETTI, 2003, p. 16.

În Raportul nr. 5(1) al Biroului Internațional al Muncii⁹⁵ se discută despre existența raporturilor juridice „triunghiulare” („*triangular*” *employment relationships*).

Din analiza prevederilor art. 87-100 din Codul muncii al României, autorii români au constatat faptul că încheierea *contractului de muncă temporară* conduce la apariția unei *relații triunghiulare*, în care își fac prezența angajatorul, angajatul și utilizatorul⁹⁶. În această relație se încheie două contracte: a) un contract comercial de prestări de servicii, între agentul de muncă temporară și utilizator, numit contract de punere la dispoziție; b) un contract individual de muncă pe durată determinată, de tip special, între agentul de muncă temporară și o persoană fizică⁹⁷. Deși salariatul urmează să presteze munca pentru utilizator, între aceștia nu se încheie un contract de muncă, persoana care prestează munca rămânând, în toată această perioadă, angajatul agentului de muncă temporară de la care primește salariul.

În ceea ce privește Republica Moldova, considerăm că relația triunghiulară se poate forma în situația *detașării salariatului la o altă unitate* (art. 71-72 din CM al RM), în special, în cazul în care această unitate se află în imposibilitatea de plată a salariului.

Relațiile triunghiulare pot apărea și în cazul *antrenării șomerilor la lucrările publice*. Relațiile dintre subiectele participante la organizarea și efectuarea lucrărilor publice sînt reglementate de contractele încheiate între: agențiile pentru ocuparea forței de muncă și unitățile economice (angajatori); unitățile economice (angajatori) și șomeri.

La lucrările publice organizate cu antrenarea șomerilor sînt îndreptați cetățenii înregistrați oficial la agențiile pentru ocuparea forței de muncă în calitate de șomeri și care își dau benevol consimțămîntul de participare la aceste lucrări.

Conform dispozițiilor pct. 9 al Hotărîrii Guvernului RM nr. 1121 din 14.10.2004 pentru aprobarea procedurii de antrenare a șomerilor la lucrările publice⁹⁸, în contractele încheiate între angajatori și agențiile pentru ocuparea forței de muncă sînt specificate volumele de lucru, durata lor, condițiile de retribuire a muncii, responsabilitatea reciprocă a părților pentru finanțarea, crearea condițiilor adecvate de muncă, asigurarea cu mijloace de muncă și, în caz de necesitate, cu îmbrăcăminte specială și cu mijloace de

⁹⁵ ILO: *The employment relationship*, Report V(1), International Labour Conference, 95st Session, <http://www.ilo.org/public/english/standards/relm/ilc/ilc95/pdf/rep-v-1.pdf>.

⁹⁶ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *Dreptul muncii*, București, ROSETTI, 2004, p. 526.

⁹⁷ *Ibidem*.

⁹⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 199-204 din 05.11.2004.

protecție contra influenței condițiilor nocive ale mediului de producție.

Pentru executarea lucrărilor publice, între angajator și șomer se încheie un contract individual de muncă pe un termen de pînă la douăsprezece luni calendaristice. În acest contract, într-un punct separat, se specifică condiția că, în cazul în care șomerul își va găsi un loc de muncă corespunzător permanent, angajatorul este obligat să desfacă contractul de muncă pe termen la depunerea cererii respective de către angajat.

În ceea ce privește subordonarea salariatului, aceasta implică următoarele aspecte: a) încadrarea salariatului în colectivul de muncă al unui angajator determinat, într-o anumită structură organizatorică și într-o anumită ierarhie funcțională; b) respectarea disciplinei muncii, a dispozițiilor și ordinelor angajatorului, precum și a regulamentului intern al unității; c) atragerea salariatului la răspundere disciplinară în caz de încălcare a disciplinei muncii.

În esență, subordonarea în cadrul raporturilor juridice de muncă constă în dreptul exclusiv al angajatorului de a organiza, în condițiile legii, munca salariatului în colectivul său⁹⁹.

Autoarea franceză Florence Riquoir a relevat faptul că subordonarea juridică a salariatului constituie o consecință a capacității de conducere a angajatorului¹⁰⁰.

Jurisprudența franceză a caracterizat subordonarea salariatului prin executarea unei munci sub autoritatea unui angajator, care are capacitatea de a da ordine și directive, de a controla executarea acestora și de a sancționa încălcările subordonatului său. Suplimentar, jurisprudența franceză a prezentat mai multe elemente (indici) pe care le consideră revelatorii pentru munca subordonată, și anume: munca în incinta unității; desfășurarea activității cu mijloacele de producție puse la dispoziția salariatului de către angajator; munca urmează să fie desfășurată conform unui orar exact și sub supravegherea angajatorului.

Pentru a stabili dacă există sau nu raporturi juridice de muncă, este necesar să ne conducem de acele *fapte* care demonstrează intenția reală a părților (adică acele care reflectă toate aspectele asupra cărora au convenit angajatorul și salariatul). Din aceste considerente, existența raporturilor juridice de muncă depinde de anumite condiții obiective (drepturile și obligațiile subiectelor acestor raporturi, inegalitatea social-economică etc.), și nu de modul în care subiectele au caracterizat aceste raporturi juridice. În jurisprudență se aplică deci *principiul supremației faptelor*.

⁹⁹ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 12.

¹⁰⁰ Florence Riquoir, *L'évolution de la notion de subordination*, <http://www.123travail.com/dossier%20subordination.pdf>.

Principiul supremației faptelor este consfințit și în legislația moldavă. Potrivit prevederilor art. 2 alin. (3) din CM al RM, în cazul în care instanța de judecată stabilește că printr-un contract civil se reglementează *de fapt* raporturile de muncă dintre salariat și angajator, acestor raporturi li se aplică prevederile legislației muncii.

În legislațiile altor state aplicarea principiului supremației faptelor este asigurată prin următoarele tehnici:

1) elaborarea unui sistem de indici în baza cărora se determină existența raporturilor juridice de muncă. De exemplu, în țările din sistemul de drept *common law*, instanțele de judecată soluționează litigiul de muncă în baza următorilor indici: controlul; integrarea în activitatea unității; realitatea economică (cine este supus riscurilor financiare?); existența obligațiilor sinalagmatice;

2) descrierea și calificarea unor situații contradictorii (imprecise) ca raporturi juridice de muncă. De exemplu, în Franța, următoarele categorii de persoane se consideră drept persoane antrenate în raporturile juridice de muncă: jurnaliștii profesioniști, agenții comerciali, manechinele și artiștii¹⁰¹;

3) introducerea unor dispoziții (prevederi) cu privire la prevenirea și curmarea dolului în acțiunile angajatorilor. Astfel, în Argentina, contractul individual de muncă se recunoaște nul, dacă el a fost încheiat în urma unui dol sau în urma eschivării intenționate de la îndeplinirea prevederilor legislației muncii. În astfel de situații, raporturile juridice vor fi reglementate de Legea cu privire la contractele de muncă.

Pentru a ușura sarcina probațiunii salariaților ce tind să demonstreze existența raporturilor juridice de muncă (în special, existența contractului individual de muncă), legislația poate să dispună că raporturile juridice de muncă există în temeiul aceluși fapt că sînt prestate servicii. Codul muncii al RM prevede, în acest sens, că, în cazul în care contractul individual de muncă nu a fost perfectat în formă scrisă, *acesta* este considerat a fi încheiat pe o durată nedeterminată și *își produce efectele din ziua în care salariatul a fost admis la muncă de către angajator sau de către o altă persoană cu funcție de răspundere din unitate*. Dacă salariatul dovedește faptul admiterii la muncă, perfectarea contractului individual de muncă în forma scrisă va fi efectuată de angajator ulterior, în mod obligatoriu (art. 58 alin. (3) din CM al RM).

¹⁰¹* Prevederi asemănătoare există și în Codul muncii al Republicii Moldova. În conformitate cu prevederile art. 325 din CM al RM, sportivilor profesioniști, salariaților mijloacelor de informare în masă, ai teatrelor, circurilor, organizațiilor cinematografice, teatrale și concertistice, precum și altor persoane care participă la crearea și/sau interpretarea operelor de artă li se aplică prevederile Codului muncii, cu particularitățile prevăzute de legislația în vigoare.

De asemenea, pentru a ușura sarcina probațiunii, în legislațiile unor țări se recurge la prezumția existenței raporturilor juridice de muncă. De exemplu, legislația Olandei prevede că orice persoană care prestează o muncă în interesul unei alte persoane contra unei remunerații în decurs de trei luni consecutiv (nu mai puțin de 20 de ore în lună) execută *prezumptiv* o astfel de muncă în temeiul contractului individual de muncă.

Autorul francez Francis Meyer a notificat faptul că noțiunea clasică de subordonare a salariatului nu mai corespunde la ceea ce poți percepe din realitatea raporturilor juridice de muncă întemeiate pe contractul individual de muncă¹⁰². Există un decalaj între concep-tul juridic devenit parțial fictiv și realitatea pe care o reprezintă.

Salariatului i se încredințează noi responsabilități, care modifică conținutul obligațiilor sale contractuale. Aceasta intervine, îndeosebi, prin impunerea salariaților de a-și asuma obligații care, anterior, îi aparțineau în exclusivitate angajatorului. În prezent, salariatul subordonat devine un salariat asociat, legat mult mai strâns de funcționarea și destinul unității. Exemplele cele mai recente sînt furnizate de eșecurile lui *Vivendi* sau *Enron* în care salariații au fost impuși să investească economiile lor în întreprindere prin fondurile de pensii, ceea ce a făcut ca ei să piardă în ambele cazuri: cel de acționar și cel de salariat. Această consolidare a responsabilităților salariatului n-a fost însoțită de o creștere a capacităților sale de intervenție juridic protejate. Dreptul evită, pentru moment, dificultatea și pretinde să împace fără divergențe participarea și subordonarea.

Autorul francez Francis Meyer a concluzionat, de asemenea, că salariatul este condus spre rangul de partener asociat la funcționarea generală a unității.

Raporturile juridice de muncă pot fi definite ca acele relații sociale reglementate de legislația muncii ce iau naștere între o persoană fizică (salariat), pe de o parte, și o persoană juridică sau o persoană fizică (angajator), pe de altă parte, ca urmare a prestării unei anumite munci de către prima persoană în folosul și sub autoritatea celei de a doua, care, la rîndul ei, se obligă să-i asigure condiții echitabile de muncă și să achite la timp și integral salariul.

În opinia autoarei Claudia Moarcăș¹⁰³, globalizarea a condus la declinul conceptului tradițional de relație socială de muncă. Această afirmație are ca temei următoarele argumente: a) spre deosebire de

¹⁰² Francis Meyer, *La mesure de l'intensité du travail par le droit*, http://www.cee-recherche.fr/fr/colloque_intensification/pdf/Meyer%20Francis.pdf.

¹⁰³ A se vedea: Claudia Ana Moarcăș, *Impactul globalizării asupra reglementărilor din domeniul muncii. Posibile schimbări în sistemul relațiilor industriale* // Revista de drept public nr. 1, 2005, p. 25-34.

modelul tradițional al muncii (*bazat pe subordonare*), noile forme de muncă acordă salariaților o mai mare autonomie. Salariaților li se acordă posibilitatea de a utiliza mijloace practice pentru a-și asuma această libertate și noile responsabilități impuse de aceasta; b) modelul se bazează pe un concept omogen și linear de muncă, care începe după terminarea școlii și continuă neîntrerupt până la ieșirea la pensie. În condițiile globalizării, întreprinderile mari recurg la serviciile experților exteriori întreprinderii, încheind cu aceștia contracte de muncă pe durată determinată. În același timp, progresul tehnologic impune recalificări și schimbări de orientare profesională; c) modelul în cauză se bazează pe o definiție în sens restrâns a muncii – „vînzarea-cumpărarea” muncii pe piață, excluzîndu-se aspectele exterioare – laturile comercială și necomercială (educarea copiilor, îngrijirea membrilor familiei ș.a.).

Argumentele invocate mai sus pot fi reținute ca deosebit de utile doar pentru perceperea specificului relațiilor de muncă din țările industriale (influențate direct de fenomenul globalizării). În ceea ce privește Republica Moldova, considerăm că modelul tradițional al muncii n-a fost influențat direct de fenomenul globalizării și de cel al implementării noilor tehnologii. În consecință, constatăm lipsa factorilor ce ar putea conduce la ridicarea problemei privind readaptarea relației de muncă¹⁰⁴.

Raporturile juridice de muncă se prezintă sub două forme: tipice și atipice (imperfecte)¹⁰⁵.

Formele tipice ale raporturilor juridice de muncă sînt cele întemeiate pe contractul individual de muncă. În esență, acest contract se caracterizează prin aceea că una din părți (salariaț) se obligă să presteze o muncă într-o anumită specialitate, calificare sau funcție, să respecte regulamentul intern al unității, iar cealaltă parte (angajator) se obligă să-i asigure condițiile de muncă prevăzute de Codul muncii și de alte acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, precum și să achite la timp și integral salariul.

De asemenea, au o formă tipică acele raporturi juridice de muncă în care sînt implicați funcționarii publici, magistrații și militarii.

În corespundere cu prevederile art. 1 din Legea serviciului public nr. 443-XIII din 04.05.1995¹⁰⁶, noțiunea de *funcționar public* desemnează persoana care ocupă funcție de stat remunerată și care dispune de ranguri și grade, stabilite în conformitate cu Legea serviciului public. Deși legislația în vigoare instituie mai multe

^{104*} Cu toate acestea, optăm pentru o reconfigurare a conceptului de muncă *lato sensu* în locul celui strict de angajare.

¹⁰⁵ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, București, ALL Beck, 2001, p. 19.

¹⁰⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 61 din 02.11.1995.

procedee de ocupare a funcțiilor publice (angajare, numire, alegere, concurs), toate acestea conduc la apariția între funcționarul public nou-angajat și autoritatea publică, în cadrul căreia el urmează să lucreze, a raporturilor de serviciu. Aceste raporturi nu sînt altceva decît raporturi juridice tipice de muncă.

Concluzia noastră referitoare la faptul că funcționarul public este antrenat în raporturi juridice de muncă cu autoritatea publică poate fi întărită și prin aceea că, în temeiul Hotărîrii Guvernului RM nr. 345 din 23.03.2005¹⁰⁷, autoritățile administrației publice au recurs la încheierea contractelor individuale de muncă în serviciul public cu persoanele angajate în funcții publice.

Ceea ce particularizează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, față de raporturile de muncă ale salariaților, rezidă în faptul că funcționarii publici sînt purtători ai puterii publice pe care o exercită în limitele funcției lor¹⁰⁸. Ținînd cont de această particularitate, Legea nr. 443-XIII/1995 nu poate fi privită decît ca o reglementare specială a raporturilor de serviciu, care, în caz de necesitate, se completează cu legislația muncii. Articolul 2 alin. 2 din Legea nr. 443-XIII/1995 menționează, în acest sens, că raporturile de muncă, de asigurare cu pensii, alte relații privind serviciul public nereglementate prin Legea serviciului public se reglementează de legislația respectivă.

Potrivit dispozițiilor art. 3 din Legea RM cu privire la statutul judecătorului nr. 544-XIII din 20.07.1995¹⁰⁹, au *calitatea de magistrat* și fac parte din corpul magistraților judecătorești de la toate instanțele judecătorești din țară și de la instanțele judecătorești internaționale, inclusiv judecătorești de instrucție și judecătorești asistenți ai Curții Supreme de Justiție și ai Curții Constituționale, precum și membrii Consiliului Superior al Magistraturii și ai Colegiului de calificare care nu au statut de judecător, iar *judecătorul* este „persoana investită constituțional cu atribuții de îndeplinire a justiției, pe care le execută pe bază profesională” (art. 1 alin. (2)).

Este totuși regretabil faptul că Legea nr. 544-XIII din 20.07.1995 nu precizează natura raportului juridic al magistraților. Deși magistrații se prezintă în calitate de *persoane împuternicite cu îndeplinirea justiției*, ei dispun de o serie de drepturi caracteristice (inerente) salariaților. Astfel, conform prevederilor art. 14 alin. (3) din Legea nr. 544-XIII din 20.07.1995, judecătorești au dreptul de a întemeia și de a se afilia la sindicate sau la alte organizații pentru

¹⁰⁷ Hotărîrea Guvernului RM nr. 345 din 23.03.2005 cu privire la contractul-model individual de muncă în serviciul public // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 55-58 din 08.04.2005.

¹⁰⁸ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 16.

¹⁰⁹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 59-60 din 26.10.1995.

reprezentarea intereselor lor, perfecționare profesională și apărarea statutului lor.

De asemenea, este necesar să menționăm faptul că judecătorul beneficiază de salariul funcției și de suplimente pentru grad de calificare și vechime în muncă, de sporul de 50 procente față de salariul funcției, ținându-se cont de suplimentele pentru gradul de calificare și vechime în muncă, pentru îndeplinirea sarcinilor de importanță majoră, de spor pentru cunoașterea a două sau mai multe limbi una dintre care limba de stat, dacă aceste limbi sînt utilizate în exercitarea justiției.

Modalitățile tehnico-juridice de realizare a eliberării judecătorului din funcție și de tragere a acestuia la răspunderea disciplinară corespund, în general, celor prevăzute în legislația muncii.

Ne raliem la opinia autorilor români¹¹⁰ care au ajuns la concluzia că magistrații își desfășoară activitatea în temeiul unei alte forme (categorii) a raportului juridic de muncă, formă (categorie) deosebită de cea a salariaților și a funcționarilor publici. Această concluzie își găsește suportul în textul normativ cuprins în art. 3 alin. 2 din Legea serviciului public, potrivit căruia acțiunea Legii serviciului public se extinde asupra judecătorilor în partea în care nu este reglementată prin acte legislative speciale privind statutul lor juridic.

Militarii sînt supuși unei legislații speciale, în primul rînd, Legii RM nr. 1245 din 18.07.2002 cu privire la pregătirea cetățenilor pentru apărarea Patriei¹¹¹ și Hotărîrii Guvernului RM nr. 925/1994 despre aprobarea Regulamentului cu privire la îndeplinirea serviciului militar de către corpul soldaților, sergenților și ofițerilor Forțelor Armate¹¹² ș.a. În concluzie, militarii nu pot fi priviți ca salariați pentru că acestora nu li se aplică Codul muncii și celelalte acte normative care alcătuiesc legislația muncii.

În opinia autorilor autohtoni Gh. Ulianovschi, X. Ulianovschi și V. Bucatari¹¹³, *serviciul militar* este o formă specială a serviciului public ce rezidă în îndeplinirea de către cetățeni a datoriei constituționale privind pregătirea pentru apărare și apărarea Patriei exclusiv în cadrul Forțelor Armate ale Republicii Moldova. El se realizează în următoarele forme: a) serviciul militar prin contract; b) serviciul militar în termen; c) serviciul militar cu termen redus; d) serviciul militar pentru rezerviștii concentrați sau mobilizați.

Raporturile juridice ale persoanelor care își îndeplinesc serviciul militar în termen, fie concentrare, fie mobilizare, sînt de natură

¹¹⁰ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 21.

¹¹¹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 137-138 din 10.10.2002.

¹¹² *Ibidem*, nr. 7 din 02.02.1995.

¹¹³ Xenofon Ulianovschi, Gheorghe Ulianovschi, Vitalie Bucatari, *Dreptul militar în Republica Moldova*, Chișinău, Prut Internațional, 2003, p. 56.

exclusiv administrativă și rezultă din îndatorirea fundamentală a cetățenilor de apărare a Patriei conform art. 57 din Constituția RM.

În ceea ce privește raporturile juridice izvorâte din serviciul militar prin contract, se cere menținut faptul că ele se apropie, după natura lor juridică, de raporturile juridice de muncă (de serviciu).

Conform prevederilor art. 25 alin. (1) din Legea RM nr. 1245 din 18.07.2002, *contractul de îndeplinire a serviciului militar* reprezintă un acord între cetățean și autoritatea administrației publice centrale în care este prevăzut serviciul militar, acord prin care părțile contractante stabilesc termenul încadrării și condițiile îndeplinirii serviciului militar, obligațiile și responsabilitatea părților. Acest contract poate fi încheiat pe o durată de: a) 3 sau 5 ani – pentru efectivul de soldați și sergenți; b) 5 sau 10 ani – pentru efectivul de subofițeri și corpul de ofițeri.

Contractul care se încheie cu militarii profesioniști intră în vigoare la data semnării și își încetează acțiunea la data radierii militarului din tabelul nominal al unității militare.

Autorii români au menționat că raporturile juridice de muncă ale militarilor prezintă trăsături caracteristice, asemănătoare celor izvorâte din contractul individual de muncă¹¹⁴: a) subordonarea militarului față de celălalt subiect al raportului juridic, așa cum și salariatul se subordonează angajatorului său. Este însă incontestabil faptul că subordonarea militarilor este mult mai severă decât a salariaților. Această subordonare își are izvorul principal în puterea disciplinară a șefilor militari (comandanților); b) raporturile juridice în care sînt implicați militarii se realizează prin prestații succesive și presupun o activitate de durată, ce se desfășoară în cadrul unei săptămîni de lucru de 5 zile. Timpul de muncă este stabilit de orarul zilnic, care nu poate fi modificat decât de comandantul (șeful militar) care l-a aprobat. Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în afara orelor de program, comandanții (șefii) sînt obligați să acorde militarilor și cetățenilor antrenați în pregătirea militară recuperări pentru odihnă în alte zile¹¹⁵; c) militarii primesc pentru activitatea desfășurată o remunerație. Ea poartă denumirea de *soldă bănească lunară* și constituie singurul mijloc de trai al militarului profesionist, ceea ce denotă faptul că solda bănească lunară are o natură juridică asemănătoare cu cea a salariului.

În calitate de *formă atipică a raporturilor juridice de muncă* pot fi considerate raporturile de muncă izvorâte din contractul de ucenicie.

În conformitate cu art. 216 alin. (1) din CM al RM, angajatorul are dreptul să încheie un contract de ucenicie cu o persoană în vîrstă

¹¹⁴ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 18.

¹¹⁵ Xenofon Ulianovschi, Gheorghe Ulianovschi, Vitalie Bucatari, *op.cit.*, p. 89.

de pînă la 25 de ani care este în căutarea unui loc de muncă și care nu are o calificare profesională.

Contractul de ucenicie este un contract de drept civil și se reglementează de Codul civil și de alte acte normative ce conțin norme ale dreptului civil (art. 216 alin. (2) din CM al RM).

Deși legiuitorul nostru a conceput contractul de ucenicie ca unul de drept civil, considerăm că acest contract se prezintă ca o varietate a contractului individual de muncă. Această concluzie își găsește suportul în faptul că ucenicilor li se acordă garanții juridice (dreptul la concediu medical și la cel de materinitate), care sînt caracteristice salariaților.

Se cere să relevăm faptul că și contractul de ucenicie comportă unele particularități: a) angajatorul se obligă să creeze condițiile de instruire stipulate în contract (art. 217 alin. (1) lit. c) din CM al RM); b) ucenicul se obligă să participe la activități teoretice ce țin de formarea profesională și să activeze conform profesiei, specialității, calificării în termenul stabilit de contractul de ucenicie.

În concluzie, raporturile juridice de muncă izvorîte din contractul de ucenicie au un caracter atipic, deoarece „sarcinile de muncă ale ucenicului sînt diminuate și ele se subordonează scopului formării sale profesionale”¹¹⁶.

§ 2. Obiectul și conținutul raporturilor juridice de muncă

Obiectul raporturilor juridice de muncă îl constituie conduita participanților la raportul respectiv. Prin urmare, obiectul raportului juridic constă în acțiunea la care este îndreptată o parte a acestui raport și de care este ținută cealaltă parte.

Raportul juridic de muncă va avea ca obiect înseși prestațiile reciproce ale subiecților acestuia – prestarea muncii de către salariat și, respectiv, salarizarea acestuia de către angajator.

În conformitate cu prevederile art. 46 alin. (8) din CM al RM, prestarea muncii de către salariat trebuie să fie posibilă în condiții licite. Așadar, este interzisă încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite sau amorale.

Salarizarea muncii reprezintă remunerarea în bani a muncii prestate în temeiul contractului individual de muncă. Prin munca salariată se înțelege orice muncă prestată fără a dispune de mijloacele proprii de producție; rezultatul ei revine deținătorului mijloacelor de producție care plătește, în schimb, salariul convenit prin contract celui care prestează munca.

¹¹⁶ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 25.

În cadrul raporturilor juridice de muncă, ordinea prestațiilor la care s-au obligat subiectele este prestabilită¹¹⁷. Mai întâi, se prestează munca și, ulterior, are loc retribuirea ei (de regulă, lunar).

Conținutul raportului juridic de muncă este alcătuit dintr-o totalitate de drepturi și obligații ce le revin subiectelor raporturilor juridice de muncă.

Drepturile și obligațiile subiectelor raporturilor juridice de muncă sînt stabilite:

a) *pe cale normativă* – în acest sens, găsim numeroase dispoziții în Codul muncii (art. 9-10, 91-93 ș.a.), în Legea salarizării nr.847-XV din 14 februarie 2002 ș.a.;

b) *pe calea parteneriatului social* – prin intermediul convențiilor colective și contractelor colective de muncă;

c) *pe cale contractuală* – prin clauzele concrete ale contractului individual de muncă.

Indiferent de izvorul din care provin, drepturile și obligațiile subiectelor raporturilor juridice de muncă sînt interdependente, adică fiecărui drept subiectiv al unei părți îi corespunde o obligație pentru cealaltă parte și invers¹¹⁸. Astfel, dreptului salariatului de a pretinde la plata salariului îi corespunde obligația angajatorului de a achita integral salariul în termenele stabilite de Codul muncii.

§ 3. Stabilirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor juridice de muncă

Pentru *stabilirea* oricărui raport juridic, inclusiv al celui de muncă, este necesară existența următoarelor trei elemente: norma juridică, subiectele între care se stabilește raportul și împrejurarea de fapt prevăzută de ipoteza normei juridice.

Prin normele dreptului muncii sînt precizate condițiile în care se poate stabili raportul juridic de muncă. De exemplu, art. 46 alin. (4) din CM al RM interzice stabilirea raporturilor juridice de muncă între o unitate (angajator) și o persoană în vîrstă de pînă la 15 ani care dorește să fie încadrată în cîmpul muncii.

Pentru stabilirea raportului juridic de muncă este necesară, de asemenea, existența a două subiecte: unul este persoana fizică, care se obligă să presteze munca (salariat), iar cealaltă – persoana juridică sau fizică, care folosește și retribue munca (angajator).

Împrejurarea prevăzută de norma de drept pentru stabilirea raportului juridic de muncă este un act juridic, adică, după cum este

¹¹⁷ Adrian Leik, Mihai Mantale, Gheorghe Filip, *op.cit.*, p. 113.

¹¹⁸ *Ibidem*, p. 115.

prevăzut în art. 56 și 58 din CM al RM, contractul individual de muncă.

Modificarea raportului juridic de muncă poate surveni în următoarele două situații:

- modificarea actelor normative care reglementează relațiile sociale de muncă (de exemplu, în caz de modificare a cuantumului salariului minim pentru categoria I de calificare a angajaților din unitățile cu autonomie financiară);

- modificarea clauzelor contractului individual de muncă (schimbarea locului de muncă sau a specificului muncii).

În ceea ce privește modificarea contractului individual de muncă, se cere să menționăm faptul că aceasta constă în trecerea salariatului la alt loc de muncă sau la o altă activitate, temporar sau definitiv¹¹⁹.

Modificarea contractului individual de muncă prin acordul părților nu cunoaște limitări. În acest caz, părților contractante le revine numai obligația de a respecta prevederile art. 49 alin. (3) din CM al RM, potrivit cărora în contractul individual de muncă nu pot fi stabilite condiții sub nivelul celor prevăzute de actele normative în vigoare, de convențiile colective și de contractul colectiv de muncă.

Prin reglementările sale din art. 73 din CM al RM, legislația muncii admite modificarea temporară (pe o perioadă de cel mult o lună) a locului și specificului muncii salariatului *fără consimțământul acestuia* în cazul efectuării lucrărilor necesare pentru apărarea țării, pentru preîntâmpinarea unui accident de producție ori pentru înlăturarea consecințelor unui accident de producție sau a unei calamități naturale etc.

Suspendarea raportului juridic de muncă poate avea loc în caz de suspendare a principalelor efecte ale actului juridic în temeiul căruia el s-a stabilit, adică în toate cazurile de suspendare a contractului individual de muncă.

Indiferent de cauza care a determinat suspendarea contractului individual de muncă, aceasta din urmă este temporară și parțială.

Caracterul temporar al suspendării contractului de muncă rezidă în caracterul temporar al cauzelor care împiedică executarea contractului de muncă.

Caracterul parțial al suspendării contractului de muncă constă în aceea că ea nu privește totalitatea efectelor contractului de muncă, ci numai o parte din ele, și anume – prestarea muncii de către salariat și retribuirea acesteia de către angajator. În consecință, în caz de suspendare a contractului individual de muncă, salariatul își menține dreptul la locul de muncă.

¹¹⁹ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *op.cit.*, p.225.

Raportul juridic de muncă *încetează* în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 82, 305 și 310 din CM al RM) sau la inițiativa uneia dintre părți (art. 85 și 86 din CM al RM).

Instituția încetării contractului individual de muncă este dominată de principiul legalității; temeiurile, condițiile și procedura încetării acestui contract sînt reglementate, în detaliu, de lege.

Legislația muncii a Republicii Moldova nu admite concedierea arbitrară a salariaților (la aprecierea angajatorului) și consideră concedierea lor neîntemeiată drept o încălcare evidentă a dreptului constituțional la muncă.

Bibliografie de referință

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Marioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 11-26.

Leik Adrian, Mantale Mihai, Filip Gheorghe, *Dreptul muncii și securității sociale*, Iași, Graphix, 1997, p. 103-119.

Ghimpu Sanda, Țiclea Alexandru, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 7-15.

К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова. *Трудовое право России*. – Москва: Юристъ, 2000, с. 111-129.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 114-135.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Formulați definiția noțiunii de raport juridic de muncă.
2. În ce forme se pot manifesta raporturile juridice de muncă?
3. Din ce cauză raporturile de muncă izvorîte din contractul de ucenicie se prezintă în calitate de formă atipică a raporturilor juridice de muncă?
4. Ce categorii de prestații formează obiectul raporturilor juridice de muncă?
5. Dezvăluiți conținutul raporturilor juridice de muncă.
6. Enumerați condițiile (elementele) necesare pentru stabilirea raportului juridic de muncă.
7. În ce cazuri poate avea loc modificarea raportului juridic de muncă?
8. În ce cazuri poate surveni suspendarea raportului juridic de muncă?
9. Descrieți cazurile în care se operează încetarea raportului juridic de muncă.

T E M A nr. 5 SUBIECTELE DREPTULUI MUNCII

Planul temei

§ 1. Noțiunea și tipurile subiectelor dreptului muncii.

§ 2. Angajatorul ca subiect al dreptului muncii.

§ 3. Salariatul ca subiect al dreptului muncii.

§ 4. Sindicatele ca subiect special al dreptului muncii.

§ 1. Noțiunea și tipurile subiectelor dreptului muncii

Prin noțiunea de *subiecte ale dreptului muncii* sînt desemnați participanții la relațiile sociale, ce formează obiectul de reglementare a dreptului muncii. În condițiile trecerii la economia de piață, dreptului muncii îi sînt caracteristice, în special, subiectele care participă nemijlocit la funcționarea pieței muncii, aplicarea și organizarea proceselor de muncă.

Principalele subiecte ale dreptului muncii sînt salariații și angajatorii.

Se recunoaște ca *salariat* acea persoană fizică care prestează o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție, în schimbul unui salariu, în baza contractului individual de muncă.

Calitatea de *angajator* o are persoana juridică sau cea fizică care angajează salariați în bază de contract individual de muncă încheiat conform prevederilor legislației muncii. Prin urmare, cel care încadrează în muncă poate fi o persoană juridică – societate comercială, întreprindere de stat sau municipală, organizație necomercială – ori o persoană fizică.

Subiectele raporturilor de parteneriat social sînt reprezentanții salariaților și ai angajatorilor. În funcție de nivelul parteneriatului social, ca reprezentanți ai salariaților pot fi recunoscuți: a) *la nivel de unitate* – organizația sindicală primară, reprezentanții aleși ai salariaților (art. 21 alin. (2) din CM al RM), organul reprezentativ unic (în situația în care la unitate activează două și mai multe organizații sindicale primare); b) *la nivel teritorial, ramural și național* – sindicatele și asociațiile lor (centre sindicale ramurale sau interraturale teritoriale, centre sindicale național-ramurale etc.).

Analizînd prevederile art. 21 alin. (1)-(5) din CM al RM, ajungem la concluzia că reprezentanții aleși ai sindicatelor se prezintă ca o alternativă a sindicatelor. Ei pot fi aleși doar în lipsa organizației sindicale. Coexistența lor este exclusă.

Reprezentant al angajatorului *la nivel de unitate* este conducătorul unității sau persoana împuternicită de acesta în conformitate cu legislația muncii și cu documentele de constituire a unității. Reprezentanții angajatorilor *la nivel național, ramural și teritorial* sînt: asociații, federații sau confederații patronale.

Pentru întreprinderi de stat și municipale, precum și pentru organizații și instituții finanțate din bugetul public național se prevede o *formă specială de reprezentare*: autoritățile administrației publice centrale și locale împuternicite prin lege sau de conducătorii acestor întreprinderi, organizații și instituții.

Statutul juridic al subiectelor dreptului muncii este determinat de capacitatea de muncă, de ansamblul drepturilor și obligațiilor stipulate în Constituția RM și în legislația muncii, precum și de răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor. Referitor la salariații și reprezentanții lor se cere relevată și existența garanțiilor juridice ale dreptului la muncă¹²⁰.

Capacitatea de muncă reprezintă aptitudinea subiectelor dreptului muncii (salariaților, angajatorilor) ca prin acțiunile lor să-și dobîndească drepturi subiective și să-și asume obligații, astfel generînd anumite raporturi juridice de muncă. Prin urmare, capacitatea de muncă apare ca o premisă pentru investiția subiectului dreptului muncii cu anumite drepturi subiective și obligații, adică acordă persoanelor, organizațiilor și întreprinderilor aptitudinea de a participa la raporturi juridice de muncă.

Drepturile subiective și obligațiile corelative reprezintă conținutul statutului juridic al subiectelor dreptului muncii. Cele mai importante drepturi subiective și obligații sînt fixate în Constituția RM și în actele legislative (art. 9 și 10 din CM al RM). Aceste drepturi și obligații mai poartă denumirea de *drepturi și obligații statutare*.

Realizînd funcția de apărare (socială), dreptul muncii îi acordă o importanță deosebită conturării statului juridic al salariaților și reprezentanților lor și creează un sistem de garanții pentru realizarea efectivă a drepturilor ce le sînt recunoscute.

Garanțiile juridice se prezintă ca mijloace organizațional-juridice, stabilite prin acte legislative, necesare pentru realizarea efectivă a drepturilor subiective. În esență, garanțiile juridice constituie mecanismele de realizare a drepturilor subiective recunoscute prin acte normative. Cel mai reprezentativ exemplu al garanției juridice de realizare a egalității în drepturi în sfera muncii (fără vreo discriminare) îl constituie art. 47 din CM al RM, ce interzice refuzul neîntemeiat de angajare.

¹²⁰ Трудовое право России / Под ред. Ю.П. Орловского и А.Ф. Нуртдинова. – Москва: Инфра-М, Контракт, 2003, с. 29.

Garanțiile activității sindicatelor sînt niște mijloace statale de drept care ocrotesc drepturile sindicatelor împotriva încălcărilor din partea angajatorilor (unităților) și autorităților publice. Mijloacele statale menționate mai sus oferă sindicatelor posibilitatea de a-și exercita împuternicirile fără piedici¹²¹.

În sistemul garanțiilor activității sindicatelor se includ: a) garanțiile patrimoniale; b) garanțiile personale; c) obligațiile unităților privind asigurarea condițiilor pentru activitatea sindicatelor; d) răspunderea pentru încălcarea legislației cu privire la sindicate și statutele acestora.

Fiecare subiect al dreptului muncii dispune de un statut juridic specific ce caracterizează drepturile, obligațiile și răspunderea lui.

Un element deosebit de important ce ține de statutul juridic al subiectului dreptului muncii îl constituie răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor. În dreptul muncii se distinge răspunderea materială și disciplinară a salariatului și răspunderea materială a angajatorului pentru prejudiciul cauzat salariatului.

Statutul juridic al subiectelor dreptului muncii diferă de la o categorie la alta atît prin volumul, cît și prin conținutul lor specific. Prin urmare, fiecare categorie de subiecte ale dreptului muncii posedă un statut juridic specific.

Categoriile de subiecte, la rîndul lor, se clasifică în subcategorii, posedînd calități specifice și poziții juridice diverse. De exemplu, cetățenii, ca subiecte ale dreptului muncii, pot apărea, în cadrul raporturilor juridice de muncă, în calitate de salariați și angajatori. Salariații, la rîndul lor, se clasifică în: salariați, conducători de unități, funcționari, tineri specialiști, invalizi etc.

În funcție de caracterul drepturilor subiective și obligațiilor deosebitim două tipuri de statut juridic: general și special.

Statutul juridic general caracterizează statutul juridic al tuturor subiectelor dreptului muncii dintr-o anumită categorie, de exemplu, statutul juridic al angajatorului ca participant la raporturile juridice de muncă.

Statutul juridic special reflectă particularitățile unei anumite subcategorii a subiectelor dreptului muncii, de exemplu, statutul juridic al salariaților minori.

¹²¹ Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, Chișinău, Reclama, 1997, p.72.

§ 2. Angajatorul ca subiect al dreptului muncii

Prin *angajator* se înțelege acea persoană juridică (unitate) sau persoană fizică care angajează salariați în bază de contract individual de muncă.

Potrivit prevederilor art. 46 alin. (6) din CM al RM, angajatorul persoană juridică poate încheia contracte individuale de muncă din momentul dobândirii personalității juridice. Pentru a determina acest aspect, se cere o referire la prevederile art. 60, 63 din Codul civil al Republicii Moldova. Potrivit acestor prevederi, persoana juridică se consideră constituită în momentul înregistrării ei de stat.

În numele și pentru societățile comerciale, contractul individual de muncă se încheie, după caz, de către:

- președintele cooperativei sau conducătorul consiliului de administrație al acesteia;
- directorul general al societății pe acțiuni sau, prin documentul constitutiv, unele competențe în acest domeniu le poate avea conducătorul consiliului societății;
- administratorul societății cu răspundere limitată.

La persoanele juridice de drept public (organe ale administrației publice centrale sau locale, instituții bugetare), contractul individual de muncă se încheie de către organul lor unipersonal de conducere (ministru, președinte al raionului, primar etc.)¹²².

Potrivit stipulațiilor pct. 13 din Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție cu privire la practica judiciară a examinării litigiilor care apar în cadrul încheierii, modificării și încetării contractului individual de muncă, din partea unității contractul individual de muncă se va semna de către conducătorul acesteia sau persoana abilitată în modul stabilit de lege cu atribuții de angajare a salariaților în unitatea respectivă. Dacă angajarea de fapt la serviciu a fost efectuată de către un salariat neabilitat cu acest drept, iar persoana cu atribuții de angajare nu este de acord cu această decizie, instanța de judecată nu va putea obliga angajatorul să încheie contractul de muncă. Pentru munca prestată se va stabili o redevență corespunzătoare.

¹²²* Este demn de a fi menționat faptul că legislația în vigoare fixează condiții speciale pentru angajarea unor categorii de salariați în instituțiile publice. Spre exemplu, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (4) din Legea contabilității nr. 113 din 27.04.2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 90-93 din 29.06.2007), în instituțiile publice, contabilul-șef este numit și eliberat din funcție de conducătorul instituției, cu acordul organului ierarhic superior, iar în organele centrale de specialitate ale administrației publice, în autoritățile administrației publice locale și în instituțiile publice autonome – cu acordul Ministerului Finanțelor.

Angajatorul persoană fizică poate încheia contracte individuale de muncă din momentul dobândirii capacității depline de exercițiu. Cu alte cuvinte, capacitatea de a încheia un contract de muncă în calitate de angajator (patron) se înscrie în cadrul normelor dreptului civil (drept comun).

Conform art. 20 din Codul civil al RM, capacitatea deplină de exercițiu începe la data când persoana fizică devine majoră, adică la împlinirea vârstei de 18 ani.

Totuși, sînt posibile două situații în care și minorul poate obține calitatea de angajator:

- cînd acesta dobîndește anticipat capacitatea deplină de exercițiu prin încheierea unei căsătorii (art. 20 alin. (2) CC al RM);
- cînd minorului, prin emancipare, i-a fost recunoscută capacitatea deplină de exercițiu (art. 20 alin. (3) CC al RM).

În cea de a două situație, emanciparea se va întemeia pe faptul că minorul, cu acordul părinților, adoptatorilor sau curatorului, practică activitate de întreprinzător.

Persoanele juridice și fizice pot desfășura activitate de antreprenariat numai în cazul dacă dețin *autorizația de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii*¹²³. Această autorizație se prezintă ca un document oficial, prin care se atestă că, la data autorizării, persoana juridică sau fizică îndeplinește condițiile minime, stabilite de legislația de protecție a muncii, astfel încît să fie prevenite accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale.

Autorizația de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii se eliberează de către inspectoratele teritoriale pentru protecția muncii pe un termen de cel puțin 3 ani.

Statutul juridic al angajatorului se caracterizează, în special, prin existența unui număr impunător de drepturi și obligații. Ele sînt reflectate în art. 10 din CM al RM.

Drepturile și obligațiile angajatorului pot fi divizate în două categorii principale: 1) împuternicirile angajatorului în cadrul raporturilor juridice de muncă; 2) împuternicirile acestuia în cadrul raporturilor de parteneriat social.

La prima categorie de împuterniciri se raportează dreptul angajatorului ce ține de încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă. Angajatorul dispune, de asemenea, de dreptul de a stimula salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă. El poate să tragă salariații la răspundere

^{123*} Modul de eliberare a autorizațiilor de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii persoanelor juridice și fizice este reglementat prin Regulamentul privind modul de eliberare a autorizațiilor de funcționare a persoanelor juridice și fizice din punctul de vedere al protecției muncii, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 75 din 2 februarie 1999 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 14-15 din 12.02.1999.

disciplinară în caz de comitere de către aceștia a abaterilor disciplinare.

La categoria obligațiilor de bază ale angajatorului se referă: achitarea integrală a salariului în termenele stabilite de Codul muncii; asigurarea condițiilor de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii; repararea prejudiciului material și celui moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă; asigurarea salariaților cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă.

În raporturile de parteneriat social, angajatorul are dreptul de a iniția negocierile colective și de a încheia contractele colective de muncă, precum și de a se asocia în structuri patronale. În același timp, angajatorul este obligat să furnizeze reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară încheierii contractului colectiv de muncă și controlului asupra îndeplinirii lui.

Angajatorul este obligat să creeze condiții prielnice pentru participarea salariaților la administrarea unității, să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, precum și să ia măsuri pentru înlăturarea lor.

Angajatorii se pot asocia în structuri patronale. În conformitate cu prevederile art. 1 din Legea patronatelor (nr.976-XIV din 11.05.2000)¹²⁴, *patronatele* sînt organizații necomerciale, neguvernamentale, independente și apolitice, constituite în baza liberei asocieri și egalității în drepturi a patronilor din diverse domenii de activitate.

Rolul patronatului în orice societate fondată pe economia de piață constă, în primul rînd, în calitatea de negociator (subiect esențial al parteneriatului social), de parte în contractele colective de muncă¹²⁵. În afară de aceasta, el deține, exploatează și administrează capitalul, angajează în muncă, organizează și conduce procesele de muncă.

În conformitate cu art. 3 din Legea patronatelor, patronatele se constituie în scopul asistării membrilor acestora în capacitatea lor de patroni prin acordarea de servicii și consultații, protecția drepturilor și reprezentarea intereselor membrilor lor în relațiile cu autoritățile publice, cu sindicatele, precum și cu oricare alte organizații neguvernamentale pe plan național și internațional, în conformitate cu prevederile statutelor proprii și ale Legii patronatelor.

¹²⁴ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 141 din 09.11.2000.

¹²⁵ Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p. 49.

Legea patronatelor consacră trei forme juridice de organizare a patronatelor:

- asociație patronală;
- federație patronală;
- confederație patronală.

În conformitate cu art. 6 din Legea nr. 976-XIV/2000, asociația patronală este o formă juridică de organizare a patronatelor, constituită prin asocierea a cel puțin 10 patroni – persoane juridice și/sau persoane fizice.

Asociațiile patronale pot fi constituite prin asocierea patronilor: a) conform domeniului de activitate; b) dintr-un anumit teritoriu, indiferent de genul de activitate al acestora.

Asociațiile patronale, în funcție de scopurile și caracterul activității lor, pot fi membri ai uneia sau ai mai multor federații sau confederații patronale.

În conformitate cu art. 7 din Legea nr. 976-XIV/2000, federația patronală reprezintă o formă juridică de organizare a patronatelor, constituită din două sau mai multe asociații patronale dintr-un anumit domeniu de activitate în scopul soluționării unor probleme comune, în limitele împuternicirilor delegate de membrii lor.

Confederația patronală este o formă juridică de organizare a patronatelor, constituită din două sau mai multe federații patronale. Membri ai confederației patronale pot fi de asemenea asociații patronale și patroni aparte, indiferent de principiile de asociere și domeniul de activitate.

Patronii, asociațiile, federațiile și confederațiile patronale se pot asocia în vederea constituirii unei confederații patronale reprezentative la nivel național.

Conducându-ne de prevederile art. 13 din Legea patronatelor, putem releva următoarele atribuții de bază ale patronatelor:

a) reprezintă, promovează, susțin și apără interesele comune economice, tehnice și juridice, precum și acțiunile de cooperare ale membrilor lor;

b) susțin, conform legislației, deplina libertate de acțiune în promovarea de către patroni a programelor de dezvoltare ale unităților economice, asigurând o maximă eficiență a activității economice;

c) promovează o concurență loială în activitatea economică și în relațiile dintre membrii lor, care să asigure condiții egale fiecăruia;

d) acordă consultanță în problemele vizînd rezilierea contractelor de management;

e) participă la inițierea, elaborarea și promovarea programelor de dezvoltare, restructurare, privatizare și lichidare a întreprinderilor, precum și de cooperare economică a acestora;

f) participă, în colaborare cu partenerii de dialog social, la elaborarea proiectelor de acte legislative și alte acte normative, contribuie la elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare a economiei naționale și a activităților economice, precum și a strategiilor în domeniile salarizării și protecției muncii, învățămîntului profesional și sănătății;

g) asigură membrilor lor informații utile, facilitează relațiile dintre aceștia, precum și relațiile cu alte organizații, promovează interesul managerial, prestează servicii de consultanță și asistență de specialitate, inclusiv în domeniul pregătirii și folosirii forței de muncă în scopul sporirii productivității muncii;

h) exercită alte atribuții conform prevederilor statutelor proprii și legislației în vigoare.

În vederea realizării atribuțiilor sale, patronatele sînt în drept:

a) să reprezinte, să promoveze, să susțină și să apere drepturile și interesele membrilor lor în relațiile cu autoritățile publice, cu sindicatele și cu alte persoane juridice și persoane fizice, atît pe plan național, cît și internațional, în conformitate cu statutele proprii și cu Legea patronatelor;

b) să desemneze reprezentanții lor și să participe, în condiții convenite între părțile interesate, la negocierea și încheierea contractelor colective de muncă, la alte tratative și acorduri cu autoritățile publice și sindicatele, precum și la dialog social în cadrul structurilor tripartite, conform statutelor proprii, legislației Republicii Moldova și dreptului internațional;

c) să difuzeze liber informația referitoare la activitatea lor, să instituie mijloace proprii de informare în masă, să obțină de la autoritățile publice informația necesară pentru desfășurarea activității statutare, să formeze, în funcție de necesități, subdiviziuni teritoriale, să creeze, în modul stabilit de lege, întreprinderi sau să participe, în calitate de fondator, la crearea acestora;

d) să se afilieze la organizații internaționale, să stabilească relații de colaborare sub diferite aspecte cu organizații patronale similare din alte țări, să participe la alte acțiuni care nu contravin obligațiilor internaționale ale Republicii Moldova;

e) să beneficieze și de alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare sau care derivă din aceasta.

În conformitate cu art. 21 din Legea patronatelor, patronatele sînt obligate:

a) să respecte Constituția, legislația în vigoare, precum și statutul propriu;

b) să opereze modificările necesare în documentele de constituire în cazul modificării legislației sau în cazul constatării necorespunderii acestor documente legislației în vigoare;

c) să informeze anual Ministerul Justiției asupra continuării activității lor, indicându-și denumirea, sediul și organul de conducere. Neprezentarea, în decurs de 2 ani, a informației specificate la acest punct atrage excluderea patronatului din registrul de stat, în temeiul hotărârii instanței de judecată, la cererea Ministerului Justiției;

d) să verse la buget impozitele și alte plăți obligatorii, în conformitate cu legislația în vigoare;

e) să prezinte Ministerului Justiției, în termen de 15 zile, informația cu privire la sediul patronatului, în cazul în care sediul a fost schimbat.

Revenind la statutul juridic al angajatorului, relevăm faptul că acesta se caracterizează prin exercitarea *puterii normative* (adică a dreptului de a emite acte normative locale); a *puterii administrativ-dispozitive* (adică a dreptului de a înainta indicații obligatorii în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă) și a *puterii disciplinare* (adică a dreptului de a aplica stimulări față de salariații care prestează munca eficientă și conștiincioasă și sancțiuni disciplinare în privința persoanelor care au comis o abatere disciplinară).

Drepturile și obligațiile angajatorului descrise mai sus sînt recunoscute ca fiind de bază, deoarece ele sînt prevăzute în legislație și formează nucleul statutului juridic al acestui subiect de dreptul muncii. Totodată, angajatorului i se pot stabili obligații suplimentare în corespundere cu dispozițiile convenției colective (de orice nivel), contractului colectiv sau individual de muncă. De exemplu, în conținutul contractului colectiv de muncă poate fi inserată clauza potrivit căreia angajatorul va fi obligat să achite indemnizații suplimentare în legătură cu acordarea concediului de odihnă anual în mărimea unui salariu de funcție al salariatului.

§ 3. Salariatul ca subiect al dreptului muncii

Din caracterul *intuitu personae* al contractului de muncă rezultă legătura indisolubilă dintre capacitățile de folosință și cea de exercițiu ale persoanei care urmează să se încadreze în muncă. Munca, prin definiție, este personală și, deci, nu poate fi îndeplinită prin intermediul altuia. Sub acest aspect, „capacitatea juridică, în ceea ce privește raportul juridic de muncă, poate fi considerată drept unică”¹²⁶.

Capacitatea deplină de a încheia un contract de muncă se dobîndește la împlinirea vârstei de 16 ani. Cu titlu de excepție, persoana fizică poate încheia un contract individual de muncă și la împlinirea vârstei de cincisprezece ani, cu acordul părinților sau al

¹²⁶ Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p.75.

reprezentanților legali, dacă nu îi este periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională. Acordul părinților, pentru tînărul între 15-16 ani, trebuie să fie prealabil sau cel puțin concomitent încheierii contractului de muncă, special (să vizeze un anumit contract) și expres (să aibă o formă clară). Lipsa acordului antrenează nulitatea absolută a contractului de muncă.

Considerăm că părinții sau reprezentanții legali au posibilitatea de a revoca acordul lor, în cazurile în care condițiile de muncă, existente în momentul încheierii contractului individual de muncă, se modifică și pot periclita sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională a minorului. În aceste condiții, credem că art. 82 din CM al RM, care cuprinde enumerarea cazurilor de încetare a contractului de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților, urmează să fie completat cu următorul temei: revocarea de către părinți sau reprezentanții legali a acordului dat pentru încheierea contractului individual de muncă în cazul salariatului minor cu vîrsta cuprinsă între 15-16 ani.

Pornind de la prevederile art. 46 alin. (4) din CM al RM, încadrarea în muncă a persoanelor în vîrstă de pînă la 15 ani și a persoanelor private de instanța de judecată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate în funcțiile și activitățile respective este interzisă.

Reglementările naționale privind vîrsta minimă de încadrare în muncă corespund întru totul instrumentelor internaționale din domeniu. În acest sens, menționăm că Convenția OIM nr. 138/1976, prin reglementările sale, instituie interdicția încadrării în muncă a persoanelor sub vîrsta de 15 ani. De asemenea, acest instrument internațional relevă faptul că vîrsta încadrării în muncă nu poate fi, în nici un caz, inferioară vîrstei la care încetează școlarizarea obligatorie. Cu toate acestea, art. 7 din Convenția nr. 138/1976 îi acordă legislației naționale posibilitatea autorizării încadrării în muncă ușoare a persoanelor între 13 și 15 ani sau a executării de către aceste persoane a unor astfel de munci, în condițiile în care muncile respective: să nu fie susceptibile de a le prejudicia sănătatea sau dezvoltarea; să nu fie de natură a le prejudicia interesul pentru școală, participarea la programele de orientare sau formare profesională aprobate de autoritatea competentă, posibilitatea de a beneficia de instruirea primită.

De asemenea, este necesar să relevăm faptul că este interzisă utilizarea muncii persoanelor în vîrstă de pînă la 18 ani la lucrările cu condiții de muncă grele, vătămătoare și (sau) periculoase, la lucrări subterane, precum și la lucrări care pot să aducă prejudicii sănătății sau integrității morale a minorilor (jocurile de noroc, lucrul în localurile de noapte, producerea, transportarea și comercializarea

băuturilor alcoolice, a articolelor din tutun, a preparatelor narcotice și toxice).

În prezent, Organizația Internațională a Muncii este preocupată de problema eliminării celor mai grave forme ale muncii copiilor. La 17 iunie 1999, această structură specializată a ONU a adoptat Convenția nr. 182/1999 privind interzicerea celor mai grave forme ale muncii copiilor și acțiunea imediată în vederea eliminării lor¹²⁷.

În sensul Convenției OIM nr. 182/1999, expresia „cele mai grave forme ale muncii copiilor” presupune: a) toate formele de sclavie sau practicile similare, ca de exemplu: vânzarea de/sau comerțul cu copii, servitutea pentru datorii și munca de servitor, precum și munca forțată sau obligatorie, inclusiv recrutarea forțată sau obligatorie a copiilor în vederea utilizării lor în conflictele armate; b) utilizarea, recrutarea sau oferirea unui copil în scopul prostituției, producției de material pornografic sau de spectacole pornografice; c) utilizarea, recrutarea sau oferirea unui copil în scopul unor activități ilicite, mai ales pentru producția și traficul de stupefiante așa cum le definesc convențiile internaționale pertinente; d) muncile care, prin natura lor sau prin condițiile în care se exercită, sînt susceptibile să dăuneze sănătății, securității sau moralității copilului.

În conformitate cu art. 7 alin. (2) din Convenția OIM nr. 182/1999, orice membru al OIM trebuie, ținînd seama de importanța educației pentru eliminarea muncii copiilor, să ia măsuri eficiente într-o perioadă determinată, pentru: a) a preveni angajarea copiilor în cele mai grave forme ale muncii copiilor; b) a prevedea ajutorul direct necesar și adecvat pentru a-i sustrage pe copii de la cele mai grave forme ale muncii copiilor și pentru a asigura readaptarea lor și integrarea lor socială; c) a asigura accesul lor la educația de bază gratuită și, ori de cîte ori este posibil și potrivit, la formarea profesională a tuturor copiilor sustrași de la cele mai grave forme ale muncii copiilor; d) a identifica copiii expuși în mod particular riscurilor și a intra în contact direct cu ei; e) a ține seama de situația particulară a fetelor.

Preocuparea Republicii Moldova de problemele ce țin de munca infantilă este certificată și prin faptul că Guvernul RM a instituit Comitetul național director al Programului Internațional privind Munca Copilului¹²⁸.

Din rațiuni de apărare a persoanei sau a interesului public ori în funcție de specificul diverselor ocupații, legea poate limita, în anumite cazuri, capacitatea juridică de a încheia un contract de

¹²⁷ Ratificată prin Legea RM nr. 849-XV din 14.02.2002.

¹²⁸* Acest comitet a fost instituit în temeiul Hotărîrii Guvernului RM nr. 495 din 11.05.2004 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 77-79 din 14.05.04.

muncă. Este vorba despre cazuri sau situații exprese care sînt prevăzute prin norme juridice avînd caracter imperativ.

Se cere relevat că incompatibilitățile presupun un motiv întemeiat și special spre a putea fi consacrate legal. Altfel, s-ar încălca prevederile art. 43 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova privind dreptul la muncă.

Incompatibilitățile la încheierea și executarea contractului de muncă pot fi grupate astfel:

Măsurile determinate de cerința protecției femeilor și tinerilor:

- interzicerea atragerii la munca de noapte a salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani, a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediul postnatal și a celor care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani (art. 103 alin. (5) CM al RM);

- interzicerea folosirii muncii femeilor la lucrări cu condiții de muncă grele și vătămătoare, precum și la lucrări subterane, cu excepția lucrărilor subterane de deservire sanitară și socială și a celor care nu implică munca fizică (art. 248 alin. (1) CM al RM);

- interzicerea folosirii muncii persoanelor care n-au atins vîrsta de 18 ani la lucrările cu condiții de muncă grele, vătămătoare și (sau) periculoase, la lucrări subterane, precum și la lucrări care pot să aducă prejudicii sănătății sau integrității morale a minorilor (jocurile de noroc, lucrul în localurile de noapte, producerea, transportarea și comercializarea băuturilor spirtoase, a articolelor din tutun, a preparatelor narcotice și toxice).

Din categoria *măsurilor derivînd din interesul ocrotirii proprietății* poate face parte interzicerea încadrării în funcție de persoana care gestionează nemijlocit valori bănești sau materiale a persoanelor condamnate pentru anumite infracțiuni comise din interese materiale.

Măsurile care rezultă din condiția reputației neștirbite. Este vorba despre acele funcții care implică în exercitarea lor o autoritate morală deosebită, probitate și corectitudine exemplare. Astfel:

- nu poate ocupa o funcție publică persoana care are antecedente penale ce rezultă dintr-o infracțiune săvîrșită cu intenție, antecedente ce nu au fost ridicate sau stinse în modul stabilit de lege; în afară de aceasta, mandatul alesului local (primarul satului, orașului, municipiului, consilierul în consiliul raional etc.) este incompatibil cu calitatea de conducător al unui agent economic¹²⁹;

- nu pot face parte din efectivul de trupă și din corpul de comandă al organelor afacerilor interne persoane cu comportare

¹²⁹ A se vedea: Victor Popa, Tatiana Manole, Ion Mihăilută, *Administrația publică locală a Republicii Moldova (Comentarii legislative)*, Chișinău, MUSEUM, 2000, p.149-150.

nedemnă la locul de muncă, în societate, pe durata studiilor sau a stagiului militar¹³⁰;

- nu poate fi numită magistrat persoana care are antecedente penale și (sau) nu se bucură de o bună reputație (art. 9-12 din Legea cu privire la statutul judecătorului);

- angajatul Centrului pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției nu este în drept să exercite o altă funcție remunerată, cu excepția activității științifice, didactice sau de creație (art. 13 din Legea RM cu privire la Centrul pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției nr. 1104-XV/2002). Aceleași restricții sînt stabilite și pentru colaboratorii vamali (art. 6 alin. 2 din Legea serviciului în organele vamale nr. 1150-XIV/2000).

În calitate de *măsură care are ca suport anumite prevederi ale legislației penale* poate fi invocată pedeapsa complementară a privării de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, care constă în interzicerea de a ocupa o funcție sau de a exercita o activitate de natura aceleia de care s-a folosit condamnatul la săvîrșirea infracțiunii. Cu alte cuvinte, această pedeapsă poate fi aplicată de instanța de judecată în cazurile cînd, după caracterul infracțiunii săvîrșite în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în timpul executării unei anumite activități, judecata constată că este imposibil de a i se menține făptuitorului dreptul de a ocupa funcția respectivă sau de a exercita o anumită activitate. Această pedeapsă complementară poate fi aplicată următoarelor categorii de infractori: persoanelor oficiale responsabile de bunuri materiale, persoanelor care exercită o anumită activitate în scopuri criminale, precum și persoanelor care își îndeplinesc cu neglijență gravă funcțiile de serviciu¹³¹.

Se cere relevat faptul că cetățenii Republicii Moldova, apți pentru serviciul militar, nu pot fi angajați în serviciul organelor afacerilor interne, dacă nu și-au satisfăcut stagiul militar. Acest lucru poate fi privit ca o *măsură care izvorăște din cerințe specifice apărării naționale*.

Legislația Republicii Moldova instituie o *serie de măsuri ce rezultă din existența calității de cetățean străin*: a) capacitatea juridică a străinilor de a încheia un contract de muncă în Republica Moldova cu o unitate moldovenească este supusă legii statului ai căror cetățeni sînt (*lex patriae*). În măsura în care legea străină contravine celei moldovenești, în sensul că cea din urmă îi asigură străinului condiții

¹³⁰ A se vedea: Regulamentul cu privire la serviciul în organele afacerilor interne, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 334 din 08.07.1991, cu modificările și completările ulterioare.

¹³¹ Ivan Macari, *Dreptul penal al Republicii Moldova (Partea generală)*, Chișinău, CE USM, 2002, p.282.

mai favorabile, la încadrarea în muncă se aplică legea Republicii Moldova; b) cetățenii străini și apatrizii (imigranți) își desfășoară activitatea de muncă în baza permisului de muncă eliberat de către Departamentul Migrațiune. Această cerință se întemeiază pe prevederile art. 17 alin. (2) și ale art. 25 din Legea cu privire la migrațiune nr. 1518-XV/2002¹³²; c) cetățenii străini și apatrizii care vin în Republica Moldova sînt supuși examenului medical, efectuat de către comisia medicală în cadrul Centrului Medical Specializat. În cazul în care imigrantul nu suferă de nici o maladie, specificată în Anexa nr. 2 la Ordinul Ministerului Sănătății privind aprobarea Regulamentului privind organizarea și efectuarea examenului medical obligatoriu al imigranților și al cetățenilor care emigrează peste hotare pentru angajarea provizorie în cîmpul muncii¹³³, acestuia i se eliberează certificat de sănătate.

Participînd la raporturile juridice de muncă, salariatul realizează drepturi și îndeplinește obligații ce țin de înfăptuirea activității de muncă. Drepturile de bază în sfera muncii sînt consfințite în art.42-45 din Constituție și art.9 din CM al RM.

Din categoria drepturilor de muncă ale salariaților fac parte: dreptul la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă; dreptul la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă; dreptul la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor lor de muncă, a libertăților și intereselor lor legitime; dreptul la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea lor, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat; dreptul la odihnă, asigurat prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite.

Toate drepturile salariatului enunțate mai sus pot face parte din *categoria drepturilor individuale*, ce se realizează, în mod independent, de către fiecare salariat. În afară de aceste drepturi, salariații mai beneficiază de *drepturi ce pot fi realizate prin reprezentare (sau în colectiv)*. Din această categorie de drepturi fac parte: dreptul la participare în administrarea unității; dreptul de a purta negocieri colective și de a încheia contractul colectiv de muncă și convențiile colective; dreptul la informare în legătură cu executarea contractelor și convențiilor respective.

Obligațiile principale ale salariaților sînt expuse în art. 9 alin. (2) din CM al RM. Așadar, salariatul este obligat: să-și îndeplinească

¹³² Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1-2 din 15.01.2003.

¹³³ *Ibidem*, nr. 109-111 din 31.08.2000.

conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă; să îndeplinească normele de muncă stabilite; să respecte regulamentul intern al unității; să respecte disciplina muncii, cerințele de protecție și igienă a muncii; să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați; să informeze imediat angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului.

Obligațiile salariaților sînt concretizate în instrucțiunile de funcții, în regulamentele interne ale unităților, în alte acte normative locale, precum și în contractul individual de muncă.

Legislația muncii conține o serie de reglementări imperative ce vizează problematica ocrotirii sănătății salariaților. Astfel, în CM al RM sînt reflectate unele aspecte referitoare la supunerea salariaților la examene medicale.

Rațiunea unui astfel de examen constă în ocrotirea sănătății salariatului, precum și a celorlalte persoane din colectivul în care, de regulă, își desfășoară activitatea.

Temeiul legal al examenului medical îl constituie prevederile art. 225 alin. (1) lit. j), 235 și ale art. 238 din CM al RM. Astfel, prevederile Codului muncii relevă obligația angajatorului de a angaja numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute. De asemenea, angajatorului îi revine obligația de a lua măsuri de verificare a salariaților în vederea admiterii la lucru numai a celor în deplină capacitate de muncă.

Conform prevederilor art. 238 alin. (1) din CM al RM, angajarea și transferul unor categorii de salariați la alte locuri de muncă se vor face conform certificatelor eliberate în temeiul examenelor medicale. Lista categoriilor de salariați supuși examenului medical la angajare și examenelor medicale periodice se aprobă de Ministerul Sănătății al Republicii Moldova.

Salariații, care n-au atins vîrsta de 18 ani, sînt angajați în cîmpul muncii numai după ce au fost supuși unui examen medical preventiv. Ulterior, pînă la atingerea vîrstei de 18 ani, aceștia vor fi supuși examenului medical obligatoriu în fiecare an. Toate cheltuielile legate de efectuarea unor asemenea examene sînt suportate de către angajator.

Trebuie să menționăm faptul că neprezentarea salariatului la examenul medical constituie o abatere disciplinară. Pentru efectuarea examenelor medicale ale personalului angajat, angajatorii pot apela la serviciile instituțiilor medicale. Însă unitățile care au 300 și mai mulți salariați își înființează un serviciu medical propriu. Serviciul nominalizat are următoarele obiective: organizarea și efectuarea controlului medical al salariaților atît la angajare, cît și pe durata contractului individual de muncă; supravegherea respectării normelor de igienă a muncii.

§ 4. Sindicatele ca subiect special al dreptului muncii

Noțiunea de *sindicat* își are originea în latinescul *syndicus* și grecescul *sindikos*, ambele desemnând persoana care reprezintă sau asistă pe altul în justiție¹³⁴.

În sensul lor actual, sindicatele au apărut odată cu expansiunea industriei, din nevoia de organizare și solidarizare a muncitorilor, împotriva tendințelor industriașilor, precum și a altor categorii de patroni de a exploata munca salariaților fără reguli și fără limită, urmărind doar dezvoltarea propriilor afaceri, activități și obținerea unor profituri tot mai mari¹³⁵.

Primele organizații profesionale ale salariaților au luat ființă la sfârșitul sec. al XVIII-lea în țările care au cunoscut o dezvoltare industrială timpurie, cum au fost Anglia și Franța.

La început aceste organizații profesionale și-au stabilit ca obiectiv al activității lor îmbunătățirea condițiilor de muncă și viață, dar prestigiul de care au început să se bucure acestea în cadrul societății au determinat statele respective să recurgă la toate mijloacele pentru a le împiedica activitatea, mergând chiar pînă la interzicerea lor, așa cum s-a întâmplat în Franța, în 1791, prin legea Chappelier, iar mai tîrziu în Germania și în Italia¹³⁶. Lupta socială a condus însă la transformarea organizațiilor profesionale în sindicate și la organizarea, prin lege, a acestora.

În plan istoric, primele sindicate din Basarabia au fost înființate în anii 80-90 ai sec. al XIX-lea¹³⁷. Specificitatea acestui proces a constat în aceea că, în perioada țaristă, asociațiile sindicale din Basarabia se puteau institui doar cu acordul oficial al administrației. Astfel, în 1906 a fost organizată *Comisia gubernială cu privire la activitatea societăților și asociațiilor din Basarabia*, care exercita controlul de stat asupra asociațiilor și uniunilor profesionale. Anume această comisie se preocupa de înregistrarea statutelor uniunilor profesionale.

O altă trăsătură specifică a formării sindicatelor în Basarabia a constat în faptul că acestea au apărut sub diferite forme de organizare: „comitete de grevă”, „case de ajutor reciproc”, „asociații”, „uniuni sindicale” etc.

Prin Legea sindicatelor nr. 1129-XIV/2000¹³⁸, *sindicatele* sînt definite ca organizații obștești din care fac parte, pe principii

¹³⁴ Valer Dorneanu, *Introducere în dreptul muncii. Dreptul colectiv al muncii*, București, România de mâine, 2000, p.139-140.

¹³⁵ *Ibidem*, p.139.

¹³⁶ Adrian Leik, Mihai Mantale, Gheorghe Filip, *op.cit.*, p.120.

¹³⁷ A se vedea: Anton Moraru, Gheorghe Porcescu, *Istoria sindicatelor din agricultură și industria prelucrătoare din Republica Moldova*, Chișinău, Evrica, 2001, p.29-30.

¹³⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.130-132, 2000.

benevole, persoane fizice unite după interese comune, inclusiv ce țin de activitatea lor, și constituite în scopul apărării drepturilor și intereselor profesionale, economice, de muncă și sociale colective și individuale ale membrilor lor.

Din examinarea Legii RM nr. 1129-XIV/2000 rezultă că principiile care stau la baza organizării și funcționării sindicatelor ar putea fi sintetizate astfel:

- *sindicatul se constituie în mod benevol în baza dreptului constituțional de asociere, nimeni neputând fi constrâns să facă parte sau nu dintr-un sindicat, ori să se retragă sau nu dintr-un asemenea sindicat.* Acest principiu cunoaște și o anumită concretizare. Astfel, potrivit prevederilor art. 6 alin. (2)-(3) din Legea RM nr. 1129-XIV/2000, se interzice: a condiționa angajarea la lucru, avansarea în serviciu, precum și concedierea persoanei de apartenența la un anumit sindicat, de înscrierea în sau ieșirea din sindicat; influențarea persoanelor prin amenințare sau mituire, prin promisiuni (de a îmbunătăți condițiile de muncă, de serviciu, de studii etc.) cu scopul de a le obliga să renunțe la înscrierea în sindicat, să iasă dintr-un sindicat și să se înscrie în alt sindicat, să dizolve de sine stătător sindicatul sau prin alte acțiuni ilegale;

- *sindicatul, în activitatea lor, sînt independente față de autoritățile publice de toate nivelurile, față de partidele politice, față de asociațiile obștești, față de patroni și asociațiile acestora, nu sînt supuse controlului lor și nu li se subordonează.* Datorită faptului că interesele sindicatului și ale angajatorului sînt opuse (divergente), angajatorul, uneori, recurge la crearea, în cadrul unității, a unui sindicat paralel cu care să poată ajunge la înțelegere și care să se opună activității sindicatului inițial. Această practică este interzisă de Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr. 98/1949 privind aplicarea principiilor dreptului la organizație și de purtare a tratativelor colective¹³⁹, potrivit căreia organizațiile lucrătorilor și ale celor ce angajează trebuie să beneficieze de o protecție corespunzătoare contra tuturor actelor de amestec ale unora față de alții, fie direct, fie prin agenții sau membrii lor, în formarea, funcționarea și administrarea acestora. Sînt asimilate actelor de amestec în special măsurile ce tind să provoace crearea de organizații ale lucrătorilor, dominate de cel ce angajează sau de o organizație a celor ce angajează, sau să susțină organizații ale lucrătorilor prin mijloace financiare sau în alt fel, în scopul plasării acestor organizații sub controlul celui care angajează sau al altei organizații a celor ce angajează;

¹³⁹ În vigoare pentru Republica Moldova din 12 august 1997, Hotărîrea Parlamentului Republicii Moldova nr. 593-XIII din 26 septembrie 1995.

- *sindicatul beneficiază de protecție constituțională, inclusiv judiciară, împotriva acțiunilor discriminatorii, care urmăresc limitarea libertății la asociere în sindicate și activității lor, desfășurate conform statutului.*

Din definiția legală a noțiunii de sindicate se desprind următoarele trăsături caracteristice ale sindicatelor:

- sindicatele se constituie în temeiul dreptului de asociere consfințit de Constituție. Acest drept face parte din categoria drepturilor fundamentale ale omului; în virtutea lui, orice salariat are dreptul de a întemeia și de a se afilia la sindicate pentru apărarea intereselor sale (art. 42 alin. (1) din Constituția RM);

- sindicatele își desfășoară activitatea în temeiul statutelor proprii, cu condiția de a fi corespunzătoare prevederilor legale;

- sindicatele se constituie în scopul apărării drepturilor și intereselor profesionale, economice, de muncă și sociale colective și individuale ale membrilor lor. Această trăsătură denotă faptul că sindicatele nu se pot organiza pentru a urmări obiective politice.

Realizând o imagine retrospectivă asupra rolului sindicatelor în societate, menționăm faptul că, în trecutul sovietic al țării noastre, sindicatele erau privite ca unul dintre cele mai importante elemente ale organizării politice a societății. În aceste condiții, funcția de apărare socială era realizată de către structuri sindicale într-un regim limitat.

În această ordine de idei evidențiem opinia Președintelui Federației sindicatelor independente ale Rusiei M.V. Șmakov¹⁴⁰ care consideră că, în prezent, în Federația Rusă, nu este posibilă depolitizarea activității sindicatelor. În continuare, M.V. Șmakov remarcă faptul că sindicatele nu pot fi privite ca organizații totalmente apolitice, ce se preocupă numai de probleme economice, deoarece o astfel de atitudine limitează influența sindicatelor și restrânge sfera lor de activitate;

- sindicatele sînt, prin natura lor juridică, subiecte ale dreptului privat. Această concluzie se întemeiază pe faptul că sindicatele se pot constitui numai într-un mod liber. Conform legislației civile, putem remarca faptul că ele se raportează la categoria persoanelor juridice ce au un scop nelucrative (necomercial).

Sindicatul se întemeiază benevol, pe bază de interese comune (profesie, ramură etc.) și activează, de regulă, la întreprinderi, în instituții și organizații, indiferent de forma juridică de organizare și de tipul de proprietate, de apartenența departamentală sau

¹⁴⁰ M.V. Шмаков. *Политическая роль профсоюзов в обществе*. В кн.: *Профсоюзы на защите прав трудящихся: Российско-финский сборник научных статей*. – Санкт-Петербург: СПб ГУП, 2001, с. 6.

ramurală. Angajatorul nu este în drept să împiedice asocierea persoanelor fizice în sindicat.

Dispozițiile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 1129-XIV/2000 le oferă posibilitatea organizării sau înscrierii în sindicate și șomerilor, persoanelor care nu sînt angajate, precum și celor care exercită legal o activitate de muncă în mod individual. Sîntem, probabil, în prezența unei tehnici legislative defectuoase, deoarece legiuitorul recurge la noțiuni imprecise (organizarea și înscrierea în sindicate) ce nu se întîlnesc în alte texte normative. Astfel, Constituția Republicii Moldova (art. 42 alin. (1)) întrebunțează, în acest sens, noțiunile de întemeiere și afiliere la sindicate.

Sîntem de părere că persoanelor care nu sînt angajate și șomerilor trebuie să li se recunoască numai dreptul de asociere la sindicate (nu și de întemeiere a acestora).

Ar fi incorect să nu oficializăm argumentele de care s-a condus legiuitorul nostru cînd a admis posibilitatea întemeierii și asocierii în sindicate a persoanelor neangajate și a celor care exercită o activitate de muncă în mod individual. Astfel, analizînd *Amendamente și propuneri la proiectul Legii sindicatelor*, concluzionăm că legiuitorul s-a condus de următoarele: potrivit art. 42 din Constituție, dreptul de a întemeia sindicate este prevăzut pentru salariați. Însă, conform dispozițiilor art. 4 din Legea Supremă, dispozițiile constituționale privind drepturile omului se interpretează și se aplică în corespundere cu Declarația Universală a Drepturilor Omului¹⁴¹, cu pactele și tratatele la care Republica Moldova este parte. În urma analizei prevederilor art. 23 alin. 4 din Declarația Universală a Drepturilor Omului, se poate constata că orice persoană are dreptul de a întemeia și a se afilia la sindicate pentru apărarea intereselor sale.

Argumentele legiuitorului nostru nu și-au găsit confirmarea în instrumentele Organizației Internaționale a Muncii. Astfel, în Convenția OIM nr. 87/1948 privind libertatea asocierii și protecția dreptului la organizație¹⁴² se face distincție între lucrători și cei care angajează, între organizațiile lucrătorilor și organizațiile celor ce angajează, rezultînd, în mod evident, că în toate cazurile convenția se referă la persoane care își desfășoară activitatea în temeiul raporturilor de muncă.

În doctrina juridică română¹⁴³ s-a ilustrat că nu se pot sindicaliza persoanele care nu exercită o activitate profesională: șomerii,

¹⁴¹ Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 217-XII din 28.07.1990 și publicată în *Tratate internaționale*, 1998, vol. I, p. 11-18.

¹⁴² Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr.593-XIII din 26.09.95 și publicată în *Tratate internaționale*, 1999, vol. 10, p.22.

¹⁴³ Alexandru Jiclea, Andrei Popescu ș.a., *op.cit.*, p. 188.

pensionarii, studenții și elevii. În argumentarea acestei concluzii, autorii români invocă faptul că scopul sindicatelor este acela de a apăra drepturile prevăzute și în contractele colective de muncă, precum și de a promova interesele profesionale, economice etc. ale membrilor lor. Or, pensionarii, studenții ș.a. nu sînt supuși contractelor colective de muncă și nici nu au interese derivate din exercita-rea unor profesii¹⁴⁴.

Deși Legea sindicatelor aduce multe inovații binevenite, totuși ea conține și unele lacune. Astfel, art. 15 alin. (1) din Legea nominalizată prevede că acei conducători ai unităților economice în care nu s-au constituit organizații sindicale, nu pot fi membri ai comisiilor pentru negocieri colective. Această condiționare a includerii patronilor în comisiile pentru negocieri colective în funcție de constituirea organizației sindicale primare contravine art. 42 din Constituție și art. 5 din Carta Socială Europeană Revizuită, potrivit căreia muncitorii și patronii sînt în drept să constituie organizații la alegerea lor.

Dreptul de asociere a salariaților în sindicate este însoțit de dreptul de a refuza asocierea în cauză. Principiul este că nimeni nu poate fi constrîns să facă parte sau nu ori să se retragă sau nu dintr-un sindicat¹⁴⁵. Problema s-a pus în fața Curții Europene a Drepturilor Omului în două spețe: un medic belgian susținea că obligația de a se afilia la un Ordin al medicilor este contrară art. 11 din Convenția Europeană a Drepturilor Omului din 4 noiembrie 1950¹⁴⁶; mai mulți lucrători britanici de la căile ferate atacă, în temeiul art. 11 din Convenție, licențierea lor în virtutea unui acord impunînd apartenența la un sindicat ca o condiție de angajare¹⁴⁷. Prima speță a condus Curtea Europeană a Drepturilor Omului la constatarea că nu există încălcare a art. 11 din Convenție, deoarece Ordinul medicilor nu este sindicat. Iar în al doilea caz, Curtea arată că, deși Convenția Europeană a Drepturilor Omului nu conține o regulă generală contra apartenenței obligatorii, de aici nu rezultă că a constrînge o persoană să se înscrie într-un sindicat determinat coincide cu spiritul art. 11 din Convenție. În cazul concret, Curtea Europeană a Drepturilor Omului constată violarea Convenției.

În conformitate cu art. 8 alin. (2) din Legea nr. 1129-XIV/2000, organizația sindicală primară se constituie din inițiativa a cel puțin 3

¹⁴⁴ *Ibidem*.

¹⁴⁵* Acest principiu rezultă din prevederile art. 42 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova și ale art. 11 din Convenția Europeană a Drepturilor Omului.

¹⁴⁶ Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului nr. 1298-XIII din 24.07.1997 și publicată în *Tratate internaționale*, 1998, vol. I, p. 341.

¹⁴⁷ Ion Dogaru, Dan Claudiu Dănișor, *Drepturile omului și libertățile publice*, Chișinău, Zamolxe, 1998, p.219.

persoane, considerate fondatori. În acest scop, fondatorii se întrunesc la adunarea (conferința) constituantă a organizației sindicale la care: se adoptă hotărârea de constituire a organizației sindicale; se aleg organele și/sau persoanele de conducere: comitetul (biroul) sindical, comisia de cenzori, președintele (vicepreședintele) organizației sindicale; se adoptă hotărârea de afiliere la federația (confederația) sindicală deja existentă.

Se cere menționat că organizația sindicală primară nou-creată trebuie să se afilieze la o federație sau confederație sindicală deja existentă. Această concluzie se întemeiază pe dispozițiile art. 10 alin. (5) din Legea sindicatelor potrivit căroră organizația sindicală primară dobândește drepturi și obligații de persoană juridică potrivit statutelor centrelor sindicale național-ramurale sau național-interramurale înregistrate.

În calitate de exemplu, invocăm dispozițiile art. 73 ale Statutului Federației Naționale a Sindicatelor din Agricultură și Alimentație din Republica Moldova „Agroindsind”¹⁴⁸, care reglementează procedura de afiliere a sindicatelor la federația sindicală în cauză. Pentru dobândirea de către sindicat a personalității juridice, împuternicitul special al membrilor-fondatori ai sindicatului trebuie să înainteze o cerere de afiliere pe numele Federației „Agroindsind” cu avizul uniunii teritoriale. La cererea de afiliere a sindicatului se anexează originalul și două copii ale următoarelor documente: procesul-verbal de constituire a sindicatului; lista membrilor din organul de conducere al sindicatului cu indicarea funcției, domiciliului și telefonului.

În Republica Moldova predomină opinia potrivit căreia, prin afilierea la o federație (confederație) sindicală, organizația sindicală nou-creată va beneficia de mai multe avantaje, cum ar fi¹⁴⁹:

- va primi, la solicitare, ajutorul necesar pentru elaborarea și negocierea contractului colectiv de muncă, precum și altă asistență (juridică, informațional-metodică etc.) din partea federației sindicale respective;

- prin intermediul organelor de conducere ale federației sindicale, va putea să facă operativ demersuri către organele puterii de stat, forurile internaționale abilitate în domeniul apărării drepturilor de muncă și sociale ale salariaților;

- va obține sprijin și solidaritate sindicală în cazul desfășurării unor acțiuni de protest etc.

Dispozițiile legale, ce țin de obligativitatea afilierii organizației sindicale primare la o federație (confederație) sindicală, pot fi supuse unei critici vehemente. Astfel, legiuitorul procedează într-un mod

¹⁴⁸ *Congresul IV al FNSAA „Agroindsind”*, Chișinău, Baștina-RADOG, 2002, p. 67.

¹⁴⁹ Andrei Cibotaru, *Ce urmează după constituirea organizației sindicale / Vocea poporului*, 2002, nr.34 (629), p.3.

inconsecvent, menționând, pe de o parte, că, potrivit art. 8 alin. (4) din Legea sindicatelor, „sindicatul se pot asocia în centre sindicale ramurale sau interramurale teritoriale...”, iar, pe de altă parte, condiționând dobândirea personalității juridice de afilierea la structuri sindicale ierarhic superioare (art. 10 alin. (5) din Legea citată mai sus).

În același timp, este necesar a releva faptul că dispozițiile art. 10 alin. (5) din Legea sindicatelor încalcă principiul egalității în drepturi a sindicatelor, întrucât legiuitorul, obligând organizațiile sindicale primare și centrele sindicale teritoriale să se afilieze la o federație sindicală, pune în pericol independența (autonomia) acestor structuri sindicale.

Din analiza prevederilor Legii patronatelor nr. 976-XIV/2000 concluzionăm că, spre deosebire de mișcarea sindicală, dreptul patronilor la asociere (la constituirea asociațiilor patronale) nu cunoaște condiționări de tipul obligativității asocierii la o federație sau confederație patronală.

Ținem să menționăm faptul că structurile sindicaliste la nivel național (de tip federație sau confederație sindicală) se întemeiază prin parcurgerea anumitor etape. Prima dintre ele se referă la elaborarea proiectului de statut și aprobarea acestuia la adunarea generală a membrilor fondatori. A doua privește înregistrarea sindicatului în calitate de persoană juridică.

Conform art. 10 alin. (1) din Legea nr. 1129-XIV/2000, calitatea de persoană juridică a sindicatului la nivel național-ramural și național-interramural apare din momentul înregistrării lui de către Ministerul Justiției.

Pentru înregistrare se prezintă următoarele documente: a) cererea, semnată de conducătorul organului sindical; b) copia statutului, în două exemplare; c) hotărârea adunării (conferinței, congresului) privind întemeierea sindicatului.

Ministerul Justiției este obligat să adopte, în termen de o lună de la data prezentării documentelor specificate mai sus, decizia de a înregistra sindicatul și de a elibera certificatul de înregistrare de stat sau de a refuza înregistrarea, argumentând decizia dată.

Neînregistrarea sindicatului în termenul stabilit sau refuzul de a înregistra din motive pe care fondatorii le consideră neîntemeiate poate fi contestat în instanța de judecată în modul prevăzut de Legea contenciosului administrativ nr. 793-XIV din 10 februarie 2000¹⁵⁰.

Referitor la cerințele legale ce țin de înregistrarea sindicatelor, se cere relevat faptul că ele nu depășesc și nu intră în conflict cu prevederile art. 5 din Carta Socială Europeană Revizuită. Astfel, în

¹⁵⁰ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 57-58 din 18.05.2000.

Repere practice privind aplicarea Cartei Sociale Europene Revizuite și elaborarea Rapoartelor Naționale¹⁵¹ se menționează că înregistrarea obligatorie nu lezează dreptul sindical cu condiția că: a) există protecția convenită contra abuzului de putere în cazul refuzului de a înregistra sindicatul; b) taxa de înregistrare este rezonabilă; c) exigențele privind numărul minim de membri nu sînt abuzive.

În calitate de persoană juridică, sindicatul dispune de un patrimoniu, are dreptul de a contracta și de a figura în justiție în calitate de reclamant sau pîrît, este responsabil pentru actele sale licite și ilicite.

Sindicatul este titularul unui patrimoniu. Potrivit prevederilor art. 25 alin. (2) din Legea nr. 1129-XIV/2000, patrimoniul sindicatelor include: întreprinderi, terenuri, clădiri de producție și nelegate de producție, instalații, instituții balneo-sanatoriale, turistice, sportive și alte instituții de întremare, instituții de culturalizare, științifice și de învățămînt, fond locativ, bănci, tipografii, edituri, valori mobiliare, utilaj, inventar și alte bunuri.

Patrimoniul sindicatelor este inviolabil, indivizibil și nu poate fi naționalizat, însușit, înstrăinat sau gestionat de alte persoane, inclusiv de autoritățile publice, fără acordul proprietarului.

Subiecte ale dreptului de proprietate al sindicatelor sînt organizațiile sindicale și asociațiile acestora, care au statut de persoană juridică. Persoana fizică, membru al organizației sindicale, nu are drept de proprietate asupra cotei din patrimoniul sindicatelor.

O altă consecință a personalității juridice este aceea că sindicatele pot încheia diferite contracte, convenții sau acorduri cu alte persoane juridice și cu persoane fizice. Cel mai important dintre ele este contractul colectiv de muncă, încheiat în urma negocierii condițiilor de muncă, în corespundere cu prevederile art. 26-41 din Codul muncii al Republicii Moldova.

Sindicatul poate figura ca reclamant sau pîrît în fața oricărei instanțe de judecată. De asemenea, sindicatul poate intenta o acțiune civilă în vederea apărării drepturilor și intereselor membrilor săi și ale altor persoane în temeiul art. 73 din Codul de procedură civilă al RM și art. 21 din Legea nr. 1129-XIV/2000. Concretizînd cele spuse mai sus, remarcăm faptul că sindicatul poate adresa în judecată o cerere în apărarea drepturilor și intereselor legitime ale membrului său numai în temeiul cererii scrise a acestuia.

Ca orice persoană juridică, sindicatul are organe proprii de conducere, care acționează în numele său. Responsabilitatea sindicatului poate fi contractuală (de exemplu, în cazul nerespectării

¹⁵¹ *Carta Socială Europeană Revizuită – în aplicare*, Biroul de Informare al Consiliului Europei în Moldova, Liga pentru Apărarea Drepturilor Omului din Moldova, Chișinău, 2001, p. 80-81.

contractului colectiv de muncă) sau delictuală (în cazul unei greve organizate în mod ilegal).

În doctrina juridică¹⁵² s-a discutat în privința unor aspecte ce țin de răspunderea juridică a sindicatului pentru declanșarea unei greve în mod ilegal. Codul muncii (art. 370 alin. (2)) prevede, în acest sens, că instanța de judecată care a constatat ilegalitatea grevei va obliga organizatorii grevei (sindicatul) să repare prejudiciul material și cel moral cauzate, conform Codului muncii și altor acte normative în vigoare.

Nu sîntem de acord cu legiuitorul care concepe răspunderea persoanelor vinovate de organizarea și declanșarea grevei ilegale drept una de natură materială (de dreptul muncii). Ea nu poate fi o răspundere materială de dreptul muncii, deoarece paguba adusă unității nu are legătură cu munca acelor persoane, ci cu inactivitatea lor. În afară de aceasta, sindicatul (organizatorul grevei, de cele mai multe ori) nu se află în raporturi de muncă cu angajatorul, iar reprezentanții salariaților nu organizează și nu conduc acea acțiune revendicativă în temeiul contractelor lor individuale de muncă.

Concluzionăm că organizatorii grevei, declarate sau organizate în mod nelegitim, suportă răspunderea civilă delictuală. Prin urmare, dreptul angajatorului la despăgubiri în cazul încetării colective a lucrului se întemeiază pe dispozițiile art. 1398 din Codul civil al Republicii Moldova.

După cum rezultă din prevederile art. 1 și 12 din Legea nr.1129-XIV/2000, sindicatul reprezintă și apără drepturile și interesele profesionale, economice, de muncă și sociale colective și individuale ale membrilor săi în autoritățile publice de toate nivelurile, în instanțele judecătorești, în asociațiile obștești, în fața patronilor și asociațiilor acestora.

În opinia autorului V. Dorneanu¹⁵³, se disting următoarele categorii de activități ale sindicatelor:

- a) participarea sindicatelor la parteneriatul social și la negocierile colective;
- b) participarea sindicatelor la încheierea și executarea contractelor colective și convențiilor colective de muncă;
- c) participarea sindicatelor la desfășurarea unor acțiuni de protest și revendicative;

¹⁵² Nicolae Romandaș, Eduard Boișteanu, *Dreptul colectiv și individual al muncii*, Chișinău, 2003, p. 86-87; Alexandru Țiclea, *Opinii referitoare la răspunderea patrimonială în cazul încetării colective a lucrului* // *Dreptul* nr. 12/2001, p. 66-67.

¹⁵³ V. Dorneanu, *Introducere în dreptul muncii. Dreptul colectiv al muncii*, București, România de mâine, 2000, p. 170.

d) participarea sindicatelor în cadrul unităților de bază la reglementarea unor probleme de muncă, inclusiv în domeniul organizării și disciplinei muncii;

e) organizarea unor acțiuni și activități în favoarea membrilor lor decurgând din calitatea sindicatului de persoană juridică.

Referindu-ne la legislația națională, menționăm faptul că, pentru îndeplinirea obiectivului lor, apărarea și reprezentarea intereselor membrilor lor, sindicatele beneficiază de o gamă largă de drepturi expuse în Capitolul III din Legea nr. 1129-XIV/2000.

Astfel, art. 13 din Legea nominalizată mai sus prevede că sindicatele au dreptul de a participa, în condițiile legii, la administrarea treburilor publice, la formarea politicii sociale și economice a statului, politicii în domeniul muncii. Acest drept al sindicatelor se realizează, în special, prin participarea lor la activitatea Consiliului Economic de pe lângă Prim-ministru.

Consiliul Economic este instituit pe lângă Prim-ministru în calitate de organ consultativ în vederea asigurării monitorizării, corelării și perfecționării politicii guvernamentale de reformă și dezvoltare social-economică.

Conform prevederilor Regulamentului Consiliului Economic de pe lângă Prim-ministru, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 1471 din 09.12.2003¹⁵⁴, membrii Consiliului și președintele acestuia sînt numiți de Guvern și sînt reprezentanți ai patronatelor, sindicatelor și altor asociații profesionale, reprezentanți ai comunității științifice, mediului de afaceri, Camerei de Comerț și Industrie, structurilor societății civile.

Printre atribuțiile de bază ale Consiliului Economic de pe lângă Prim-ministru se regăsesc cele privind: a) analiza concepțiilor, strategiilor și programelor de dezvoltare social-economică, elaborate de ministere, departamente, alte autorități ale administrației publice și instituții de stat, care urmează a fi aprobate de către Guvern și prezentarea notelor informative care includ comentariile, obiectiile și propunerile respective; b) inițierea propunerilor asupra politicilor de dezvoltare social-economică, avizarea programelor de investiții publice elaborate de ministere și de alte autorități ale administrației publice; c) examinarea și propunerea de soluții pentru problemele economice și sociale stringente ale statului.

Sindicatele sînt în drept să participe la elaborarea proiectelor de programe privind dezvoltarea social-economică, proiectelor de legi și de alte acte normative în domeniul remunerării muncii, asigurării sociale, formării prețurilor, ocrotirii sănătății și în alte domenii ce țin de munca și dezvoltarea social-economică. În vederea realizării

¹⁵⁴ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 244-247 din 09.12.2003.

efective a acestui drept, autorităților publice le revine obligația de a trimite proiectele de programe și de acte juridice organelor sindicale respective, solicitînd, în termen de cel mult 30 de zile, avizele sau propunerile acestora. Neprezentarea avizelor sau propunerilor în termenul indicat se consideră refuz al sindicatului de a-și exercita dreptul la exprimarea opiniei.

Codul muncii al Republicii Moldova, prin reglementările sale din Capitolele IV-V ale Titlului II, consacră rolul esențial al sindicatelor la negocierea și încheierea contractelor și convențiilor colective de muncă.

Sindicatul exercită controlul asupra realizării contractelor colective de muncă și au dreptul de a cere destituirea funcționarilor vinovați de încălcarea legislației în acest domeniu. Se cere însă menționat faptul că sindicatele exercită, în acest caz, un control ce poartă un caracter obștesc. Din analiza art. 41 alin. (1) din CM al RM, rezultă că controlul de stat în domeniul enunțat mai sus poate fi exercitat doar de Inspekția Muncii.

Considerăm că, în vederea soluționării operative a unor divergențe legate de executarea actelor juridice nominalizate, este util ca în conținutul contractului colectiv de muncă și al convenției colective să fie inserată clauza prin care să fie instituită o comisie paritară pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea lor.

În domeniul apărării dreptului membrilor de sindicat la muncă, sindicatele participă la elaborarea politicii de stat privind utilizarea forței de muncă, propun măsuri de protecție socială a persoanelor disponibilizate de la unități, exercită controlul obștesc asupra respectării legislației cu privire la utilizarea forței de muncă.

Lichidarea, reorganizarea unității sau schimbarea formei de proprietate, întreruperea totală sau parțială a procesului de producție din inițiativa angajatorului, fapte ce conduc la reducerea în masă a locurilor de muncă sau la înrăutățirea condițiilor de muncă, pot fi efectuate doar cu condiția informării, cu cel puțin 3 luni înainte, a sindicatului din ramura respectivă și a inițierii negocierilor colective în vederea respectării drepturilor și intereselor lucrătorilor.

Sindicatul participă la elaborarea politicii de stat în domeniul protecției muncii și protecției mediului înconjurător, la elaborarea programelor de îmbunătățire a condițiilor de muncă a lucrătorilor, efectuează controlul obștesc asupra îndeplinirii la timp a acțiunilor programate în acest domeniu etc.

În conformitate cu art. 17 alin. (3) din Legea nr. 1129-XIV/2000, sindicatele efectuează controlul obștesc asupra stării protecției muncii și a mediului înconjurător prin intermediul organelor lor electivă, inspectoratului tehnic al protecției muncii și împuterniciților pentru protecția muncii, care acționează în baza regulamentelor

aprobate de centrele sindicale corespunzătoare. În acest scop, ele sînt în drept:

a) să viziteze și să revizuiască nestingherit unitățile și subunitățile lor, indiferent de forma juridică de organizare și de tipul de proprietate, pentru a stabili corespunderea condițiilor de muncă cerințelor de protecție a muncii;

b) să prezinte angajatorului propuneri obligatorii pentru examinare, cu formularea de sugestii privind eliminarea neajunsurilor depistate;

c) să participe la activitatea comisiilor pentru primirea în exploatare a obiectelor de producție, la cercetarea accidentelor de muncă;

d) să apere interesele membrilor de sindicat în problemele ce țin de protecția muncii, de acordarea înlesnirilor, compensațiilor și altor garanții sociale în legătură cu influența asupra celor ce muncesc a factorilor de producție și ecologici nocivi.

În prezent, cele mai multe atribuții în sfera protecției muncii în cadrul unității îi revin comitetului pentru protecția și igiena muncii, care se constituie și își desfășoară activitatea conform dispozițiilor Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a comitetelor pentru protecția muncii nr. 18 din 1 aprilie 2004¹⁵⁵. Acest comitet se constituie pe principiul de paritate din împuterniciți pentru protecția muncii ai angajatorilor și împuterniciți pentru protecția muncii ai salariaților sau ai sindicatelor.

În desfășurarea activității sale, comitetul pentru protecția muncii este în drept: să solicite și să examineze rapoartele anuale privind protecția muncii, prezentate de angajator; să participe la elaborarea proiectelor de instrucțiuni de protecție a muncii; să inspecteze locurile de muncă; să analizeze cauzele accidentelor de muncă și bolilor profesionale și să propună măsuri de prevenire a unor evenimente similare etc.

În cazul depistării la unități a încălcării cerințelor de protecție a muncii, tănuirii accidentelor de muncă și a cazurilor de îmbolnăviri profesionale ori a cercetării neobiective a acestor fapte, sindicatul poate cere conducătorilor unităților vizate sau autorităților publice competente luarea urgentă a măsurilor și tragerea persoanelor vinovate la răspundere.

În cazul periclitării vieții sau sănătății lucrătorilor, sindicatul este în drept să ceară întreruperea lucrărilor și suspendarea deciziilor angajatorului contrare legislației cu privire la protecția muncii. În acest caz, angajatorul este obligat să examineze cerințele sindicatului și să-l informeze în scris despre decizia luată.

¹⁵⁵ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 112-118 din 16.07..2004.

În domeniul protecției sociale a lucrătorilor, sindicatele contribuie la dezvoltarea economiei cu orientare socială; participă la elaborarea programelor sociale în vederea îmbunătățirii ocrotirii sănătății, asistenței sociale, creării condițiilor care să asigure o viață decentă și dezvoltarea liberă a personalității, la realizarea măsurilor de protecție socială a lucrătorilor; participă la determinarea criteriilor de bază ale nivelului de trai, efectuează controlul obștesc al respectării legislației în domeniile menționate.

Conform art. 18 alin. (3) din Legea nr. 1129-XIV/2000, sindicatele participă la organizarea tratamentului balneo-sanatorial al salariaților, odihnei copiilor și adulților, activității școlilor de educație fizică și sport pentru copii, valorificând mijloacele proprii, mijloacele bugetului asigurărilor sociale de stat, ale patronilor, autorităților publice și alte mijloace, în limita alocațiilor prevăzute în aceste scopuri de legislația în vigoare.

Sindicatele, conform legislației în vigoare, efectuează controlul obștesc asupra respectării legislației muncii și locative în unități, precum și asupra respectării actelor normative cu privire la privatizare.

Sindicatele participă, de asemenea, la soluționarea conflictelor colective de muncă în problemele legate de interesele profesionale, economice, de muncă și sociale, de încheierea și îndeplinirea contractelor colective de muncă, de stabilirea unor noi condiții de muncă și de trai sau schimbarea celor existente.

În conformitate cu art. 21 alin. (3) din Legea nr. 1129-XIV/2000, sindicatele creează servicii juridice pentru reprezentarea drepturilor și intereselor membrilor lor în autoritățile publice, inclusiv în autoritățile judecătorești și în alte autorități. Modul de activitate a unor astfel de servicii este prevăzut în statutele (regulamentele) lor, aprobate de organul sindical respectiv.

În vederea apărării drepturilor membrilor de sindicat și drepturilor sindicatelor, protejării de samavolnicia patronilor, influenței asupra autorităților publice pentru promovarea unei politici social-economice ce ar corespunde intereselor lucrătorilor, organul sindical, de sine stătător sau prin decizia membrilor sindicatului respectiv, organizează și desfășoară, în modul stabilit de Legea RM cu privire la organizarea și desfășurarea întrunirilor: mitinguri, demonstrații, manifestații, procesiuni, pichetări, greve și alte acțiuni, folosindu-le drept formă de luptă pentru ameliorarea condițiilor de muncă, majorarea salariului, reducerea șomajului, întărirea solidarității salariaților în lupta pentru drepturile și interesele lor profesionale, economice, de muncă și sociale.

Articolul 23 din Legea nr. 1129-XIV/2000 consfințește dreptul sindicatelor la informație, adică sindicatele sînt în drept să li se ofere

gratuit informații de la autoritățile administrației publice, patroni și asociațiile lor în probleme ce țin de muncă, salariu, șomaj, dezvoltarea social-economică, starea mediului înconjurător, privatizare, asistență socială, ocrotirea sănătății, spațiul locativ etc.

Garanțiile activității sindicatelor sînt mijloacele statale de drept, care ocrotesc drepturile sindicatelor împotriva încălcărilor din partea angajatorilor (unităților) și autorităților publice.

În conformitate cu art. 1 din Convenția OIM nr. 98/1949 privind aplicarea principiilor dreptului la organizație și de purtare a tratativelor colective¹⁵⁶, muncitorii trebuie să beneficieze de o protecție adecvată împotriva oricăror acte de discriminare care tind să prejudicieze libertatea sindicală în materie de angajare. O asemenea protecție trebuie să se aplice, mai ales, în ceea ce privește actele care au drept scop: a) să subordoneze angajarea unui muncitor condiției de a nu se afilia la un sindicat sau de a înceta să facă parte dintr-un sindicat; b) să concedieze un muncitor sau să i se aducă prejudicii prin oricare alte mijloace din cauza afilierei sale sindicale sau participării sale la activități sindicale în afara orelor de muncă sau, cu consimțămîntul patronului, în timpul orelor de muncă.

În sistemul garanțiilor activității sindicatelor se includ: a) garanțiile patrimoniale; b) garanțiile personale; c) obligațiile unităților privind asigurarea condițiilor pentru activitatea sindicatelor; d) răspunderea pentru încălcarea legislației cu privire la sindicate și a statutelor lor.

Garanțiile patrimoniale ale activității sindicatelor sînt formulate, în principiu, ca drepturi ale lor: dreptul de proprietate asupra averii și mijloacelor bănești necesare pentru îndeplinirea sarcinilor statutare; dreptul de a se bucura de personalitate juridică și de alte drepturi cu conținut economic.

Articolele 387 și 388 din Codul muncii al Republicii Moldova consfințesc garanțiile personale ale activității sindicatelor.

Garanțiile personale enunțate în art. 387 din CM al RM se referă la persoanele alese în organele sindicale și neeliberate de la locul de muncă de bază.

Persoanele alese în componența organelor sindicale de toate nivelurile și neeliberate de la locul de muncă de bază nu pot fi supuse sancțiunilor disciplinare și (sau) transferate la alt loc de muncă fără acordul preliminar scris al organului membrii căruia sînt. Conducătorii organizațiilor sindicale primare (organizatorii sindicali) neeliberați de la locul de muncă de bază nu pot fi supuși sancțiunilor

¹⁵⁶ Ratificată prin Hotărîrea Parlamentului nr. 593-XIII din 26.09.95 și publicată în *Tratate internaționale*, 1999, vol. 10, p. 47.

disciplinare fără acordul preliminar scris al organului sindical ierarhic superior.

O altă garanție a activității sindicatelor se manifestă și în eliberarea participanților la diferite adunări sindicale (seminare, conferințe și congrese convocate de sindicate, învățămînt sindical) de la locul de muncă de bază, pe durata acestora, cu menținerea salariului mediu.

În conformitate cu art. 387 alin. (4) din CM al RM, membrilor organelor sindicale electiv neeliberați de la locul de muncă de bază li se acordă timp liber în orele de program pentru a-și realiza drepturile și a-și îndeplini obligațiile sindicale, cu menținerea salariului mediu. Durata concretă a timpului de muncă rezervat acestei activități se stabilește în contractul colectiv de muncă.

Aplicarea și respectarea garanției personale, consfințite în art. 387 alin. (4) din CM al RM, întâmpină unele dificultăți, deoarece legislația în vigoare nu este uniformă. De exemplu, conform dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea serviciului public¹⁵⁷, funcționarul public este în drept să se asocieze în sindicate și să participe la activitatea lor în afara orelor de program.

Încetarea contractului individual de muncă încheiat cu persoanele alese în organele sindicale și cu conducătorii organelor sindicale neeliberați de la locul de muncă de bază se admite doar cu respectarea prevederilor art. 87 alin. (2) și (3) din CM al RM. Analiza juridică a dispozițiilor invocate mai sus conduce la următoarea constatare: persoana aleasă în organul sindical și neeliberată de la locul de muncă de bază poate fi concediată doar cu acordul preliminar al organului sindical al cărui membru este, iar conducătorul organizației sindicale primare (organizatorul sindical) neeliberat de la locul de muncă de bază – doar cu acordul preliminar al organului sindical ierarhic superior.

De asemenea, se cere menționat că concedierea salariaților membri de sindicat în cazurile stipulate la art. 86 alin. (1) lit. c), d), e), g) și h) din CM al RM poate avea loc doar cu acordul preliminar al organului (organizatorului) sindical din unitate.

Garanțiile personale enunțate în art. 388 din CM al RM se referă la persoanele alese în organele sindicale și eliberate de la locul de muncă de bază.

Pe durata exercitării funcției electiv, contractul individual de muncă încheiat cu sindicalistul eliberat de la locul de muncă de bază se suspendă. În această situație, în carnetul de muncă al acestui salariat se va face următoarea înscriere: „Contractul individual de

¹⁵⁷ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 61 din 02.11.1995.

muncă se suspendă pe perioada de exercitare a funcției electivă conform art. 34 alin. (1) din Legea sindicatelor”.

Înscrierile următoare se vor efectua în carnetul de muncă de organul sindical în care va activa salariatul – la angajare: „Ales în funcția ... (cu indicarea denumirii organului sindical) conform art. 34 din Legea sindicatelor”, iar la eliberare: „Eliberat în legătură cu expirarea mandatului conform art. 34 din Legea sindicatelor”.

În cazul când salariatul, după expirarea mandatului, revine la funcția pe care a deținut-o anterior, la locul de muncă precedent i se va face următoarea înscriere: „Reangajat în funcția de ..., conform art. 34 din Legea sindicatelor”¹⁵⁸.

Din analiza prevederilor art. 55 lit. h) din CM al RM rezultă că persoana care a fost aleasă în organele sindicale și eliberată de la locul de muncă de bază, încheie cu organizația sindicală respectivă un contract individual de muncă pe durată determinată.

În practica aplicării legislației sindicale s-a iscat o problemă de ordin tehnico-juridic. De exemplu, presupunem că o persoană a fost aleasă în funcția de președinte al organizației sindicale primare. Cine va fi acea persoană care va semna contractul individual de muncă în numele angajatorului?

Susținem că situația expusă mai sus urmează a fi soluționată în corespundere cu dispozițiile art. 259-260 din CM al RM. Astfel, pentru a determina persoana (organul) care are competența de a contracta cu cel ales în funcția de președinte al asociației sindicale, trebuie să fie supuse studiului documentele de constituire a structurii sindicale date.

În ceea ce privește întrebarea formulată, propunem următoarele soluții: a) în calitate de angajator trebuie să figureze însăși organizația sindicală primară; b) ca temei pentru încheierea contractului de muncă cu președintele organizației sindicale va servi hotărârea fondatorilor organizației; c) contractul individual de muncă urmează să fie semnat, în numele angajatorului, de către președintele adunării generale a membrilor (fondatorilor) organizației sindicale respective; d) dispoziția de angajare a președintelui organizației sindicale se emite de către președintele acesteia, cu referință la hotărârea fondatorilor organizației privind alegerea în funcția respectivă și la contractul individual de muncă încheiat cu acesta.

În conformitate cu art. 388 alin. (1) din CM al RM, salariaților al căror contract individual de muncă este suspendat în legătură cu alegerea lor în funcții electivă în organele sindicale, după expirarea

¹⁵⁸ Regulamentul provizoriu cu privire la completarea, păstrarea și evidența carnetului de muncă, aprobat prin hotărârea Ministerului Muncii și Protecției Sociale din 16.10.1998 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 97-98 din 29.10.1998.

mandatului, li se acordă locul de muncă anterior, iar în lipsa acestuia – un alt loc de muncă (funcție) echivalent(ă) sau, cu acordul salariatului, la o altă unitate. În situația în care este imposibil a acorda locul de muncă ocupat anterior sau un loc de muncă echivalent din cauza lichidării unității, reorganizării ei, reducerii numărului sau a statelor de personal, angajatorul respectiv plătește persoanelor în cauză o indemnizație de eliberare din serviciu egală cu 6 salarii medii lunare.

Trebuie relevat că art. 388 alin. (4) din CM al RM statuează *prolongarea garanțiilor personale* pentru persoanele care își îndeplineau anterior atribuțiile sindicaliste în cadrul organelor sindicale. Astfel, concedierea persoanelor care au fost alese în componența organelor sindicale nu se admite timp de 2 ani după expirarea mandatului, cu excepția cazurilor de lichidare a unității sau de comitere de către salariații respectivi a unor acțiuni culpabile, pentru care legislația prevede posibilitatea concedierii. În asemenea cazuri, concedierea se efectuează în mod obișnuit.

Măsurile de protecție menționate anterior nu pot fi recunoscute discriminatorii în sensul art. 16 alin. (2) din Constituție și corespund întru totul Convențiilor și Recomandărilor Organizației Internaționale a Muncii. În acest sens, art. 1 din Convenția OIM nr. 135/1971 privind protecția reprezentanților în întreprinderi și înlesnirile ce se acordă acestora¹⁵⁹ prevede că: „Reprezentanții lucrătorilor din întreprindere trebuie să beneficieze de o protecție eficace împotriva oricăror măsuri care i-ar putea prejudicia, inclusiv desfacerea contractului de muncă, și care ar avea drept cauză calitatea sau activitățile lor de reprezentanți ai lucrătorilor, apartenența sindicală sau participarea la activități sindicale, în măsura în care acționează potrivit legilor, convențiilor colective sau altor aranjamente convenționale în vigoare”.

În conformitate cu art. 390 din CM al RM, în vederea asigurării condițiilor necesare pentru activitatea sindicatelor, angajatorul are obligația:

- să acorde gratuit organului sindical respectiv încăperi cu tot inventarul necesar, asigurând condițiile și serviciile necesare activității acestuia;

- să pună gratuit la dispoziția organului sindical respectiv, potrivit contractului colectiv de muncă, mijloace de transport, de telecomunicații și informaționale necesare îndeplinirii sarcinilor statutare ale organului sindical respectiv;

¹⁵⁹ Ratificată prin Hotărârea Parlamentului RM nr. 593-XII din 26.09.1995 și publicată în *Tratate internaționale*, 1999, vol. 10, p. 73.

- să aloce, în modul stabilit, sindicatului mijloace în mărime de pînă la 0,15% din fondul de salarii pentru utilizarea lor în scopurile stabilite în contractul colectiv de muncă; această obligație este stipulată în Legea sindicatelor nr. 1129-XIV/2000;

- să efectueze fără plată, în modul stabilit de contractul colectiv de muncă și (sau) de convențiile colective, colectarea cotizațiilor de membru al sindicatului și să le transfere lunar pe contul de decontare al organului sindical respectiv. Angajatorul nu este în drept să rețină transferarea mijloacelor indicate sau să le utilizeze în alte scopuri;

- să rețină, la solicitarea salariaților care nu sînt membri de sindicat, din salariul acestora mijloace bănești și să le transfere lunar pe contul de decontare al organului sindical, în condițiile și în modul stabilit de contractul colectiv de muncă și (sau) de convențiile colective.

Cea mai controversată obligație a angajatorului este aceea potrivit căreia el urmează să aloce sindicatului mijloacele bănești necesare pentru realizarea sarcinilor statutare. Încă la etapa de examinare a proiectului Legii sindicatelor, reprezentanții Guvernului RM au atenționat că nu este justificată includerea normei juridice privind obligația angajatorului de a aloca sindicatelor mijloace în mărime de pînă la 0,15% din fondul de salarizare.

Considerăm că obligarea angajatorului la alocarea mijloacelor bănești pentru realizarea sarcinilor statutare ale sindicatelor este întemeiată și conformă cu instrumentele internaționale. Astfel, conform dispozițiilor art. 2 din Convenția OIM nr. 135/1971 și ale Recomandării OIM nr. 143, crearea condițiilor necesare pentru activitatea sindicatelor în cadrul întreprinderii presupune, în special, anumite defalcări financiare din partea angajatorului în favoarea organizației sindicale.

Potrivit art. 37 alin. 1 din Legea nr. 1129-XIV/2000, pentru încălcarea Legii sindicatelor, a celorlalte acte normative privind sindicatele, a statutelor sindicatelor sau pentru aplicarea legislației în măsură să împiedice realizarea garanțiilor stabilite în activitatea sindicatelor, persoanele cu funcții de răspundere ale autorităților publice, patronatului și sindicatelor răspund în conformitate cu legislația în vigoare.

Persoanele culpabile de împiedicarea activității legale a sindicatelor poartă răspundere disciplinară, materială, administrativă în conformitate cu legislația.

În conformitate cu art. 38 alin. (1) din Legea nr. 1129-XIV/2000, plîngerile cu privire la încălcările prevederilor legislației cu privire la sindicate și ale statutelor sindicatelor se examinează de instanțele judecătorești. Plîngerile se înaintează de către organele sindicale

respective și de alte organe de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii.

Activitatea sindicatului încetează, de regulă, în baza hotărîrii membrilor săi, în modul stabilit de statut.

Potrivit prevederilor art. 11 alin. (2) din Legea nr. 1129-XIV/2000, în cazul în care activitatea sindicatului vine în contradicție cu Constituția și cu Legea sindicatelor, ea poate fi suspendată pe un termen de pînă la 6 luni sau interzisă prin hotărîrea Curții Supreme de Justiție, la sesizarea Ministrului justiției sau Procurorului general. Interzicerea activității sindicatului în baza hotărîrilor altor organe nu se admite.

Prevederile naționale invocate mai sus se află în strictă conformitate cu prevederile art. 4 din Convenția OIM nr. 87 privind libertatea asocierii și protecția dreptului la organizație, potrivit cărora organizațiile de muncitori și patroni nu sînt supuse dizolvării sau suspendării pe cale administrativă.

Unul dintre efectele principale ale încetării activității sindicatului privește patrimoniul, și anume faptul că acesta este distribuit conform dispozițiilor statutare. În lipsa unor astfel de dispoziții, patrimoniul sindicatului urmează să fie divizat fie în temeiul hotărîrii membrilor lui (în cazul încetării voluntare a activității sindicatului), fie în temeiul instanței de judecată (în cazul încetării forțate a activității sindicatului).

Este regretabil faptul că Legea nr. 1129-XIV/2000 nu conține nici o dispoziție explicită referitoare la modul de reorganizare a sindicatelor. Considerăm că, în această situație, se vor aplica dispozițiile dreptului comun, reorganizarea sindicatului (sindicatelor) înfăptuindu-se prin oricare din formele prevăzute: fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare.

În doctrina juridică română s-a evidențiat faptul că organizațiilor sindicale le este specifică *sciziunea*, adică divizarea unui sindicat ca urmare a unor disensiuni interne (contrară fuziunii)¹⁶⁰. Fie că se datorează minorității sau majorității, sciziunea presupune împărțirea bunurilor, a arhivei, atribuirea sediului etc.

¹⁶⁰ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 213.

Bibliografie de referință

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Marioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 158-227.

Leik Adrian, Mantale Mihai, Filip, Gheorghe, *Dreptul muncii și securității sociale*, Iași, Graphix, 1997, p. 120-134.

Ghimpu Sanda, Țiclea Alexandru, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 81-114.

Romandaș Nicolae, Boișteanu Eduard, *Dreptul colectiv și individual al muncii*, Chișinău, 2003, p. 12-43.

К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова. *Трудовое право России*. – Москва: Юристъ, 2000, с. 61-74.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 57-85.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Definiți noțiunea de subiecte ale dreptului muncii.
2. Evidențiați principalele drepturi și obligații ale angajatorului și ale salariaților.
3. Aduceți exemple de categorii de persoane care nu pot fi recunoscute ca salariați.
4. Menționați principalele tipuri de incompatibilități.
5. Ce funcții realizează sindicatele în cadrul raporturilor juridice de muncă?
6. Relevați modul (procedura) de întemeiere a sindicatelor.
7. Ce tipuri de garanții legale sînt instituite în domeniul asigurării activității sindicatelor?
8. Care este procedura de încetare a activității sindicatelor?

T E M A nr. 6

PARTENERIATUL SOCIAL ÎN SFERA MUNCII

Planul temei

§ 1. Considerații generale privind parteneriatul social.

§ 2. Tripartismul – instrument al parteneriatului social.

§ 3. Subiectele, organele și obiectivele sistemului de parteneriat social.

§ 4. Parteneriatul social în diferite țări ale lumii.

§ 1. Considerații generale privind parteneriatul social

Descentralizarea economică și transformările social-politice care au loc în Republica Moldova, pot avea sorți de izbândă doar în condițiile unei păci sociale, a unor poziții coordonate ale partenerilor sociali, care reprezintă interesele angajaților, patronilor și statului.

Pentru a asigura coordonarea pozițiilor și a lua în considerare interesele partenerilor sociali care, în mare măsură, nu corespund, experiența mondială a elaborat *sistemul de parteneriat social*, sistem ce permite soluționarea pe cale pașnică a conflictelor care apar între partenerii sociali.

Parteneriatul social este indisolubil legat de noțiunea de *autonomie socială*, prin care se înțelege împuternicirea uniunii salariaților și a celei a angajatorilor de a rezolva independent, fără imixtiunea statului, o serie de probleme sociale¹⁶¹. Anume din aceste considerente, parteneriatul social poate să existe numai în condițiile unei autonomii sociale a partenerilor.

Deși primele încercări de soluționare a unor conflicte de muncă prin negocieri dintre patroni și salariați s-au semnalat încă din secolul al XIX-lea, abia după primul război mondial, odată cu crearea Organizației Internaționale a Muncii, se poate vorbi despre geneza principiului parteneriatului social și negocierilor colective ca modalități de rezolvare a unor probleme specifice raporturilor de muncă¹⁶².

Parteneriatul social a fost legiferat pentru prima dată în Europa, în special sub forma Consiliului Economic și Social, fapt ce a jucat un rol deosebit de important la depășirea, într-un climat de pace socială, a perioadelor de criză în astfel de țări precum: Franța, Italia,

¹⁶¹ Трудовое и социальное право зарубежных стран / Под ред. Э.Б. Френкель. – Москва: Юристъ, 2002, с. 53.

¹⁶² Valer Dorneanu, Gheorghe Bădică, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 2002, p.171.

Belgia, Olanda. Ulterior, acest sistem a fost preluat și de alte state, cum ar fi: Australia, Japonia ș.a.¹⁶³

În conformitate cu prevederile art. 15 din CM al RM, prin noțiunea de *parteneriat social* se înțelege un sistem de raporturi stabilite între salariați (reprezentanții salariaților), angajatori (reprezentanții angajatorilor) și autoritățile publice respective în procesul stabilirii și realizării drepturilor și intereselor sociale și economice ale părților.

Scopul principal al parteneriatului social constă în efectuarea unor măsuri comune și concrete ale părților, menite să asigure protecția socială a salariaților.

Esența parteneriatului social reprezintă concentrarea eforturilor partenerilor sociali în scopul depășirii crizei și a stabilizării situației social-economice. Concomitent, este necesar să fie soluționate și alte sarcini, cum ar fi:

- utilizarea potențialului parteneriatului social în interesele dezvoltării personalității, asigurarea drepturilor și garanțiilor constituționale ale acesteia;

- coordonarea intereselor partenerilor sociali în soluționarea problemelor privind remunerarea muncii, ocuparea forței de muncă, protecția și securitatea muncii, instruirea profesională și reciclarea cadrelor etc.;

- precizarea funcțiilor, drepturilor și obligațiilor partenerilor sociali, elaborarea principiilor și procedurilor, ridicarea nivelului culturii negocierilor;

- aplanarea conflictelor colective de muncă în baza principiilor relațiilor de parteneriat, reducerea tensiunii în societate;

- trecerea treptată de la metodele administrative de comandă la cele colective de reglementare contractuală a relațiilor sociale și de muncă la toate nivelurile.

Potrivit prevederilor art. 17 din CM al RM, *principiile de bază ale parteneriatului social* sînt: legalitatea; egalitatea părților; paritatea reprezentării părților; cointeresarea părților pentru participarea la raporturile contractuale; respectarea de către părți a normelor legislației în vigoare; încrederea mutuală între părți; evaluarea posibilităților reale de îndeplinire a angajamentelor asumate de părți; prioritatea metodelor și procedurilor de conciliere și efectuarea obligatorie de consultări ale părților în probleme ce țin de domeniul muncii și al politicilor sociale; renunțarea la acțiuni unilaterale care încalcă înțelegerile (contractele colective de muncă și convențiile colective) și informarea reciprocă a părților despre schimbările de

^{163*} De exemplu, în Japonia au loc consultări, în mod periodic, în cadrul Conferinței și Mesei Rotunde pentru Probleme Industriale și de Muncă (*Sanrokon*).

situație; adoptarea de decizii și întreprinderea de acțiuni în limitele regulilor și procedurilor coordonate de părți; executarea obligatorie a contractelor colective de muncă, a convențiilor colective și a altor înțelegeri; controlul asupra îndeplinirii contractelor colective de muncă și a convențiilor colective; răspunderea părților pentru nerespectarea angajamentelor asumate; favorizarea de către stat a dezvoltării parteneriatului social.

În baza reglementării contractuale a chestiunilor privind remunerarea muncii și a condițiilor de muncă, ocuparea forței de muncă și a garanțiilor sociale, precum și a altor chestiuni la nivel național, ramural, teritorial, sistemul de parteneriat social creează condiții pentru egalarea posibilităților subiecților economiei în concurența lor pe piața mărfurilor și serviciilor, contribuie la reducerea tensiunii de pe piața muncii.

În Republica Moldova, parteneriatul social constituie o modalitate concretă de realizare a democrației economico-sociale, integrabilă în ansamblul democrației politice.

§ 2. Tripartismul – instrument al parteneriatului social

Tripartismul reprezintă un instrument al parteneriatului social, ce se manifestă ca un principiu de bază atât cu privire la făurirea dreptului internațional al muncii, cât și la elaborarea normelor de drept intern al muncii¹⁶⁴.

Condițiile de bază pentru ca tripartismul să fie cu adevărat eficient sînt: a) independența patronilor, angajaților și a statului unii față de ceilalți, fără nici o suprapunere a funcțiilor lor; b) existența unor părți autonome și distincte, capabile să-și ducă la îndeplinire funcțiile lor în mod corespunzător; c) atitudinea pozitivă față de consultări și cooperare; d) respectul și înțelegerea mutuală.

Principiul tripartismului este o creație a Organizației Internaționale a Muncii, încă de la înființarea sa în anul 1919.

Această organizație a promovat principiul asocierii reprezentanților salariaților, reprezentanților patronatului și reprezentanților Guvernului în vederea căutării în comun a celor mai eficiente modalități de realizare a unei justiții sociale. Această idee a fost confirmată și prin Declarația de la Philadelphia din anul 1944 cu privire la scopurile și obiectivele Organizației Internaționale a Muncii; tripartismul este considerat ca fundament permanent al activității organizației sale¹⁶⁵.

¹⁶⁴ Sanda Ghimpu, Alexandru Jiclea, *op.cit.*, p.604.

¹⁶⁵ *Ibidem*.

Organizația Internațională a Muncii a stabilit necesitatea colaborării salariaților și patronilor la elaborarea și aplicarea politicilor sociale și economice în fiecare țară.

Prin Convenția OIM nr. 144/1976 privitoare la consultările tripartite destinate să promoveze aplicarea normelor internaționale a muncii, s-a prevăzut că orice stat membru al organizației, care ratifică această convenție, se angajează să pună în practică procedurile care asigură consultări eficiente între reprezentanții Guvernului, ai celor ce angajează și ai muncitorilor asupra problemelor privind activitățile Organizației Internaționale a Muncii, și anume:

- răspunsurile guvernelor la chestionare referitoare la punctele înscrise pe ordinea de zi a Conferinței Internaționale a Muncii și comentariile guvernelor asupra proiectelor textelor care trebuie să fie discutate în Conferință;

- propunerile ce urmează a fi prezentate autorității sau autorităților competente în legătură cu convențiile și recomandările care trebuie să fie supuse Organizației Internaționale a Muncii;

- reexaminării, la intervale rezonabile, a convențiilor neratificate, care încă nu s-au pus în aplicare, pentru a înfățișa măsurile care ar putea fi luate pentru a promova aplicarea și ratificarea lor, dacă este cazul;

- problemele pe care le pot pune rapoartele ce urmează a fi prezentate Biroului Internațional al Muncii;

- propunerile referitoare la denunțarea convențiilor ratificate.

În majoritatea țărilor dezvoltate s-au constituit organisme tripartite fie în baza prevederilor constituționale (Italia, Franța, Spania), fie în temeiul unor legi organice (Olanda, Belgia, Canada)¹⁶⁶. Rolul acestor organisme constă în realizarea și dezvoltarea sistemului de parteneriat social, medierea intereselor individuale sau colective cu cele naționale. Este necesar de remarcat faptul că organismele tripartite urmăresc înfăptuirea consensului nu numai între salariați, patroni și guvernanți, ci și între diferite grupuri socioprofesionale (studenți, șomeri, pensionari etc.) și puterea publică.

În anumite perioade de timp, negocierile colective tripartite au cunoscut și un recul. Astfel, după anul 1970, odată cu criza petrolului și cu creșterea fenomenului șomajului, s-au bucurat de o eficiență deosebită negocierile bipartite la nivel de ramură și întreprindere, exemplul tipic fiind reprezentat de Germania.

¹⁶⁶ Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul colectiv al muncii*, București, Lumina Lex, 1998, p.76-77.

§ 3. Subiectele, organele și obiectivele sistemului de parteneriat social

Sistemul de parteneriat social include baza legislativă ca temelie de funcționare și dezvoltare a lui, principiile, subiectele, organele, funcțiile și obiectivele parteneriatului social, nivelurile de colaborare a partenerilor sociali, mecanismele și metodele de reglementare a relațiilor, structurile organizaționale, procedurile ș.a.

Subiectele (părțile) parteneriatului social sînt angajații, patronii și autoritățile publice centrale și locale.

Reprezentanții părților care reprezintă interesele lor, sînt: *în numele salariaților* – Confederația Sindicatelor din Republica Moldova, organele, organizațiile sindicale și federațiile lor la nivel de ramură, teritoriu, unitate economică, împuternicite de a fi reprezentate în conformitate cu statutele lor sau organizațiile care reprezintă interesele salariaților; *în numele patronilor* – Confederația Națională a Patronatului din Republica Moldova, asociațiile (uniunile) de patroni (antreprenori), conducătorii unităților economice (sau persoanele împuternicite de aceștia), indiferent de tipul de proprietate și de forma organizatorico-juridică; *în numele statului* – Guvernul Republicii Moldova, ministerele și departamentele, precum și autoritățile administrației publice locale.

Reprezentanții părților parteneriatului social fac parte dintr-o serie de organisme care prestează unele servicii publice, cum ar fi: consiliul de administrație al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă¹⁶⁷; consiliul de administrație al Casei Naționale de Asigurări Sociale¹⁶⁸.

Sistemul relațiilor de parteneriat social se pune în aplicare prin *organele parteneriatului social*, care adoptă decizii în exclusivitate în baza acordurilor (prin consens).

În conformitate cu art. 25 din CM al RM, organele parteneriatului social sînt: a) *la nivel național* – Comisia națională pentru consultări și negocieri colective; b) *la nivel ramural* – comisiile ramurale pentru consultări și negocieri colective; c) *la nivel teritorial* – comisiile teritoriale pentru consultări și negocieri colective; d) *la nivel de unitate economică* – comisiile pentru dialog social „angajator-

¹⁶⁷ A se vedea: art. 10 alin. (4) din Legea nr. 102-XV/2003 privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă; Hotărîrea Guvernului RM nr. 832 din 14.07.03 cu privire la reorganizarea Serviciului de stat pentru utilizarea forței de muncă // Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 149-152 din 18.07.2003.

¹⁶⁸ A se vedea: pct. 21 din Statutul Casei Naționale de Asigurări Sociale a Republicii Moldova, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 739 din 25.07.2000 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 94-97 din 03.08.2000.

salariați”, formate din reprezentanții administrației unității economice și angajaților.

Modul de organizare și funcționare al Comisiei naționale pentru consultări și negocieri colective, al comisiilor pentru consultări și negocieri colective la nivel de ramură și la nivel teritorial este reglementat în Legea RM privind organizarea și funcționarea Comisiei naționale pentru consultări și negocieri colective, a comisiilor pentru consultări și negocieri colective la nivel de ramură și la nivel teritorial nr. 257-XVI/2006¹⁶⁹.

Potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr. 257-XVI/2006, Comisia națională pentru consultări și negocieri colective este un organ tripartit, constituit în scopul realizării obiectivelor parteneriatului social și al stabilirii bazelor de reglementare a relațiilor social-economice și de muncă în țară. Această comisie este compusă din 18 membri și 12 membri supleanți, numiți de partenerii sociali (Guvern, patronate și sindicate), după cum urmează: a) 6 membri și 4 membri supleanți, numiți de Guvern; b) 6 membri și 4 membri supleanți, numiți în comun de confederațiile patronatelor la nivel național; c) 6 membri și 4 membri supleanți, numiți în comun de confederațiile sindicatelor la nivel național.

Referindu-ne asupra structurii interne a Comisiei naționale pentru consultări și negocieri colective, se cere menționat faptul că aceasta are următoarele organe de lucru: a) biroul executiv; b) președintele; c) 2 vicepreședinți; d) secretariatul; e) consiliile de specialitate (permanente sau temporare).

Conform dispozițiilor art. 10 din Legea nr. 257-XVI/2006, Comisia națională pentru consultări și negocieri colective are următoarele atribuții:

- armonizează interesele Guvernului, ale patronatelor și sindicatelor în procesul elaborării bazelor de reglementare a relațiilor de muncă și a relațiilor social-economice;
- poartă negocieri colective, elaborează și promovează convenții colective la nivel național, contribuie la încheierea acestora și monitorizează procesul realizării lor, propune măsuri pentru asigurarea realizării;
- depistează la nivel național motivele situațiilor conflictuale și tensiunilor sociale din relațiile de muncă, organizează pregătirea și expertiza propunerilor menite să prevină astfel de situații și tensiuni;
- participă la examinarea și avizarea proiectelor de acte normative ce țin de domeniul muncii și domeniul social-economic;

¹⁶⁹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 142-145 din 08.09.2006.

- examinează și prezintă Guvernului propuneri asupra rapoartelor care se prezintă Organizației Internaționale a Muncii și asupra ratificării sau denunțării convențiilor ei;

- supraveghează îndeplinirea angajamentelor asumate de Republica Moldova prin ratificarea convențiilor Organizației Internaționale a Muncii nr. 98 privind aplicarea principiilor dreptului la organizație și purtarea tratativelor colective și nr. 144 privind consultările tripartite pentru aplicarea normelor internaționale ale muncii;

- îndeplinește alte atribuții în limitele competenței sale și în condițiile legii.

Comisiile de ramură și comisiile teritoriale pentru consultări și negocieri colective sînt organe tripartite, constituite în scopul realizării obiectivelor parteneriatului social, al stabilirii bazelor de reglementare a relațiilor din sfera muncii și din sfera social-economică dintr-o anumită ramură a economiei sau dintr-o anumită unitate administrativ-teritorială de nivelul doi, precum și în scopul menținerii climatului de stabilitate și pace socială. Avînd o structură tripartită și fiind create pe principii de paritate, comisiile de ramură și comisiile teritoriale includ în componența lor cîte 4 membri și 2 membri supleanți, numiți de fiecare partener social.

La nivel de ramură, comisiile pentru consultări și negocieri colective se formează din reprezentanți: a) ai ministerelor, ai altor autorități administrative centrale, numiți de conducătorii acestor autorități; b) ai sindicatelor, numiți de organele sindicale de ramură; c) ai patronatelor, numiți de patronatele de ramură.

La nivel teritorial, comisiile pentru consultări și negocieri colective se formează din reprezentanți: a) ai autorităților administrației publice locale, numiți de conducătorii acestor autorități; b) ai sindicatelor, numiți de organele sindicale teritoriale; c) ai patronatelor, numiți de patronatele teritoriale. În cazul în care, la nivel teritorial, nu sînt constituite patronate teritoriale, reprezentanții patronatelor pot fi numiți de confederațiile patronatelor la nivel național, ale patronatelor de ramură sau de patroni persoane juridice înregistrați în unitatea administrativ-teritorială respectivă.

În conformitate cu prevederile art. 18 din CM al RM, *sistemul de parteneriat social include următoarele niveluri:*

- *național* – stabilește bazele reglementării relațiilor social-economice și de muncă în Republica Moldova;

- *ramural* – stabilește bazele reglementării relațiilor din sfera muncii și cea socială într-o anumită ramură a economiei naționale;

- *teritorial* – stabilește bazele reglementării relațiilor din sfera muncii și cea socială în unitățile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea (*la nivel de raion*);

- *de unitate economică* – stabilește obligațiile reciproce concrete dintre salariați și angajator în sfera muncii și cea socială.

Obiectivele generale ale parteneriatului social sînt: stabilirea structurilor și a procesului de parteneriat social la nivel național, ramural și teritorial cu scopul de a crea consensul între partenerii sociali privind strategia macroeconomică și politica social-economică; întărirea capacităților partenerilor sociali de a se angaja constructiv în negocieri tripartite pentru a putea contribui efectiv la reformarea economiei și reconversia socială; colaborarea în elaborarea și realizarea cadrului legislativ, avînd drept scop crearea unui sistem eficient al relațiilor tripartite; armonizarea intereselor naționale în procesul elaborării principiilor de reglementare a relațiilor de muncă și social-economice; elaborarea, promovarea și contribuirea la încheierea contractelor colective de muncă și a convențiilor colective, precum și asigurarea realizării prevederilor acestora; soluționarea divergențelor și conflictelor colective de muncă și medierea anumitor situații conflictuale; examinarea și prezentarea propunerilor privind oportunitatea ratificării sau denunțării unor Convenții ale Organizației Internaționale a Muncii și controlul îndeplinirii angajamentelor asumate de către părți.

§ 4. Parteneriatul social în diferitele țări ale lumii

Variatatea condițiilor istorice, politice, juridice, economice și sociale face ca parteneriatul social să se desfășoare, în principal, după următoarele modele:

- *modelul tripartit* promovat de Organizația Internațională a Muncii, în cadrul căruia la masa tratativilor se află sindicatele, patronatul și statul reprezentat de guvern;

- *modelul E.C.O.S.O.C.*, în cadrul căruia, alături de sindicate și patronat, apare nu guvernul, ci statul reprezentat de un alt grup format din profesiile libere, sectorul agricol, cooperativele și alte grupuri de interese ale societății civile¹⁷⁰. Cu alte cuvinte, guvernul participă indirect la parteneriatul social prin promovarea unei legislații specifice.

Este demn de menționat și faptul că majoritatea țărilor din lume acceptă modelul Organizației Internaționale a Muncii cu participarea

¹⁷⁰ Constantin Belu, *Unele considerații cu privire la cooperarea tripartită pe plan mondial în materia negocierilor colective* // Revista de științe juridice nr. 26, 2002, Craiova, Themis, 2002.

statului prin intermediul guvernului. Iar modelul E.C.O.S.O.C. este preferat de unele țări dezvoltate din Europa Occidentală.

În Finlanda, întâlnirile Consiliului Economic și Social sînt chiar lunare și realizează consultări asupra variatelor probleme economice și sociale. În același mod funcționează și Consiliul Economic și Social din Spania.

După anul 1990, au fost create o serie de organisme tripartite în țările din Europa Centrală și de Est. Astfel, în Polonia, problemele de interes economic și social sînt în atenția Comisiei Tripartite pentru Afaceri Sociale și Economice, iar în Ungaria a fost înființat Consiliul de Reconciliere a Intereselor (recunoscut prin Codul muncii din 1992).

Aceste organisme naționale de tip „Consiliu Economic și Social” joacă un rol important și în activitatea legislativă. Spre exemplu, în Italia, Consiliul Național pentru Economie și Muncă are dreptul constituțional de a înainta proiecte de legi către parlament. În Olanda, guvernul solicită Consiliului Economic și Social opinia asupra proiectelor de lege cu caracter social, procedură întîlnită și în Spania, Danemarca și Belgia.

În Consiliile de tip economic și social se dezbate și problema salarizării: salariul minim se stabilește prin asemenea acorduri și consultări în Olanda, Belgia, Grecia, Polonia, Ungaria, Bulgaria etc.

Bibliografie de referință

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Marioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 138-157.

Romandaș Nicolae, Boișteanu Eduard, *Dreptul colectiv și individual al muncii*, Chișinău, 2003, p. 4-11.

Трудовое и социальное право зарубежных стран / Под ред. Э.Б. Френкель. – Москва: Юристъ, 2002, с. 53-106.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Reproduceți definiția legală a noțiunii de parteneriat social.
2. Relevați condițiile necesare pentru ca tripartismul să fie cu adevărat eficient.
3. La ce niveluri se realizează parteneriatul social?
4. Care organisme sînt implicate în funcționarea sistemului de parteneriat social?
5. Relevați principalele obiective ale parteneriatului social.
Ce modele ale parteneriatului social cunoașteți?

T E M A nr. 7

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ ȘI CONVENȚIA COLECTIVĂ

Planul temei

§ 1. Noțiunea, natura juridică și importanța contractului colectiv de muncă și a convenției colective.

§ 2. Negocierile colective.

§ 3. Contractul colectiv de muncă.

§ 4. Convenția colectivă.

§1. Noțiunea, natura juridică și importanța contractului colectiv de muncă și a convenției colective

În literatura de specialitate s-au dat mai multe definiții contractului colectiv de muncă. Considerăm că cea mai exhaustivă definiție a fost formulată de autoarea română Magda Volonciu, potrivit căreia *contractul colectiv de muncă* reprezintă „acordul scris și, în prealabil, negociat, încheiat între partenerii sociali, la diferite niveluri, care urmărește crearea unui cadru general și unitar de desfășurare a relațiilor de muncă și care se referă la condițiile de muncă, precum și la orice alte aspecte convenite de părți în legătură directă sau indirectă cu relația de muncă”¹⁷¹.

Noțiunea de contract colectiv de muncă este definită și în instrumentele internaționale. Astfel, Recomandarea Organizației Internaționale a Muncii nr. 91/1951 definește convenția colectivă de muncă ca orice acord scris referitor la condițiile de muncă, încheiat între un angajator, un grup de angajatori sau o asociație patronală, pe de o parte, și una sau mai multe organizații reprezentative ale salariaților, pe de altă parte, reprezentanții salariaților fiind aleși sau mandatați de către cei pe care îi reprezintă, conform dispozițiilor din fiecare legislație națională (pct. 2 alin. (1))¹⁷².

În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (1) din CM al RM, *contractul colectiv de muncă* este actul juridic care reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale în unitate, încheiat în formă scrisă între salariați și angajator de către reprezentanții acestora.

Contractul pe care îl analizăm este *colectiv*, datorită, în primul rând, sferei de persoane asupra căreia își produce efectele. Ele se

¹⁷¹ Magda Volonciu, *Negocierea contractului colectiv de muncă*, Brașov, Omnia-UNI-S.A.S.D., 1999, p.205.

¹⁷² Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *op.cit.*, p.670.

extind asupra tuturor salariaților din unitate, indiferent de data angajării lor, fie că s-au afiliat sau nu la o organizație sindicală din unitate. Această extindere reprezintă o *excepție de la principiul relativității efectelor contractului*.

În sistemul general al izvoarelor de drept, contractul colectiv de muncă face parte din categoria contractelor normative, adică din categoria actelor ce îmbină în sine trăsăturile contractului și ale actului normativ.

Pentru prima dată, Codul muncii al RM din 28 martie 2003 consfințește subinstituiția convenției colective.

Potrivit prescripțiilor art. 35 din CM al RM, prin *convenție colectivă* se înțelege actul juridic care stabilește principiile generale de reglementare a raporturilor de muncă și a raporturilor social-economice legate nemijlocit de acestea, care se încheie de către reprezentanții împuterniciți ai salariaților și ai angajatorilor la nivel național, teritorial și ramural în limitele competenței lor.

Importanța contractului colectiv de muncă și a convenției colective ne este relevată, în primul rând, de influența sa asupra dreptului muncii. Deși există o legislație unitară a muncii, aplicarea acesteia, grație contractului colectiv de muncă, dar și convenției colective, comportă un specific ce creează diferențieri de la o ramură de activitate la alta, de la o localitate la alta, de la o unitate la alta, iar uneori în aceeași unitate de la o perioadă la alta, în funcție de situația sa economică.

Clauzele contractului colectiv de muncă și ale convenției colective au o valoare normativă; ele alcătuiesc un „drept al muncii” propriu al celor care îl încheie.

Prin intermediul contractului colectiv de muncă și al convenției colective, se realizează nu numai reglementarea drepturilor și obligațiilor părților, ci și armonizarea unor interese ale salariaților și ale patronilor, promovarea unor relații de muncă echitabile de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau eliminarea conflictelor colective de muncă ori evitarea declanșării grevelor¹⁷³.

Potrivit art. 30 alin. (2) și al art. 35 din CM al RM, încheierea atât a contractelor colective, cât și a convențiilor colective nu este obligatorie, adică reprezintă o decizie facultativă pentru partenerii sociali.

Considerăm că legiuitorul trebuie să introducă obligativitatea negocierii colective a contractelor colective de muncă. Desigur,

¹⁷³ Valer Dorneanu, *Introducere în dreptul muncii. Dreptul colectiv al muncii*, București, România de mâine, 2000, p.195.

această obligativitate este valabilă numai pentru negocierea, dar nu și pentru încheierea contractului colectiv de muncă¹⁷⁴.

§ 2. Negocierile colective

Contractul colectiv de muncă și convenția colectivă se încheie ca urmare a negocierii purtate între partenerii sociali – patroni, salariați și, în cazurile prevăzute de legislație, organele administrației publice locale (sau centrale). Prin intermediul acestei negocieri este stabilit conținutul raportului juridic de muncă, sînt fundamentate drepturile și obligațiile părților parteneriatului social în procesul muncii¹⁷⁵.

Conform *Dicționarului explicativ al limbii române, a negocia* înseamnă a trata cu cineva încheierea unei convenții economice, politice, culturale etc.¹⁷⁶

Potrivit Convenției nr. 154/1981 privind promovarea negocierii colective, termenul de *negociere colectivă* se aplică: „pentru toate negocierile care au loc între o persoană care angajează, un grup de persoane care angajează, pe de o parte, și una sau mai multe organizații de muncitori, de cealaltă parte, în vederea: a) fixării condițiilor de muncă, de angajare; b) reglării relațiilor dintre cei care angajează muncitorii; c) reglării relațiilor dintre cei care angajează și cei angajați organizați în una sau mai multe organizații de muncă”.

Sarcina dezvoltării statutului juridic al salariaților revine negocierii colective care, fie că extinde limitele legale ale drepturilor recunoscute salariaților, fie, ca izvor de drept al raportului juridic de muncă, creează drepturi noi în favoarea acestora.

Importanța negocierii colective este relevată de funcțiile pe care aceasta le îndeplinește, și anume¹⁷⁷: instrument de democratizare a relațiilor profesionale, prin coborîrea deciziei normative la nivelul partenerilor sociali; mijloc de stabilire a statutului juridic al salariaților, deoarece majoritatea drepturilor și obligațiilor acestora sînt determinate de contractele colective de muncă; formă de adaptare a relațiilor profesionale la tendințele ce se manifestă pe piața muncii și la stadiile de dezvoltare economică a societății; garanție a protejării salariaților împotriva arbitrarului patronal.

Părțile participante la negocierile colective sînt angajatorul și salariații. Cele două părți sînt reprezentate după cum urmează: a)

^{174*} Propunerile legislative formulate mai sus și-au găsit deja reflectare în legislația română. Astfel, potrivit prevederilor art. 236 alin. (2) din Codul muncii al României aprobat prin Legea nr. 53 din 24.01.2003, negocierea colectivă este obligatorie, cu excepția cazului în care angajatorul are încadrați mai puțin de 21 de salariați.

¹⁷⁵ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *op.cit.*, p.683.

¹⁷⁶ DEX, București, Universul Enciclopedic, 1998, p.681.

¹⁷⁷ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *op.cit.*, p.684.

angajatorul, la nivel de unitate, de către organul de conducere al acesteia, stabilit prin lege, statut sau prin alt act de constituire; la nivel teritorial, de ramură de activitate și la nivel național, de către asociațiile (fedațiile sau confederațiile) patronale legal constituite și reprezentative potrivit legii; b) *salariații*, la nivel de unitate, de către organizațiile sindicale primare legal constituite și reprezentative, iar în unitățile în care nu sînt organizate sindicate sau în care, deși sînt organizate, nu toți salariații sînt membri de sindicat sau ai aceluiași sindicat, reprezentanții salariaților sînt aleși de aceștia prin vot secret, pe liste; la nivelul teritorial și al ramurilor de activitate, de către organizațiile sindicale de ramură, legal constituite și reprezentative; la nivel național, de către organizațiile sindicale de tip federație (confederație).

În cazul în care, la nivel național, ramural sau teritorial, există mai multe organe sindicale, se creează un organ reprezentativ unic pentru desfășurarea negocierilor colective, elaborarea proiectului convenției colective și încheierea acesteia. În acest caz, constituirea organului reprezentativ se efectuează în baza principiului reprezentării proporționale a organelor sindicale, în funcție de numărul membrilor de sindicat.

Pornind de la prevederile art. 27 alin. (5) din CM al RM, dreptul de a participa la negocierile colective, de a semna convențiile colective în numele salariaților la nivel național, ramural sau teritorial aparține sindicatelor (asociațiilor sindicale) corespunzătoare.

Protecția reprezentanților salariaților se înfăptuiește nu numai prin reglementări naționale, ci și prin instrumente internaționale. Astfel, Convenția OIM nr.135 privind protecția reprezentanților lucrătorilor prevede, în esență: dreptul reprezentanților lucrătorilor de a beneficia, în cadrul întreprinderii, de o protecție eficace împotriva oricăror măsuri care ar putea să-i prejudicieze, inclusiv desfacerea contractului de muncă pe motivul calității și activităților lor de reprezentanți ai muncitorilor; reprezentanții lucrătorilor vor beneficia în întreprinderi de facilități care să le permită să îndeplinească rapid și eficace funcțiunile lor.

Reprezentanții părților cărora li s-a transmis propunerea în formă scrisă de începere a negocierilor colective sînt obligați să purceadă la acestea în decurs de 7 zile calendaristice de la data avizării. Această procedură este valabilă atît în cazul în care la unitate se elaborează, pentru prima oară, contractul colectiv, cît și în cazul în care părțile recurg la renegocierea contractului colectiv de muncă.

Participanții la negocierile colective sînt liberi în alegerea chestiunilor ce vor constitui obiectul de reglementare al contractelor colective de muncă și al convențiilor colective. Dar, înainte de a stabili aceste chestiuni, părțile, conform prevederilor art. 27 alin.(6)

din CM al RM, sînt obligate să-și furnizeze reciproc informațiile necesare pentru desfășurarea negocierilor colective cel tîrziu peste 2 săptămîni din momentul solicitării. Participanții la negocierile colective și alte persoane implicate în aceste negocieri nu au dreptul de a destăinui informația care reprezintă secret de stat sau comercial și poartă răspundere pentru aceasta conform legislației în vigoare.

Negocierile colective în numele părților le efectuează organul împuternicit de părți, format dintr-un număr egal de reprezentanți ai acestora. La prima ședință a acestui organ, părțile stabilesc, pe de o parte, informațiile pe care angajatorul trebuie să le furnizeze organizației sindicale primare sau reprezentanților salariaților, iar pe de altă parte, locul și calendarul următoarelor ședințe, necesare perfectării contractului colectiv de muncă.

Durata negocierilor colective nu trebuie să depășească 3 luni, deoarece: a) persoanelor care participă la negocierile colective, la elaborarea proiectului contractului colectiv de muncă sau al convenției colective li se păstrează locul de muncă și salariul mediu pe termenul stabilit prin acordul părților, dar nu mai mult decît pentru 3 luni; b) dacă, în decurs de 3 luni din ziua derulării negocierilor, nu s-a ajuns la o înțelegere asupra unor prevederi ale proiectului contractului colectiv de muncă, părțile sînt obligate să semneze contractul doar pentru clauzele coordonate, întocmind, concomitent, un proces-verbal asupra divergențelor existente (art. 32 alin. (2) din CM al RM).

Pentru asigurarea deplinei autonomii a partenerilor sociali, legea nu stabilește condiții cu privire la componența reprezentanților care participă la negocieri, rămînînd ca părțile să convină toate amănunțele, inclusiv modul de desfășurare a negocierilor colective și de elaborare a clauzelor contractului. Această idee se întemeiază pe prevederile art. 17 din CM al RM, care consfințesc principiul egalității în drepturi a părților în cadrul realizării parteneriatului social, negocierile colective fiind considerate drept una din formele parteneriatului social și pe dispozițiile art. 27 alin. (8) din CM al RM, care stipulează că termenele, locul și modul de desfășurare a negocierilor colective se stabilesc de reprezentanții părților care participă la negocierile respective.

Practica a demonstrat că succesul negocierilor este influențat, în principal, de următoarele aspecte¹⁷⁸: coordonarea și conducerea ședințelor de către o persoană competentă, autoritară, echilibrată și flexibilă; stabilirea listei problemelor de negociat și clasificarea acestora în raport cu importanța și complexitatea acestora;

¹⁷⁸ Valer Dorneanu, *Introducere în dreptul muncii. Dreptul colectiv al muncii*, București, România de mâine, 2000, p.204.

formularea de către partenerii sociali a unor variante de soluții cu limite variabile; evitarea revendicărilor maximale care nu au nici un suport real în parametrii economico-sociali existenți; participarea unui mediator neutru.

Legislația muncii nu interzice ca la negocierile colective, în afară de reprezentanții părților, să participe anumiți specialiști – juriști, economiști, manageri, mediatori – care să sprijine desfășurarea negocierilor colective. În cazul dat, munca acestora va fi retribuită de partea care invită, dacă contractul colectiv de muncă sau convenția colectivă nu prevede altfel.

§ 3. Contractul colectiv de muncă

Conținutul contractului colectiv de muncă se formează dintr-o totalitate de clauze contractuale, care sînt stabilite în procesul negocierilor colective în vederea reglementării raporturilor sociale de muncă.

În ceea ce privește contractul colectiv de muncă, ținem să menționăm faptul că clauzele acestuia pot fi divizate în trei categorii: a) clauze normative; b) clauze obligaționale; c) clauze organizaționale¹⁷⁹.

Clauzele normative ale contractului colectiv de muncă sînt normele locale ale dreptului muncii fixate de părțile contractante în limitele competenței lor, ce se extind asupra salariaților unității respective sau ale unei subunități din cadrul acesteia. Articolul 31 alin. (4) din CM al RM admite includerea în contractul colectiv a clauzelor normative cu condiția ca acestea să nu contravină legislației în vigoare.

Clauzele normative ale contractului colectiv au un caracter general și se aplică întreaga perioadă de valabilitate a acestuia. Putem menționa următoarele exemple de clauze normative ale contractului colectiv: cele ce privesc formele și sistemele de retribuire a muncii; cele ce stabilesc mărimea salariilor tarifare (de funcție) în raport cu profesia, calificarea salariaților etc.

Clauzele obligaționale ale contractului colectiv de muncă se prezintă ca obligații concrete ale părților cu indicarea termenelor de îndeplinire a lor și a subiectelor-executoare, care poartă răspundere pentru realizarea acestora. Aceste clauze au *un caracter uniexecuțional*. De exemplu, angajatorul și-a asumat obligația de a repara căminul în care locuiesc salariații unității. Reparațiile respective au fost realizate în prima lună de valabilitate a

¹⁷⁹ Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, Chișinău, Reclama, 1997, p.102.

contractului colectiv de muncă; prin urmare, clauza obligațională respectivă devine ulterior inaplicabilă.

Clauzele organizaționale ale contractului colectiv de muncă specifică: termenul de acțiune a contractului colectiv; modalitatea de exercitare a controlului asupra executării contractului; procedura de modificare a clauzelor acestuia; răspunderea pentru încălcarea clauzelor acestui contract.

În conformitate cu art. 31 alin. (2) din CM al RM, în contractul colectiv de muncă pot fi prevăzute angajamentele reciproce ale salariaților și angajatorului privind: formele, sistemele și cuantumul retribuirii muncii; plata indemnizațiilor și compensațiilor; mecanismul de reglementare a retribuirii muncii, ținându-se cont de nivelul inflației și de atingerea indicilor economici prevăzuți de contractul colectiv de muncă; timpul de muncă și cel de odihnă, precum și chestiunile ce țin de modul acordării și de durata concediilor; îmbunătățirea condițiilor de muncă și a protecției muncii salariaților, inclusiv a femeilor și a tineretului; respectarea intereselor salariaților în cazul privatizării unității și a fondului locativ aflat la balanța acesteia; securitatea ecologică și ocrotirea sănătății salariaților în procesul de producție; garanțiile și înlesnirile pentru salariații care îmbină activitatea de muncă cu studiile; recuperarea sănătății, odihna salariaților și a membrilor familiilor lor; controlul executării clauzelor contractului colectiv de muncă, procedura de modificare și completare a acestuia; asigurarea unor condiții normale de activitate pentru reprezentanții salariaților; răspunderea părților; renunțarea la grevă în cazul îndeplinirii clauzelor contractului colectiv de muncă; alte angajamente stabilite de părți.

O parte integrantă a contractului colectiv de muncă sînt anexele la el, elaborate de către părțile contractante¹⁸⁰. Din cadrul acestor anexe fac parte: 1) regulamentul cu privire la negocierile colective și la soluționarea conflictelor dintre salariați și angajator; 2) lista lucrărilor, profesiilor și posturilor cu condiții de muncă grele, nocive și penibile; 3) regulamentul cu privire la premiere etc.

Conform prevederilor art. 12 din CM al RM, în contractele colective de muncă nu pot fi incluse clauze care înrăutățesc situația salariaților în comparație cu legislația muncii. Astfel, de exemplu, nu pot fi inserate clauze care să înăsprească regimul legal al răspunderii disciplinare (prin indicarea de sancțiuni noi, neprevăzute de legislația muncii). Orice clauză de acest fel este absolut nulă și nu produce efecte juridice.

¹⁸⁰ Elena Mocanu, *Curs de prelegeri la dreptul muncii (Partea generală)*, Chișinău, 1997, p.82.

Pentru a confirma cele expuse în alineatul precedent, invocăm următoarea speță din practica judiciară¹⁸¹. N.N. s-a adresat în instanța de judecată cu acțiune către Î.S. „Fabrica de sticlă Chișinău” despre încasarea salariului pentru perioada de staționare forțată.

În conformitate cu prevederile art. 100 din Codul muncii (red. a. 1973) și ale art. 163 din CM al RM în vigoare din 1 octombrie 2003, retribuirea timpului de staționare produsă fără vina salariatului ori din cauze ce nu depind de angajator sau salariat se efectuează în mărime de cel puțin 2/3 din salariul tarifar (de funcție) pe unitate de timp stabilit salariatului, dar nu mai puțin decât în mărimea unui salariu minim pe unitate de timp, stabilit de legislația în vigoare, pentru fiecare oră de staționare. Modul de înregistrare a staționării produse fără vina salariatului și mărimea concretă a retribuției se stabilesc în contractul colectiv și/sau în cel individual de muncă.

Potrivit pct. 5.35 din Contractul colectiv de muncă al Fabricii de sticlă din Chișinău, în caz de staționare a subdiviziunii pentru o perioadă îndelungată (mai mult de o lună), retribuirea muncii salariaților se va efectua în mărime de 18 lei.

Colegiul Civil și de Contencios Administrativ al Curții Supreme de Justiție a reținut că, deoarece în contractul colectiv de muncă se stabilește o sumă mai mică decât mărimea unui salariu minim pe unitate de timp stabilit de legislație pentru fiecare oră de staționare, urmează a fi aplicate prevederile legislației. În această ordine de idei, instanța de judecată s-a condus, la stabilirea sumei retribuției pentru perioada staționării forțate, de prevederile Hotărârii Guvernului RM nr. 335 din 25.05.2001 cu privire la stabilirea cuantumului salariului minim pe țară (abrogată), potrivit căreia salariul minim pe țară a fost stabilit în mărime de 100 lei lunar pentru un program complet de lucru de 169 ore (în medie pe lună), ceea ce a reprezentat 0,592 lei oră.

În cazul în care divergențele privind recunoașterea nulității contractului colectiv de muncă sau a convenției colective s-au transformat într-un conflict colectiv de muncă, soluționarea acestuia din urmă se va realiza conform prevederilor Capitolului III din Titlul II al Codului muncii. Astfel, ținând cont de prevederile art. 361 din CM al RM, cererea privind soluționarea conflictului colectiv de muncă referitoare la constatarea nulității contractului colectiv de muncă, a convenției colective sau a unor clauze ale acestora poate fi depusă de parte la instanța de judecată începând cu data semnării contractului colectiv de muncă sau a convenției colective.

¹⁸¹ Decizia Colegiului Civil și de Contencios Administrativ al Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova nr. 2, 2004 din 17.03.2004.

În contractul colectiv de muncă pot fi prevăzute, în funcție de situația economico-financiară a angajatorului, înlesniri și avantaje pentru salariați, precum și condiții de muncă mai favorabile în raport cu cele prevăzute de legislația în vigoare și de convențiile colective.

Redactarea proiectului contractului colectiv de muncă, făcută de negociatori, depinde de mai mulți factori, începând cu condițiile fixate de lege. Chiar dacă, în esență, părțile sînt libere să negocieze și să stabilească orice clauză cu privire la condițiile de muncă, ele trebuie totuși să țină seama că, potrivit art. 12 din CM al RM, în contractele colective de muncă nu pot fi incluse clauze care să conducă la înrăutățirea situației salariaților în comparație cu legislația muncii.

În cazul constatării nulității unor clauze ale contractului colectiv de muncă, partea interesată poate cere renegocierea drepturilor respective.

Pînă la renegociere, clauzele a căror nulitate a fost constatată sînt înlocuite cu prevederile mai favorabile cuprinse în lege sau în convenția colectivă încheiată la oricare dintre nivelurile specificate în art. 35 alin. (2) din CM al RM.

Încheierea contractului colectiv de muncă este, de regulă, precedată de discutarea proiectului la adunarea (conferința) colectivului de muncă. În cazul în care adunarea încuviințează încheierea contractului colectiv de muncă, ea împuternicește organizația sindicală să-l semneze cu angajatorul în numele colectivului de muncă.

Codul muncii al Republicii Moldova din 28 martie 2003 nu conține indicații exprese privitoare la durata contractului colectiv de muncă. În acest sens, competențele exclusive aparțin părților contractante.

În conformitate cu prevederile art. 33 alin. (6) din CM al RM, la expirarea termenului contractului colectiv de muncă, acesta continuă să-și producă efectele pînă la momentul încheierii unui nou contract sau pînă cînd părțile vor decide asupra prelungirii acestuia. În această situație, părțile pot hotărî prelungirea aplicării acestuia în condițiile în care a fost încheiat sau în alte condiții ce vor fi convenite.

Contractul colectiv de muncă este un act juridic, care se încheie în formă scrisă. Această formă este o condiție de valabilitate (*ad validitatem*), avînd în vedere importanța deosebită a contractului colectiv de muncă pentru raporturile de muncă.

Potrivit prevederilor art. 40 din CM al RM, contractele colective de muncă se depun, în termen de 7 zile calendaristice de la data semnării, pentru înregistrare la inspectoratul teritorial de muncă.

După încheierea și intrarea lor în vigoare, contractele colective de muncă urmează a se executa, ele avînd putere de lege între părțile participante la negocierea și încheierea acestora. Executarea

contractului colectiv de muncă presupune aducerea la îndeplinire a clauzelor acestuia și respectarea drepturilor și obligațiilor asumate de părțile parteneriatului social.

Executarea contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți. În vederea soluționării operative a unor divergențe legate de executarea actelor juridice nominalizate, este util ca în conținutul contractului colectiv de muncă să fie inserată clauza prin care să fie instituită o comisie paritară pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea lor.

După cum prevede art. 41 alin. (1) din CM al RM, controlul asupra îndeplinirii contractului colectiv de muncă și a convenției colective este exercitat de părțile parteneriatului social, prin reprezentanții lor, și de Inspekția muncii.

Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul colectiv sau convenția colectivă atrage răspunderea celor care se fac vinovați de aceasta.

În conformitate cu dispozițiile art. 34 și 39 din CM al RM, modificarea și completarea contractului colectiv de muncă are loc în modul stabilit de Codul muncii pentru încheierea acestora.

Rezultă, așadar, că modificarea contractului colectiv este posibilă prin acordul părților și imposibilă prin actul unilateral al uneia din părți.

Procedura de modificare a contractului colectiv de muncă este identică cu cea de încheiere a acestora. Astfel, părțile parteneriatului social trebuie să respecte prevederile legale privind: desfășurarea negocierilor colective în vederea modificării contractului sau convenției colective; înregistrarea modificărilor aduse contractului sau convenției colective conform prevederilor art. 40 din CM al RM.

Suspendarea contractului colectiv de muncă intervine doar în cazul declanșării grevei, dacă nu este posibilă continuarea activității de către salariații neparticipanți la grevă.

Contractul colectiv de muncă poate înceta prin acordul părților, dar nu poate fi denunțat unilateral de nici una din părțile parteneriatului social. Încetarea pe cale convențională a contractului colectiv de muncă poate fi dispusă numai în aceleași condiții ca și cele referitoare la încheierea lor.

Chiar și nereglementată expres, încetarea contractului colectiv de muncă prezintă un interes practic deosebit. Din aceste considerente, accentuăm atenția asupra următoarelor momente:

- schimbarea denumirii unității sau desfacerea contractului individual de muncă cu conducătorul unității nu conduce la încetarea efectelor contractului colectiv de muncă (art. 33 alin. (2) din CM al RM);

- în cazul reorganizării unității prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare, contractul colectiv de muncă continuă să-și producă efectele pe toată durata procesului de reorganizare. După definitivarea acestui proces, contractul colectiv încetează să-și producă efectele, iar părțile trebuie să recurgă la negocieri colective în vederea încheierii unui nou contract colectiv;

- în cazul lichidării unității, contractul colectiv continuă să-și producă efectele pe toată durata procesului de lichidare;

- în cazul schimbării tipului de proprietate al unității, contractul colectiv de muncă continuă să-și producă efectele în decurs de 6 luni din momentul transmiterii dreptului de proprietate.

În același timp, atenționăm că, potrivit dispozițiilor art. 105 alin. (1) din Legea insolvenței¹⁸², în cazul în care contractul colectiv de muncă prevede anumite acțiuni a căror efectuare afectează masa de datorii, *administratorul*¹⁸³ și organul reprezentativ al angajaților trebuie să adopte măsurile necesare de reducere, reciproc acceptabilă, a acestor acțiuni. Pentru soluționarea divergențelor, părțile pot solicita, de comun acord, intermedierea oficiului teritorial al forței de muncă.

Pe parcursul derulării procesului de insolvență, contractul colectiv de muncă poate fi desfăcut cu condiția avizării celeilalte părți cu cel puțin două luni înainte, chiar dacă contractul colectiv de muncă prevede un termen mai lung (art. 105 alin. (2) din Legea insolvenței). Asemenea reglementări nu afectează dreptul la rezilierea contractului în baza unui temei important fără respectarea termenului stabilit de avizare prealabilă.

§ 4. Convenția colectivă

Conținutul și structura *convenției colective* se stabilesc prin acordul reprezentanților părților, care sînt liberi în alegerea cercului de probleme ce urmează a fi negociate și incluse în convenție.

În conformitate cu art. 35 alin. (2) din CM al RM, în convenție pot fi incluse clauze privind: retribuirea muncii; condițiile de muncă și protecția muncii; regimul de muncă și de odihnă; dezvoltarea parteneriatului social; alte chestiuni stabilite de părți.

¹⁸² Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 139-140 din 15.11.2001.

^{183*} În calitate de *administrator al insolvenței* sau de *administrator provizoriu* se desemnează o persoană cu studii superioare, domiciliată în Republica Moldova, care posedă cunoștințe și experiență pentru cazul respectiv, este înregistrată în calitate de întreprinzător individual cărui i s-a acordat licență conform legii și este independentă față de creditorii și debitor. Administratorul își desfășoară activitatea din data desemnării (art.73 alin. 1 din Legea insolvenței).

În ceea ce privește termenul de acțiune a convenției colective, acesta este stabilit de părți și nu poate fi mai mic de un an. Prin urmare, legea stabilește o durată minimă, nu și una maximă, ceea ce înseamnă că părțile pot stabili peste această durată orice termen posibil (de exemplu, 2 ani).

Convenția colectivă se încheie în formă scrisă. Această formă este o condiție de valabilitate (*ad validitatem*). Prevederi identice există și în dreptul altor state. De exemplu, în Germania, acordul colectiv este încheiat în mod valabil numai dacă există un act scris semnat de ambele părți¹⁸⁴.

În corespundere cu dispozițiile art. 40 alin. (2) din CM al RM, convențiile colective de nivel ramural și teritorial se depun, în termen de 7 zile calendaristice de la data semnării, pentru înregistrare la Ministerul Economiei și Comerțului.

În aceste cazuri, importanța înregistrării este deosebită, pentru că de la această dată convențiile colective devin aplicabile.

Regula generală are însă o excepție: convenția colectivă de nivel național (convenția colectivă generală) nu este supusă înregistrării. Această convenție intră în vigoare la data publicării ei în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Împotriva refuzului neîntemeiat de a înregistra convenția colectivă, partea cointeresată poate să se adreseze în instanța de contencios administrativ, în condițiile Legii contenciosului administrativ¹⁸⁵.

În prezent, partenerii sociali au semnat 7 convenții colective generale.

Convenția colectivă generală nr. 1 din 03.02.2004¹⁸⁶ și Convenția colectivă generală nr. 7 din 18.05.2007¹⁸⁷ reglementează unele aspecte ce țin de salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă. În conformitate cu prevederile art. 1 din Convenția colectivă generală nr. 7, începând cu 1 iunie 2007, salariul tarifar pentru categoria I de calificare a personalului angajat în unitățile cu autonomie financiară, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare juridică, va constitui:

- pentru angajații unităților cu autonomie financiară, cu excepția celor din ramura agriculturii și silviculturii – cel puțin 5,33 lei pe oră sau cel puțin 900 lei pe lună, calculat pentru un program complet de lucru de 169 ore în medie pe lună;

- pentru angajații din ramura agriculturii și silviculturii, cu excepția personalului auxiliar din ramura agriculturii – cel puțin 4,15 lei pe oră sau cel puțin 700 lei pe lună, calculat pentru un program complet de lucru de 169 ore în medie pe lună;

¹⁸⁴ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *op.cit.*, p.689.

¹⁸⁵ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 57-58 din 18.05.2000.

¹⁸⁶ *Ibidem*, nr. 30-34 din 20.02.2004.

¹⁸⁷ *Ibidem*, nr. 70-73 din 25.05.2007.

- pentru personalul auxiliar din ramura agriculturii – cel puțin 3,26 lei pe oră sau cel puțin 550 lei pe lună, calculat pentru un program complet de lucru de 169 ore în mediu pe lună.

În articolele 2-3 din Convenția colectivă generală nr. 1 se prevede modul de achitare a sporurilor la salariu pentru munca prestată în condiții nefavorabile și a celor achitate pentru vechimea în muncă, precum și a altor sporuri cu caracter stimulatoriu.

Convenția colectivă generală nr. 2 din 09.07.2004¹⁸⁸ dezvoltă prevederile Codului muncii referitoare la instituția timpului de muncă și de odihnă. În art. 1 din această Convenție se menționează că, pornind de la durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, unitățile (angajatorii), indiferent de tipul de proprietate și forma organizatorico-juridică, vor aplica săptămîna de lucru de 5 zile, cu durata muncii de 8 ore pe zi și 2 zile de repaus, una dintre ele fiind duminica.

Prin Convenția colectivă generală nr. 2 se permite aplicarea altor tipuri de săptămîna de lucru, cu repartizarea timpului de muncă după cum urmează: a) săptămîna de lucru de 6 zile cu o zi de repaus, durata zilei de muncă fiind de 7 ore în primele 5 zile și de 5 ore în ziua a șasea; b) săptămîna de lucru de 4 zile cu durata muncii de 10 ore pe zi și 3 zile de repaus; c) săptămîna de lucru de 4 zile și jumătate cu durata muncii de 9 ore în primele 4 zile și de 4 ore în ziua a cincea și 2 zile și jumătate de repaus.

Timpul săptămîinii de lucru, timpul începerii și încheierii lucrului, durata schimbului, întreruperile, alternarea zilelor lucrătoare și nelucrătoare se stabilesc prin regulamentul intern al unității și pot fi clauze ale contractului colectiv sau individual de muncă.

Articolul 13 din Convenția colectivă generală nr. 2 menționează că „sub incidența prezentei Convenții cad toate unitățile, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare juridică”. Este de remarcat că această dispoziție intră în conflict cu prevederile art. 38 alin. (6) din CM al RM, potrivit cărora, sub incidența convenției colective cad toți angajatorii membri ai patronatului care au încheiat convenția. În concluzie, Convenția colectivă generală nr. 2 este obligatorie doar pentru acei angajatori, care fac parte din Confederația Națională a Patronatului (partea semnatară).

Observăm că prevederile art. 38 alin. (6) din CM al RM limitează esențial sfera de aplicabilitate a convenției colective. Legiuitorul nostru urmează să preia unul din mecanismele aplicate în Germania, Ungaria și Polonia, care conduc efectiv la extinderea domeniului de aplicare a convenției colective. În acest sens, menționăm faptul că, în Germania, angajatorii care nu sînt membri ai asociației patronale nu au obligații rezultate din contractul colectiv de muncă, decît dacă ministerul competent în domeniul muncii nu decide să extindă sfera de influență a

¹⁸⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 112-118 din 16.07.2004.

contractului colectiv de muncă pentru a-l aplica și angajatorilor care nu sînt membri ai asociației patronale din regiunea geografică vizată. Totuși această extindere nu este valabilă decît dacă: a) contractul colectiv de muncă acoperă cel puțin 50% dintre salariații incluși în cîmpul de aplicare vizat inițial de contract; b) un comitet special de negociere colectivă (*tarifausschuss*) și-a dat acordul în ceea ce privește extinderea; c) ministrul competent în domeniul muncii a considerat extinderea contractului ca fiind de interes public¹⁸⁹. Suplimentar, remarcăm faptul că în anumite state (statele scandinave, Italia, Marea Britanie), extinderea acțiunii contractului colectiv de muncă (convenției colective) nu este admisă.

Prin Convențiile colective generale nr. 3 și 5 din 25 iunie 2005¹⁹⁰, precum și prin Convenția colectivă generală nr. 6 din 11 iunie 2006¹⁹¹ au fost operate completări la primele două convenții colective generale.

Prin Convenția colectivă generală nr. 4 din 25 iulie 2005¹⁹² a fost aprobat modelul contractului individual de muncă.

Controlul asupra îndeplinirii convenției colective este exercitat de părțile parteneriatului social, prin reprezentanții lor, și de Inspectia muncii.

Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin convenția colectivă atrage răspunderea celor care se fac vinovați de aceasta.

Folosirea generică a termenului de răspundere conduce la concluzia că, în raport de fapta ilicită, răspunderea poate îmbrăca oricare din formele prevăzute de lege. Ea poate fi penală, dacă fapta ilicită întrunește elementele și semnele unei anumite infracțiuni, civilă sau materială, în ipoteza producerii unui prejudiciu.

În conformitate cu dispozițiile art. 39 din CM al RM, modificarea și completarea convenției colective are loc în modul stabilit de Codul muncii pentru încheierea acestora.

Bibliografie de referință

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Marioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 253-290.

Ghimpu Sanda, Țiclea Alexandru, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 114-142.

Romandaș Nicolae, Boișteanu Eduard, *Dreptul colectiv și individual al muncii*, Chișinău, 2003, p. 44-68.

К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова. *Трудовое право России*. – Москва: Юрист, 2000, с. 130-151.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 136-154.

¹⁸⁹ A se vedea: *Comentariile Biroului Internațional al Muncii privind întrebările puse de către Guvernul României* // Revista Română de Dreptul Muncii nr. 2, 2005, p. 166.

¹⁹⁰ *Ibidem*, nr. 101-103 din 29 iulie 2005.

¹⁹¹ *Ibidem*, nr. 120-123, 2006.

¹⁹² *Ibidem*, nr. 101-103 din 29 iulie 2005.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Ce deosebiri există între contractul colectiv de muncă și convenția colectivă?
2. Care este procedura de înfăptuire a negocierilor colective?
3. Relevați tipurile clauzelor contractului colectiv de muncă.
4. În ce mod operează modificarea și completarea contractului colectiv de muncă și a convenției colective?
5. Cine exercită controlul asupra îndeplinirii contractului colectiv de muncă și a convenției colective?

PARTEA SPECIALĂ**T E M A nr. 8
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ****Planul temei**

§ 1. Noțiunea, elementele esențiale și trăsăturile caracteristice ale contractului individual de muncă.

§ 2. Încheierea contractului individual de muncă.

§ 3. Conținutul și forma contractului individual de muncă.

§ 4. Suspendarea contractului individual de muncă.

§ 5. Modificarea contractului individual de muncă.

§ 6. Încetarea contractului individual de muncă.

§ 1. Noțiunea, elementele esențiale și trăsăturile caracteristice ale contractului individual de muncă

Instituție centrală a dreptului muncii, contractul individual de muncă, o dată încheiat, declanșează și face aplicabile atât prevederile legale, cât și pe cele ale contractului colectiv de muncă.

Contractul de muncă își are originea juridică în una din formele clasice ale contractului de locațiune, mai exact al locațiunii de servicii (*locatio operanum*)¹⁹³. Însă garantarea tot mai amplă a drepturilor muncitorilor (angajaților) a condus la „distanțarea” contractului de muncă de normele dreptului civil.

În opinia autorului român E. Cristoforeanu¹⁹⁴, expresia contract de muncă a apărut pe la finele secolului al XIX-lea, în legile care s-au ocupat de reglementarea raporturilor dintre patron și salariat.

Autorul român O. Ionescu considera întemeiat că concepția contractului individual de muncă prezintă o serie de particularități ce se datorează faptului că „în centrul legislației muncii stă ideea de personalitate a muncitorului”¹⁹⁵. Suplimentar, autorul în cauză a menționat că „însuși contractul individual de muncă trebuie conceput pe o altă bază: el nu se mai raportează la „bunuri”, ci, mai mult decât în orice alt contract, elementul personalității umane formează însăși structura sa. Această idee se manifestă în contractul individual de muncă prin trei puncte de vedere deosebite: 1) prin existența libertății și a deplinei egalități a celor doi contractanți; 2) prin

¹⁹³ Alexandru Athanasiu, Claudia Ana Moarcăș, *Dreptul muncii. Relații individuale de muncă*, vol. I, București, OSCAR PRINT, 1999, p.35.

¹⁹⁴ Cristoforeanu E., *Teoria generală a contractului individual de muncă*, București, Curierul judiciar, 1937, p. 15.

¹⁹⁵ Ionescu O., *Codul civil și contractul de muncă*, București, Curierul judiciar, 1938, p. 9.

raportul de „dependență” specială a celui care s-a angajat și de „drept de conducere” a celui care a angajat, raporturi care însă trebuie să ia naștere ca avînd în vedere persoane și nu lucruri; 3) măsuri de protecție pentru muncitori, instituite de autoritatea publică”¹⁹⁶.

Prin intermediul contractului individual de muncă se realizează o îmbinare armonioasă a intereselor personale, ale fiecărui salariat, cu interesele unității în care lucrează și, în final, cu interesele generale ale întregii societăți.

Importanța contractului individual de muncă poate fi certificată prin punctarea următoarelor aspecte¹⁹⁷: contractul de muncă servește drept formă juridică principală de atragere, distribuire, redistribuire și folosire rațională a forțelor de muncă; prin intermediul contractului de muncă, cetățenii își exercită dreptul lor constituțional la muncă; contractul de muncă se prezintă ca izvor al raporturilor juridice de muncă; acest contract constituie baza apariției drepturilor și obligațiilor de muncă ale părților contractante.

Conform art. 45 din CM al RM, *contractul individual de muncă* este înțelegerea dintre salariat și angajator, prin care salariatul se obligă să presteze o muncă într-o anumită specialitate, calificare sau funcție, să respecte regulamentul intern al unității, iar angajatorul se obligă să-i asigure condițiile de muncă prevăzute de Codul muncii, de alte acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, de contractul colectiv de muncă, precum și să achite la timp și integral salariul.

În literatura juridică de specialitate au fost formulate mai multe definiții ale contractului individual de muncă. Cele mai exhaustive sînt următoarele:

- „Contractul individual de muncă este acea convenție în temeiul căreia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze o anumită activitate pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană juridică sau persoană fizică, care la rîndul său se obligă să plătească remunerația, denumită salariu și să asigure condiții adecvate desfășurării activității, menținerii securității și sănătății în muncă”¹⁹⁸;

- „Contractul individual de muncă este o convenție scrisă prin care o persoană fizică, în realizarea dreptului său la muncă, se obligă să pună la dispoziția celeilalte părți contractante forța sa de muncă pentru a desfășura o activitate în cadrul unei anumite meserii, funcții sau specialități într-o anumită localitate sau rază teritorială determinată și să respecte disciplina de muncă și regulile de

¹⁹⁶ Ionescu O., *op.cit.*, p. 10.

¹⁹⁷ Nicolae Romandaș, *Contractul individual de muncă*, Chișinău, Reclama, 2001, p. 30-31.

¹⁹⁸ Alexandru Jiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 321.

comportare, iar unitatea (patronul), la rîndul ei (său), se obligă să asigure condițiile de muncă necesare protecției vieții și sănătății și să retribue munca prestată în raport cu dispozițiile legale și potrivit negocierii părților¹⁹⁹;

- „Contractul individual de muncă se prezintă ca o înțelegere încheiată în scris prin care o parte – salariatul – se obligă la prestarea, cu continuitate în timp, a unei munci în folosul și sub subordonarea celeilalte părți – angajatorul – iar acesta îi asigură, la rîndul său, plata salariului și condiții adecvate de muncă²⁰⁰.

Schimbul între o prestație și o remunerație nu este propriu contractului de muncă; îl regăsim în contractul de antrepriză, cînd un antreprenor efectuează o activitate în contul unui client în baza unui preț convenit. Dar în cazul contractului de antrepriză legătura de subordonare nu există, clientul este interesat numai de executarea la timp a lucrării de către antreprenor.

Antreprenorul își organizează munca sa așa cum înțelege el, clientul neavînd dreptul de a formula indicații sau dispoziții către antreprenor. În virtutea independenței sale, antreprenorul este liber să încredințeze executarea efectivă (materială) a lucrării – sub îndrumarea sa nemijlocită, personală – unor lucrători, inclusiv subantreprenori. De asemenea, menționăm că clientul nu răspunde de pagubele cauzate de antreprenor sau lucrătorii săi terților și, bineînțeles, nici de pagubele pe care le-ar putea suferi antreprenorul sau lucrătorii din cauza accidentelor survenite în cursul executării lucrării²⁰¹.

Spre deosebire de contractul de antrepriză, între cele două părți ale contractului individual de muncă există o relație de subordonare, caracterizată prin prestarea muncii sub autoritatea angajatorului, care are puterea de a da ordine și dispoziții salariatului, de a controla îndeplinirea sarcinilor de serviciu și de a sancționa abaterile de la disciplina muncii. În cazul încălcării disciplinei muncii, salariatul este supus sancțiunii disciplinare, ce urmează să fie aplicată printr-un ordin (dispoziție) al angajatorului.

Prin caracteristicile sale, contractul individual de muncă se aseamănă cu contractul de mandat. Însă în nici un caz aceste contracte nu trebuie să fie confundate, căci în timp ce mandatarul este însărcinat cu săvîrșirea de acte juridice în care îl reprezintă pe mandant, contractul individual de muncă are ca obiect săvîrșirea de acte sau fapte materiale, fără ca salariatul să-l reprezinte pe

¹⁹⁹ Filip Gh., Filip L., *Dreptul muncii și securității sociale*, Focșani, Neuron, 1994, p. 139.

²⁰⁰ Ion Traian Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, vol. I, București, Lumina Lex, 2003, p. 294.

²⁰¹ Deak Francisc, *Tratat de drept civil. Contracte speciale*, București, Actami, 1998, p. 252-253.

angajator. De asemenea, în timp ce contractul de mandat poate fi oricând revocat de mandant, contractul individual de muncă, în principiu, nu poate fi revocat unilateral²⁰².

Din definițiile expuse mai sus, putem desprinde următoarele **elemente esențiale ale contractului individual de muncă**:

- părțile contractante;
- prestarea muncii;
- elementul temporal al contractului individual de muncă;
- plata salariului;
- subordonarea salariatului față de angajator.

Trăsăturile caracteristice ale contractului individual de muncă se pot rezuma astfel:

- act juridic bilateral guvernat de principiul libertății de voință;
- numit, adică reglementat prin normele dreptului muncii;
- nu poate avea decît două părți, respectiv salariatul și angajatorul (unitatea); pluralitatea de subiecte, în aceste condiții, este exclusă (activă sau pasivă);
- obligația salariatului este de a face (de a munci), obligație ce trebuie executată în natură;
- sinalagmatic (drepturile unei părți își au cauza juridică în obligațiile celeilalte părți), oneros (fiecare parte urmărește să-și procure un avantaj) și comutativ (ambele prestații – munca și salariul – sînt cunoscute de la început);
- personal (*intuitu personae*) cu privire la fiecare dintre părțile sale; ca urmare, instituția reprezentării nu-și găsește acoperire legală în cadrul raporturilor juridice de muncă;
- cu executare succesivă, adică executarea lui se realizează în timp;
- consensual, încheindu-se prin simplul acord de voință al părților contractante;
- se încheie numai în formă scrisă (art. 58 alin. (1) din CM al RM).

§ 2. Încheierea contractului individual de muncă

Încheierea contractului individual de muncă reprezintă „acea operațiune juridică, consecință a negocierii individuale, ce presupune realizarea acordului de voință a celor două părți: salariat și angajator”²⁰³.

Pentru încheierea contractului individual de muncă se cer a fi îndeplinite următoarele condiții:

²⁰² Chirică Dan, *Drept civil. Contracte speciale*, București, Lumina Lex, 1997, p. 257-258.

²⁰³ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Mărioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 337.

1) *condiții comune și altor contracte (civile)*: capacitatea juridică a părților; consimțământul valabil al părților; obiectul licit și determinat; cauza licită;

2) *condiții specifice*: condițiile privind pregătirea profesională; condițiile de studii; promovarea unui examen sau concurs ș.a.

Condițiile comune ale contractului individual de muncă.

Părțile contractului individual de muncă sînt angajatorul și salariatul.

După cum deja s-a menționat, capacitatea deplină a persoanei de a încheia un contract individual de muncă se dobîndește la împlinirea vârstei de 16 ani. Cu titlu de excepție, persoana fizică poate încheia un contract de muncă și la împlinirea vârstei de cincisprezece ani, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali, dacă nu îi este periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.

În conformitate cu prevederile art. 1 din CM al RM, prin *angajator* se înțelege acea persoană juridică (unitate) sau persoană fizică care angajează salariați în bază de contract individual de muncă.

Angajatorul persoană juridică poate încheia contracte individuale de muncă din momentul dobîndirii personalității juridice, adică din momentul înregistrării de stat a persoanei juridice respective.

Angajatorul persoană fizică poate încheia contracte individuale de muncă din momentul dobîndirii capacității depline de exercițiu, adică la împlinirea vârstei de 18 ani.

Realizarea consimțământului la încheierea contractului individual de muncă implică respectarea următoarelor condiții: consimțământul părților contractante trebuie să fie exprimat valabil; consimțământul urmează să provină de la o persoană cu discernămint și să exprime intenția de a produce efecte juridice; acordul de voință urmează să fie realizat în condițiile prescrise de normele legale; consimțământul părților contractante nu trebuie să fie afectat de un viciu de consimțământ (eroare, dol sau violență).

Eroarea de fapt și dolul (eroarea provocată) sînt posibile și în cazul încheierii contractului individual de muncă; de exemplu, salariatul își formează o convingere greșită asupra clauzelor esențiale ale contractului – eroare; angajatorul îl induce în eroare pe viitorul salariat cu privire la condițiile de muncă pe care le va oferi – dol.

Pentru a preveni afectarea consimțământului printr-o eroare, legislația muncii (art. 48 CM al RM) prevede că, anterior încheierii contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea cu privire la principalele clauze pe care le va cuprinde contractul individual de muncă.

Mijloacele dolosive pot fi utilizate și de către persoanele fizice, care își caută de lucru. Astfel, pentru a fi încadrate în muncă,

persoanele fizice pot să recurgă la prezentarea unor acte false doveditoare ale unor calificări.

Violența poate interveni, însă, în mod excepțional; de exemplu, angajatorul exercită presiuni asupra unei rude apropiate celui pe care dorește, în acest fel, să-l determine să încheie contractul de muncă.

De regulă, consimțământul se manifestă concret prin semnarea contractului individual de muncă de către ambele părți.

Încadrarea în muncă se face, de regulă, potrivit cerințelor pieței muncii, prin dialog direct între angajator și persoana care solicită un loc de muncă. Dar, cu titlu de excepție, salariatul poate fi și obligat să se încadreze în muncă la o unitate concretă conform actului de repartizare în muncă. Este cazul plasării în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior de stat, care și-au făcut studiile cu finanțare de la buget.

Potrivit stipulațiilor Hotărîrii Guvernului RM nr. 923/2001 cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior de stat²⁰⁴, sus-numiții absolvenți sînt repartizați la lucru după specialități în conformitate cu ofertele ministerelor, departamentelor și autorităților administrației publice locale, fiind obligați să lucreze trei ani în unitățile și structurile în care au fost repartizați.

În cazul în care tînărul specialist refuză să se prezinte la locul de lucru conform repartizării sau își suspendă activitatea înainte de expirarea termenului de trei ani stabilit, el este obligat să restituie în bugetul de stat cheltuielile pentru instruirea sa în volumul calculat de instituția respectivă de învățământ.

Suplimentar menționăm că actul de repartizare în muncă reprezintă numai o premisă pentru încheierea contractului individual de muncă; izvorul raportului juridic de muncă rămîne contractul de muncă.

În raport cu prevederile constituționale privind protecția socială, statul stimulează, prin diferite metode, încheierea contractelor individuale de muncă cu anumite categorii de persoane. Astfel, potrivit prevederilor art. 23 din Legea privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă²⁰⁵, angajatorii care încadrează cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată absolvenții instituțiilor de învățământ superior finanțați de la bugetul de stat primesc lunar de la acest buget, pe o perioadă de 12 luni calendaristice, pentru fiecare absolvent, o sumă egală cu un salariu minim.

²⁰⁴ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.108-109 din 06.09.2001.

²⁰⁵ *Ibidem*, nr.70-72 din 15.04.2003.

În afară de aceasta, statul realizează susținerea financiară pentru crearea a noi locuri de muncă prin acordarea angajatorilor, în condiții avantajoase, a unor credite rambursabile. Sursele de constituire a fondului de finanțare a proiectelor angajatorilor și șomerilor destinate creării a noi locuri de muncă și organizării unei activități de întreprinzător sînt: Fondul de șomaj, Fondul de dezvoltare a micului business, bugetul de stat, vărsămintele benevole și donațiile de binefacere ale persoanelor fizice și juridice, inclusiv străine.

Obiectul contractului individual de muncă îl constituie înseși prestațiile reciproce ale părților: prestarea muncii de către salariat și, respectiv, salarizarea acestuia de către angajator.

Prestarea muncii de către salariat trebuie să fie posibilă în condiții licite. Așadar, este interzisă încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite sau amorale (art. 46 alin. (8) CM al RM).

Salarizarea muncii reprezintă remunerația în bani a muncii prestate în temeiul contractului individual de muncă. Prin munca salariată se înțelege orice muncă prestată fără a dispune de mijloacele proprii de producție; rezultatul ei revine deținătorului mijloacelor de producție care plătește, în schimb, salariul convenit prin contract, celui care prestează munca.

Cauza contractului individual de muncă este elementul subiectiv și constă în scopul urmărit de fiecare parte prin încheierea contractului individual de muncă: pentru salariat, obținerea resurselor financiare necesare asigurării nivelului de trai și, respectiv, pentru angajator realizarea unui anumit profit.

Cauza și consimțămîntul constituie *voința juridică*, factorul esențial al asumării obligațiilor cuprinse în contractul individual de muncă.

Condițiile specifice ale contractului individual de muncă.

Stabilind prin lege condițiile care trebuie îndeplinite în vederea încadrării în fiecare funcție (profesie), legiuitorul urmărește ca și pe această cale să se contribuie la repartizarea judicioasă a cadrelor. Astfel, prin mai multe acte normative sînt stabilite condițiile pe care trebuie să le îndeplinească persoanele ce se află în căutarea unui post vacant de lucru și care privesc pregătirea profesională, studiile, vechimea în muncă, promovarea unui examen sau concurs etc.

Încadrarea în cîmpul muncii a unor categorii de persoane se face numai cu respectarea condițiilor de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege.

Astfel, după cum fixează prevederile art. 8 alin. (1) și ale art. 11 din Legea cu privire la avocatură nr. 1260-XV/2002²⁰⁶, persoana poate fi admisă în profesia de avocat cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- are studii licențiate în drept (condiție de studii);
- a efectuat un stagiu profesional în termen de până la un an (condiție de stagiu);
- a susținut examenul de calificare în fața Comisiei de licențiere a profesiei de avocat.

Deci, reieșind din importanța instituției avocaturii în societatea civilă și complexitatea atribuțiilor ce le revin avocaților, legislația stabilește, la admiterea persoanelor în profesii de avocat, cerințele deosebite privind nivelul studiilor și durata stagiului profesional.

Analizând prevederile Legii cu privire la Procuratură²⁰⁷, conchidem că în funcția de procuror poate fi numit cetățeanul Republicii Moldova, care întrunește mai multe condiții, pe lângă care se plasează și cele privind:

- studiile licențiate în drept;
- susținerea examenului de calificare în fața comisiei de atestare;
- vechimea în muncă necesară. De exemplu, în funcția de procuror poate fi numită persoana care are o vechime în muncă la specialitatea juridică de cel puțin 2 ani.

În conformitate cu art. 59 alin. (1) din CM al RM, încheierea contractului individual de muncă poate fi precedată de verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și a datelor personale ale candidatului, cu excepția cazurilor în care este operată interdicția aplicării perioadei de probă, precum și a cazului în care părțile au convenit asupra stabilirii pentru salariat a unei perioade de probă.

Verificarea aptitudinilor profesionale și a datelor personale ale candidatului se efectuează pe calea solicitării de informații candidatului de către angajator.

Conform prevederilor art. 59 alin. (4) din CM al RM, angajatorul poate solicita de la terți informații privind datele personale ale candidatului numai cu înștiințarea prealabilă a acestuia.

În temeiul rezultatelor verificării prealabile a aptitudinilor profesionale și a datelor personale ale candidatului, angajatorul va lua decizia privind angajarea sau refuzul de a angaja persoana respectivă.

²⁰⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 126-127 din 12.09.2002.

²⁰⁷ Legea nr. 118-XV/2003 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 73-75 din 18.04.2003.

În caz de refuz de angajare la lucru, candidatul este în drept să ceară de la angajator motivarea acestuia în forma scrisă. În cazul în care angajatorul n-a invocat motive temeinice (obiective), candidatul poate, în temeiul art. 47 alin. (3) din CM al RM, să conteste refuzul angajatorului de a încheia contractul individual de muncă în instanța de judecată.

Angajarea pe bază de concurs constituie o modalitate de verificare obligatorie a aptitudinilor și cunoștințelor persoanelor care se încadrează și se promovează, în special, în organele executive și la instituții (unități) bugetare. De exemplu, prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 192 din 01.03.2004²⁰⁸ a fost stabilită procedura de organizare a concursului pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice. Iar prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 112 din 28.02.1996²⁰⁹ s-a prevăzut modalitatea organizării și desfășurării concursului pentru postul de rector al instituției de învățămînt superior universitar.

Prevederile Hotărîrii Guvernului RM nr. 642 din 27.05.2003²¹⁰, sugerează că funcția vacantă de manager-șef (conducător) în instituțiile și organizațiile subordonate Agenției de Stat Relații Funciare și Cadastru urmează să fie ocupată doar pe bază de concurs.

Potrivit Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de manager-șef (conducător) în instituțiile și organizațiile subordonate Agenției de Stat Relații Funciare și Cadastru, dreptul de a participa la concurs îl au cetățenii Republicii Moldova ce posedă limba de stat și domiciliază permanent în Republica Moldova, corespund cerințelor impuse pentru ocuparea funcției vacante, sînt apți din punct de vedere medical să exercite funcția încredințată și nu cad sub incidența restricțiilor prevăzute la punctul 6 al Regulamentului în cauză.

Concursul include următoarele metode și tehnici speciale: studierea și concursul documentelor respective; conversația individuală; testarea; proba practică.

Studierea și concursul documentelor îi permite comisiei să selecteze candidații în baza documentelor prezentate.

Conversația individuală constă în selectarea informației prin comunicarea directă cu participantul la concurs.

Testarea include probe ce permit aprecierea calităților personale și profesionale, necesare pentru ocuparea funcției vacante.

²⁰⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 42-44 din 12.03.2004.

²⁰⁹ *Ibidem*, nr. 32-33 din 30.05.1996.

²¹⁰ *Ibidem*, nr. 99-103 din 06.06.2003.

Proba practică constă în expunerea programului de activitate sau efectuarea altor lucrări practice în raport de specificul obiectivelor funcției respective.

Agenția de Stat Relații Funciare și Cadastru anunță concursul cu o lună înainte de data desfășurării lui.

Concursul se desfășoară în două etape. La prima etapă se anunță primirea documentelor pentru participarea la concurs. Informația despre organizarea concursului și condițiile de participare la el urmează a fi publicate în mod obligatoriu în presa republicană. În anunțul de organizare a concursului se indică: a) autoritatea ce organizează concursul; b) denumirea funcției vacante; c) cerințele înaintate față de persoanele ce pretind să ocupe funcția vacantă; d) documentele necesare pentru admiterea la concurs; e) obiectivele acestei funcții.

Persoana care și-a manifestat dorința de a participa la concurs prezintă personal Agenției ancheta, precum și următoarele documente: cerere; fișa personală cu o fotografie; buletinul de identitate cu confirmarea cetățeniei Republicii Moldova; copia carnetului de muncă, documentele de studii, despre perfecționarea profesională, de conferire a titlurilor științifice; certificatul medical despre starea sănătății; cazierul juridic.

Persoana care dorește să participe la concurs și în acel moment activează în cadrul Agenției, prezintă numai cererea de admitere.

Informația și documentele prezentate sînt examinate de comisie în condițiile legii.

Persoana solicitantă nu se admite la concurs în cazul în care: a) este considerată, prin hotărîrea instanței judecătorești în vigoare, incapabilă sau cu o capacitate de exercițiu limitată; b) are antecedente penale, rezultate din infracțiuni intenționate, ce nu au fost ridicate sau stinse în modul stabilit de lege; c) nu este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical de sănătate, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale față de sănătatea persoanei în cauză.

Documentele pentru participarea la concurs se prezintă în termen de o lună din ziua publicării anunțului despre organizarea concursului.

Decizia cu privire la data, timpul și locul desfășurării etapei a doua a concursului se ia de către Agenție după verificarea documentelor prezentate. În cazul în care în procesul verificării documentelor se depistează anumite circumstanțe ce pot împiedica participarea la concurs a persoanei respective, ea este informată în scris despre aceasta cu o săptămîină înainte de începerea etapei a doua a concursului, indicîndu-se motivul neadmiterii la concurs.

Decizia comisiei privind neadmiterea la concurs poate fi atacată în instanțele judecătorești.

Agenția, în termen de cel mult o săptămână pînă la începutul etapei a doua a concursului, comunică în scris persoanelor admise la concurs data, timpul și locul desfășurării acestei etape.

Prin ordinul directorului general al Agenției se instituie comisia de organizare a concursului din rîndul colaboratorilor săi.

Comisia se constituie din președinte, vicepreședinte, secretar și membrii comisiei într-un număr total de zece persoane.

Comisia ia decizia în lipsa candidatului. Această decizie servește drept temei pentru desemnarea lui în funcția respectivă sau pentru refuzul de a-i fi acordată.

Rezultatele votării comisiei se expun în procesul-verbal, care se semnează de președinte, vicepreședinte, secretar și membrii comisiei prezenți la ședință și se expediază în termen de 3 zile Agenției.

Despre rezultatele concursului participanții sînt informați pe parcursul a 3 zile.

În baza deciziei luate de comisie, învingătorul concursului este numit în funcția respectivă.

În cele din urmă, considerăm că angajarea salariaților prin concurs este admisibilă cu condiția că angajatorul va elabora un regulament special care ar reglementa, în detaliu, modul de organizare și desfășurare a concursului în vederea ocupării unor funcții din cadrul unității private respective.

Referindu-ne, în continuare, la procedura generală de încheiere a contractului individual de muncă, menționăm faptul că persoana care se angajează prezintă angajatorului următoarele documente:

- buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
- carnetul de muncă, cu excepția cazurilor cînd persoana se încadrează în cîmpul muncii pentru prima dată sau se angajează la o muncă prin cumul;
- documentele de evidență militară - pentru recruți și rezerviști;
- diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială - pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale;
- certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislație.

Prin toate aceste acte necesare la încadrare se urmărește ca persoana în cauză să poată face dovada îndeplinirii condițiilor comune și specifice de încheiere a contractului de muncă.

Încheierea contractului individual de muncă este condiționată, în anumite cazuri, de obținerea prealabilă a cazierului judiciar. Astfel, la angajarea în organul vamal, potrivit prevederilor art. 5 alin. (3) din Legea serviciului în organele vamale, se prezintă, în mod obligatoriu, cazierul judiciar.

În conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din CM al RM, se interzice angajatorilor să ceară de la persoanele care se angajează alte documente decât cele prevăzute de Codul muncii.

Prevederile art. 56 alin. (3) din CM al RM, dispune că contractul individual de muncă se întocmește în două exemplare, se semnează de către părți și i se atribuie un număr din registrul unității, aplicându-i-se ștampila unității. Un exemplar al contractului individual de muncă se înmânează salariatului, iar celălalt se păstrează la angajator.

Formalitatea dublului exemplar se întemeiază pe faptul că contractul individual de muncă constituie o convenție sinalagmatică. Această formalitate este cerută de lege ca un mijloc de probă, și nu ca o condiție de valabilitate a convenției (contractului).

La încheierea contractului individual de muncă cu angajatorul persoană fizică se cere înregistrarea contractului la autoritatea administrației publice locale (primărie), care este obligată, la rîndul său, să remită o copie a acestuia inspectoratului teritorial de muncă.

Obligațiile privind întocmirea contractului de muncă în formă scrisă și înregistrarea acestuia îi revin angajatorului persoană fizică.

De asemenea, se cere menționat faptul că angajatorul persoană fizică nu are dreptul să facă înscrieri în carnetele de muncă ale salariaților și să perfecteze carnetele de muncă pentru persoanele care se angajează pentru prima dată. În acest caz, perfectarea și înscrierile în carnetele de muncă se vor realiza de către autoritatea administrației publice locale, care a înregistrat contractul individual de muncă.

Angajarea în muncă se legalizează prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) angajatorului, care este emis în baza contractului individual de muncă negociat și semnat de părți.

Denumirea funcției sau a profesiei salariatului, specificată în contractul individual de muncă și în ordinul de angajare a acestuia, trebuie să corespundă denumirilor ocupațiilor (funcțiilor sau profesiilor) indicate în Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM).

Clasificatorul Ocupațiilor din RM contribuie, de asemenea, la reflectarea diapazonului categoriilor tarifare (pentru retribuirea muncii). De exemplu, unitatea angajează la serviciu o persoană în funcția de electromecanic echipament poștal. Astfel, conform grupei de bază 7243, indicată în clasificator, electromecanicii montatori de instalații telegrafice și telefonice montează și întrețin instalații telefonice și telegrafice din centralele telefonice și alte locuri, unde se instalează asemenea echipamente. Retribuirea muncii electromecanicului menționat mai sus se va efectua conform categoriilor tarifare 3-6.

Cerințele expuse în art. 65 alin. (2) din CM al RM, prevăd că ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de angajare trebuie adus la cunoștința salariatului, sub semnătură, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă. La cererea scrisă a salariatului, angajatorul este obligat să-i elibereze acestuia o copie a ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii), legalizată în modul stabilit, în termen de 3 zile lucrătoare.

Pentru toate categoriile de salariați se întocmește *fișa personală* (conform formularului interdepartamental tipizat nr. MR-2, aprobat de Departamentul Statisticii prin Hotărârea nr. 1 din 10.01.1997), care se completează în baza chestionării salariatului și în conformitate cu buletinul de identitate, carnetul de muncă, documentul de evidență militară și a altor documente.

Fișa personală a salariatului este un document referitor la resursele umane care se perfectează în mod obligatoriu. Această constatare se întemeiază pe dispozițiile pct. 12 al Regulamentului provizoriu cu privire la completarea, păstrarea și evidența carnetului de muncă²¹¹, potrivit căruia unitatea este obligată să aducă la cunoștință salariatului, prin depunere de semnătură în *fișa personală*, orice înscriere efectuată în carnetul de muncă în temeiul ordinului (deciziei) de angajare, transferare sau concediere. Menționăm faptul că în fișa personală se repetă cu exactitate înscrierile din carnet.

În materia normativă privind încheierea contractului individual de muncă este consfințită obligația angajatorului de a-l familiariza pe salariat cu munca ce i se încredințează și cu condițiile de muncă, cu stipulațiile regulamentului intern al unității și ale contractului colectiv de muncă. De asemenea, angajatorul este obligat să-l familiarizeze cu tehnica securității, igiena muncii, cu măsurile de securitate antiincendiară și cu alte reguli de protecție a muncii.

Considerăm că legiuitorul nostru urmează să statueze obligația angajatorului de a comunica periodic salariaților situația economică și financiară a unității. Desigur că această obligație poate viza doar informații generale privind situația economică și financiară a unității, informații ce se regăsesc în rapoartele financiare și bilanțurile contabile ale unității.

Datele referitoare la situația economică și financiară a unității prezintă o utilitate deosebită pentru salariații acesteia, deoarece ei obțin astfel posibilitatea de a aprecia perspectivele de realizare a drepturilor lor, precum și de a înainta anumite revendicări (ce țin de drepturile salariale) în cadrul procedurii de negocieri colective în vederea încheierii contractului colectiv de muncă.

²¹¹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 97-98 din 29.10.1998.

Se cere relevat faptul că, pe plan comunitar, este prevăzută, de asemenea, obligația patronului de a informa lucrătorul asupra condițiilor aplicabile contractului sau raportului de muncă. Așadar, conform art. 2 par. 2 al Directivei Consiliului 91/533/CEE din 14 octombrie 1991²¹², patronul are obligația de a informa lucrătorul, în termen în cel mult două luni de la începerea muncii, asupra cel puțin a următoarelor elemente ale contractului sau raportului de muncă: a) identitatea părților; b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix sau predominant, principiul potrivit căruia lucrătorul este încadrat în diverse locuri, precum și sediul sau, după caz, domiciliul patronului; c) : I) titulatura, gradul, calitatea sau categoria activității profesionale în care lucrătorul este încadrat sau II) caracterizarea sumară a muncii; d) data începerii contractului sau raportului de muncă; e) în cazul unui contract sau a unui raport de muncă temporar, durata previzibilă a contractului sau a raportului de muncă; f) durata concediului plătit la care lucrătorul are dreptul sau, dacă această indicație nu este posibilă în momentul furnizării informației, modalitățile de atribuire și de determinare a acestui concediu; g) durata perioadelor de preaviz care vor fi respectate de angajator și de lucrător în cazul încetării contractului sau raportului de muncă sau, dacă această indicație nu este posibilă în momentul furnizării informației, modalitățile de determinare a acestor perioade de preaviz; h) suma de bază inițială, alte elemente constitutive, precum și periodicitatea plății salariului la care are dreptul lucrătorul; i) durata normală a muncii zilnice sau săptămânale; j) după caz: I) menționarea contractelor colective și/sau a acordurilor colective care reglementează condițiile de muncă ale lucrătorului sau II) în cazul contractelor colective încheiate în afara întreprinderii de către organe sau instituții paritare speciale, menționarea organului competent sau a instituției paritare competente în cadrul căruia/căreia acestea au fost încheiate.

În cele din urmă, relevăm faptul că, potrivit dispozițiilor Directivei Consiliului 91/533/CEE, informarea lucrătorului se poate face prin trei modalități: printr-un contract de muncă, printr-o scrisoare angajament sau sub forma unuia sau a mai multor documente scrise care să cuprindă elementele minimale ale informării²¹³.

²¹² Apud: Nicolae Voiculescu, *Drept comunitar al muncii*, București, ROSETTI, 2005, p. 154-158.

²¹³ *Ibidem*, p. 155.

§ 3. Conținutul și forma contractului individual de muncă

Conținutul contractului individual de muncă constituie o totalitate a condițiilor (clauzelor) care determină drepturile și obligațiile reciproce ale părților contractante. În aceste condiții, nu trebuie confundat conținutul contractului individual de muncă cu conținutul raportului juridic de muncă, ultimul prezentându-se ca totalitate a drepturilor și obligațiilor subiectelor raportului juridic determinate de contractul individual și colectiv de muncă și de legislația muncii.

Orice contract individual de muncă cuprinde două categorii de clauze: *clauze generale*, care se regăsesc în orice contract și *clauze speciale*, care sînt caracteristice unui anumit contract individual de muncă.

Potrivit prevederilor art. 58 alin.(1) și ale art. 49 alin. (1) din CM al RM, contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă și va cuprinde următoarele clauze generale: numele și prenumele salariatului; datele de identificare ale angajatorului; durata contractului; data de la care contractul urmează să-și producă efectele; atribuțiile funcției; riscurile specifice funcției; drepturile și obligațiile salariatului; drepturile și obligațiile angajatorului; condițiile de retribuire a muncii, inclusiv salariul funcției sau cel tarifar și suplimentele, premiile și ajutoarele materiale; compensațiile și alocațiile, inclusiv pentru munca prestată în condiții grele, vătămătoare și (sau) periculoase; locul de muncă; regimul de muncă și de odihnă; perioada de probă, după caz; durata concediului de odihnă anual și condițiile de acordare a acestuia; prevederile contractului colectiv de muncă și ale regulamentului intern al unității referitoare la condițiile de muncă ale salariatului; condițiile de asigurare socială; condițiile de asigurare medicală.

În cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, angajatorul are obligația de a-i pune la dispoziție, în timp util, toată informația prevăzută la art. 49 alin. (1) din CM al RM și, suplimentar, informații referitoare la: a) durata perioadei de muncă în străinătate; b) moneda în care va fi retribuită munca, precum și modalitatea de plată; c) compensațiile și avantajele în numerar și (sau) în natură aferente plecării în străinătate; d) condițiile specifice de asigurare.

Este interzisă stabilirea pentru salariat, prin contractul individual de muncă, a unor condiții sub nivelul celor prevăzute de actele normative în vigoare, de convențiile colective și de contractul colectiv de muncă. De exemplu, Judecătoria Rîșcani a pronunțat hotărîrea judecătorească din 01.07.2003, prin care a respins neîntemeiat acțiunea lui V.D. de repunere în funcție împotriva SRL „L. Moldova”. Astfel, instanța de judecată nu a luat în considerare faptul invocat de

către reclamant precum că clauza contractuală prin care angajatorul își asuma prerogativa de a desface unilateral contractul de muncă cu condiția respectării termenului de preaviz ca fiind una contrară legii, clauză care contravine nu numai prevederilor CM al RM, dar și dispozițiilor generale ale CC al RM. În consecință, clauza contractuală respectivă se impunea a fi recunoscută nulă, iar deoarece această clauză a permis angajatorului concedierea salariatului, respectiv anularea clauzei ar fi atras anularea ordinului de concediere²¹⁴.

O serie de dispoziții, care reglementează contractul individual de muncă (de exemplu, drepturile și obligațiile angajatorului și salariatului), avînd caracter de ordine publică, duc la consecința că părțile nu pot deroga de la ele spre a crea salariatului un regim mai defavorabil. Aceste dispoziții reprezintă un minim de garanții pentru salariați, încît orice clauză convențională contrară, este nulă în temeiul art. 49 alin. (3) CM al RM.

Una dintre cele mai importante clauze ale contractului individual de muncă se consideră *durata acestuia*. Potrivit prevederilor art. 54 alin. (1) din CM al RM, contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe durată nedeterminată. Legislația muncii consfințește și o importantă prezumție: dacă în contractul individual de muncă nu este stipulată durata acestuia, se prezumă că contractul a fost încheiat pe o durată nedeterminată.

În conformitate cu prevederile art. 54 alin. (2) și ale art. 55 din CM al RM, contractul individual de muncă poate fi încheiat și pe o durată determinată, ce nu depășește 5 ani, numai în vederea executării unor lucrări cu caracter temporar, în următoarele cazuri:

- pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de muncă ale salariatului al cărui contract individual de muncă este suspendat, cu excepția cazurilor de aflare a acestuia în grevă sau pentru perioada în care el se află în unul din următoarele concedii: concediul de odihnă anual, concediul neplătit, concediul medical, concediul de maternitate, concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului, concediul suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 6 ani, concediul de studii, concediul de odihnă anual prelungit și concediul de lungă durată al cadrelor didactice;

- pentru perioada îndeplinirii unor lucrări temporare cu o durată de pînă la 2 luni, precum și în cazul unor lucrări sezoniere care, în virtutea condițiilor climaterice, se pot desfășura numai într-o perioadă anumită a anului;

- cu persoanele detașate la lucru peste hotarele Republicii Moldova;

²¹⁴ V. Pascari, N. Clima, *Particularitățile examinării litigiilor de muncă* // Manualul judecătorului la examinarea pricinilor civile, Chișinău, Cartier, 2006, p. 440.

- pentru perioada stagierii și instruirii profesionale a salariatului la o altă unitate;
- cu persoane care își fac studiile la instituțiile de învățământ la cursurile de zi;
- cu persoanele pensionate, conform legislației în vigoare, pentru limită de vîrstă ori vechime în muncă (sau care au obținut dreptul la pensie pentru limită de vîrstă ori vechime în muncă) și nu sînt încadrate în cîmpul muncii – pe o perioadă de pînă la 2 ani, care, la expirare, poate fi prelungită de părți în condițiile art. 54 alin. (2) și ale art. 68 alin. 1 și (2) lit. a) din CM al RM;
- cu colaboratorii științifici din instituțiile de cercetare-dezvoltare, cu cadrele didactice și rectorii instituțiilor de învățământ superior universitar, precum și cu directorii colegiilor, în baza rezultatelor concursului desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare;
- la alegerea, pe o perioadă determinată a salariaților, în funcții electivă în autoritățile publice centrale și locale, precum și în organele sindicale, patronale, ale altor organizații necomerciale și ale societăților comerciale;
- cu conducătorii unităților, adjuncții lor și cu contabilii-șefi ai unităților;
- pentru perioada îndeplinirii de către șomeri a lucrărilor publice remunerate, în modul stabilit de Guvern;
- pentru perioada îndeplinii unei anumite lucrări;
- cu lucrătorii de creație din artă și cultură;
- cu salariații asociațiilor religioase;
- în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

Norma juridică, cuprinsă în art. 55 din CM al RM, corespunde Recomandării OIM nr. 166 și prevederilor Convenției OIM nr. 158 cu privire la încetarea raporturilor de muncă, prin care se încearcă limitarea la maximum a posibilităților încheierii contractului individual de muncă pe durată determinată.

Durata contractului individual de muncă poate fi stabilită prin fixarea unei date concrete sau la survenirea unui anumit eveniment (de exemplu, încheierea concediului pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 6 ani).

Persoanele încadrate cu contract individual de muncă, încheiat pe durată determinată au același statut ca și salariații încadrați cu contractul de muncă, încheiat pe durată nedeterminată. Însă precizăm un lucru: dacă persoana semnează un contract de muncă pe termen, ea inițial renunță la dreptul la demisie.

Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în *formă scrisă*. Această concluzie își are ca suport normativ dispozițiile art. 58 alin. (3) din CM al RM, potrivit cărora „în

cazul în care contractul individual de muncă nu a fost perfectat în formă scrisă, acesta este considerat a fi încheiat pe o durată nedeterminată...”.

În opinia autorului român A. Țiclea²¹⁵, forma scrisă a acestui contract este o condiție de validitate a lui (*ad validitatem*) și nu doar una de probă (*ad probationem*). În această situație, autorul român invocă prevederile art. 16 alin. (2) din Codul muncii al României, care, în mare măsură, coincid cu prevederile art. 58 alin. (3) din CM al RM. Însă el precizează că forma scrisă privește doar validitatea unui contract individual de muncă pe durată determinată și nu pe cea a unui contract de muncă în general. În ce ne privește, sîntem de o altă părere, deoarece prevederile art. 58 alin. (3) din CM al RM, respectiv cele ale art. 16 alin. (2) din Codul muncii al României, dispun că nerespectarea formei scrise nu atrage nulitatea contractului de muncă, ci doar *prezumția* încheierii sale pe durată determinată. Împotriva acestei poziții s-ar putea susține că ea contravine art. 84 alin. (1) din CM al RM²¹⁶, potrivit căruia nerespectarea oricărei dintre condițiile stabilite de Codul muncii pentru încheierea contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia. După cum menționează însă autorul român Ș. Beligrădeanu²¹⁷, acest argument nu poate fi reținut, întrucît, din punct de vedere juridic, art. 16 alin. (2) din Codul muncii al României și, respectiv, art. 58 alin. (3) din CM al RM constituie o reglementare de excepție (referitoare exclusiv la cerința formei scrise), în raport cu norma de principiu (regula) înscrisă în art. 57 alin. (1) din Codul muncii al României și, respectiv, în art. 84 alin. (1) din CM al RM.

Practica judiciară, totuși, demonstrează extinderea exagerată a domeniului de aplicare a contractelor de muncă încheiate pe durată determinată, ceea ce conduce la înrăutățirea statutului salariatului în comparație cu cei care au încheiat contractul individual de muncă pe o perioadă nedeterminată²¹⁸. În aceste condiții, instanțele de judecată sînt obligate ca, în fiecare caz concret, exceptînd tratarea mecanică, să examineze conținutul contractelor individuale de muncă, încheiate pe o perioadă anumită, din punctul de vedere al corespunderii lor prevederilor art. 54 alin. (2) și ale art. 55 din CM al RM.

În unele cazuri, părțile contractante pot insera în conținutul contractului individual de muncă *clauza contractuală privind*

²¹⁵ Țiclea Alexandru, *Contractul individual de muncă*, București, Lumina Lex, 2003, p. 31.

^{216*} Dispozițiile art. 84 alin. (1) din CM al RM sînt similare cu cele cuprinse în art. 57 alin.(1) din CM al României.

²¹⁷ Beligrădeanu Șerban, *Aspecte esențiale referitoare la forma, conținutul și nulitatea deciziei de concediere în lumina Codului muncii // Dreptul nr. 6, 2004, p. 67.*

²¹⁸ Nicolai Romandaș, *Contractul individual de muncă*, Chișinău, USM, 2001, p.96.

stabilirea perioadei de probă. Așadar, perioada de probă nu constituie un act unilateral al angajatorului, ci trebuie prevăzută expres atît în contractul de muncă, cît și în ordinul (decizia, hotărîrea, dispoziția) de angajare a salariatului. În lipsa unei astfel de clauze, se consideră că salariatul a fost angajat fără perioadă de probă.

În concepția legiuitorului nostru, perioada de probă nu constituie altceva decît o clauză contractuală, lăsată la latitudinea părților contractante, care produce consecințele stabilite de lege. Însă autorii români susțin că „în condițiile unei economii de piață cu adevărat funcționale, care, *eo ipso*, presupune atît o mai mare mobilitate a forței de muncă, precum și o putere de decizie sporită a angajatorilor la încadrarea în muncă a personalului, ar fi fost preferabilă reglementarea perioadei de probă drept o clauză (negociabilă) „de decizie”²¹⁹.

Codul muncii al RM, în art. 60 alin. (1), prevede posibilitatea încadrării în muncă pe baza verificării aptitudinilor salariatului *prin stabilirea unei perioade de probă*²²⁰ de cel mult 3 luni, iar pentru persoanele cu funcții de răspundere, de cel mult 6 luni. În cazul angajării muncitorilor necalificați, perioada de probă se stabilește ca excepție și nu poate depăși 15 zile calendaristice.

În conformitate cu prevederile art. 61 din CM al RM, salariații angajați în baza contractului individual de muncă pe durată determinată pot fi supuși unei perioade de probă care nu va depăși:

- 15 zile calendaristice pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- 30 de zile calendaristice pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

În perioada de probă se include timpul efectiv lucrat, ceea ce înseamnă că perioada aflării în concediu medical și alte perioade în care salariatul a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar, nu sînt incluse în perioada de probă.

În conformitate cu art. 60 alin. (4) din CM al RM, pe parcursul perioadei de probă, salariatul beneficiază de toate drepturile și îndeplinește obligațiile prevăzute de legislația muncii, de

²¹⁹ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichidelean ș.a., *op.cit.*, p. 377.

^{220*} Perioada de probă, în înțelesul Codului muncii, nu se confundă cu perioada de stagiu. Prin aceasta din urmă se realizează nu doar verificarea pregătirii profesionale, ci, totodată, și acumularea de experiență în muncă, în timp ce perioada de probă vizează exclusiv primul aspect (verificarea pregătirii profesionale). Pe de altă parte, perioada de probă nu se confundă nici cu atestarea profesională, care de asemenea vizează verificarea pregătirii profesionale, dar pe parcursul executării contractului individual de muncă, în vederea menținerii în continuare în funcția (meseria) pe care salariatul o prestează în temeiul contractului.

regulamentul intern al unității, de contractul colectiv și de cel individual de muncă.

Articolul 62 din CM al RM conține interdicția de a aplica perioada de probă în cazul încheierii contractului individual de muncă cu:

- tinerii specialiști, absolvenții școlilor profesionale polyvalente și ai școlilor de meserii;

- persoanele în vîrstă de pînă la optsprezece ani;

- persoanele angajate prin concurs;

- persoanele care au fost transferate de la o unitate la alta;

- femeile gravide;

- invalizii;

- persoanele alese în funcții electiv;

- persoanele angajate în baza unui contract individual de muncă cu o durată de pînă la 3 luni;

- persoanele angajate în baza rezultatelor verificării prealabile organizate potrivit prevederilor art. 59 din CM al RM.

Observăm că nu este rațională stabilirea perioadei de probă pentru femeile cu copii în vîrstă de pînă la 6 ani și pentru persoanele care folosesc concediile pentru îngrijirea copilului, deoarece aceste categorii de salariați nu pot fi concediați, cu excepția cazurilor de lichidare a unității (art. 251 din CM al RM). Așadar, în situația în care angajatorul a stabilit, la angajare, pentru salariații menționați mai sus o perioadă de probă, el nu va avea dreptul să dispună concedierea lor pentru rezultate nesatisfăcătoare ale perioadei de probă (art. 86 alin. (1) lit. a) din CM al RM).

Pe durata contractului individual de muncă, potrivit art. 60 alin.(5) din CM al RM, nu poate fi stabilită decît o singură perioadă de probă. Se dă astfel expresie preocupării legiuitorului de a se evita posibilul abuz de drept din partea angajatorului.

Dacă, pe durata perioadei de probă, contractul individual de muncă nu a încetat în temeiurile prevăzute de Codul muncii, acțiunea contractului continuă și încetarea lui ulterioară va avea loc în baze generale, prevăzute de art. 81 din CM al RM.

În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, acest lucru se constată în ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) cu privire la concedierea salariatului, ce se emite de către angajator pînă la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizației de eliberare din serviciu. Salariatul are dreptul să conteste concedierea în instanța de judecată.

În afara clauzelor generale, părțile contractante pot negocia și include în contractul individual de muncă clauze specifice, cum ar fi: clauza de mobilitate; clauza de confidențialitate; clauze referitoare la compensarea cheltuielilor de transport, la compensarea serviciilor

comunale, la acordarea spațiului locativ; alte clauze negociate de părți, care nu contravin legislației în vigoare.

Clauzele facultative ale contractului individual de muncă nu pot fi enumerate exhaustiv, atît timp cît, în baza principiilor generale de drept, părțile contractante pot negocia orice clauză care nu contravine prevederilor imperative ale legii. De exemplu, în consens cu art. 264 din CM al RM, părțile contractante pot include o clauză contractuală referitoare la mărimea compensației în legătură cu încetarea contractului individual de muncă încheiat cu conducătorul unității.

Potrivit art. 52 din CM al RM, prin *clauza de mobilitate* se permite angajatorului să dispună de o activitate ce nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul aceleiași unități.

Conform prevederilor legale, clauza de mobilitate desemnează situația în care executarea obligațiilor de serviciu de către salariat nu se realizează într-un loc stabil de muncă. Acesta este cazul agenților de vânzări, agenților de marketing sau agenților de asigurări etc.

Codul muncii al RM conține inovația care rezidă în faptul că salariatul care acceptă clauza de mobilitate poate beneficia de dreptul la o indemnizație specifică și (sau) de alte drepturi, conform contractului individual de muncă (art. 51 alin. (2) din CM al RM). Deoarece norma juridică nu precizează expres, apreciem că din categoria altor drepturi fac parte: dreptul de a folosi autoturismul ce aparține unității pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu; dreptul de a beneficia de serviciile sau produsele firmei la prețuri mai mici etc.

Prin *clauza de confidențialitate* se înțelege acea clauză, prin care părțile convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă și timp de cel mult 3 luni (respectiv un an pentru cei care au deținut funcții de răspundere) după încetarea acestuia, să nu divulge date sau informații de care au luat cunoștință în perioada executării contractului individual de muncă, în condițiile stabilite de regulamentul intern al unității, de contractul colectiv sau de cel individual de muncă.

Prin inserarea în contractul de muncă a clauzelor de confidențialitate, angajatorul urmărește scopul de a proteja informațiile ce țin de producție, tehnologie, administrare, de activitatea financiară și de altă activitate a unității, adică informațiile ce se raportează la categoria „secretului comercial”. Actul normativ de bază, ce statuează diferite modalități de protecție a acestor informații, este Legea RM nr. 171-XII/1994 cu privire la secretul comercial²²¹. În conformitate cu prevederile art. 8 din Legea în

²²¹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 13 din 10.11.1994.

cauză, salariații agentului economic, care au acces la informațiile ce constituie secret comercial își asumă obligațiile: a) să păstreze secretul comercial pe care îl vor cunoaște în procesul muncii și să nu-l divulge fără a avea autorizație, eliberată în modul stabilit, cu condiția că informațiile ce constituie secret comercial nu le-au fost cunoscute mai înainte sau n-au fost primite de ei de la o terță persoană fără obligația de a respecta confidențialitatea lor; b) să respecte cerințele instrucțiunilor, regulamentelor și dispozițiilor privind asigurarea păstrării secretului comercial; c) în caz dacă persoane străine încearcă să obțină de la ei informații ce constituie secret comercial, să anunțe imediat despre aceasta persoana cu funcție de răspundere respectivă sau subdiviziunea respectivă a agentului economic; d) să păstreze secretul comercial al agenților economici cu care întrețin relații de afaceri; e) să nu folosească cunoașterea secretului comercial pentru practicarea vreunei activități, în calitate de acțiune concurentă, deoarece poate să aducă prejudicii agentului economic; f) în cazul concedierii să transmită toți purtătorii de informații ce constituie secret comercial (documente, manuscrise, discuri, materiale etc.), pe care i-au avut la dispoziție, persoanei cu funcție de răspundere respective sau subdiviziunii respective a agentului economic.

Pentru a fi realizate în practică prevederile art. 8 din Legea nr. 171-XII/1994, recomandăm ca, în cazul concedierii sau demisionării salariatului, să fie perfectat actul de predare-primire a purtătorilor de informații.

În literatura de specialitate s-a analizat posibilitatea includerii în contractele individuale de muncă cu titlu clauză facultativă a *clauzei de conștiință*, fapt ce are drept scop posibilitatea salariatului de a refuza executarea dispoziției primite, dacă este contrară conștiinței sale. Motivele inacțiunii pot fi de ordin: religios, moral, politic, științific sau ținând de regulile de politețe²²². De exemplu, refuzul unui jurnalist de a scrie și publica un articol de popularizare a unor concepții ateiste²²³.

Codul muncii al Republicii Moldova nu prevede expres clauza de conștiință. În consecință, inserarea unei asemenea clauze rămîne la latitudinea părților contractante. Cu toate acestea, legiuitorul nostru trebuie să se conducă de recomandările Rezoluției nr. 1003/1993, adoptată de către Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei, potrivit căreia, în contextul necesității întăririi garanțiilor libertății de exprimare a jurnaliștilor, statele trebuie să dezvolte și să precizeze

²²² Alexandru Țiclea, *op.cit.*, p. 113.

²²³ Romulus Gidro, *Opinii asupra unor dispoziții din proiectul Codului muncii cu privire la încheierea și conținutul contractului individual de muncă* // Revista Română de Dreptul Muncii nr. 1/2002, p. 25.

cadrul legal al clauzei de conștiință și să pună de acord prevederile legislației naționale în acest domeniu²²⁴.

În practică se întâlnesc și alte clauze facultative în contractele individuale de muncă, printre care clauza de stabilitate, clauza de risc, clauza de obiectiv etc²²⁵.

Clauza de stabilitate este o dispoziție inclusă în contractul individual de muncă prin care se garantează salariatului menținerea sa în muncă o perioadă certă de timp²²⁶. Prin intermediul său se limitează dreptul angajatorului de a proceda la concedierea salariatului, care beneficiază astfel de o anumită siguranță.

Clauza de risc poate fi utilizată în unele contracte individuale de muncă în care felul muncii sau locul muncii implică riscuri deosebite pentru salariat. Asumându-și un astfel de risc (de exemplu, munca în unitățile de circ, în mass-media), salariatul va beneficia, ca urmare a clauzei respective, de o serie de avantaje: timp redus de muncă, echipament de protecție, salarii majorate etc.²²⁷

În temeiul *clauzei de obiectiv*, salariatul se obligă să obțină în munca sa un rezultat cuantificabil, de exemplu, o anumită cantitate de produse, să finalizeze o anumită lucrare, să colecteze o sumă de bani etc. „Pentru a fi validă, clauza respectivă trebuie să fie *precisă*, dar și *realizabilă*”²²⁸.

În conformitate cu dispozițiile art. 58 alin. (1) din CM al RM, contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă. Deși are o însemnătate incontestabilă pentru precizarea drepturilor și obligațiilor părților contractante, forma scrisă a contractului individual de muncă nu reprezintă o condiție de validitate (*ad validitatem*), ci una de probă (*ad probationem*). Această concluzie își are suportul normativ în prevederile art. 58 alin. (3) din CM al RM, potrivit cărora, în cazul în care contractul individual de muncă nu a fost perfectat în formă scrisă, acesta este considerat a fi încheiat pe o durată nedeterminată și își produce efectele din ziua în care salariatul a fost admis la muncă de către angajator sau de către o altă persoană cu funcție de răspundere din unitate, abilitată cu angajarea personalului. Dacă salariatul dovedește faptul admiterii la muncă, perfectarea contractului individual de muncă în formă scrisă va fi efectuată de angajator ulterior, în mod obligatoriu.

²²⁴ Emanoil Popescu, *Raportul juridic de muncă al jurnalistului*, Tîrgu-Jiu, Mapamond, 2003, p. 134.

²²⁵ Mihaela Tofan, *Posibilități de armonizare a reglementării contractului de muncă cu legislația europeană în domeniu* în: *Reforme administrative și judiciare în perspectiva integrării europene*, Sibiu, Burg Sibiu, 2004, p. 617.

²²⁶ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 390.

²²⁷ *Ibidem*, p. 391.

²²⁸ *Ibidem*.

În cazul angajării fără respectarea formei scrise corespunzătoare, angajatorul este obligat, de asemenea, în baza procesului-verbal de control al inspectorului de muncă, să perfecteze contractul individual de muncă conform prevederilor Codului muncii al RM.

În lipsa înscrisului, consecințele nerespectării formei scrise a contractului individual de muncă sînt următoarele²²⁹: contractul individual de muncă există și își produce efectele, dacă s-a realizat concret acordul părților; se prezumă că el a fost încheiat pe o durată nedeterminată; existența raporturilor juridice de muncă se poate dovedi prin orice mijloc legal de probă (depozițiile martorilor, corespondența ș.a.).

§ 4. Suspendarea contractului individual de muncă

Suspendarea contractului individual de muncă presupune, în esență, o suspendare a principalelor sale efecte, constînd în prestarea muncii și plata salariului.

În conformitate cu art. 75 alin. (3) din CM al RM, pe toată durata suspendării contractului individual de muncă, drepturile și obligațiile părților, în afară de cele privind prestarea muncii și plata salariului, continuă să existe dacă prin actele normative în vigoare, prin convențiile colective, prin contractul colectiv și prin cel individual de muncă nu se prevede altfel.

Suspendarea contractului de muncă poate fi generată de factori exteriori voinței părților sau să-și aibă sursa în acordul lor de voință ori în voința numai a uneia dintre părțile contractante.

Indiferent de cauza care a determinat suspendarea contractului individual de muncă, aceasta din urmă se caracterizează prin faptul că este *temporară și parțială*.

Caracterul temporar al suspendării contractului de muncă rezidă în aceea că motivele care împiedică executarea contractului trebuie să fie vremelnice. De exemplu, în caz de acordare a unui concediu de maternitate în temeiul art. 124 alin. (1) din CM al RM, contractul individual de muncă este suspendat pe un termen de 126 de zile calendaristice, iar în cazul nașterilor complicate sau nașterii a doi sau mai mulți copii – 140 de zile calendaristice.

Caracterul parțial al suspendării contractului de muncă constă în aceea că ea nu privește totalitatea efectelor contractului de muncă, ci numai o parte, și anume: prestarea muncii de către salariat și retribuirea acesteia de către angajator. În consecință, în decursul perioadei de suspendare a contractului individual de muncă,

²²⁹ Alexandru Țiclea, *op.cit.*, p. 114.

salariatul își menține dreptul la: locul de muncă; la libera asociere în sindicate; la formare profesională, reciclare și perfecționare ș.a.

Aceste două caractere juridice, cu ajutorul cărora poate fi caracterizată suspendarea contractului individual de muncă, contribuie la realizarea unei distincții clare între această operațiune tehnico-juridică și încetarea contractului individual de muncă. În acest sens, menționăm că încetarea contractului de muncă are ca efect desființarea tuturor relațiilor contractuale stabilite între angajator și salariat.

Cu toate acestea, în opinia unor autori români „suspendarea contractului se poate datora culpei angajatorului, și anume în cazul anulării concedierii salariatului. Pe perioada de la data desfacerii și pînă la reintegrarea în muncă a celui în cauză contractul de muncă se află în situația juridică de suspendare”²³⁰.

Nu împărtășim această opinie, deoarece considerăm că reintegrarea în muncă a salariatului concediat nelegitim conduce la repune-rea părților în situația anterioară (*restitutio in integrum*). Efectele unei astfel de repuneri sînt mult mai variate în comparație cu cele ce țin de suspendarea contractului de muncă. Astfel, din analiza prevederilor art. 114 alin. (1) și (2) din CM al RM, susținem că timpul absenței forțate de la lucru (ca urmare a concedierii nelegitime a salariatului) se include în vechimea în muncă ce dă dreptul la concediu de odihnă anual. În același timp, se cere precizat că perioadele suspendării contractului de muncă nu se includ, ca regulă, în vechimea în muncă ce dă dreptul la concediu de odihnă anual.

Reieșind din cele expuse mai sus, concluzionăm că prin *suspendarea contractului individual de muncă* se înțelege o sistare a prestării muncii de către salariat și, respectiv, a plății drepturilor salariale de către angajator, cu reluarea exercitării acestor obligații după o anumită perioadă de timp.

Observăm că nu orice sistare a executării obligațiilor funcționale pe o anumită perioadă de timp poate fi considerată drept suspendare a contractului individual de muncă²³¹. De exemplu, pe durata concediului de odihnă anual, contractul individual de muncă nu se consideră suspendat, deoarece durata acestui concediu se include în timpul de odihnă al salariatului, la fel ca și zilele de repaus săptămînal, cele de sărbătoare nelucrătoare ș.a.

În conformitate cu prevederile art. 75 alin. (4) din CM al RM, suspendarea contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 76 lit. a) și b) din CM al RM, se face prin ordinul

²³⁰ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 441.

²³¹ Nicolae Romandaș, *op.cit.*, p. 133.

(dispoziția, decizia, hotărîrea) angajatorului, care se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură, cel târziu la data suspendării.

Nu este necesară, așadar, emiterea ordinului de suspendare a contractului individual de muncă în cazul aflării salariatului în concediul de maternitate sau în cel medical. În aceste cazuri suspendarea contractului de muncă se face în baza certificatelor de concedii medicale, eliberate în conformitate cu Instrucțiunea privind modul de eliberare a certificatului de concediu medical, aprobată prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 469 din 24 mai 2005²³².

Conform art. 75 alin. (1) din CM al RM, suspendarea contractului individual de muncă poate interveni în circumstanțe ce nu depind de voința părților, prin acordul părților sau la inițiativa uneia dintre părți.

În conformitate cu prevederile art. 76 din CM al RM, contractul individual de muncă se suspendă în circumstanțe ce nu depind de voința părților în caz de: a) concediu de maternitate; b) boală sau traumatism; c) detașare; d) carantină; e) încorporarea în serviciul militar în termen, în serviciul militar cu termen redus sau în serviciul civil; f) forță majoră, confirmată în modul stabilit, ce nu impune încetarea raporturilor de muncă; g) trimitere în instanța de judecată a dosarului penal privind comiterea de către salariat a unei infracțiuni incompatibile cu munca prestată, pînă la rămînerea definitivă a hotărîrii judecătorești; h) omitere, din vina salariatului, a termenului de trecere a controlului medical; i) depistare, conform certificatului medical, a contraindicațiilor care nu permit îndeplinirea muncii specificate în contractul individual de muncă; j) cerere a organelor de control sau de drept, conform legislației în vigoare; k) prezentare la locul de muncă în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, constatată prin certificatul eliberat de instituția medicală competentă sau prin actul comisiei formate dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și ai salariaților; l) aflare în grevă, declarată conform CM; m) stabilire pe termen determinat a gradului de invaliditate ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale; precum și n) în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

Concediul de maternitate. Pentru protejarea sănătății mamei și a copilului, în conformitate cu art. 124 din CM al RM, femeilor salariate și ucenicilor, precum și soțiilor aflate la întreținerea salariaților, li se acordă un concediu de maternitate ce include concediul prenatal cu o durată de 70 de zile calendaristice și concediul postnatal cu o durată de 56 de zile calendaristice (în cazul nașterilor complicate sau nașterii a doi sau mai mulți copii – 70 de zile calendaristice).

²³² Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 77-79 din 2005.

Contractul individual de muncă este suspendat conform art. 76 lit. a) din CM al RM în baza certificatului pentru concediu de maternitate. Modul de eliberare a unui astfel de certificat este determinat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 469 din 24.05.2005 pentru aprobarea Instrucțiunii privind modul de eliberare a certificatului de concediu medical²³³.

Certificatul pentru concediu de maternitate se eliberează o singură dată, începînd cu a 30-a săptămîină de gestație, prin decizia Consiliului Medical Consultativ, pe o durată de 126 zile calendaristice. În cazul nașterilor complicate sau nașterii a doi sau mai mulți copii, se eliberează suplimentar un alt certificat pentru concediu de maternitate, cu durata de 14 zile calendaristice. În aceste situații certificatul este eliberat de către medicul de familie, prin decizia Consiliului Medical Consultativ, în baza consemnării nașterii complicate sau multipare în documentația medicală primară de forma stabilită, completată de instituția medico-sanitară unde a avut loc nașterea.

Fiind lipsită de salariu, deoarece nu prestează muncă, femeia salariată primește, pentru perioada concediului de maternitate, indemnizații pe linia asigurărilor sociale de stat. Prevederile art. 86 alin. (2) și ale art. 55 lit. a) din CM al RM dispun, că pe perioada aflării salariatei în concediu de maternitate, unitatea nu poate încadra cu un contract de muncă pe o perioadă nedeterminată o altă persoană la locul de muncă ocupat de aceasta, ci numai pe o durată determinată, pînă la revenirea în funcție a celei în cauză.

Boala sau traumatismul. Contractul individual de muncă este suspendat pe perioada în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă, datorită unei boli obișnuite sau profesionale, ori ca urmare a unui accident de muncă sau în afara muncii.

Prin *incapacitate de muncă* se înțelege acea situație în care se află salariatul ca urmare a pierderii aptitudinilor fizice, intelectuale sau a deprinderilor de muncă din cauza unei boli sau unui accident.

În situația de incapacitate de muncă, salariatul se află în imposibilitatea de a presta munca, ceea ce determină și neachitarea salariului pe întreaga perioadă a incapacității. Însă persoana în cauză primește, în decursul acestei perioade, indemnizații pe linia asigurărilor sociale.

Pentru ca un salariat să dispună de dreptul de a primi indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, el trebuie să aibă o calitate specială, și anume – să fie o persoană asigurată (asigurat). În acest sens menționăm că, potrivit prevederilor art. 1 din Legea privind sistemul public de asigurări sociale nr.

²³³ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 77-79 din 03.06.2005.

489/1999²³⁴, prin *asigurat* se înțelege persoana fizică aptă pentru muncă, cu domiciliul în Republica Moldova, avînd obligația de a plăti contribuții de asigurări sociale în vederea beneficiii de dreptul pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea riscurilor sociale prevăzute de lege.

Conform art. 6 din Legea RM privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale nr. 289/2004²³⁵, asigurații au dreptul la prestații de asigurări sociale (în special, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă) doar dacă îndeplinesc una dintre următoarele condiții:

- au un stagiu total de cotizare de cel puțin 3 ani;
- au un stagiu de cotizare de cel puțin 3 luni, realizat în ultimele 12 luni anterioare producerii riscului asigurat (pentru asigurații care au un stagiu total de cotizare de pînă la 3 ani);
- asigurații care desfășoară activitate pe bază de contract individual de muncă pe durată determinată, inclusiv cei care muncesc la lucrări sezoniere beneficiază de prestații de asigurări sociale dacă au stagiul de cotizare specificat în alineatele precedente ori de cel puțin 12 luni, realizat în ultimele 24 de luni anterioare producerii riscului asigurat.

Dreptul la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă se confirmă prin certificat de concediu medical. Acest certificat se eliberează salariatului bolnav pe toată perioada tratamentului, pînă la restabilirea capacității de muncă, însă cel mult pentru 180 zile pe parcursul unui an calendaristic.

După expirarea a 120 zile calendaristice de incapacitate temporară de muncă, salariatul bolnav este trimis la Consiliul de Expertiză Medicală a Vitalității, pentru aprecierea gradului de pierdere a capacității de muncă, dacă există datele necesare, și pentru obținerea deciziei privind prelungirea certificatului sau reluarea activității de muncă.

Certificatul de concediu medical poate fi prelungit peste 120 zile calendaristice în temeiul avizului Consiliului de Expertiză Medicală a Vitalității pe un termen de cel mult 60 zile calendaristice.

După expirarea a 180 zile calendaristice, dacă există motive întemeiate privind posibilitatea recuperării, evitării stabilirii gradului de invaliditate și menținerii capacității de muncă a asiguratului, bolnavii sînt trimiși la Consiliul de Expertiză Medicală a Vitalității pentru obținerea deciziei privind prelungirea certificatului.

Prelungirea certificatului de concediu medical peste 180 de zile calendaristice poate fi efectuată în temeiul avizului Consiliului de

²³⁴ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 001 din 06.01.2000.

²³⁵ *Ibidem*, nr. 168 din 10.09.2004.

Expertiză Medicală a Vitalității, pentru cel mult 30 de zile calendaristice, în funcție de evoluția cazului și de rezultatele acțiunilor de recuperare.

În caz de îmbolnăvire de tuberculoză, SIDA și cancer de orice tip, certificatul se prelungește, cu respectarea cerințelor privind prelungirea lui și cu avizarea Consiliului de Expertiză Medicală a Vitalității. Durata lui este de cel mult un an pe parcursul ultimilor doi ani.

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din Legea RM privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, perioadă pentru care se acordă indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă este de cel mult 180 de zile în cursul unui an calendaristic și începe să curgă din prima zi de concediu medical.

Conform prevederilor art. 13 alin. (1) din Legea RM nr.289/2004, cuantumul lunar al indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă se stabilește diferențiat, în funcție de durata stagiului de cotizare, după cum urmează:

a) 60% din *baza de calcul*²³⁶ stabilită conform art. 7 din Legea în cauză – în cazul unui stagiu de cotizare de până la 5 ani;

b) 70% din baza de calcul – în cazul unui stagiu de cotizare cuprins între 5 și 8 ani;

c) 100% din baza de calcul – în cazul unui stagiu de cotizare de peste 8 ani.

Cuantumul indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de tuberculoză, SIDA sau de cancer de orice tip este de 100% din baza de calcul stabilită conform art. 7 din Legea RM nr.289/2004.

Ținem să menționăm faptul că indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă se acordă și în cazul în care incapacitatea de

²³⁶* Articolul 7 din Legea RM nr. 289/2004:

„(1) Baza de calcul a indemnizațiilor de asigurări sociale o constituie venitul mediu lunar realizat în ultimele 6 luni calendaristice premergătoare lunii producerii riscului asigurat, venit din care au fost calculate contribuțiile de asigurări sociale.

(2) În cazul în care lunile luate în calcul, conform alin.(1), sînt lucrate incomplet din motive întemeiate, la determinarea bazei de calcul se ia în considerare venitul asigurat din lunile calendaristice lucrate complet în perioada respectivă.

(3) Dacă asiguratul a lucrat mai puțin de 6 luni, baza de calcul este venitul mediu lunar asigurat, realizat în lunile calendaristice lucrate integral, iar în cazul cînd a realizat un stagiu de cotizare mai mic de o lună calendaristică, se ia în considerare venitul asigurat din zilele lucrate.

(4) În cazul lipsei motivate a venitului asigurat în ultimele 6 luni calendaristice premergătoare lunii în care s-a produs riscul asigurat, baza de calcul este salariul tarifar sau salariul de funcție al beneficiarului.

(5) Baza de calcul a indemnizației de maternitate, acordate soției aflate la întreținerea soțului salariat, este venitul mediu lunar asigurat al soțului și se determină în condițiile prevăzute în prezentul articol”.

muncă a survenit în timpul concediului de odihnă anual. Acesta din urmă se prelungește cu durata incapacității temporare de muncă ce a decurs în interiorul său.

Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă nu poate fi acordată pentru zilele în care salariatul s-a aflat în concediu neplătit.

Detașarea. Conform art. 71-72 din CM al RM, salariații pot fi detașați să îndeplinească anumite lucrări în cadrul altei unități. În perioada de detașare, deoarece, în acest interval de timp, salariatul detașat, prestand munca și fiind salarizat de unitatea la care s-a dispus detașarea, contractul individual de muncă încheiat cu unitatea cedentă se suspendă.

În opinia autorilor români, detașarea se prezintă ca o cesiune a contractului individual de muncă, dar făcută cu clauza retrocesiunii și este parțială, în sensul că unitatea cedentă rămîne mai departe subiect în raportul juridic de muncă.

Carantina. Printre prestațiile de asigurări sociale, reglementate de Legea RM nr.289/2004 privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, se numără și indemnizația pentru carantină.

Indemnizația pentru carantină se acordă asiguratului căruia i se interzice să-și continue activitatea din cauza carantinei, pe o durată stabilită prin certificat de concediu medical.

Pentru operarea suspendării contractului individual de muncă în temeiul art. 76 lit. c) din CM al RM este necesară decizia serviciului sanitaro-epidemiologic cu privire la suspendarea temporară din funcție a salariaților care au fost în contact cu persoane cu boli contagioase.

Încorporarea în serviciul militar în termen, în serviciul militar cu termen redus sau în serviciul civil. Potrivit prevederilor Codului muncii al RSSM din 25 mai 1973 (abrogat expres în 2003), chemarea sau angajarea salariatului în serviciu militar a constituit un temei de sine stătător pentru încetarea contractului individual de muncă.

La adoptarea Codului muncii din 28 martie 2003, legiuitorul a luat în considerare Recomandarea Organizației Internaționale a Muncii nr. 166 din 1982, care menționează că satisfacerea serviciului militar și îndeplinirea altor obligații civile nu pot fi privite ca temeiuri pentru încetarea raporturilor juridice de muncă. În cele din urmă, s-a decis includerea acestei circumstanțe (încorporarea în serviciul militar în termen, în serviciul militar cu termen redus sau în serviciul civil) în lista cazurilor de suspendare a contractului individual de muncă.

Prevederile art. 76 lit. e) din CM al RM sînt corelate și cu dispozițiile art. 46 alin. (5) din Legea cu privire la pregătirea

cetățenilor pentru apărarea Patriei²³⁷, potrivit căroră, salariaților chemați pentru îndeplinirea serviciului militar în termen sau al celui cu termen redus ori pentru executarea serviciului civil, precum și salariaților concentrați, li se păstrează locul de muncă în condițiile prevăzute de lege.

Locurile de muncă în care sînt încadrați cei chemați să satisfacă serviciul militar pot fi ocupate de alte persoane doar în baza unor contracte individuale de muncă pe durată determinată.

Salariații al căror contract individual de muncă a fost suspendat în legătură cu încorporarea în serviciul militar în termen, în serviciul militar cu termen redus sau în serviciul civil beneficiază de o indemnizație în mărimea unui salariu mediu pe 2 săptămîni (art. 186 alin. (3) CM al RM).

Forța majoră, confirmată în modul stabilit, ce nu impune încetarea raporturilor de muncă. În literatura de specialitate, forța majoră este examinată în cadrul clauzelor exoneratoare de răspundere, apreciindu-se că sînt cauze de forță majoră evenimentele imprevizibile și insurmontabile, independente de culpa celui care le invocă, survenite după încheierea contractului și care fac obligația asumată prin contract imposibil de executat²³⁸.

În conformitate cu Regulamentul privind eliberarea certificatului ce atestă evenimentul de forță majoră din 21.12.2004, elaborat de către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova²³⁹, prin *forță majoră* se înțeleg evenimentele imprevizibile care sînt provocate de fenomene ale naturii: incendii, ploi torențiale ș.a. sau de circumstanțe sociale: revoluții, blocaje, interdicția la nivel statal a importului sau exportului etc. Lista acestor fenomene și circumstanțe nu poate fi exhaustivă.

Stabilirea evenimentelor ca forță majoră este determinată de 3 criterii: a) evenimentele sînt excepționale; b) evenimentele sînt imprevizibile, ele nicidecum nu puteau fi cunoscute la semnarea contractului individual de muncă; c) evenimentele sînt obiectiv de nepreîntîmpinat și invincibile.

Evenimentele care conduc la nerentabilitatea și dificultatea îndeplinirii obligațiilor rezultate din contractul individual de muncă nu se atestă ca forță majoră.

Survenirea evenimentelor excepționale, ce conduc la suspendarea contractului individual de muncă, se certifică de către Camera de Comerț și Industrie.

Certificatul, care atestă evenimentul de forță majoră, se eliberează la cererea angajatorului. Pentru a primi acest certificat,

²³⁷ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 137-138 din 10.10.2002.

²³⁸ Adrian Amarița, *Forța majoră, frustration, hardship* // Legea și viața nr. 5, 2006, p. 40.

²³⁹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 51-54 din 01.04.2005.

angajatorul trebuie să prezinte în Camera de Comerț și Industrie următoarele documente: 1) cererea, semnată de conducător, în care se comunică denumirea, forma organizațional-juridică și adresa juridică a angajatorului; fondul cererii – de ce se consideră că evenimentul produs a împiedicat îndeplinirea obligațiilor contractuale și trebuie calificat ca forță majoră; 2) copia contractului individual de muncă, care conține clauză de forță majoră și organul competent de a elibera certificat de forță majoră; 3) documente ale organelor competente, care certifică evenimentele indicate în cerere și care pot fi calificate ca forță majoră (de exemplu, documente ce confirmă producerea incendiilor, inundațiilor ș.a.); 4) copiile specificațiilor; 5) documentul privind volumul obligațiilor îndeplinite conform contractului individual de muncă.

Certificatul care atestă evenimentul de forță majoră se eliberează în termen de o lună din momentul depunerii cererii de către angajator. Dacă sînt solicitate materiale adăugătoare, termenul de o lună se stabilește de la data, cînd aceste materiale suplimentare au fost prezentate.

Trimiterea în instanța de judecată a dosarului penal privind comiterea de către salariat a unei infracțiuni incompatibile cu munca prestată, pînă la rămînerea definitivă a hotărîrii judecătorești. Materia normativă a suspendării provizorii din funcție se regăsește în art. 200 din Codul de procedură penală²⁴⁰.

Suspendarea provizorie din funcție constă în interzicerea provizorie motivată învinutului, inculpatului de a exercita atribuțiile de serviciu sau de a realiza activități cu care acesta se ocupă sau le efectuează în interesul serviciului public.

În conformitate cu art. 200 alin. (3) din Codul de procedură penală, suspendarea provizorie din funcție o decide judecătorul de instrucție sau, după caz, instanța de judecată în baza demersului motivat depus de către procuror. Copia de pe încheierea judecătorului de instrucție sau a instanței de judecată privitor la suspendarea provizorie din funcție a persoanei urmează să fie expediată imediat pentru executare administrației la locul de lucru al învinutului, inculpatului.

Pe toată durata suspendării provizorii din funcție, salariatului respectiv i se întrerupe remunerarea muncii, însă perioada de timp pentru care persoana a fost suspendată provizoriu din funcție în calitate de măsură procesuală de constrîngere se ia în calcul în vechimea generală de muncă.

Conform dispozițiilor art. 200 alin. (5) din Codul de procedură penală, suspendarea provizorie din funcție poate fi revocată de către

²⁴⁰ Codul de procedură penală al Republicii Moldova, Chișinău, Cartea, 2003, p. 175.

judecătorul de instrucție sau, după caz, de instanță, la cererea părților în proces, dacă dispăre necesitatea aplicării unei asemenea măsuri.

În doctrina română s-a susținut că posibilitatea suspendării contractului individual de muncă în cazul în care salariatul este învinuit sau inculpat pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută încalcă *prezumția de nevinovăție*. Cu toate acestea, Curtea Constituțională a României a observat că, luînd măsura suspendării contractului individual de muncă, angajatorul nu se pronunță asupra vinovăției sau nevinovăției salariatului și nici asupra răspunderii sale penale, acestea fiind chestiuni a căror soluționare intră în sfera de activitate a organelor judiciare²⁴¹.

Suspendarea contractului individual de muncă într-un atare caz constituie o măsură de protecție a salariatului, al cărui contract individual de muncă nu poate fi desfăcut pînă la rămînerea definitivă a sentinței de condamnare.

În situația în care s-a pronunțat sentința de achitare sau a încetat urmărirea penală pe temeiuri de reabilitare, salariatul urmează să fie admis la locul de muncă anterior deținut. Prin conținutul Legii RM nr. 1545 privind modul de reparare a prejudiciului cauzat prin acțiunile ilicite ale organelor de urmărire penală, ale procuraturii și ale instanțelor judecătorești din 25.02.1998²⁴², salariatului i se repară salariul și alte venituri provenite din muncă, ce constituie sursa lui principală de existență, de care a fost privat în urma acțiunilor ilicite. Repararea prejudiciului cauzat salariatului se va efectua din contul bugetului de stat, iar dacă prejudiciul a fost cauzat de organul de urmărire penală întreținut din bugetul local – din contul acestui buget (art. 10 alin. 1 din Legea RM nr. 1545/1998).

Omiterea, din vina salariatului, a termenului de trecere a controlului medical. Legislația muncii conține o serie de reglementări imperative ce vizează problematica ocrotirii sănătății salariaților. Astfel, în CM al RM sînt reflectate unele din aspectele referitoare la supunerea salariaților la examene medicale.

Rațiunea unui astfel de examen constă atît în ocrotirea sănătății salariatului, cît și a celorlalte persoane din colectivul în care, de regulă, își desfășoară activitatea.

Temeiul legal al examenului medical îl constituie prevederile art. 225 alin. (1) lit. j), 235 și ale art. 238 din CM al RM. Astfel, prevederile Codului muncii relevă obligația angajatorului de a angaja numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării

²⁴¹ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Marioara Țichidelean ș.a., *op.cit.*, p. 453.

²⁴² Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 50 din 04.06.1998.

aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute. De asemenea, angajatorului îi revine obligația de a lua măsuri de verificare a salariaților în vederea admiterii la lucru numai a celor în deplină capacitate de muncă.

Prevederile art. 238 alin. (1) din CM al RM fixează că angajarea și transferul unor categorii de salariați la alte locuri de muncă se vor face conform certificatelor eliberate în temeiul examenelor medicale. Lista categoriilor de salariați supuși examenului medical la angajare și examenelor medicale periodice se aprobă de Ministerul Sănătății al Republicii Moldova.

Prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 255 din 15 noiembrie 1996 a fost aprobată Lista întreprinderilor, instituțiilor, organizațiilor, obiectivelor și profesiilor, salariați ai cărora sînt obligați să treacă examenul medical la angajarea la serviciu și ulterior în timpul activității. De exemplu, sînt supuși examenelor medicale la angajarea la serviciu și ulterior în timpul activității următorii salariați: salariații unităților industriei alimentare, fermelor de lapte, depozitelor și bazelor de produse alimentare, care contactează cu produsele alimentare în procesul de fabricare, depozitare, desfacere; salariații instituțiilor de întremare a sănătății copiilor (taberele de întremare); salariații instituțiilor preșcolare, caselor de copii, școlilor internat, sanatoriilor pentru copii ș.a.

Observăm că domeniul organizării și desfășurării examenelor medicale obligatorii este reglementat și prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 132 din 17 iunie 1996 privind examenele medicale obligatorii la angajare în muncă și periodice ale lucrătorilor care sînt supuși acțiunii factorilor nocivi și nefavorabili. În scopul depistării stărilor premorbide de îmbolnăvire profesională și organizării unei reabilitări eficiente, au fost aprobate:

- Lista substanțelor periculoase, nocive și factorilor de producție nefavorabili, la lucrările cu care examenele medicale la angajare la lucru și periodice sînt obligatorii cu scopul prevenirii bolilor profesionale;

- Lista lucrărilor pentru îndeplinirea cărora sînt obligatorii examenele medicale la angajare în muncă și periodice a lucrătorilor cu scopul prevenirii bolilor, accidentelor, asigurării securității muncii;

- Lista profesiilor din agricultură pentru exercitarea cărora sînt obligatorii examenele medicale la angajare în muncă și cele periodice cu scopul prevenirii bolilor profesionale;

- Contraindicațiile medicale generale la lucrările cu substanțe periculoase și nocive, cu factori nocivi și nefavorabili de producție cu scopul prevenirii bolilor profesionale, accidentelor și protecției muncii ș.a.

Salariații, care n-au atins vârsta de 18 ani, sînt angajați în cîmpul muncii numai după ce au fost supuși unui examen medical preventiv. Ulterior, pînă la atingerea vârstei de 18 ani, aceștia vor fi supuși examenului medical obligatoriu în fiecare an. Toate cheltuielile legate de efectuarea unor asemenea examene sînt suportate de către angajator.

În concluzie, menționăm faptul că omiterea, din vina salariatului, a termenului de trecere a controlului medical va antrena suspendarea contractului individual de muncă în temeiul art. 76 lit. h) din CM al RM. În plus, angajatorul este în drept să tragă pe salariatul vinovat la răspundere disciplinară.

Depistarea, conform certificatului medical, a contraindicațiilor care nu permit îndeplinirea muncii specificate în contractul individual de muncă. Considerăm că specificarea unui asemenea temei pentru suspendarea contractului individual de muncă constituie o inadvertență comisă de legiuitorul nostru. Această concluzie se întemeiază pe dispozițiile art. 74 alin. (2) din CM al RM, potrivit căruia salariatul care, conform certificatului medical, necesită acordarea unei munci mai ușoare urmează a fi transferat, cu consimțămîntul scris al acestuia, la o altă muncă care nu-i este contraindicată. Dacă salariatul refuză acest transfer, contractul individual de muncă se desface în conformitate cu prevederile art. 86 alin. (1) lit. x) din CM al RM. În cazul în care un loc de muncă corespunzător lipsește, contractul individual de muncă va fi desfăcut în temeiul art. 86 alin. (1) lit. d) din CM al RM.

Din cele expuse în alineatul precedent rezultă că însuși legiuitorul prevede alte soluții (modificarea sau desfacerea contractului individual de muncă) pentru cazul în care s-au depistat contraindicații ce nu-i permit salariatului îndeplinirea muncii specificate în contractul individual de muncă.

Opțiunea legiuitorului nostru pentru suspendarea contractului individual de muncă ar putea fi logică în eventuala situație cînd angajatorul intenționează să desfacă contractul individual de muncă în temeiul art. 86 alin. (1) lit. d) din CM al RM. În corespundere cu prevederile art. 184 alin. (1) lit. b) din CM al RM, desfacerea contractului individual de muncă poate fi operată conform art. 86 alin. (1) lit. d) din CM al RM doar cu cel puțin o lună înainte (termen de preaviz). Așadar, s-ar putea ajunge la concluzia că legiuitorul a optat pentru suspendarea contractului individual de muncă în decursul termenului de preaviz, deoarece, în cadrul unității, lipsesc alte locuri de muncă, compatibile cu starea de sănătate a salariatului preavizat. Dar, și această presupunere poate fi ușor criticată, deoarece, conform dispozițiilor art. 184 alin. (2) din CM al RM,

salariatul este obligat să lucreze efectiv în decursul perioadei de preaviz.

Cererea organelor de control sau de drept, conform legislației în vigoare. Termenul organe de drept (sau organe de ocrotire a normelor de drept) include, de regulă, organele speciale ale statului învestite cu atribuții care asigură respectarea normelor juridice, și anume: instanțele judecătorești, procuratura și organele de poliție²⁴³.

Potrivit prevederilor art. 371 din CM al RM, supravegherea și controlul asupra respectării actelor legislative și a altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, a contractelor colective de muncă și convențiilor colective la toate unitățile sînt exercitate de: a) Inspecția Muncii; b) Serviciul Sanitaro-Epidemiologic de Stat; c) Serviciul Standardizare și Metrologie; d) Departamentul Situații Excepționale; e) alte organe abilitate cu funcții de supraveghere și control în conformitate cu legislația în vigoare; f) sindicate.

La cererea organelor menționate mai înainte, contractul individual de muncă se suspendă în temeiul art. 76 lit. j) din CM al RM.

Prezentarea la locul de muncă în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, constatată prin certificatul eliberat de instituția medicală competentă sau prin actul comisiei formate dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și ai salariaților. Finalitatea suspendării contractului individual de muncă în situația menționată rezidă în următoarele: prevenirea unui eventual accident de muncă; pregătirea documentației pentru concedierea salariatului conform art. 86 alin. (1) lit. i) din CM al RM.

Temeiul pentru suspendarea contractului individual de muncă conform art. 76 lit. k) din CM al RM îl constituie apariția salariatului în orele de program la locul de muncă în care își exercită atribuțiile de serviciu (pe teritoriul unității sau secției acesteia unde trebuie să-și exercite atribuțiile de serviciu) în stare de ebrietate.

Starea de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică poate fi confirmată atît printr-un certificat medical eliberat de instituția medicală competentă, cît și printr-un act al comisiei formate dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și ai salariaților.

Aflarea în grevă, declarată conform prevederilor Codului muncii. În Republica Moldova, greva a fost recunoscută ca un mijloc legal, de presiune, la care salariații au dreptul să recurgă ori de cîte ori consideră că interesele lor profesionale, economice și sociale le sînt

²⁴³ Dumitru Roman, Tatiana Vizdoagă, Andrei Grigoriu, *Organele de ocrotire a normelor de drept*, Chișinău, Cartier, 2001, p. 21.

încălcate. În art. 45 din Constituția Republicii Moldova se prevede, în mod expres, dreptul la grevă pentru apărarea acestor interese. Se specifică însă că legea stabilește condițiile de exercitare a dreptului la grevă, precum și răspunderea pentru declanșarea nelegitimă a grevelor.

Potrivit prevederilor art. 362 alin. (1) din CM al RM, greva reprezintă refuzul benevol al salariaților de a-și îndeplini, total sau parțial, obligațiile de muncă, în scopul soluționării conflictului colectiv de muncă declanșat în conformitate cu legislația în vigoare.

În conformitate cu art. 363 alin. (8) din CM al RM, participarea la grevă sau organizarea acesteia, cu respectarea dispozițiilor legale, nu constituie o încălcare a obligațiilor de muncă ale salariaților și nu poate avea consecințe negative pentru salariații aflați în grevă.

Suspendarea contractului individual de muncă în legătură cu aflarea salariatului în grevă va fi operată doar în cazul în care greva a fost declanșată cu respectarea prevederilor art. 362-370 din CM al RM.

Stabilirea pe termen determinat a gradului de invaliditate ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale. Expertiza medicală a vitalității prezintă o activitate medicală și socială, care are ca sarcină principală determinarea și evaluarea dereglărilor funcționale și structurale ale organismului uman, însoțite de reducerea activității și capacităților individului cu vîrstă aptă de muncă de a participa la realizarea unor probleme situaționale vitale.

Consiliul republican de expertiză medicală a vitalității este unica instituție de stat cu împuterniciri plenipotențiare în domeniul expertizei medicale a vitalității.

Totodată, este demn de a menționa faptul că expertiza medicală a vitalității este realizată, în principal, de către consiliile primare teritoriale de expertiză medicală a vitalității, care se prezintă ca structuri principale din teritoriu în domeniul expertizei vitalității.

Consiliile primare teritoriale de expertiză medicală a vitalității se preocupă de următoarele activități:

- apreciază severitatea deficiențelor funcționale, stabilesc gradul de invaliditate în strictă conformitate cu Instrucțiunea privind modul de stabilire a invalidității, aprobă decizia de prelungire a certificatului de concediu medical;

- efectuează expertiza vitalității persoanelor începînd cu vîrsta de 16 ani;

- recomandă pensionarea conform indicațiilor medicale;

- trimit pentru expertizare la consiliile de expertiză medicală a vitalității de nivel republican pacienții dificili în planul expertizei vitalității, inclusiv la solicitarea scrisă a acestora ș.a.

Suspendarea contractului individual de muncă în temeiul art. 76 lit. m) din CM al RM poate fi operată doar în cazul în care salariatului i s-a stabilit, *pe termen determinat*, gradul de invaliditate ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale.

Potrivit Instrucțiunii privind modul de stabilire a invalidității²⁴⁴, invaliditatea de boală profesională este invaliditatea stabilită în urma unei boli generate de influența sistematică a factorilor nocivi caracteristici profesiei date, de condițiile de muncă caracteristice unor ramuri de producție.

La stabilirea invalidității de boală profesională, consiliile primare teritoriale de expertizare a vitalității se conduc de Lista bolilor profesionale și Instrucțiunea de aplicare a acestei Liste, aprobate de Ministerul Sănătății și Protecției Sociale.

La fișa de trimitere a salariatului, supus expertizei medicale a vitalității se anexează, în mod obligatoriu, concluzia Consiliului republican de boli profesionale al Ministerului Sănătății și Protecției Sociale.

Invaliditatea survenită după un accident de muncă este invaliditatea cauzată prin reducerea sau pierderea capacităților vitale ca urmare a acțiunii factorilor care au produs accidentul, în cazurile stabilite de legislația în vigoare.

La fișa de trimitere, salariatul accidentat anexează, în mod obligatoriu, actul privind accidentul de muncă formulat în conformitate cu legislația în vigoare.

În cazurile de expertizare a pacienților care prezintă actele ce atestă boala profesională sau accidentul de muncă, consiliile primare teritoriale de expertizare a vitalității stabilesc procentul de pierdere a capacității de muncă la solicitarea administrației instituției, organizației sau întreprinderii unde a survenit boala profesională sau a avut loc accidentul de muncă, a organului sindical ierarhic superior sau în temeiul deciziei instanței de judecată.

În cele din urmă, atenționăm asupra următoarelor aspecte ce țin de termenul invalidității:

- persoanelor care se adresează prima dată, invaliditatea li se determină pe un termen de un an;
- reexpertizarea periodică a invalizilor se face în scopul verificării eficienței tratamentului și a măsurilor de reabilitare, precum și pentru a identifica schimbările în semnele invalidității și a gradului de reducere a capacităților vitale;
- invaliditatea se stabilește fără a se indica termenul de reexpertizare, conform Listei defectelor și bolilor ce servesc drept

²⁴⁴ Aprobata prin Hotărârea Guvernului RM nr. 688 din 20.06.2006 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 98-101 din 30.06.2006.

bază pentru determinarea invalidității fără indicarea termenului reexpertizării, aprobată de către Ministerul Sănătății și Protecției Sociale;

- reexpertizarea persoanelor încadrate în grade de invaliditate cu termen nelimitat se efectuează la cererea acestora și ca măsură de control de către Consiliul republican de expertiză medicală a vitalității.

În conformitate cu art. 77 din CM al RM, contractul individual de muncă se suspendă prin *acordul părților*, exprimat în formă scrisă, în următoarele cazuri: a) acordare a concediului fără plată pe o perioadă mai mare de o lună; b) urmare a unui curs de formare profesională sau de stagiere cu scoaterea din activitate pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice; c) șomaj tehnic²⁴⁵; d) îngrijire a copilului bolnav în vîrstă de pînă la 7 ani; e) îngrijire a copilului invalid pînă la vîrsta de 16 ani; f) în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

Prin prevederile art. 78 alin. (1) din CM al RM, contractul individual de muncă se suspendă *din inițiativa salariatului* în caz de: a) concediu pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 6 ani; b) concediu pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei cu durata de pînă la un an, conform certificatului medical; c) urmare a unui curs de formare profesională în afara unității; d) ocupare a unei funcții electivă în autoritățile publice, în organele sindicale sau în cele patronale²⁴⁶; e) condiții de muncă nesatisfăcătoare din punctul de vedere al protecției muncii, precum și din alte motive prevăzute de legislație; f) din alte motive prevăzute de legislație.

^{245*} În conformitate cu art. 80 alin. (1) din CM al RM, prin *șomaj tehnic* se înțelege imposibilitatea temporară a continuării activității de producție de către angajator pentru motive economice obiective.

Durata șomajului tehnic nu poate depăși 3 luni în decursul unui an calendaristic.

Pe durata șomajului tehnic, salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta avînd oricînd posibilitatea să dispună reluarea activității. În afară de aceasta, ei vor beneficia de o indemnizație ce nu poate fi mai mică de 75 la sută din salariul lor de bază, cu excepția cazurilor în care șomajul tehnic va antrena suspendarea contractului individual de muncă conform art. 77 lit. c) din CM al RM.

În cazul depășirii duratei șomajului tehnic pe o perioadă mai mare decît 3 luni într-un an calendaristic, indemnizația pentru perioada ce depășește 3 luni de șomaj tehnic va fi achitată în mărimea salariului deplin ca pentru perioada lipsei forțate de la serviciu (pct. 9 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 11 din 03.10.2005).

Modul în care salariații vor executa obligația de a se afla la dispoziția angajatorului, precum și mărimea concretă a indemnizației de care beneficiază salariații în perioada șomajului tehnic, se stabilesc prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) angajatorului, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.

^{246*} În conformitate cu art. 187 din CM al RM, salariatului al cărui contract individual de muncă a fost suspendat în legătură cu alegerea sa într-o funcție electivă, conform legislației în vigoare, i se acordă, după terminarea împlinirilor sale în funcția respectivă, munca (funcția) anterioară, iar dacă aceasta lipsește – o altă muncă (funcție) echivalentă la aceeași sau, cu acordul salariatului, la o altă unitate.

Contractul individual de muncă poate fi suspendat *din inițiativa angajatorului*: a) pe durata anchetei de serviciu, efectuate în condițiile Codului muncii; b) pe durata detașării; c) în alte cazuri prevăzute de legislație.

§ 5. Modificarea contractului individual de muncă

Executarea contractului individual de muncă este guvernată de principiul stabilității în muncă, ceea ce presupune că modificarea și încetarea acestui contract poate interveni numai în condițiile prevăzute de lege. Însă în timpul executării contractului individual de muncă pot interveni anumite situații care impun modificarea unor condiții esențiale în acest contract.

După cum se arată în literatura de specialitate, prin *modificarea contractului individual de muncă* se înțelege trecerea salariatului într-un alt loc de muncă sau la o altă activitate în mod temporar sau definitiv²⁴⁷.

Observăm că CM al RM conține o definiție legală a noțiunii de modificare a contractului individual de muncă. În corespundere cu prevederile art. 68 alin. (2) din CM al RM, modificare a contractului individual de muncă se consideră orice schimbare ce se referă la: a) durata contractului; b) locul de muncă; c) specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și (sau) periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art. 51 din CM al RM); d) cuantumul retribuirii muncii; e) regimul de muncă și de odihnă; f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția; g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

Modificarea contractului individual de muncă prin acordul părților nu cunoaște careva limitări. În acest caz, părților le revine numai obligația de a respecta prevederile art. 49 alin. (3) din CM al RM, potrivit cărora este interzisă stabilirea pentru salariat, prin contractul individual de muncă, a unor condiții sub nivelul celor prevăzute de actele normative în vigoare, de convențiile colective și de contractul colectiv de muncă.

Modificarea unilaterală de către angajator a contractului individual de muncă este posibilă în cazuri excepționale și doar în condițiile prevăzute de CM al RM. Însă observăm că legislația muncii nu admite ca modificarea unilaterală a contractului de muncă să vizeze clauzele esențiale ale acestuia (adică acele clauze ce sînt specificate în art. 68 alin. (2) CM al RM). Cu alte cuvinte, clauzele esențiale ale contractului individual de muncă pot fi revizuite doar prin acordul de voință al părților contractante, exteriorizat într-un act

²⁴⁷ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *op.cit.*, p.225.

special (acordul adițional) semnat de aceștia, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

La examinarea judiciară a litigiilor privind modificarea contractului individual de muncă, instanțele de judecată trebuie să verifice existența acordului adițional de modificare, prezența unuia dintre cazurile de modificare prevăzute de art. 68 alin. 2 din CM, precum și dacă nu este incidentă vreuna din excepțiile legale de modificare unilaterală a contractului²⁴⁸.

Cazurile de modificare a contractului individual de muncă pot fi clasificate în funcție de anumite criterii:

1) *după cum se cere sau nu acordul salariatului:*

- modificarea unilaterală a contractului de muncă (schimbarea temporară a locului și specificului muncii);
- modificarea convențională a contractului de muncă (detașarea salariatului, transferul la o altă muncă ș.a.);

2) *după elementul (sau elementele) contractului individual de muncă supuse modificării:*

- locul de muncă (transferul permanent la o altă muncă, detașarea salariatului la alt loc de muncă, schimbarea temporară a locului și specificului muncii);

- specificul muncii (schimbarea temporară a locului și specificului muncii);

- specialitatea, profesia, calificarea, funcția;

- quantumul retribuirii muncii;

- durata contractului individual de muncă;

- regimul de muncă și de odihnă;

- caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora;

3) *în funcție de durata măsurii:*

- modificarea temporară a contractului de muncă (deplasarea în interes de serviciu, detașarea salariatului la alt loc de muncă);

²⁴⁸ După cum au menționat V. Pascari și N. Clima, aceste aspecte nu sînt respectate întotdeauna de către instanțele de judecată. De exemplu, prin hotărîrea Judecătorei Botanica din 10.12.2003 s-a dispus încasarea de la SRL „L. Moldova” în beneficiul lui B.S. a sumei de 32 082 lei, pentru munca prestată peste orele de program și în zilele de sărbătoare. Reclamantul a susținut că a avut o înțelegere de modificare a contractului individual de muncă pentru orele suplimentare prestate, fără a prezenta vreun acord adițional al contractului individual de muncă, așa cum prevede art. 68 alin. (1) din CM al RM, care trebuie să fie scris și semnat de către părți. Calculul sumelor litigioase s-a efectuat de către o firmă de audit – SRL „C”, în baza declarațiilor reclamantului. Pentru aceste motive, hotărîrea instanței de fond a fost casată prin decizia Curții de Apel Chișinău din 11.03.2004. În continuare, V. Pascari și N. Clima au menționat că situația existentă în speță nu s-a referit la una din situațiile expuse în art. 104 alin. (2) din CM al RM, cînd munca suplimentară este permisă fără existența unui acord de voință dintre angajator și salariat. A se vedea pentru dezvoltări: V. Pascari, N. Clima, *Particularitățile examinării litigiilor de muncă* în: *Manualul judecătorului la examinarea pricinilor civile*, Chișinău, Cartier, 2006, p. 446-447.

- modificarea definitivă a contractului de muncă (transferul salariatului la o altă muncă permanentă).

În conformitate cu prevederile art. 69 alin. (1) din CM al RM, locul de muncă poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detașarea salariatului la alt loc de muncă în conformitate cu art. 70 și 71 din CM al RM.

Deplasarea în interes de serviciu. Coroborând dispozițiile art. 174 din CM al RM cu prevederile Regulamentului cu privire la detașarea angajaților întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor din Republica Moldova²⁴⁹, prin *deplasare în interes de serviciu* se înțelege delegarea salariatului, conform dispoziției angajatorului, pe un termen de cel mult 60 de zile calendaristice, pentru îndeplinirea unor obligațiuni de muncă (misiuni de serviciu) în afara locului permanent de lucru.

Potrivit prevederilor art. 174 alin. (2) din CM al RM, călătoriile de serviciu ale salariaților a căror activitate permanentă are caracter mobil sau ambulant, precum și îndeplinirea lucrărilor de prospecțiune, a celor geodezice și topografice pe teren, nu sînt considerate deplasări în interes de serviciu dacă angajatorul acordă transportul de serviciu necesar.

Trimiterea salariatului în deplasare în interes de serviciu se efectuează de către conducătorul unității, iar în cazul absenței conducătorului (concediu, deplasare în interes de serviciu etc.) – de către persoana ce execută funcțiile conducătorului unității și se perfectează prin eliberarea legitimației de deplasare.

Deplasarea în interes de serviciu în străinătate și eliberarea legitimației de deplasare se efectuează în baza ordinului conducătorului unității, cu indicarea scopului și termenului detașării, precum și a țării gazdă. Dacă această deplasare este dispusă în hotarele Republicii Moldova, nu se cere emiterea unui ordin al angajatorului.

În conformitate cu prevederile art. 175 din CM al RM, salariaților deplasați în interes de serviciu li se garantează menținerea locului de muncă (a funcției) și a salariului mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu. Cu alte cuvinte, pe durata deplasării în interes de serviciu, salariatul rămîne legat prin raportul juridic de muncă numai cu unitatea care a dispus această plecare, nu și cu unitatea la care s-a deplasat salariatul respectiv.

Compensarea cheltuielilor de deplasare se efectuează pentru zilele aflării efective în deplasare, determinate conform mențiunilor în

²⁴⁹ Aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 836 din 24.06.2002 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 91-94 din 27.07.2002.

legitimația de deplasare și documentele de călătorie prezentate în limitele termenului pentru care salariatul a fost trimis în deplasarea în interes de serviciu.

Modul și măsurile de compensare a cheltuielilor legate de deplasările în interes de serviciu sînt stabilite prin Regulamentul cu privire la detașarea angajaților întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor din Republica Moldova, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 836 din 24 iunie 2002. Cu toate acestea, unitățile cu autonomie financiară pot stabili în contractul colectiv de muncă măriți sporite ale acestor compensații.

În cazul deplasării în interes de serviciu, angajatorul este obligat să compenseze salariatului: a) cheltuielile de călătorie tur-retur; b) cheltuielile de cazare; c) diurna; d) alte cheltuieli ce țin de deplasare.

Potrivit documentelor confirmative (bilete de călătorie, cecuri de casă), salariatului trimis în deplasarea de serviciu i se achită cheltuielile de transport pînă la locul de destinație și retur – spre locul permanent de muncă cu transportul aerian, feroviar, pe apă, transportul auto public, cu excepția taximetrelor, *la tarifele clasei economice*, incluzînd rata de asigurare pentru asigurarea de stat a pasagerului la transport și achitarea serviciului prestat la vînzarea preliminară a билетelor de călătorie.

În cazul neprezentării documentelor de călătorie, achitarea pentru transport pe teritoriul Republicii Moldova se efectuează conform tarifului minim.

În caz de utilizare de către salariatul trimis în deplasare a transportului de serviciu sau a transportului auto personal, lui i se compensează cheltuielile pentru combustibil și lubrifiante, în conformitate cu ruta și kilometrajul, aprobate de conducătorul unității, precum și cantitatea necesară de materiale de marca respectivă, dacă sînt prezentate documentele (chitanțele, cecurile) eliberate de stațiile de alimentare cu combustibil, care confirmă cheltuielile menționate.

Salariatului trimis în deplasare i se recuperează, de asemenea, cheltuielile efective pentru cazare, inclusiv achitarea serviciilor obligatorii, prestate în hoteluri.

Cheltuielile efective pentru închirierea încăperii se confirmă cu anexarea documentelor (conturilor) la decontul de avans. Nu se permite achitarea cheltuielilor pentru cazare în hoteluri în baza conturilor comune, fără a fi indicate în ele numerele camerelor ocupate, perioada aflării, numele celor cazați, tipurile cheltuielilor etc.

În cazul în care nu sînt prezentate documentele ce ar confirma cheltuielile efectuate la închirierea locuinței, aceste cheltuieli se compensează salariatului la deplasarea în hotarele Republicii Moldova

în mărime de 15 lei, iar în țările C.S.I. și România 5 la sută din norma-limită a cheltuielilor la închirierea locuinței pentru fiecare noapte aflată în deplasare, excluzându-se timpul aflării în drum.

După cum deja s-a menționat, angajatorul este obligat să achite o diurnă pentru salariatul trimis în deplasarea în interes de serviciu. Potrivit prevederilor pct. 1 din Regulamentul cu privire la detașarea angajaților întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor din Republica Moldova, prin *diurna* se înțelege o indemnizație unică în valută corespunzătoare, acordată în scopul compensării cheltuielilor, suportate suplimentar de salariat în timpul deplasării în interes de serviciu, pentru hrană, diferite servicii, inclusiv costul transportului în teritoriul localității în care a fost trimis și alte cheltuieli.

Normele diurnelor sînt diferențiate pe categorii, ținîndu-se cont de posturile deținute de salariații trimiși în deplasarea în interes de serviciu, de scopul și caracterul misiunii, conform Anexei nr. 1 a Regulamentului cu privire la detașarea angajaților întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor din Republica Moldova.

Cuantumul diurnelor pentru fiecare zi de aflare în deplasare a salariatului sînt prevăzute în Anexa nr. 2 din Regulamentul menționat mai înainte.

Salariatului trimis în deplasarea în interes de serviciu i se restituie, potrivit documentelor justificative prezentate de el, cheltuielile pentru: a) obținerea pașaportului străin și a vizei, precum și pentru viza de reședință în pașaport; b) comisioanele și taxele bancare la schimbarea valutei străine sau cecului în bancă în valuta corespunzătoare; c) telefaxuri, convorbiri interurbane de serviciu cu angajatorul sau cu alte instituții, ce țin de scopul deplasării și care se compensează conform dispoziției conducătorului unității; d) taxele rutiere și alte cheltuieli specifice la plecarea salariatului cu transportul auto, care nu este de uz public; e) cheltuielile pentru transportul bagajelor care se compensează conform dispoziției conducătorului unității ș.a.

Din caracteristica generală a deplasării în interes de serviciu, putem notifica următoarele elemente definitorii ale acesteia.

1. Deplasarea în interes de serviciu este o măsură obligatorie luată prin dispoziția conducătorului unității, astfel încît refuzul neîntemeiat al salariatului de a pleca în deplasare reprezintă o încălcare a disciplinei de muncă.

2. Deplasarea în interes de serviciu se dispune pe o anumită durată de timp. Într-adevăr, conform conținutului art. 70 alin. (1) din CM al RM, această măsură poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice.

3. În cazul deplasării în interes de serviciu, elementul contractului de muncă supus modificării este *locul obișnuit de*

muncă. Astfel, deplasarea se poate realiza în cadrul aceleiași unități, la o unitate componentă sau subunitate ori la o altă unitate, în aceeași sau în altă localitate. Esențial pentru deplasarea în interes de serviciu este că locul în care ea se dispune să nu fie locul obișnuit de muncă.

Prevederile art. 249 din CM al RM, nu admit trimiterea în deplasare în interes de serviciu a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediu postnatal, a femeilor care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani, precum și a persoanelor cărora deplasarea le este contraindicată conform certificatului medical.

Invalizii de gradul I și II, femeile care au copii în vîrstă de la 3 la 14 ani (copii invalizi în vîrstă de pînă la 16 ani), persoanele care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului cu munca, precum și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot fi trimiși în deplasare numai cu acordul lor scris. Totodată, angajatorul este obligat să informeze în scris salariații menționați despre dreptul lor de a refuza plecarea în deplasare.

Detașarea. Potrivit prevederilor art. 71-72 din CM al RM, *detașarea* poate fi definită ca o schimbare temporară a locului de muncă (iar în unele cazuri și a specificului muncii) dispusă de către angajator, cu acordul în scris al salariatului, și încadrarea acestuia din urmă la o altă unitate, în scopul executării unor lucrări în interesul acesteia.

Detașarea salariatului se prezintă ca o operațiune tehnico-juridică complexă ce se particularizează prin următoarele aspecte:

- detașarea salariatului are ca efect constituirea unor raporturi juridice triunghiulare la care participă: unitatea care a dispus detașarea (unitatea cedentă), unitatea la care va lucra salariatul (unitatea cesionară) și salariatul detașat;

- detașarea poate fi dispusă numai cu acordul scris al salariatului pentru o perioadă de cel mult un an. În caz de necesitate, perioada detașării poate fi prelungită, prin acordul părților, cu încă cel mult un an. Prevederile art. 302 alin. (2) din CM al RM stabilesc: durata maximă a detașării salariaților din cadrul misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare ale Republicii Moldova constituie pentru șefii misiunilor diplomatice și ai oficiilor consulare 4 ani, iar pentru ceilalți salariați detașați – 3 ani;

- detașarea salariatului presupune suspendarea contractului individual de muncă, încheiat de către acesta cu unitatea cedentă, în temeiul art. 76 lit. c) din CM al RM. În consecință, salariatul detașat încheie un contract individual de muncă pe o durată determinată cu unitatea cesionară;

- prin detașare se poate modifica și specificul muncii, dar numai cu acordul scris al salariatului;

- salariatul detașat beneficiază de o protecție socială deosebită. Astfel, el are dreptul la compensarea cheltuielilor de transport și a celor de cazare, precum și la o indemnizație specială în conformitate cu legislația în vigoare, cu contractul colectiv și (sau) cu cel individual de muncă. De asemenea, trebuie evidențiat faptul că, în corespundere cu prevederile art. 72 alin. (2) din CM al RM, dacă la noul loc de muncă, condițiile de salarizare sau timpul de odihnă diferă de cele de care beneficia salariatul la unitatea care a dispus detașarea, salariatului i se vor aplica condițiile mai favorabile.

În conformitate cu art. 72 alin. (1) din CM al RM, salarizarea, în caz de detașare, va fi efectuată de unitatea la care va lucra salariatul. În cazul în care aceasta se află în imposibilitate de plată, obligația de retribuire a muncii prestate revine unității care a dispus detașarea.

Modul obișnuit de încetare a detașării este expirarea duratei pe care a fost dispusă. La împlinirea termenului, raportul juridic de muncă dintre salariatul detașat și unitatea cesionară încetează, persoana în cauză revenind la unitatea cedentă în funcția și cu salariul avut anterior.

Schimbarea temporară a locului și specificului muncii. În legislația muncii se aplică o regulă generală, potrivit căreia angajatorul nu are dreptul să ceară salariatului efectuarea unei munci care nu este stipulată în contractul individual de muncă. Dar această regulă, expusă în art. 50 din CM al RM, cunoaște și anumite excepții. De exemplu, în conformitate cu prevederile art. 73 din CM al RM, angajatorul poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în contractul individual de muncă în următoarele cazuri: a) la efectuarea lucrărilor necesare pentru apărarea țării, pentru preîntâmpinarea unei avarii de producție ori pentru înlăturarea consecințelor unei avarii de producție sau a unei calamități naturale; b) la efectuarea lucrărilor necesare înlăturării unor situații care ar putea periclita buna funcționare a serviciilor de aprovizionare cu apă și energie electrică, de canalizare, poștale, de telecomunicații și informatică, a căilor de comunicație și a mijloacelor de transport în comun, a instalațiilor de distribuire a combustibilului, a unităților medico-sanitare.

Observăm că modificarea unilaterală (din inițiativa angajatorului) a locului și specificului muncii se admite: *temporar*, adică această măsură nu poate fi luată pe un termen mai mare de o lună; *numai în cazuri excepționale*, expuse în art. 104 alin. (2) lit. a) și b) din CM al RM.

Dacă situația excepțională, prevăzută de textul legal, durează mai mult de o lună, iar salariatul nu este de acord cu prelungirea prestării muncii necorespunzătoare cu cea indicată în contractul de muncă și (sau) cu locul efectuării acesteia, angajatorul este obligat să repună salariatul în condițiile de muncă indicate în contract.

Transferul salariatului la o altă muncă permanentă constituie o modalitate de modificare cu caracter permanent a locului muncii, realizată fie în interesul serviciului, fie la cererea salariatului, prin trecerea la o altă muncă în cadrul aceleiași unități, precum și angajarea prin transferare la o muncă permanentă la o altă unitate ori într-o altă localitate împreună cu unitatea. În toate aceste situații, transferul salariatului la o altă muncă permanentă operează numai în temeiul unui acord scris al părților.

În conformitate cu prevederile art. 74 alin. (4) din CM al RM, nu se consideră transfer și nu necesită consimțământul salariatului *permutarea* lui în cadrul aceleiași unități la un alt loc de muncă, în altă subdiviziune a unității situată în aceeași localitate, însărcinarea de a îndeplini lucrul la un alt mecanism ori agregat în limitele specialității, calificării sau funcției specificate în contractul individual de muncă.

În caz de permutare, angajatorul emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) care se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură, în termen de 3 zile lucrătoare.

Referindu-ne iarăși la transfer, menționăm că părțile vor opera modificările respective în contractul individual de muncă conform art. 68 din CM al RM, în temeiul ordinului (dispoziției, deciziei, hotărîrii) emis de angajator.

În conformitate cu art. 74 alin. (2) din CM al RM, salariatul care, conform certificatului medical, necesită acordarea unei munci mai ușoare, urmează a fi transferat, cu consimțământul scris al acestuia, la o altă muncă, care nu-i este contraindicată. Dacă salariatul refuză să fie transferat, contractul individual de muncă se desface în conformitate cu art. 86 alin. (1) lit. x) din CM al RM, adică în legătură cu refuzul salariatului de a fi transferat la o altă muncă pentru motive de sănătate, conform certificatului medical. În cazul în care un asemenea loc de muncă lipsește, contractul individual de muncă va fi desfăcut în temeiul art. 86 alin. (1) lit. d) din CM al RM, adică în legătură cu constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate, în conformitate cu certificatul medical respectiv.

Legislația română nu reglementează expres transferul salariatului (cesiune convențională definitivă a contractului individual de muncă), însă aceasta nu înseamnă și interzicerea sa cu titlu

general. Potrivit autorului român Șerban Beligrădeanu²⁵⁰, „astfel fiind, chiar nereglementat în Codul muncii, și în prezent transferul salariatului se poate legal efectua, sub dubla condiție a existenței acordului neechivoc al tuturor celor trei părți implicate (angajatorul cedent, angajatorul cesionar, salariatul în cauză) și a strictei respectări a dispozițiilor art. 38 din Codul muncii”, potrivit căruia salariații nu pot renunța la drepturile ce le sînt recunoscute prin lege²⁵¹.

În cazul în care prin proiectatul transfer nu se poate respecta această a doua condiție (de exemplu, s-ar reduce salariul de bază avut anterior), legal transferul respectiv nu poate să fie efectuat, ci urmează ca, în prealabil, să aibă loc încetarea contractului individual de muncă (prin acordul părților nu prin demisie) urmată de o încheiere a unui nou contract individual de muncă cu cel care ar fi trebuit să fi fost angajatorul cesionar²⁵².

§ 6. Încetarea contractului individual de muncă

Prin încheierea contractului individual de muncă, cetățeanul își exercită dreptul la muncă consacrat în art. 43 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova din 1994. Acest drept presupune nu numai egalitatea de tratament a cetățenilor Republicii Moldova în domeniul raporturilor juridice de muncă, ci și asigurarea stabilității raporturilor juridice de muncă.

Spre deosebire de contractele civile, contractul individual de muncă conține un element de stabilitate ce se regăsește în caracterul continuu al prestațiilor și reglementarea legală imperativă a modurilor de încetare a contractului de muncă, reprezentînd sursa sigură de asigurare a existenței salariatului²⁵³. În acest sens, legislația muncii prevede încheierea contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, iar excepția se referă la durata determinată a contractului individual de muncă numai în anumite situații, expres și limitativ prevăzute de lege.

Expresia cea mai elocventă a stabilității în muncă, garanție a apărării intereselor salariaților o constituie, fără îndoială,

²⁵⁰ Șerban Beligrădeanu, *Posibilitatea transferului în cazul persoanelor încadrate prin contract individual de muncă (II)* // Dreptul nr. 1, 2007, p. 103.

^{251*} Articolul 38 din Codul muncii al României instituie o limitare a libertății contractuale în scopul protecției salariatului. În temeiul acestui articol este lovită de nulitate absolută orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi.

²⁵² Șerban Beligrădeanu, *op.cit.*, p. 103.

²⁵³ Țichindelean Marioara, *Încetarea contractului individual de muncă*, București, Lumina Lex, 1999, p. 9.

reglementarea prin lege a temeiurilor și a condițiilor în care poate avea loc *încetarea raporturilor juridice de muncă*.

Atît literatura juridică de specialitate, cît și practica judiciară utilizează mai mulți termeni care desemnează modul în care ia sfîrșit contractul individual de muncă. Astfel, alături de termenii încetare și demisie folosiți și de legiuitor, mai sînt utilizați și termenii de desfacere, denunțare, concediere și nulitate.

În esență, conținutul acestor termeni desemnează stingerea raportului juridic de muncă, dar cu semnificații oarecum deosebite.

În opinia autorilor ruși K.N. Gusov și V.N. Tolcunova²⁵⁴, termenii de încetare și de desfacere sînt utilizați referitor la contractul individual de muncă, iar noțiunea de concediere este întrebuițată în privința salariatului.

Coraportul dintre noțiunile menționate poate fi ușor relevat prin prisma prevederilor art. 81 CM al RM, potrivit cărora încetarea contractului individual de muncă poate avea loc: ca urmare a existenței unor circumstanțe ce nu depind de voința părților (decesul angajatorului persoană fizică, expirarea termenului contractului de muncă etc.) sau la inițiativa uneia dintre părți (demisia sau concedierea salariatului).

Termenul de încetare a raporturilor juridice de muncă este cel mai cuprinzător, deoarece el include toate temeiurile de concediere sau demisie a salariatului, inclusiv situația de excludere a angajatului din componența scriptică a unității în legătură cu moartea acestuia²⁵⁵. Încetarea contractului individual de muncă cuprinde toate faptele juridice, în baza cărora se sting raporturile juridice de muncă, stabilite între părțile contractului individual de muncă, neavînd importanță dacă ele (faptele juridice) s-au ivit prin acordul părților, la inițiativa uneia dintre părțile contractante sau datorită unui eveniment (de exemplu, decesul salariatului sau forța majoră).

Se cere menționat că în literatura juridică interbelică se mai întrebuițau și alți termeni ce desemnau întreruperea raporturilor juridice de muncă. Astfel, autorul E. Cristoforeanu²⁵⁶ a întrebuițat, în acest sens, termenii de reziliere sau de desființare a contractului de muncă. El a menționat că atunci „cînd una din părți nu mai execută contractul de muncă, voluntar sau dintr-un caz de forță majoră, cealaltă parte este liberată de obligațiunile sale contractuale, contractul este desființat sau reziliat”²⁵⁷.

²⁵⁴ Толкунова В.Н., Гусов К.Н. *Трудовое право России*. – Москва: Юрист, 1997, с. 220.

²⁵⁵ Boișteanu Eduard, *Procedura de concediere a lucrătorului*, Bălți, Presa universitară bălțeană, 2001, p. 4.

²⁵⁶ Cristoforeanu E., *Teoria generală a contractului individual de muncă*, București, Curierul judiciar, 1937, p. 215.

²⁵⁷ *Ibidem*, p. 215-216.

Potrivit *Dicționarului de drept privat*²⁵⁸, prin desfacerea actului juridic se desemnează înlăturarea unui act juridic și a efectelor sale pentru viitor, cu menținerea efectelor produse în trecut, pînă în momentul desfacerii actului. Operînd numai pentru viitor, desfacerea se deosebește de desființare, care operează retroactiv.

Termenul de desfacere a contractului individual de muncă este utilizat în literatura juridică și în practica judiciară, în general, pentru a desemna situațiile în care contractul individual de muncă încetează, pe parcursul executării sale, din inițiativa uneia dintre părțile contractante (angajator și salariat).

Termenul de concediere a salariatului provine, din punct de vedere etimologic, de la verbul din limba franceză „congédier”. La momentul actual, acest termen desemnează acțiunea de „eliberare sau îndepărtare din serviciu”²⁵⁹.

Prezintă interes și opinia autoarei ruse Golovanova E.A.²⁶⁰, potrivit căreia ca temei pentru încetarea contractului individual de muncă servesc faptele juridice (actele juridice și evenimentele). În continuare, autoarea în cauză conchide că încetarea contractului individual de muncă în urma unui act juridic se recunoaște ca concediere. Considerăm că noțiunea de concediere nu este conturată într-un mod reușit, deoarece, conform dispozițiilor art. 86 din CM al RM, concedierea salariatului poate surveni și în urma unor evenimente (de exemplu, constatarea necorespunderii profesionale din cauza stării de sănătate).

În opinia noastră, definiția legală a noțiunii de concediere, conținută în Codul muncii al României²⁶¹, este reușită. Așadar, potrivit opiniei legiuitorului român, prin concediere se înțelege încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

Noțiunea de concediere este definită și în instrumentele internaționale. Astfel, art. 3 din Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr. 158/1982 privind încetarea raporturilor de muncă din inițiativa celui care angajează menționează că termenul concediere înseamnă încetarea raporturilor de muncă din inițiativa angajatorului.

Termenul de demisie a salariatului desemnează, în opinia legiuitorului nostru, desfacerea contractului individual de muncă pe durată nedeterminată din propria inițiativă a salariatului. Considerăm că dacă contractul de muncă încetează ca urmare a manifestării de

²⁵⁸ *Dicționarului de drept privat*, București, Mondan '94, 1996, p. 394.

²⁵⁹ *Dicționarul explicativ al limbii române*, Ediția a II-a, București, Univers enciclopedic, 1996, p. 206.

²⁶⁰ Голованова Е.А. *Прекращение трудового договора*. – Москва: Юридическая литература, 1966, с. 8.

²⁶¹ Codul muncii al României, București, Meteor Press, 2003, adoptat prin Legea nr. 53 din 24.01.2003 și intrat în vigoare la 01.03.2003.

voință a persoanei încadrate în muncă, este mai adecvat termenul de denunțare. În opinia Marioarei Țichindelean²⁶², compararea celor doi termeni (denunțare și demisie) conduce la relevarea următoarelor diferențe: denunțarea contractului individual de muncă este cerută de către persoana încadrată în muncă și nu este supusă vreunei aprobări sau aprecieri din partea unității, iar demisia apare ca o cerere adresată unității care este sau nu aprobată de conducerea acesteia.

Constatăm că și în Codul muncii al României este utilizat termenul de demisie. Articolul 79 alin. (1) din Codul muncii român definește noțiunea de demisie ca act unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

Ca sinteză la cele relatate în alineatele precedente, considerăm că legiuitorul nostru utilizează, în mod inoportun, sintagma „demisia salariatului”; susținem că, în acest context, ar fi mai potrivită operarea cu termenul de „denunțare a contractului individual de muncă”.

Manifestarea inițiativei de desfacere a contractului individual de muncă nu constituie, în mod necesar, un temei pentru încetarea contractului de muncă. În ceea ce ne privește, ne raliem la opinia autorului rus Kobeț N.G., care face distincție între actele de desfacere a contractului de muncă (cererea salariatului, ordinul angajatorului, acordul de muncă al părților) și temeiurile de desfacere a contractului de muncă, adică împrejurările care servesc drept bază pentru săvârșirea de către una dintre părțile contractante a actului ce conduce la încetarea raporturilor juridice de muncă²⁶³.

În legislația Republicii Moldova, desfacerea contractului individual de muncă mai este desemnată, uneori, prin noțiunea de eliberare din serviciu (funcție), cum ar fi în cazul colaboratorilor vamali²⁶⁴ sau judecătorilor²⁶⁵.

Este necesar a deosebi încetarea contractului individual de muncă de suspendarea acțiunii contractului individual de muncă. Menționăm că suspendarea contractului individual de muncă implică suspendarea temporară a prestării muncii de către salariat și a achitării salariului de către angajator; în cazul încetării contractului de muncă, între angajator și salariat se desființează definitiv toate relațiile contractuale de muncă.

²⁶² Țichindelean Marioara, *op.cit.*, p. 12.

²⁶³ Kobeț N.G. *Судебная защита при спорах об увольнении*. - Москва: Юридическая литература, 1968, с. 8-9.

²⁶⁴ Legea serviciului în organele vamale // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.106-108 din 24.08.2000.

²⁶⁵ Legea cu privire la statutul judecătorului din 20.07.95 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 59-60 din 26.10.1995.

Spre deosebire de încetarea contractului individual de muncă, suspendarea acestuia se caracterizează prin aceea că este parțială.

Caracterul parțial al suspendării contractului de muncă constă în faptul că ea nu privește totalitatea efectelor contractului de muncă, ci numai o parte, și anume: prestarea muncii de către salariat și retribuirea acesteia de către angajator. Drept consecință, chiar în caz de suspendare a contractului individual de muncă, salariatul își menține dreptul la locul de muncă.

Încetarea contractului individual de muncă are ca efect desființarea tuturor relațiilor contractuale stabilite între angajator și salariat.

Garanțiile legale statuate pentru salariați în Codul muncii și în alte acte legislative au un caracter necondiționat. Această trăsătură deosebește legislația Republicii Moldova de legislațiile mai multor state, membre ale Uniunii Europene. De exemplu, în Germania, Actul legislativ privind protecția împotriva concedierii din 1969 („*Kündigungsschutzgesetz*”) este aplicabil numai în unități, care au mai mult de 10 angajați. În același timp, se cere menționat că în Portugalia, procedura simplificată de concediere este obligatorie pentru unități, care au în statele de personal cel puțin 20 de salariați²⁶⁶.

În Austria, dispozițiile generale referitoare la protecția împotriva concedierii se aplică doar în unități ce au mai mult de 5 angajați. Lucrătorii domestici nu beneficiază de nici o protecție împotriva concedierii²⁶⁷.

Clasificarea cazurilor de încetare a contractului individual de muncă. Articolul 81 din CM al RM reglementează modurile de încetare a contractului individual de muncă. Din cuprinsul acestui text de lege rezultă cele două forme ale încetării contractului de muncă: în circumstanțe ce nu depind de voința părților; la inițiativa uneia dintre părți.

Motivele constau în faptele și actele care justifică încetarea contractului individual de muncă. Unuia și aceluiași motiv îi pot corespunde două moduri de desfacere a contractului de muncă. De exemplu, dacă starea sănătății ar fi motivul, pot fi două moduri de încetare a contractului individual de muncă: 1) constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate (art. 86 alin. (1) lit. d) din CM al RM); 2) refuzul salariatului de a fi transferat la o altă muncă pentru motive

²⁶⁶ *Termination of employment relationships. Legal situation in the Member States of the European Union*, Luxemburg, European Commission, 1997. Versiunea electronică a acestei publicații poate fi găsită în internet pe adresă: http://europa.eu.int/comm/employment_social/labour_law/docs/termination_emp_relation_report_en_.pdf.

²⁶⁷ *Ibidem*.

de sănătate, conform certificatului medical (art. 86 alin. (1) lit. x) din CM al RM).

Stabilirea prin lege a motivelor de încetare a contractului de muncă asigură garantarea stabilității în muncă. Unitatea este întotdeauna obligată să motiveze desfacerea contractului individual de muncă, să indice faptele și actele care justifică încetarea contractului de muncă, spre deosebire de desfacerea contractului de muncă din inițiativa salariatului care nu trebuie motivată (cu excepția cazurilor în care salariatul are interesul să precizeze motivele).

Cazurile sînt ipoteze legale în care poate avea loc încetarea contractului individual de muncă, și anume: cele ce nu depind de voința părților contractante și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți.

Autoarea română Marioara Țichindelean²⁶⁸ distinge trei categorii de condiții a căror îndeplinire asigură validitatea desfacerii contractului individual de muncă: de fond, de formă și de procedură.

Sînt considerate condiții de fond de exemplu, la realizarea încetării contractului de muncă în legătură cu privarea salariatului, prin hotărîrea instanței de judecată, de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate (art. 82 alin. (1) lit. e) din CM al RM) următoarele cerințe: calitatea de persoană încadrată în muncă; existența unei hotărîri judiciare definitive, prin care salariatul a fost privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate; condamnarea să facă salariatul în cauză necorespunzător funcției pe care o deține.

Din analiza prevederilor art. 88 alin. (1) lit. a), 184, 210 din CM al RM, conchidem că angajatorului îi revine obligația, atunci cînd procedează la concedierea salariatului, să emită o dispoziție (ordin, decizie) scrisă care trebuie să cuprindă arătarea motivelor și prevederilor legale pe care se întemeiază. Prevederile legale menționate mai înainte se referă la o condiție de formă în lipsa căreia nu poate opera încetarea contractului individual de muncă.

Legislația muncii cuprinde și condiții procedurale care, de regulă, au o natură complexă. Astfel, după cum stipulează art. 88 alin. (1) din CM al RM, angajatorul este obligat, o dată cu preavizarea salariatului în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal, să-i propună un alt loc de muncă în unitatea respectivă. În afară de aceasta, angajatorul este obligat, potrivit prescripțiilor art. 184 din CM, să-i acorde salariatului preaviz în cazul încetării contractului de muncă conform art. 86 alin. (1) lit. b), c), d) și e) CM

²⁶⁸ Țichindelean Marioara, *Încetarea contractului individual de muncă*, București, Lumina Lex, 1999, p. 21.

al RM. Toate aceste condiții vizează validitatea încetării contractului individual de muncă.

Cauzele care determină încetarea contractului individual de muncă pot fi împărțite:

- *după natura lor juridică*, în: *acțiuni*, care, la rîndul lor, pot fi acte juridice (manifestarea unilaterală de voință a uneia dintre părți) și fapte juridice; *evenimente* (expirarea termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată, decesul salariatului etc.);

- *după modul de reglementare*, distingem: *cazuri reglementate de lege* (desfacerea contractului individual de muncă în temeiul art.85 din CM al RM din inițiativa salariatului, desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului – art. 86 CM al RM); *cazuri nereglementate de lege* (divulgarea secretului comercial etc.);

- *după împrejurarea care determină încetarea contractului individual de muncă*, distingem: *ce nu depinde de voința părților* (forță majoră, retragerea autorizației (licenței) de activitate a unității); *din voința unei părți contractante* (în caz de demisie, solicitarea de stingere a raportului juridic de muncă aparține salariatului).

Din analiza prevederilor Codului muncii al RM rezultă că temeiurile încetării contractului individual de muncă pot fi clasificate în două categorii: a) *temeiuri generale pentru încetarea contractului individual de muncă*, adică acele temeiuri care pot fi dispuse în privința oricărui salariat (încetarea contractului individual de muncă în legătură cu lichidarea unității, reducerea numărului sau a statelor de personal); b) *temeiuri suplimentare pentru încetarea contractului individual de muncă încheiat cu anumite categorii de salariați*. De exemplu, în art. 263 din CM al RM sînt consfințite temeiuri suplimentare pentru încetarea contractului de muncă încheiat cu conducătorul unității, și anume: a) eliberare din serviciu a conducătorului unității debitor în conformitate cu legislația cu privire la insolvabilitate; b) emitere de către organul abilitat sau proprietarul unității a ordinului (dispoziției, deciziei, hotărîrii) întemeiat juridic de încetare a contractului individual de muncă înainte de termen; c) în alte cazuri prevăzute de contractul individual de muncă.

În ceea ce privește concedierea salariatului, menționăm că aceasta poate fi dispusă:

- *pentru motive care țin de persoana salariatului*, și anume: a) în cazul în care salariatul nu a susținut cu succes perioada de probă (art. 86 alin. (1) lit. a) din CM al RM); b) în cazul în care salariatul a săvîrșit o încălcare gravă a obligațiilor de muncă sau abateri disciplinare repetate, ca sancțiune disciplinară etc. (concedierea disciplinară); c) în legătură cu transferarea salariatului la o altă

unitate cu acordul celui transferat și al ambilor angajatori (art. 86 alin. (1) lit. u) din CM al RM); d) în cazul în care salariatul refuză continuarea muncii (de exemplu, în legătură cu schimbarea proprietarului unității) sau transferul acestuia la o altă muncă pentru motive de sănătate, precum și refuzul salariatului de a fi transferat în altă localitate în legătură cu mutarea unității în această localitate (art. 86 alin. (1) lit. v), x) și y) din CM al RM);

- *pentru motive care nu țin de persoana salariatului*: a) în legătură cu lichidarea unității sau încetarea activității angajatorului persoană fizică (art. 86 alin. (1) lit. b) din CM al RM); b) ca urmare a reducerii numărului sau a statelor de personal din unitate (art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM); c) în cazul în care se constată că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate sau ca urmare a calificării insuficiente (art. 86 alin. (1) lit. d)-e) din CM al RM); d) în caz de schimbare a proprietarului unității (art. 86 alin. (1) lit. f) din CM al RM); e) în caz de încheiere, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie, specialitate sau funcție de bază (art. 86 alin. (1) lit. s) din CM al RM); f) restabilire la locul de muncă, conform hotărîrii instanței de judecată, a persoanei care a îndeplinit anterior munca respectivă (art. 86 alin. (1) lit. t) din CM al RM).

Referindu-ne la legislațiile altor state, menționăm că în Elveția, de exemplu, contractul individual de muncă poate înceta în baza acordului intervenit între părți, la expirarea termenului fixat, ca urmare a decesului salariatului ori ca urmare a notificării unilaterale a încetării contractului de muncă²⁶⁹.

În România, potrivit prevederilor art. 55 din Codul muncii, contractul individual de muncă poate înceta: de drept; ca urmare a acordului părților; ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți.

În Austria, contractul individual de muncă încetează în cazurile expres prevăzute de Codul civil („*Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch*”) și convențiile colective, și anume²⁷⁰: ca urmare a acordului bilateral, intervenit între părți; concediere; demisie; denunțarea contractului („*Rücktritt*”) în caz de insolvabilitate a angajatorului, dacă salariatul n-a recurs la activitate; la cerere, în decursul perioadei de probă; conform clauzei fixate în contract (expirarea

²⁶⁹ *Termination of employment relationships. Legal situation in the Member States of the European Union*, Luxemburg, European Commission, 1997, p. 13 // http://europa.eu.int./comm/employment_social/labour_law/docs/termination_emp_relation_report_en.pdf.

²⁷⁰ *Ibidem*, p. 6.

termenului în cazul contractelor încheiate pe o perioadă determinată).

Încetarea contractului individual de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților. După cum deja s-a menționat, contractul individual de muncă poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 82, 305 și 310 din CM al RM) sau la inițiativa uneia dintre părți (art. 85 și 86 din CM al RM).

Apariția și existența uneia dintre situațiile la care se referă art. 85 și 86 din CM al RM nu înseamnă că încetarea de drept a contractului individual de muncă operează în mod automat, fiind chiar posibilă, deoarece sancțiunea legală lipsește, executarea în continuare a contractului de muncă respectiv, avînd ca urmare firească faptul că efectul încetării de drept a contractului se produce de la data comunicării către salariat a dispoziției (ordinului, deciziei) prin care angajatorul constată că s-a produs una dintre cauzele de încetare de drept a contractului. Însă, în situațiile expuse în art. 82, 305 și 310 din CM al RM, legiuitorul a căutat să acopere juridic încetarea obiectivă a contractului individual de muncă, survenită ca urmare a imposibilității obiective (sau legale) a desfășurării raporturilor juridice de muncă.

Codul muncii al Republicii Moldova reglementează în art. 82 o serie de situații în care dispune încetarea contractului individual de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților.

Intervenția legiuitorului asupra încheierii, executării și încetării contractelor individuale de muncă, care limitează astfel libertatea contractuală, se produce, de regulă, în scopul protecției salariatului²⁷¹. Codul muncii instituie aceste cazuri de încetare prin efectul legii a contractului individual de muncă pentru a intra în concordanță cu alte dispoziții legale imperative.

Principala sarcină a reglementărilor din art. 82 din CM al RM constă în acoperirea juridică a încetării obiective a contractului individual de muncă, survenită ca urmare a imposibilității legale (sau chiar obiective) a desfășurării raporturilor de muncă.

Încetarea contractului individual de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților intervine prin simplul efect al legii, fără a fi necesară intervenția salariatului sau a angajatorului. Deci, putem afirma că încetarea contractului individual de muncă în temeiul art. 82 din CM al RM operează *în mod automat*, exceptînd cazul expirării termenului contractului individual de muncă pe durată determinată. În ultima situație, contractul individual de muncă încetează dacă acest lucru îl solicită cel puțin una dintre părțile contractante.

²⁷¹ Petrariu Adrian Mirel, *Discuții privind încetarea de drept a contractului individual de muncă* // Dreptul nr. 1, 2004, p. 99.

Potrivit prevederilor art. 82 din CM al RM, contractul individual de muncă încetează în circumstanțe ce nu depind de voința părților în cazurile de:

- deces al salariatului, declarare a acestuia decedat sau dispărut fără urmă prin hotărîrea instanței de judecată;
- deces al angajatorului persoană fizică, declarare a acestuia decedat sau dispărut fără urmă prin hotărîrea instanței de judecată;
- constatarea nulității contractului prin hotărîre a instanței de judecată - de la data rămînerii definitive a hotărîrii respective, cu excepția cazurilor înlăturării nulității acestuia prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de Codul muncii;
- retragere, de către autoritățile competente, a autorizației (licenței) de activitate a unității - de la data retragerii acesteia;
- aplicarea pedepsei penale salariatului, prin hotărîre a instanței de judecată, care exclude posibilitatea de a continua munca la unitate - de la data rămînerii definitive a hotărîrii judecătorești;
- expirarea termenului contractului individual de muncă pe durată determinată - de la data prevăzută în contract, cu excepția cazurilor cînd raporturile de muncă continuă de fapt și nici una dintre părți n-a cerut încetarea lor;
- finalizarea lucrării prevăzute de contractul individual de muncă încheiat pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări;
- încheierea sezonului, în cazul contractului individual de muncă pentru îndeplinirea lucrărilor sezoniere;
- atingerea vîrstei de 65 de ani de către conducătorul unității de stat sau al unității cu capital majoritar de stat;
- forță majoră, confirmată în modul stabilit, care exclude posibilitatea continuării raporturilor de muncă;
- alte temeuri prevăzute la art. 305 și 306 din CM al RM.

În opinia noastră, lista circumstanțelor formulată în art. 82 din CM al RM trebuie să fie supusă completării; astfel, legiuitorul trebuie să includă încă o împrejurare, care ar conduce la încetarea contractului de muncă - retragerea acordului părinților sau a reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vîrsta cuprinsă între 15-16 ani.

Considerăm că legiuitorul nostru urmează, de asemenea, să includă temeiul de concediere a salariatului - lichidarea unității sau încetarea activității angajatorului persoană fizică - prevăzut în art. 86 alin. (1) lit. b) din CM al RM, în lista temeiurilor pentru încetarea contractului de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 82 din CM al RM.

În cazul existenței situațiilor expuse în art. 82 din CM al RM, este necesară emiterea unei dispoziții (decizii) scrise din partea angajatorului. Prin emiterea acestui act, angajatorul constată că a

survenit una din cauzele de încetare a contractului individual de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților.

Obligativitatea emiterii dispoziției (deciziei) este totuși o condiție de formă pentru încetarea legitimă a contractului individual de muncă. Spre deosebire de încheierea contractului individual de muncă, la încetarea acestuia pentru temeiurile prevăzute de art. 82 din CM al RM, forma scrisă a dispoziției (deciziei) este prevăzută nu numai *ad probationem*, ci *ad validitatem*.

Dispoziția angajatorului privind încetarea contractului individual de muncă urmează a fi comunicată, contra semnătură, salariatului.

În caz de deces al salariatului sau angajatorului persoană fizică, nu mai este necesară emiterea unui act constatator din partea angajatorului, întrucât simpla prezentare a certificatului de deces eliberat de organele stării civile antrenează încetarea contractului individual de muncă.

A. Încetarea contractului individual de muncă în caz de deces al salariatului sau al angajatorului persoană fizică, declarare a acestora decedate sau dispărute fără urmă. În conformitate cu art. 82 lit. a) din CM al RM, contractul individual de muncă încetează în caz de deces al salariatului, declarare a acestuia decedat sau dispărut fără urmă prin hotărârea instanței de judecată. Având în vedere faptul că un contract individual de muncă se încheie în considerarea calității persoanei care s-a angajat este normal ca odată cu decesul acesteia, angajatorul să dispună încetarea contractului de muncă.

Procedura de declarare a persoanei ca fiind dispărută fără veste sau decedată este reglementată în art. 49 și 52 din Codul civil al Republicii Moldova, precum și în art. 297-301 din Codul de procedură civilă al Republicii Moldova (în continuare – CPC al RM).

Persoana fizică poate fi declarată dispărută fără veste dacă lipsește de la domiciliu și a trecut cel puțin un an din ziua primirii ultimelor știri despre locul aflării ei. Deci, pentru declararea persoanei fizice dispărute fără urmă este necesară survenirea faptului juridic complex²⁷²:

- lipsa la domiciliu a știrilor despre locul aflării ei;
- absența știrilor (de cel puțin un an);
- imposibilitatea constatării din aceste știri, pe toate căile posibile, a locului de aflare a persoanei.

Conform dispozițiilor art. 52 din CC al RM, persoana poate fi declarată decedată prin hotărâre a instanței de judecată dacă timp de 3 ani la domiciliul său lipsesc știri despre locul unde se află sau după

²⁷² Baieș Sergiu, Nicolae Roșca, *Drept civil. Partea generală. Persoana fizică. Persoana juridică*, Chișinău, Cartier, 2004, p. 290.

6 luni dacă a dispărut în împrejurări ce prezentau o primejdie de moarte sau care dau temei a presupune că a decedat în urma unui anumit accident.

Remarcăm faptul că militarul sau o altă persoană dispărută în legătură cu acțiuni militare poate fi declarată decedată numai după expirarea a 2 ani de la încetarea acțiunilor militare.

Conducându-ne de aceste texte normative, concluzionăm că drept temei pentru declararea morții persoanei poate servi²⁷³:

- lipsa ei de la domiciliu său în decursul a trei ani;
- lipsa în decursul a șase luni a știrilor despre ea dacă a dispărut fără urmă în împrejurări ce prezentau o primejdie de moarte sau care dau temei de a presupune că a murit în urma unui anumit accident;

- militarul sau o altă persoană, dispăruți fără urmă în legătură cu acțiuni militare, pot fi declarați morți pe cale judecătorească numai dacă au trecut doi ani din ziua încetării acțiunilor militare.

Drept dată a morții persoanei declarată decedată se consideră ziua în care hotărîrea judecătorească privind declararea decesului ei a rămas definitivă. Dacă o persoană dispărută în împrejurări care prezentau o primejdie de moarte sau care dau temei de a presupune că a decedat în urma unui accident este declarată decedată, instanța de judecată poate să declare ca dată a decesului ziua morții ei prezumate.

Modul de examinare a pricinilor privind declararea persoanei dispărută fără urmă sau decedată este determinat în art. 297-301 din CPC al RM. Așadar, cererea privind declararea persoanei dispărută fără urmă sau decedată se depune la instanța judecătorească de la domiciliul persoanei interesate. În acest caz, persoana interesată este obligată să achite taxa de stat în mărime de 90 lei.

În cerere se menționează scopul solicitării declarării persoanei dispărută fără urmă sau decedată, circumstanțele care ar dovedi absența ei sau care o amenințau cu moartea, sau care dau temei de a prezuma că a decedat în urma unui anumit accident. Referitor la militari sau la alte persoane care au dispărut în acțiuni militare, în cerere se indică data încetării acestor acțiuni.

Din cele expuse mai sus rezultă că contractul individual de muncă va înceta în temeiul art. 82 lit. a) din CM al RM pe data declarării morții sau dispariției fără urmă a persoanei angajate menționată în hotărîrea judecătorească. În carnetul de muncă se va

²⁷³ Baieș Sergiu, Nicolae Roșca, *Drept civil. Partea generală. Persoana fizică. Persoana juridică*, Chișinău, Cartier, 2004, p. 292.

menționa data morții sau a dispariției fără urmă așa cum rezultă din hotărîrea judecătorească declarativă a morții sau dispariției.

Potrivit dispozițiilor art. 82 lit. b) din CM al RM, contractul individual de muncă încetează în caz de deces al angajatorului persoană fizică, declarare a acestuia decedat sau dispărut fără urmă prin hotărîre a instanței de judecată.

Modul de declarare a persoanei dispărută fără urmă sau a decesului acesteia este reglementat în articolele 49 și 52 din CC al RM și art. 297-300 din CPC al RM.

Se cere menționat faptul că munca salariaților care lucrează la angajatori persoane fizice comportă o serie de reguli specifice. Astfel, angajatorul persoană fizică poate încheia contracte individuale de muncă din momentul dobîndirii capacității depline de exercițiu. Cu alte cuvinte, capacitatea de a încheia un contract de muncă în calitate de patron se înscrie în cadrul normelor dreptului civil (drept comun)²⁷⁴.

Prevederile art. 283 alin. (3) din CM al RM stipulează că la încheierea contractului individual de muncă cu angajatorul persoană fizică se cere înregistrarea contractului la autoritatea administrației publice locale (primăria respectivei localități). Obligațiile privind întocmirea contractului de muncă în formă scrisă și înregistrarea acestuia îi revin angajatorului persoană fizică.

De asemenea, menționăm că angajatorul persoană fizică nu are dreptul să facă înscrieri în carnetele de muncă ale salariaților și să perfecteze carnetele de muncă pentru persoanele care se angajează pentru prima dată. În acest caz, perfectarea și înscrierile în carnetele de muncă se vor realiza de către primăria localității, care a înregistrat contractul individual de muncă.

În caz de deces al angajatorului persoană fizică, declarare a acestuia decedat sau dispărut fără urmă prin hotărîre judecătorească, autoritatea administrației publice locale, care a efectuat înregistrarea contractului individual de muncă, este obligată să perfecteze încetarea acestuia.

În acest sens, menționăm că nu împărtășim opinia exprimată de autorul B. Sosna²⁷⁵, potrivit căreia, în caz de deces al angajatorului persoană fizică, declarare a acestuia decedat sau dispărut fără urmă prin hotărîre judecătorească, moștenitorii angajatorului sînt obligați să perfecteze încetarea contractului individual de muncă. Această soluție este criticată sub următoarele aspecte: 1) ea nu este valabilă în cazul în care angajatorul decedat nu are nici moștenitori legali, nici

²⁷⁴ Romandaș Nicolae, Boișteanu Eduard, *op.cit.*, p. 112.

²⁷⁵ *Трудовые споры. Учебно-практическое пособие* / Под ред. Б.И. Сосна, А.М. Куренной. – Кишинев: Реклама, 2004, с. 78.

testamentari; 2) salariatul ar fi nevoit să aștepte expirarea termenului de acceptare a succesiunii de 6 luni.

În opinia autoarei M. Țichindelean²⁷⁶, dacă moștenitorii angajatorului persoană fizică acceptă moștenirea și consideră că persoanele angajate de fostul angajator pot fi menținute într-o relație de muncă vor fi încheiate noi contracte de muncă.

Totuși, considerăm că drepturile și obligațiile contractuale nu se pot transmite moștenitorilor legali sau testamentari, deoarece contractul individual de muncă este un contract încheiat *intuitu personae*.

B. Încetarea contractului individual de muncă prin hotărâre a instanței de judecată sau ca urmare a retragerii, de către autoritățile competente, a autorizației (licenței) de activitate a unității. Contractul individual de muncă încetează și în cazul constatării nulității contractului prin hotărâre a instanței de judecată (art. 82 lit. c) din CM al RM).

După cum au menționat autorii români A. Athanasiu și L.Dima²⁷⁷, regimul juridic al nulității contractului individual de muncă se înscrie în tiparul de drept comun al regimului juridic al nulității actelor juridice.

Prin *nulitate* se înțelege ineficacitatea unui act juridic, adică nevaliditatea sa. În opinia autorilor români²⁷⁸, un act juridic este nul atunci când există în mod material, însă nu poate produce efecte juridice, fiindcă legea nu-i recunoaște validitatea.

În sistemul de drept moldovenesc, nulitatea este sancțiunea încălcării unei dispoziții legale, a încălcării scopului acestei dispoziții.

Nulitatea contractului individual de muncă este determinată de o cauză anterioară sau concomitentă cu încheierea acestuia, în timp ce desfacerea se referă la situații intervenite pe parcursul executării contractului respectiv.

Îndreptată nu împotriva actului juridic, ci împotriva acestor efecte ce ar contrazice scopul dispoziției încălcate, nulitatea constituie mijlocul de restabilire a concordanței dintre dispoziția legală și actul juridic ce o încalcă. Această concepție nu urmărește distrugerea actului viciat de nulitate, ci, pe cât este cu putință, salvarea lui. Nulitatea nu constituie o măsură îndreptată împotriva unui act juridic ca atare, ci este o măsură care tinde ca anumite efecte – acelea viciate de nulitate – să nu se producă²⁷⁹.

²⁷⁶ Țichindelean Marioara, *op.cit.*, p. 128.

²⁷⁷ Athanasiu Alexandru, Luminița Dima, *Regimul juridic al raporturilor de muncă în reglementarea noului Cod al muncii (IV)* // Pandectele române nr. 6, 2003, p. 207.

²⁷⁸ Hamangiu C., Rosetti Bălănescu, Băicoianu Al., *Tratat de drept civil român*, Vol. I, București, ALL Beck, 1998.

²⁷⁹ Ghimpu Sanda, *Aspecte teoretice și practice privind nulitatea contractului de muncă* // Revista Română de Drept, București, Rosetti, nr. 5, 1968.

În conformitate cu prevederile art. 84 alin. (1) din CM al RM, nerespectarea oricărei dintre condițiile stabilite de Codul muncii pentru încheierea contractului individual de muncă (art. 49 și 51) atrage nulitatea acestuia.

Textul legal nu face distincție între nulitatea absolută și nulitatea relativă. În astfel de situație, ne raliem la opinia autorilor români A.Athanasiu și L. Dima²⁸⁰, care menționează că în funcție de natura interesului ocrotit de norma juridică ce a fost încălcată la încheierea contractului individual de muncă, acesta va fi lovit de nulitate absolută sau de nulitate relativă

Putem releva următoarele distincții existente între nulitatea absolută și cea relativă:

- dacă nulitatea absolută poate fi invocată de orice persoană și chiar din oficiu, nulitatea relativă poate fi invocată numai de cel al cărui interes a fost lezat la încheierea actului juridic;
- nulitatea absolută este imprescriptibilă, în schimb nulitatea relativă este supusă prescripției extinctive²⁸¹.

Nulitatea absolută a contractului individual de muncă intervine în acele cazuri în care n-au fost respectate dispoziții care ocrotesc un interes general: încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale (art. 46 alin. (8) din CM al RM); încadrarea în muncă a persoanei în vârstă de pînă la 15 ani, precum și a persoanei private de instanța de judecată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate în funcțiile și activitățile respective (art. 46 alin. (4) din CM al RM).

Nulitatea relativă a contractului individual de muncă intervine ca urmare a nerespectării prevederilor legale care ocrotesc un interes personal (individual), cum este situația în care consimțămîntul uneia dintre părți, la încheierea contractului, a fost viciat prin eroare, dol sau violență.

Nulitatea contractului individual de muncă nu retroactivează, contractul individual de muncă fiind un contract cu prestații succesive. Deci, constatarea nulității contractului de muncă produce efecte numai pentru viitor (*ex nunc*).

În cazul în care o clauză a contractului individual de muncă este afectată de nulitate, deoarece stabilește pentru salariat drepturi sub limitele impuse de legislație, de convențiile colective sau de contractul colectiv de muncă, ea va fi înlocuită în mod automat de dispozițiile legale, convenționale sau contractuale minime aplicabile.

²⁸⁰ Athanasiu Alexandru, Luminița Dima, *op.cit.*, p. 207.

²⁸¹ Boroș Gabriel, *Drept civil. Partea generală. Persoanele*, București, ALL Beck, 2001, p. 240.

În concluzie, se cere relevat că executarea clauzelor prin care salariatului i-au fost stabilite drepturi și garanții sub limitele impuse de legislație nu conduce la încetarea contractului individual de muncă în temeiul art. 82 lit. c) din CM al RM, ci numai la înlocuirea automată a acestora cu dispozițiile legale, convenționale sau contractuale minime aplicabile.

În conformitate cu art. 84 alin. (3) din CM al RM, nulitatea contractului individual de muncă poate fi înlăturată prin îndeplinirea condițiilor corespunzătoare impuse de Codul muncii.

Înlăturarea este posibilă atât în considerarea momentului încheierii contractului individual de muncă, dar și în raport cu un moment ulterior (spre exemplu, obținerea ulterioară a certificatului medical cerut la încadrarea în muncă pentru salariat în vîrstă de pînă la 18 ani).

În cazul în care autoritatea competentă a retras autorizația (licența) de activitate a unității, contractele individuale de muncă încheiate cu salariații acesteia încetează în conformitate cu art. 82 lit. d) din CM al RM.

Recunoaștem critica autorilor N. Romandaș, E. Sîrbu și I. Secrieru²⁸² referitoare la acest temei de încetare a contractului de muncă ca una întemeiată. Astfel, autorii menționați au subliniat faptul că art. 82 lit. d) din CM al RM servește drept temei pentru încetarea contractului de muncă nu pentru toți salariații unității, ci pentru personalul implicat în activitatea pentru a cărei desfășurare s-a cerut o autorizație (licență).

Procedura de licențiere și de retragere a licențelor este reglementată în Legea RM nr. 451-XV din 30.07.2001 privind licențierea unor genuri de activitate²⁸³.

În conformitate cu dispozițiile art. 19 alin. (1) din Legea nominalizată mai înainte, controlul asupra respectării de către titularii de licență a condițiilor de licențiere se efectuează de către Camera de Licențiere împreună cu autoritatea administrației publice centrale de specialitate prin efectuarea de controale planificate (cel mult o dată în decursul anului calendaristic) și de controale inopinate.

În cazul în care se depistează încălcări ale condițiilor de licențiere, Camera de Licențiere, în termen de 10 zile lucrătoare de la data întocmirii actului de control, emite prescripția privind lichidarea încălcărilor, precum și avertizarea despre posibila suspendare sau

²⁸² Сърбу Э., Романдаш Н., Секриеру Ю. *Пособие по трудовому законодательству. Научно-практический комментарий законодательства о труде.* – Кишинев: Consultații în Domeniul Contabilității și Impozetelor S.R.L., 2004, c. 69.

²⁸³ Legea RM nr. 451-XV din 30.07.2001 privind licențierea unor genuri de activitate // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 108-109 din 06.09.2001.

retragere a licenței dacă încălcările depistate nu vor fi lichidate în termenul stabilit.

Drept temei pentru suspendarea licenței servesc: 1) nerespectarea de către titularul de licență a prescripției privind lichidarea încălcării condițiilor de licențiere în termenul stabilit; 2) pierderea parțială sau temporară de către titularul de licență a capacității de a desfășura genul de activitate licențiat.

Decizia privind reluarea valabilității licenței se adoptă de Camera de Licențiere în termen de 3 zile lucrătoare și se aduce la cunoștința titularului de licență, de asemenea, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii înștiințării respective și a verificării faptului de lichidare a circumstanțelor care au dus la suspendarea licenței.

După analiza celor expuse mai sus, conchidem că suspendarea licenței eliberate angajatorului (unității) nu poate antrena încetarea contractului individual de muncă încheiat cu salariatul în temeiul art.82 lit. d) din CM al RM.

Temeiurile pentru retragerea licenței sînt consfințite în art. 21 din Legea nr. 451-XV/2001. Printre acestea se regăsesc: 1) cererea titularului de licență privind retragerea acesteia; 2) decizia cu privire la anularea înregistrării de stat a întreprinderii - titular de licență; 3) neonorarea de către titularul de licență a obligațiilor față de bugetul consolidat și bugetul asigurărilor sociale de stat; 4) depistarea unor date neautentice în documentele prezentate pentru obținerea licenței; 5) stabilirea faptului de transmitere a licenței sau a copiei de pe aceasta altei persoane în scopul desfășurării genului de activitate stipulat în licență; 6) descoperirea faptului de neprezentare, în termenul stabilit, a înștiințării privind modificarea datelor indicate în documentele anexate la cererea de eliberare a licenței; 7) neînlăturarea, în termenul stabilit, a circumstanțelor care au dus la suspendarea licenței; 8) nerespectarea repetată a prescripțiilor privind lichidarea încălcărilor ce țin de condițiile de licențiere; 9) neachitarea anuală sau trimestrială, în termenul stabilit, a taxei pentru licență.

Camera de Licențiere adoptă decizia privind retragerea licenței în termen de 10 zile lucrătoare de la data stabilirii temeiurilor pentru aceasta și o aduce la cunoștința titularului de licență, cu indicarea temeiurilor retragerii, nu mai tîrziu de 3 zile lucrătoare de la data adoptării.

Retragerea licenței eliberată anterior unității constituie un temei suficient pentru încetarea contractului individual de muncă potrivit art. 82 lit. d) din CM al RM.

În caz de apariție a unor litigii ce țin de restabilirea în muncă a salariaților concediați în temeiul art. 82 lit. d) din CM al RM,

instanțele de judecată trebuie să verifice existența deciziei Camerei de Licențiere privind retragerea licenței.

De lege ferenda, dacă încetarea contractului individual de muncă a intervenit ca urmare a retragerii volitive (la solicitarea unității) a autorizației sau licenței de activitate a unității, salariatul ar trebui să beneficieze de o indemnizație de eliberare din serviciu.

Conform stipulațiilor art. 82 lit. e) din CM al RM, contractul individual de muncă încetează în cazul aplicării pedepsei penale salariatului, prin hotărâre a instanței de judecată, care exclude posibilitatea de a continua munca la unitate.

Analizând prevederile Codului penal al Republicii Moldova (în continuare – CP al RM), conchidem că din categoria pedepselor, care constituie temeiul pentru încetarea contractului individual de muncă conform art. 82 lit. e) din CM al RM, fac parte: privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate (art. 65 CP al RM), arestul (art. 68 CP al RM), închisoare (art. 70 CP al RM), detențiunea pe viață (art. 71 CP al RM).

În ceea ce privește pedeapsa complementară a privării de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, trebuie menționat faptul că aceasta constă în interzicerea de a ocupa o funcție sau de a exercita o acitivitate de natura aceleia de care s-a folosit condamnatul la săvârșirea infracțiunii. Această pedeapsă poate fi aplicată de instanța de judecată în cazurile când, după caracterul infracțiunii săvârșite în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în timpul executării unei anumite activități, judecata constată că este imposibil de a i se menține făptuitorului dreptul de a ocupa funcția respectivă sau de a exercita o anumită activitate.

Pedeapsa penală, ce constă în privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, poate fi aplicată următoarelor categorii de infractori: persoanelor oficiale responsabile de bunuri materiale, persoanelor care exercită o anumită activitate în scopuri criminale, precum și persoanelor care își îndeplinesc cu neglijență gravă funcțiile de serviciu²⁸⁴.

Contractul individual de muncă încetează în temeiul art. 82 lit. e) din CM al RM de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care salariatul a fost condamnat la o pedeapsă penală, care exclude posibilitatea de a continua munca la unitate.

În conformitate cu prevederile pct. 25 din Regulamentul provizoriu cu privire la completarea, păstrarea și evidența carnetului de muncă, administrația unității la locul de lucru al condamnatului, cel târziu a doua zi după primirea copiei sentinței, desface, în modul

²⁸⁴ Macari Ivan, *Dreptul penal al Republicii Moldova (Partea generală)*, Chișinău, CE USM, 2002, p. 282.

prevăzut de legislația muncii, contractul de muncă cu condamnatul, care deține o funcție sau care exercită o activitate de care el a fost privat, și face în strictă corespundere cu sentința, pronunțată de instanța de judecată, o înscriere în carnetul de muncă al condamnatului, în care se indică în ce temei, pe ce termen și referitor la care funcții el a fost privat de dreptul de a le deține sau referitor la ce activitate el a fost privat de dreptul de a o exercita.

C. Încetarea contractului individual de muncă în caz de expirare a termenului acestuia, finalizare a lucrării prevăzute de contractul individual de muncă sau în caz de încheiere a sezonului. Expirarea termenului contractului individual de muncă pe durată determinată conduce la încetarea contractului de muncă în temeiul art. 82 lit. f) din CM al RM.

Durata reprezintă o importantă clauză a contractului individual de muncă. Din acest punct de vedere, contractele individuale de muncă se împart în două categorii: contractele încheiate pe durată nedeterminată, care constituie regula, și contractele încheiate pe durată determinată, constituind excepția de la regulă.

Potrivit prevederilor art. 54 alin. (1) din CM al RM, contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe durată nedeterminată. Legislația muncii consfințește și o importantă prezumție: dacă în contractul individual de muncă nu este stipulată durata acestuia, se prezumă că contractul a fost încheiat pe o durată nedeterminată.

Cu titlu de excepție, munca se poate desfășura și în baza unui contract individual de muncă pe durată determinată, dar numai în cazurile și în condițiile prevăzute expres de lege²⁸⁵.

Procedura de încetare a contractului individual de muncă pe durată determinată este reglementată în art. 83 din CM al RM. Astfel, în caz de încetare a contractului individual de muncă pe durată determinată în legătură cu expirarea termenului său, salariatul trebuie să fie înștiințat în scris de către angajator despre acest fapt cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte.

Contractul individual de muncă pe durată determinată poate înceta înainte de termenul indicat în contract numai prin acordul scris al părților în cazurile și modul prevăzute de contract.

Acordul părților exprimat în limitele prevederilor art. 83 alin. 2 din CM al RM trebuie să îndeplinească condițiile generale pentru valabilitatea oricărui act juridic: a) consimțământul pentru încetarea contractului individual de muncă pe durată determinată să fie al părților care au încheiat respectivul contract; b) să rezulte indubitabil că a fost dat cu intenția expresă și concretă de a înceta contractul

²⁸⁵ Jiclea Alexandru, *Reglementarea contractului individual de muncă pe durată determinată conform proiectului Codului muncii* // Revista Română de Dreptul muncii, București, Rosetti, nr. 2/2002, p. 19.

individual de muncă; c) să nu fie afectat de eroare, dol sau violență²⁸⁶.

Codul muncii prevede și un mecanism important de „transformare” a contractului de muncă pe termen în cel încheiat pe durată nedeterminată: dacă, la expirarea termenului contractului individual de muncă pe durată determinată, nici una dintre părți nu a cerut încetarea lui și raporturile de muncă continuă de fapt, contractul se consideră prelungit pe durată nedeterminată. În aceste situații, putem constata că continuarea raporturilor juridice de muncă a avut loc prin *tacita reconducțiune*.

În sensul prevederilor art. 82 lit. g) din CM al RM, contractul individual de muncă încetează în caz de finalizare a lucrării prevăzute de contractul individual de muncă încheiat pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări.

Regimul juridic al muncii salariaților angajați în baza unui contract individual de muncă pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări este stabilit în art. 312-316 din CM al RM.

Încheind contractul individual de muncă pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări, salariatul se obligă să efectueze pentru angajator lucrarea stipulată în contract, conform unei anumite profesii (specialități, calificări), primind pe parcursul perioadei de efectuare a lucrării respective o recompensă lunară sub formă de salariu.

În conformitate cu prevederile art. 312 alin. (2) din CM al RM, contractul individual de muncă pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări se încheie în cazul când stabilirea unui termen exact pentru finalizarea acesteia nu este posibilă. Părțile contractului de muncă pot conveni asupra unui termen general de executare, precum și asupra termenelor de executare a unor părți din lucrare.

Pentru a determina momentul încetării contractului individual de muncă pe perioada îndeplinirii unei anumite lucrări este necesar a analiza procedura recepționării de către angajator a lucrării finalizate.

Salariatul este obligat să înștiințeze în scris angajatorul despre finalizarea lucrării nu mai târziu decât în ziua imediat următoare celei în care lucrarea a fost finalizată. La primirea acestei înștiințări, angajatorul va fi obligat să stabilească și să comunice salariatului, prin aviz, data recepționării lucrării.

Dispozițiile art. 315 alin. (3) din CM al RM constată că lucrarea finalizată este recepționată de angajator (sau de reprezentantul acesteia) la locul și în modul stipulate în contract. Faptul recepționării lucrării se fixează în actul de recepționare întocmit de angajator și

²⁸⁶ Ștefănescu Ion Traian, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p. 159.

semnat de părți, o copie de pe acesta înmînîndu-se în mod obligatoriu salariatului.

Ziua recepționării lucrării se consideră ultima zi de muncă a salariatului, dacă părțile nu au încheiat un nou contract individual de muncă conform prevederilor Codului muncii.

Articolul 82 lit. h) din CM al RM prevede că încheierea sezonului, în cazul contractului individual de muncă pentru îndeplinirea unei lucrări sezoniere, constituie un temei pentru încetarea contractului individual de muncă.

În conformitate cu prevederile art. 279 alin. (1) din CM al RM, se consideră lucrări sezoniere lucrările care, în virtutea condițiilor climaterice și a altor condiții naturale, se efectuează într-o perioadă concretă a anului calendaristic, ce nu depășește 6 luni.

În prezent, Nomenclatorul lucrărilor sezoniere este aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 1273 din 19 noiembrie 2004²⁸⁷. În corespundere cu dispozițiile acestei hotărîri, la categoria lucrărilor sezoniere se atribuie: fermentarea tutunului; recoltarea legumelor; cultivarea livezilor; culesul strugurilor; ambalarea producției finite în lăzi; transmiterea sfeclei de zahăr la spălare și curățare etc.

Caracterul sezonier al muncii trebuie să fie specificat în contractul individual de muncă și în ordinul de încadrare în muncă a salariatului.

Procedura de încetare a contractului individual de muncă cu salariații angajați la lucrări sezoniere este determinată în dispozițiile art. 282 din CM al RM. Astfel, angajatorul este obligat să-l preavizeze, sub semnătură, pe salariatul angajat la lucrări sezoniere despre încetarea contractului individual de muncă în legătură cu expirarea termenului cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte.

D. Alte temeiuri de încetare a contractului individual de muncă. La atingerea vârstei de 65 de ani operează încetarea contractului individual de muncă încheiat cu conducătorul unității de stat sau al unității cu capital majoritar de stat în temeiul art. 82 lit. i) din CM.

Pronunțîndu-ne asupra acestui caz de încetare a contractului individual de muncă, trebuie să relevăm faptul că persoanele eliberate din serviciu în temeiul art. 82 lit. i) din CM pot fi angajate ulterior pe durată determinată conform art. 55 lit. f) din CM în alte funcții în cadrul aceleiași unități de stat sau al celei cu capital majoritar de stat.

Contractul individual de muncă încetează în caz de forță majoră, confirmată în modul stabilit, care antrenează *imposibilitatea*

²⁸⁷ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 212-217 din 26.11.2004.

*permanentă a executării obligațiilor de către una dintre părți*²⁸⁸. În acest caz, operațiunea juridică de încetare a contractului individual de muncă se realizează în temeiul art. 82 lit. j) din CM al RM.

După ce părțile contractante (angajatorul și salariatul) au încheiat contractul individual de muncă, ele își asumă riscul contractu-lui. Așadar, părțile contractante suportă consecințele păgubitoare ale încetării contractului individual de muncă pentru imposibilitate fortuită de executare a obligației uneia dintre părți. În doctrina dreptului privat, regula de principiu rezidă în aceea că riscul contractului îi revine debitorului obligației care nu poate fi executată *din cauză de forță majoră*, deoarece acesta, nefiind în măsură să-și execute propria sa obligație, nu va putea cere celeilalte părți executarea obligației sale corelative, datorită interdependenței obligațiilor reciproce ale părților în contractele sinalagmatice²⁸⁹. Considerăm că termenul riscului contractual (utilizat, în special, în doctrina civilă) poate fi armonizat cu legislația muncii.

Modul de confirmare a evenimentului de forță majoră a fost deja supus analizei la examinarea problemei legate de suspendarea contractului individual de muncă.

Articolul 305 din CM al RM prevede temeiurile încetării activității în misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova. Astfel, activitatea salariaților membri ai personalului diplomatic și consular detașați la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova poate înceta înainte de termen în următoarele cazuri:

- rechemare, în modul stabilit de Guvern;
- declarare a salariatului „*persona non grata*”;
- în alte cazuri prevăzute de legislație.

Modul de angajare și rechemare dintr-un post diplomatic este reglementat în Legea RM nr. 761-XV cu privire la serviciul diplomatic din 27.12.2001²⁹⁰.

Prevederile art. 10 alin. (1) din Legea nominalizată dispun că într-un post diplomatic poate fi angajată doar persoana care întrunește cumulativ următoarele condiții: a) are cetățenia Republicii Moldova; b) se bucură de toate drepturile politice și civile înscrise în Constituția Republicii Moldova; c) deține o diplomă de studii universitare (licență); d) cunoaște limba moldovenească și o limbă de comunicare internațională; e) dispune de aptitudinile fizice pe care le reclamă activitatea în domeniul relațiilor externe; f) nu are antecedente penale rezultate din infracțiuni intenționate.

²⁸⁸ Ion Traian Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, Vol. I, București, Lumina Lex, 2003, p. 493.

²⁸⁹ *Dicționarul de drept privat*, București, Mondan '94, 1996, p. 902.

²⁹⁰ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 20 din 05.02.02.

Ambasadorii extraordinari și plenipotențieri, reprezentanții permanenți și trimișii – șefi ai misiunilor diplomatice – sînt numiți și rechemati din post de către Președintele Republicii Moldova, la propunerea Guvernului Republicii Moldova. Propunerile referitoare la numirea sau rechemarea din aceste posturi sînt înaintate Guvernului de către ministrul afacerilor externe, cu consultarea Parlamentului.

Consulul general este desemnat și rechemat de către Guvern la propunerea ministrului afacerilor externe. Șefii celorlalte oficii consulare sînt numiți și rechemati din funcție de către ministrul afacerilor externe și integrării europene.

Articolul 25 din Legea nr. 761-XV/2001 stipulează procedura de rechemare înainte de termen din cadrul misiunii diplomatice sau al oficiului consular. Astfel, membrii personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular pot fi rechemati înainte de termen din misiune, în interes de serviciu, cu un preaviz de cel puțin 3 luni de zile.

Pentru comiterea unor fapte ce implică răspunderea penală în conformitate cu legislația statului acreditar sau cu legislația Republicii Moldova ori a altor acțiuni ce prejudiciază relațiile Republicii Moldova cu statul acreditar, cu organismul internațional sau cu alte state, membrii personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular pot fi rechemati din post înainte de termen, respectiv, prin ordinul ministrului afacerilor externe, prin hotărîre de Guvern sau prin decretul Președintelui Republicii Moldova.

Statutul consular, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 368 din 28 martie 2002²⁹¹, prevede cazurile în care încetează activitatea funcționarului consular. Din conținutul pct. 88 din Statutul consular decurge că activitatea funcționarului consular încetează în următoarele cazuri: a) rechemarea funcționarului consular după expirarea termenului stabilit prin art. 15 din Legea cu privire la serviciul diplomatic; b) retragerea exequatorului; c) revocarea patentei consulare; d) închiderea Oficiului Consular; e) încetarea relațiilor consulare.

Conducîndu-ne de prevederile art. 310 din CM al RM, menționăm că, în afară de temeiurile prevăzute de art. 82 din CM al RM, contractul individual de muncă încheiat cu salariatul asociației religioase poate înceta în baza temeiurilor suplimentare prevăzute de contract.

Încetarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului. Munca nu este o obligație, deși unele constituții o tratează ca atare (de exemplu, Constituția Spaniei). De aceea, individul are dreptul de a nu munci, care cuprinde două aspecte:

²⁹¹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 50-52 din 11.04.02.

dreptul de a refuza munca și dreptul de a înceta munca. Ne preocupă, în mod esențial, cel de-al doilea aspect.

Dreptul salariatului de a desface contractul de muncă în mod unilateral se bazează pe interzicerea muncii forțate sau obligatorii. Deci, dreptul salariatului la demisie constituie o consacrare specifică a principiului libertății muncii.

Trebuie să menționăm că în perioada dintre anii 1940-1956 salariații nu beneficiau de dreptul de a desface contractul individual de muncă din proprie inițiativă. Acest drept a fost recunoscut salariaților prin Decretul Prezidiului Sovietului Suprem al URSS din 25 aprilie 1956²⁹².

Din prevederile art. 85 din CM al RM rezultă că demisia salariatului (adică desfacerea contractului de muncă din proprie inițiativă) poate fi operată numai în cazul contractelor de muncă încheiate pe durată nedeterminată.

Contractul individual de muncă încheiat pe durată determinată încetează, ca regulă, în legătură cu expirarea termenului de acțiune a acestuia conform art. 82 lit. f) din CM al RM. În această situație, salariatul trebuie să fie înștiințat în scris de către angajator despre încetarea contractului individual de muncă în temeiul art. 82 lit. f) din CM al RM cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte.

Din analiza art. 83 alin. (2) din CM al RM rezultă că contractul individual de muncă pe durată determinată poate înceta înainte de termenul indicat în contract *numai prin acordul scris al părților* în cazurile și în modul prevăzute de contract, cu excepția cazurilor specificate în CM al RM.

Apreciem că norma juridică stipulată în art. 83 din CM al RM contravine prevederilor constituționale, care statuează dreptul salariatului la libera alegere a muncii (art. 43 din Constituția Republicii Moldova).

În majoritatea țărilor cu economia dezvoltată, antreprenorul ale cărui drepturi patrimoniale au fost încălcate în legătură cu desfacerea din inițiativa salariatului a contractului individual de muncă pe termen (fără invocarea unor motive întemeiate), are dreptul să se adreseze în instanța de judecată cu cerere despre recuperarea prejudiciului cauzat²⁹³. Acțiunea urmează a fi satisfăcută, dacă instanța de judecată va califica comportamentul salariatului ca *abuz de drept*.

Referindu-ne, iarăși, la legislația Republicii Moldova, trebuie să menționăm că prevederile art. 83 din CM al RM intră în conflict cu tezele principale ale managementului de resurse umane, fiindcă

²⁹² Комментарий к законодательству о труде / Под ред. В.Н. Скобелкина и А.Л. Эпштейн. – Москва: Юридическая литература, 1966, с. 79.

²⁹³ Киселев И.Я. *Зарубежное трудовое право*. – Москва: НОРМА, 2000, с. 84-85.

salariatul, care nu are dorință de a-și continua activitatea la unitatea concretă, prestează munca într-un mod ineficient. Din aceste considerente, propunem următoarea soluție – în cazul când salariatul intenționează, în mod unilateral și neîntemeiat, să desfacă contractul individual de muncă încheiat pe termen (acțiunile salariatului pot fi calificate ca abuz de drept), angajatorului trebuie să i se ofere dreptul să solicite, ca urmare a desfacerii intempestive a contractului individual de muncă, recuperarea prejudiciilor cauzate din contul salariatului respectiv, dar cuantumul despăgubirilor nu trebuie să depășească 2 salarii medii lunare ale acestuia.

În conformitate cu art. 85 alin. (1) CM al RM, salariatul are dreptul la demisie, anunțând despre aceasta angajatorul persoană juridică, prin cerere scrisă, cu 14 zile calendaristice înainte.

Se cere menționat că, în sensul dispozițiilor art. 282 alin. (2) și ale art. 287 alin. (1) din CM al RM, durata preavizului constituie, cel puțin, 7 zile calendaristice pentru:

- salariatul care a încheiat un contract individual de muncă cu un angajator persoană fizică;
- salariatul angajat la lucrări sezoniere.

Scopul preavizului (înștiințării) este acela de a asigura angajatorului posibilitatea să ia măsurile necesare înlocuirii salariatului demisionat, evitându-se astfel consecințele negative pe care le-ar putea avea desfacerea intempestivă a contractului individual de muncă.

Făcînd analiza comparativă a legislațiilor diferitelor țări, ajungem la concluzia că termenul de prevenire despre eventuala desfacere a contractului individual de muncă diferă: de exemplu, conform art. 79 alin. (4) din CM al României, termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 15 zile calendaristice pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv de 30 de zile calendaristice pentru salariații care ocupă funcții de conducere. Nerespectarea acestor termene și părăsirea serviciului constituie abatere disciplinară și poate fi sancționată disciplinar prin desfacerea contractului de muncă.

În Suedia, salariatul este obligat să respecte o perioadă minimă de preaviz cu o durată de o lună. Dacă salariatul nu respectă termenul de preaviz, angajatorul este în drept să ceară compensarea pierderilor financiare rezultate din demisia imediată a lui²⁹⁴.

În Finlanda, preavizarea angajatorului, în caz de demisie a salariatului, poartă un caracter obligatoriu. Salariatul poate desface

²⁹⁴ *Termination of employment relationships. Legal situation in the Member States of the European Union*, Luxemburg, European Commission, 1997, p. 53 // http://europa.eu.int./comm/employment_social/labour_law/docs/termination_emp_relation_report_en.pdf.

un contract individual de muncă, fără respectarea perioadei de preaviz, în următoarele cazuri²⁹⁵:

- salariatului nu i se acordă un volum suficient de muncă;
- angajatorul sau reprezentantul acestuia insultă pe salariat sau pe un membru al familiei acestuia;
- angajatorul nu achită salariul în modul specificat de contractul de muncă etc.

În doctrina română²⁹⁶ s-a considerat că legislația muncii impune desfășurarea activității în perioada preavizului și ca atare anumite situații (concediul medical, de studii etc.) nu sînt incluse în calculul preavizului. Cu toate acestea, considerăm că cererea de demisie poate fi depusă de salariat nu numai în perioada lucrului, dar și în timpul executării obligațiilor de stat și obștești, înainte de plecare în concediul de odihnă anual sau în cursul acestuia, precum și în perioada aflării în concediul medical, și aceste perioade nu se exclud din termenele calculate din momentul depunerii cererii de demisie.

În perioada preavizului, salariatul este obligat să continue activitatea potrivit programului de lucru. În caz de nerespectare a acestei obligații, angajatorul poate să-l concedieze pe salariat ca urmare a încălcării disciplinei de muncă (de exemplu, în cazul absenței nemotivate – în temeiul art. 86 alin. (1) lit. h) din CM al RM).

Pînă la expirarea termenului de preaviz, salariatul are dreptul oricînd să-și retragă cererea sau să depună o nouă cerere, prin care s-o anuleze pe prima. În această situație angajatorul este în drept să-l demită pe salariat numai cînd, pînă la retragerea (anularea) cererii depuse, a fost încheiat un contract individual de muncă cu un alt salariat. De exemplu, salariatul B. a înaintat la 18 iunie cererea de demisie din funcția de contabil. La 21 iunie, angajatorul a încheiat contractul individual de muncă cu un specialist de la o altă unitate în vederea ocupării funcției vacante de contabil, iar la 24 iunie contabilul B. a depus cerere de anulare a primei cereri privind demisia sa. În situația creată, angajatorul este în drept să-l concedieze pe contabilul B., deoarece acesta a înaintat cererea de anulare a cererii de demisie după ce în locul lui fusese invitată altă persoană. Prin urmare, angajatorul este în drept să-l demită pe salariat, care și-a retras cererea de demisie, numai în cazul în care, înainte de a-și fi retras cererea nominalizată, în locul lui a fost angajată, ca urmare a încheierii contractului de muncă, o altă persoană.

Demisia salariatului cu care angajatorul a încheiat contractul de răspundere materială deplină comportă o serie de dificultăți,

²⁹⁵ *Ibidem*, p. 52.

²⁹⁶ Beligrădeanu Șerban, *Încheierea, modificarea și încetarea contractului de muncă*, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1976, p. 168.

deoarece, în această situație, conform dispozițiilor pct. 6 din Regulamentul nr. 27/2004 privind inventarierea²⁹⁷, trebuie, în mod obligatoriu, să fie efectuată inventarierea patrimoniului aflat în gestiunea salariatului.

Inventarierea bunurilor aflate în gestiunea salariatului se efectuează de către o comisie de inventariere, care, după analiza tuturor documentelor perfectate (situațiile de calcul, listele de inventariere etc.), întocmește un proces-verbal în care se reflectă rezultatele inventarierii.

Așadar, salariatul în a cărui gestiune se află bunurile materiale și bănești poate demisiona *efectiv* numai după ce comisia de inventariere a întocmit procesul-verbal privind rezultatele inventarierii.

În cazul în care în urma efectuării inventarierii s-au constat neajunsuri sau lipsuri de valori bănești sau materiale, angajatorul nu dispune de dreptul de a suspenda procedura de demisie a salariatului gestionar. Ținând cont de circumstanțele concrete în care a fost cauzat prejudiciul material, angajatorul fie va intenta o acțiune civilă în vederea reparării prejudiciului material cauzat, fie va sesiza, printr-o plîngere, organele de urmărire penală în scopul pornirii procesului penal în privința salariatului gestionar.

Interpretarea *ad litteram* a prevederilor art. 85 alin. (1) din CM al RM conduce la concluzia că numai cererea de demisie comunicată în scris poate constitui un temei suficient pentru operarea demisiei salariatului. Cererile salariaților exprimate în forma verbală nu produc efecte juridice și nu îndreptătesc administrația unității să-l demită pe salariat în baza art. 85 din CM al RM.

Demisia salariatului se recunoaște drept nelegitimă:

- cînd cererea de demisie a salariatului a fost semnată de o altă persoană;
- cînd cererea de demisie a fost înaintată sub presiunea angajatorului.

În ultima situație, instanța de judecată este obligată să examineze detaliat motivele invocate de reclamant privitoare la faptul că angajatorul l-a impus să formuleze cerere de eliberare din proprie inițiativă. De exemplu, faptul că salariatul s-a adresat, imediat după eliberarea sa, la organele de procuratură cu cererea în care a indicat un șir de încălcări comise de angajator la plata salariului și la asigurarea condițiilor inofensive de muncă atestă „forțarea” salariatului din partea angajatorului în ceea ce privește desfacerea contractului individual de muncă. Așadar, instanța de

²⁹⁷ Ordinul Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a Regulamentului privind inventarierea nr. 27 din 28.04.2004 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 123-124 din 27.07.2004.

judecată trebuie să verifice minuțios exprimarea voinței salariatului și cauzele reale de concediere²⁹⁸. Suplimentar, Plenul Curții Supreme de Justiție a concretizat faptul că, la examinarea cauzelor ce au ca obiect declararea nulității actului de demisie, instanțele de judecată vor verifica, în baza probelor prezentate, modalitatea de exprimare a voinței salariatului, faptul dacă voința exteriorizată în cererea de demisie a coincis cu voința reală a salariatului (existența viciilor de consimțământ), în special, veridicitatea unei posibile constrângerii psihice exercitate asupra salariatului în scopul depunerii cererii respective (pct. 30 din Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10.2005).

În cazul contestării corectitudinii desfacerii contractului individual de muncă din proprie inițiativă a unui minor, instanța de judecată va lua în considerare gradul de discernământ al acestuia la exprimarea voinței de demisie.

În dreptul englez, este consfințită doctrina concedierii implicite – „*constructive dismissal*”²⁹⁹. Această concediere rezidă în recunoașterea dreptului unui salariat care a demisionat de a dovedi că demisia se datora comportamentului angajatorului, care a făcut imposibilă continuarea raportului juridic de muncă.

Doctrina concedierii implicite este invocată în împrejurări ca³⁰⁰:

- aplicarea unor sancțiuni nefondate;
- neacordarea echipamentului de protecție;
- neachitarea salariului;
- modificarea unilaterală abuzivă a contractului individual de muncă (îngreunarea sarcinilor de serviciu, modificarea locului sau felului muncii);
- angajarea unei alte persoane pentru a exercita funcția sau a îndeplini atribuțiile de serviciu ale salariatului etc.

Pentru a formula conceptul de demisie „forțată”, doctrina europeană continentală a recurs la termenul de demisie „inventată” – „*contrived resignation*”, prin care se înțelege demisie ce ascunde concedierea propriu-zisă a salariatului. Astfel, în Suedia, pentru ca demisia salariatului să fie recunoscută drept concediere „ascunsă”, acțiunea salariatului urmează să fie instigată de către angajator al cărui comportament este în discordanță cu practica pieței de muncă³⁰¹.

²⁹⁸ Boișteanu Eduard, *Încetarea contractului individual de muncă*, Chișinău, Pontos, 2002, p. 105.

²⁹⁹ Dimitriu Raluca, *Doctrina concedierii implicite în dreptul englez* // Revista de drept comercial nr. 12/2001, p. 70.

³⁰⁰ Jiclea Alexandru, *op.cit.*, p. 450.

³⁰¹ *Termination of employment relationships. Legal situation in the Member States of the European Union*, Luxemburg, European Commission, 1997, p. 56 // http://europa.eu.int./comm/employment_social/labour_law/docs/termination_emp_relation_report_en.pdf.

În materia eliberării salariatului din proprie inițiativă se acordă o atenție deosebită termenului de adresare în instanța judecătorească prevăzut de art. 355 alin. (1) lit. a) din CM al RM. Din momentul aducerii la cunoștința salariatului a ordinului angajatorului cu privire la eliberarea din proprie inițiativă a salariatului respectiv începe să curgă termenul de prescripție de un an. Dacă salariatul, adresându-se în organele procuraturii cu cererea de constatare a ilegalităților în acțiunile angajatorului, a omis termenul menționat mai sus, acesta din urmă nu poate fi restabilit din motivul că persoana concediată s-a adresat în alte organe oficiale (organele de procuratură), și nu în instanțele judecătorești³⁰².

În conformitate cu art. 85 alin. (2) din CM al RM, în caz de demisie a salariatului în legătură cu pensionarea, stabilirea gradului de invaliditate, concediul pentru îngrijirea copilului, înmatricularea într-o instituție de învățământ, trecerea cu traiul în altă localitate, îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 14 ani (a copilului invalid pînă la vîrsta de 16 ani), alegerea în funcție electivă, angajarea prin concurs la altă unitate, încălcarea de către angajator a contractului individual și (sau) colectiv de muncă, a legislației muncii în vigoare, angajatorul este obligat să accepte demisia în termenul indicat în cerere.

În cazul invocării de către salariat a unui motiv întemeiat, el trebuie să prezinte documentul corespunzător (de exemplu, certificat de chemare la studii, certificat de naștere a copilului), care certifică motivul respectiv. În aceste condiții, specialistul serviciului de resurse umane este obligat să recepționeze copia documentului și să o anexeze la dosarul personal al salariatului. Această copie va fi privită în calitate de temei al demisionării salariatului respectiv. De exemplu, dacă salariatul indică în cerere: „Solicit desfacerea contractului de muncă din proprie inițiativă în legătură cu înmatricularea la USM”, la cererea respectivă trebuie să fie anexat certificatul de chemare la studii.

După expirarea termenului de preaviz, salariatul are dreptul să înceteze lucrul, iar angajatorul este obligat să efectueze achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin salariatului și să-i elibereze carnetul de muncă și alte documente legate de activitatea acestuia în unitate.

Uneori, apar situații cînd salariatul demisionat nu se prezintă în vederea recepționării carnetului de muncă. În aceste condiții, angajatorului îi revine obligația de a înștiința salariatul demis privitor la necesitatea recepționării carnetului de muncă.

³⁰² *Sinteza practicii judiciare a Curții Supreme de Justiție (1989-1999)* / Președintele Colegiului redacțional Victor Pușcaș, Chișinău, Museum, 2000, p. 94-95.

În baza prevederilor art. 85 din CM al RM, concluzionăm că demisia salariatului este interzisă, dacă după expirarea termenului de preaviz, ce începe să curgă din momentul depunerii cererii de demisie, salariatul n-a fost *de facto* concediat din serviciu și nu și-a reafirmat dorința de a desface contractul individual de muncă. În această situație se poate trage concluzia că angajatorul și salariatul au decis să mențină raporturile juridice de muncă (prin tacita reconducțiune).

Încetarea contractului individual de muncă la inițiativa angajatorului. Concedierea salariatului din inițiativa angajatorului se admite numai în cazul existenței temeiurilor (faptelor juridice), indicate în mod expres în legislația muncii.

Enumerarea temeiurilor de concediere a salariatului se face în art. 86 din CM al RM. Pe aceste temeiuri poate fi desfăcut atît contractul individual de muncă încheiat pe o durată nedeterminată, cît și contractul individual de muncă încheiat pe un anumit termen (înainte de expirarea termenului acțiunii lui).

Această listă de temeiuri pentru concedierea salariatului nu poartă un caracter exhaustiv, adică salariatul poate fi concediat și în alte cazuri expres prevăzute de Codul muncii și de alte acte legislative. Considerăm că, pentru protejarea salariatului de eventualele abuzuri ale angajatorului și garantarea drepturilor sale, legiuitorul nostru urmează să stabilească o listă expresă și limitativă a situațiilor în care poate fi dispusă concedierea salariatului.

În această ordine de idei, vom reflecta o soluție interesantă a legiuitorului spaniol³⁰³: în Spania, se disting trei tipuri de concedieri: pe motive disciplinare („*despido disciplinario*”); pe motive obiective („*despido objetivo*”); colectivă - pe motive economice, tehnice sau organizaționale. În primul și în al doilea caz, legislația spaniolă prevede o listă exhaustivă a temeiurilor pentru concedierea salariaților.

În ceea ce privește concedierea colectivă, menționăm că legislația spaniolă prevede o procedură generală de operare a acesteia. Astfel, concedierea colectivă urmează să fie autorizată de către o autoritate statală, dacă nu există nici un fel de acorduri (convenții) între angajator și reprezentanții salariaților.

Conform prevederilor art. 86 din CM al RM, *concedierea salariatului poate fi dispusă de către angajator în următoarele cazuri:* a) rezultatul nesatisfăcător al perioadei de probă; b) lichidarea unității sau încetarea activității angajatorului persoană fizică; c) reducerea numărului sau a statelor de personal din unitate; d)

³⁰³ *Termination of employment relationships. Legal situation in the Member States of the European Union*, Luxemburg, European Commission, 1997, p. 20-21 // http://europa.eu.int/comm/employment_social/labour_law/docs/termination_emp_relation_report_en.pdf.

constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate, în conformitate cu certificatul medical; e) constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate ca urmare a calificării insuficiente, confirmate prin hotărâre a comisiei de atestare; f) schimbarea proprietarului unității (conducătorului unității, a adjunctilor săi, a contabilului-șef); g) încălcarea repetată, pe parcursul a 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 prin certificatul eliberat de instituția medicală competentă sau prin actul comisiei formate dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și ai salariaților; 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 mînuiește nemijlocit valori bănești sau materiale a unor acțiuni culpabile dacă aceste acțiuni pot servi temei pentru pierderea încrederii angajatorului față de salariatul respectiv; l) încălcarea gravă repetată, pe parcursul a unui an, a statutului instituției de învățămînt de către un cadru didactic; 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; o) semnarea de către conducătorul unității (filialei, subdiviziunii), de către adjunctii 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 adjunctii săi sau de către contabilul-șef; r) prezentarea de către salariat angajatorului, la încheierea contractului individual de muncă, a unor documente false, fapt confirmat în modul stabilit; s) încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie, specialitate sau funcție de bază; t) restabilirea la locul de muncă, conform hotărîrii instanței de judecată, a persoanei care a îndeplinit anterior munca respectivă, dacă permutarea sau transferul salariatului la o altă muncă conform Codului muncii nu sînt posibile; u) transferarea salariatului la o altă unitate cu acordul celui transferat și al ambilor angajatori; v) refuzul salariatului de a continua munca în legătură cu schimbarea proprietarului unității sau reorganizarea acesteia, precum și a transferării unității în subordinea unui alt organ; x)

refuzul salariatului de a fi transferat la o altă muncă pentru motive de sănătate, conform certificatului medical; y) refuzul salariatului de a fi transferat în altă localitate în legătură cu mutarea unității în această localitate; z) pentru alte motive prevăzute de Codul muncii și de alte acte legislative.

La alte motive de concediere prevăzute de art. 86 alin. (1) lit. z) din CM al RM se referă: concedierea conducătorului unității debitoare în conformitate cu legislația cu privire la insolabilitate, precum și emiterea de către organul abilitat sau proprietarul unității a ordinului întemeiat juridic de încetare a contractului individual de muncă înainte de termen – art. 263 din CM al RM; încetarea contractului individual de muncă încheiat cu salariații angajați la lucrări sezoniere – art. 282 alin. (2) din CM al RM; încetarea contractului individual de muncă încheiat cu cadrele din organizațiile din sfera științei și inovării în cazul pierderii concursului pentru ocuparea funcțiilor științifice și de conducere prevăzute de statutul organizației respective, precum și în cazul neatestării, în conformitate cu statutul organizației respective, a cercetătorilor științifici, lucrătorilor din întreprinderile, instituțiile și organizațiile auxiliare de deservire și administrare a activității științifice – art. 301 alin. (2) din CM al RM; încetarea activității salariaților membri ai personalului diplomatic și consular detașați la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova în cazurile de rechemare în modul stabilit de Guvern și declarare a salariatului „persona non grata” – art. 305 alin. (1) din CM al RM.

Potrivit prescripțiilor legale (art. 86 alin. (1) din CM al RM), „concedierea se admite pentru următoarele motive...”, de unde am putea deduce caracterul facultativ al acestei măsuri. Cu alte cuvinte, angajatorul are un drept de opțiune în ceea ce privește încetarea raporturilor juridice de muncă cu salariatul.

Totuși, această concluzie nu corespunde întru totul realității. Într-adevăr, apar situații când desfacerea contractului individual de muncă poartă un caracter obligatoriu.

Astfel, în cazul reducerii statelor de personal (art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM) are loc selecția salariaților, menținerea în funcție a unora dintre ei și concedierea altora. Deci, în astfel de situații există un drept de opțiune (care nu are un caracter absolut, ci relativ, deoarece angajatorul, în cazul reducerii statelor de personal, este obligat să se conducă de prevederile art. 88 și 183 din CM al RM). Dar dacă se reduc toate funcțiile similare sau unica funcție de care dispunea unitatea, desfacerea contractului individual de muncă cu cel care o ocupă este obligatorie.

Un alt motiv de concediere obligatorie este cel determinat de restabilirea în lucru a salariatului, care a îndeplinit mai înainte

această muncă și al cărui contract de muncă a încetat ilegal (art. 86 alin. (1) lit. t) din CM al RM). În cazul în care nu este posibilă permutarea sau transferarea salariatului angajat ulterior, angajatorul este obligat să-l concedieze pe salariatul respectiv, care a ocupat postul ce a devenit vacant ca urmare a concedierii lucrătorului precedent, deoarece el trebuie să aducă la îndeplinire hotărârea judecătorească privitoare la restabilirea salariatului concediat ilegal.

Prin sintagma „concedierea se admite”, legiuitorul a urmărit să evidențieze caracterul excepțional (derogatoriu de la regulă) al oricărei concedieri.

Potrivit prevederilor art. 86 alin. (2) din CM al RM, concedierea salariatului nu se admite în perioada aflării lui în concediu medical, în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, în concediu pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 6 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazurilor de lichidare a unității.

Desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului are ca *efect general și comun* încetarea, pentru viitor (*ex nunc*), a drepturilor și obligațiilor corelative ale părților care decurgeau din contract. Desigur, nu se sting drepturile și obligațiile generate pînă la desfacerea contractului (de exemplu, răspunderea materială a salariatului pentru prejudiciul cauzat unității) care continuă să fie supuse legislației muncii și pentru a căror stabilire, în caz de litigii, competența revine organelor de jurisdicție a muncii.

A. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului. Această concediere reprezintă încetarea contractului individual de muncă, determinată de: lichidarea unității sau încetarea activității angajatorului persoană fizică; reducerea numărului sau a statelor de personal din unitate; schimbarea proprietarului unității; încheierea contractului de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie, specialitate sau funcție de bază; restabilirea la locul de muncă, conform hotărîrii instanței de judecată, a persoanei care a îndeplinit anterior munca respectivă.

Pentru concedierea în discuție este caracteristic faptul că motivul concedierii nu este inerent persoanei, ci exterior acesteia³⁰⁴. Astfel, nu este vorba de comportamentul salariatului (spre exemplu, comiterea de către acesta a unor abateri disciplinare), ci de un fapt exterior: lichidarea unității, restabilirea la locul de muncă a persoanei care îndeplinea mai înainte munca respectivă etc.

În condițiile crizei economice și ale recesiunii producției, concedierea salariatului ca urmare a lichidării unității sau încetării activității angajatorului persoană fizică (art. 86 alin. (1) lit. b) din CM

³⁰⁴ Ticlea Alexandru, Popescu Andrei, Tichindelean Mărioara, ș.a., *op.cit.*, p. 499.

al RM) este unul dintre cele mai invocate temeiuri pentru disponibilizarea salariaților.

Încetarea activității unității parcurge două etape: dizolvarea și lichidarea. Dizolvarea este reglementată de art. 86-89 din Codul civil și intervine la o anumită dată de la care persoana juridică nu mai poate contracta prin activitate obișnuită, iar lichidarea este o procedură de durată care se deschide imediat după dizolvare și pe parcursul căreia se săvârșesc un șir de operațiuni juridice³⁰⁵.

Hotărîrea privind dizolvarea unității poate fi luată, în mod voluntar, în următoarele cazuri: expirarea termenului stabilit în actul de constituire; atingerea scopului propus; imposibilitatea atingerii scopului propus; adoptarea unei hotărîri de către organul competent al persoanei juridice³⁰⁶.

Dizolvarea unității operează, în mod forțat, în temeiul hotărîrii instanței de judecată. În aceste condiții, cele mai des invocate sînt următoarele situații: declararea insolvabilității unității respective; intentarea acțiunii de către Agenția Națională pentru Protecția Concurenței în vederea lichidării situației dominante pe piață a unor agenți economici.

În mod obișnuit, dizolvarea este urmată de lichidarea unității; în anumite situații, însă, unitatea dizolvată nu este supusă lichidării. De exemplu, unitatea care se desființează în urma reorganizării prin contopire, absorbție sau divizare nu trece prin procedura de lichidare, adică ea va supraviețui. În acest caz, contractele individuale de muncă nu vor fi desfăcute în temeiul art. 86 alin. (1) lit. b) din CM al RM, deoarece angajatorul nu își încetează existența.

Dacă în etapa dizolvării se hotărăște ca angajatorul să fie absorbit de o altă persoană juridică sau să se contopească cu o altă societate, existența acestuia va înceta și, în consecință, vor fi desfăcute și contractele individuale de muncă³⁰⁷.

În cazul în care unitatea este supusă lichidării, ea își păstrează personalitatea juridică pe parcursul derulării procedurii de lichidare. Însă, odată ce a fost radiată din Registrul de stat al întreprinderilor și organizațiilor, unitatea își încheie existența. În acel moment, vor fi desfăcute și contractele individuale de muncă în temeiul art. 86 alin. (1) lit. b) din CM al RM.

Referindu-ne la procedura de declarare a insolvabilității unității, menționăm că interesele tuturor creditorilor (inclusiv ale salariaților) sînt reprezentate de adunarea creditorilor și de comitetul creditorilor.

³⁰⁵ Baieș Sergiu, Roșca Nicolae, *Dreptul civil: Partea generală. Persoana fizică. Persoana juridică*, Chișinău, Tipografia Centrală, 2004, p. 430.

³⁰⁶ *Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации* / Под ред. С.А. Панина. – Москва, 2002, с. 272-274.

³⁰⁷ Athanasiu Alexandru, Luminița Dima, *op.cit.*, p. 205.

Prevederile art. 71 alin. (4) din Legea insolvenței nr. 632-XV/2001 stabilesc că în componența comitetului creditorilor intră un reprezentant al angajaților, dacă aceștia sînt creditori chirografari ai întreprinderii insolvente. În ceea ce privește funcțiile membrilor comitetului creditorilor, menționăm că aceștia acordă sprijin administratorului și supraveghează activitatea acestuia, verifică documentele de evidență contabilă, soldul și rulajul banilor în contul de acumulare etc.

Potrivit dispozițiilor art. 88 alin. (1) și (4) din CM al RM, angajatorul este în drept să concedieze salariații de la unitate în legătură cu lichidarea acesteia doar cu condiția că:

a) va emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) motivat din punct de vedere juridic cu privire la lichidarea unității;

b) va emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) cu privire la preavizarea, sub semnătură, a salariaților cu două luni înainte de lichidarea unității;

c) va acorda salariului ce urmează a fi concediat o zi pe săptămîină cu menținerea salariului mediu pentru căutarea unui alt loc de muncă;

d) va prezenta în modul stabilit, cu două luni înainte de concediere, agenției pentru ocuparea forței de muncă informațiile privind persoanele ce urmează a fi disponibilizate;

e) în cazul în care lichidarea unității presupune reducerea în masă a locurilor de muncă, va informa, *cu cel puțin 3 luni înainte*, despre acest lucru organele sindicale din unitatea și ramura respectivă și va iniția negocieri în vederea respectării drepturilor și intereselor salariaților. Criteriile vizînd reducerea în masă a locurilor de muncă se stabilesc prin convențiile colective.

Interpretarea *ad litteram* a prevederilor art. 88 din CM al RM conduce la concluzia că în cazul încetării activității angajatorului persoană fizică, obligațiile menționate în alineatele precedente nu sînt valabile și executabile.

În literatura de specialitate se discută în privința următorului aspect: poate fi oare redus termenul de preaviz de 2 luni în temeiul unei convenții scrise între salariat și angajator? La această întrebare nu putem răspunde afirmativ, deoarece: 1) în conformitate cu art. 12 din CM al RM, clauzele din contractele individuale de muncă, care înrăutățesc situația salariaților în comparație cu legislația muncii, sînt nule; 2) în art. 88 alin. (1) lit. b) din CM al RM se indică: „... preavizarea, sub semnătură, a salariaților cu 2 luni înainte de lichidarea unității”.

Putem notifica o dispoziție importantă privitoare la materia inaplicării termenului de preaviz, conținut în Codul muncii al

Federației Ruse din 21.12.2001³⁰⁸: în cazul existenței unui acord scris al salariatului, angajatorul are dreptul să desfășoare contractul individual de muncă fără respectarea termenului de prevenire de 2 luni, însă cu condiția achitării în beneficiul salariatului a compensației suplimentare în mărime de 2 salarii medii lunare.

Dacă angajatorul n-a respectat termenul de prevenire de 2 luni, stabilit de art. 184 alin. (1) lit. a) din CM al RM și dacă salariatul concediat conform art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM nu urmează să fie restabilit în baza altor temeiuri, instanța de judecată schimbă data de concediere și încasează în favoarea lui salariul pe perioada respectivă.

În conformitate cu dispozițiile pct. 34 al Hotărârii Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10.2005, soluționând acțiunile cu privire la repunerea în funcție a persoanelor care au fost concediate în baza art. 86 alin. (1) lit. b) și c) din CM al RM, instanțele judecătorești vor clarifica următoarele aspecte:

- dacă unitatea este lichidată în modul prevăzut de lege;
- dacă angajatorul persoană fizică și-a încetat activitatea;
- dacă există actul de reducere a numărului angajaților sau a statului de funcții din unitate;
- dacă a fost respectată procedura de concediere prevăzută pentru aceste cazuri (art. 88 alin. (1) din CM al RM);
- dacă locurile de muncă reduse nu au fost incluse în statele de personal mai înainte de un an de la concediere și dacă nu au fost angajate alte persoane în locul celor concediate;
- dacă salariatul a fost preavizat cu două luni înainte de concediere;
- dacă ordinul de concediere nu a fost emis după expirarea termenului de 2 luni de preavizare;
- dacă salariatului i s-a propus un alt loc de muncă;
- alte circumstanțe relevante pentru soluționarea corectă și obiectivă a litigiului.

Analizând prescripțiile art. 87 alin. (1) din CM al RM, constatăm că concedierea în temeiul art. 86 alin. (1) lit. b) CM al RM se admite cu consultarea prealabilă a organului (organizatorului) sindical din unitate.

În conformitate cu art. 186 alin. (1) din CM al RM, salariaților concediați în legătură cu lichidarea unității sau cu încetarea activității angajatorului persoană fizică li se garantează: a) pentru prima lună, plata unei indemnizații de concediere egală cu mărimea sumată a unui salariu mediu săptămânal pentru fiecare an lucrat la unitatea în

³⁰⁸ Трудовой кодекс Российской Федерации, принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года // Юрист, №4-5, февраль 2002.

cauză, dar nu mai mică decît un salariu mediu lunar. Dacă unitatea a fost succesorul de drept al unei unități reorganizate anterior și contractul individual de muncă cu salariații în cauză nu a fost desfăcut în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal (art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM), se vor lua în calcul toți anii de activitate; b) pentru a doua lună, menținerea salariului mediu lunar dacă persoana concediată nu a fost plasată în cîmpul muncii; c) pentru a treia lună, menținerea salariului mediu lunar dacă, după concediere, salariatul s-a înregistrat în decurs de 14 zile calendaristice la agenția teritorială de ocupare a forței de muncă și nu a fost plasat în cîmpul muncii, fapt confirmat prin certificatul respectiv; d) la lichidarea unității, prin acordul scris al părților, achitarea integrală a sumelor lega-te de concedierea salariatului pe toate 3 luni, la data concedierii.

La desfacerea contractului individual de muncă cu salariatul angajat la lucrări sezoniere în legătură cu lichidarea unității, cu reducerea numărului sau a statelor de personal, salariatului i se plătește o indemnizație de eliberare din serviciu în mărimea salariului său mediu pe 2 săptămîni.

În cele din urmă, trebuie menționat că în practică apar multe probleme legate de garantarea executării creanțelor salariaților aflați în relații de muncă cu angajatorul declarat, în modul prevăzut de legislație, drept insolvabil. În conformitate cu prevederile art. 54 alin. (1) din Legea insolvenței, creanțele salariale față de angajați se atribuie la creanțe chirografare de rangul II. Pe parcursul derulării procedurilor de insolvență urmează să fie satisfăcute în mod prioritar: creanțele garantate, creanțele chirografare ce izvorăsc din dăunarea sănătății sau cauzarea morții. Și numai după satisfacerea acestora, se recurge la îndestularea creanțelor salariale. De aceea, considerăm că ar fi oportună consfințirea, pe cale legislativă, a posibilității fondării unor *instituții de garanție* a plății creanțelor privind salariile și indemnizațiile de concediere ale personalului întreprinderii.

Legislația Comunității Europene (în special, Directiva Consiliului 80/987/ CEE din 20 octombrie 1980) prevede obligația statelor membre în ceea ce privește constituirea instituțiilor de garanție a plății creanțelor care rezultă din raporturile de muncă³⁰⁹. Astfel, conform art. 5, 7 din Directiva 80/987/ CEE, instituțiile de garanție, constituite în fiecare stat membru, trebuie să respecte următoarele principii :

1. Patrimoniul lor trebuie să fie independent de capitalul de exploatare al patronului și inaccesibil procedurilor de insolvență.

³⁰⁹ Voiculescu Nicolae, *op.cit.*, p. 285.

2. Patronii sînt obligați să contribuie la finanțarea lui, în cazul în care acesta nu este acoperit integral de către autoritățile publice.

3. Obligația de plată a acestor instituții există independent de faptul dacă patronul în cauză a contribuit sau nu la finanțarea instituției.

Cele mai multe probleme ridică, în jurisprudență, concedierea salariatului ca urmare a reducerii numărului sau statelor de personal (art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM).

În corespundere cu dispozițiile art. 88 alin. (1) din CM al RM, angajatorul este în drept să concedieze salariații de la unitate în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal doar cu condiția că:

a) va emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) motivat din punct de vedere juridic cu privire la reducerea numărului sau a statelor de personal;

b) va emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) cu privire la preavizarea, sub semnătură, a salariaților cu două luni înainte de reducerea numărului sau a statelor de personal. În acest caz, vor fi preavizate numai persoanele ale căror locuri de muncă urmează a fi reduse;

c) odată cu preavizarea în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal, va propune salariatului un alt loc de muncă în unitatea respectivă;

d) va reduce, în primul rînd, locurile de muncă vacante;

e) va desface contractul individual de muncă în primul rînd cu salariații angajați prin cumul;

f) va acorda salariatului ce urmează a fi concediat o zi pe săptămîină cu menținerea salariului mediu pentru căutarea unui alt loc de muncă;

g) va prezenta în modul stabilit, cu două luni înainte de concediere, agenției pentru ocuparea forței de muncă informațiile privind persoanele ce urmează a fi disponibilizate;

h) se va adresa organului sindical în vederea obținerii acordului pentru concediere, în modul prevăzut de art. 87 din CM al RM;

i) în cazul în care reorganizarea unității presupune reducerea în masă a locurilor de muncă, va informa, cu cel puțin 3 luni înainte, despre acest lucru organele sindicale din unitatea și ramura respectivă și va iniția negocieri în vederea respectării drepturilor și intereselor salariaților. Criteriile vizînd reducerea în masă a locurilor de muncă se stabilesc prin convențiile colective.

Legislația muncii stabilește anumite garanții în materia concedierii salariatului. Astfel, conform prevederilor art. 251 din CM al RM, se interzice concedierea femeilor gravide, a femeilor care au

copii în vîrstă de pînă la 6 ani și a persoanelor care folosesc concediile pentru îngrijirea copilului prevăzute la art. 124, 126 și 127 din CM al RM.

Prevederile art. 86 alin. (2) din CM al RM dispun că nu se admite concedierea salariatului (inclusiv în cazul reducerii numărului sau a statelor de personal) în perioada aflării lui în concediu medical, în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, în concediu pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 6 ani.

De asemenea menționăm că, potrivit prevederilor Legii Republicii Moldova cu privire la protecția muncii³¹⁰, serviciul de protecție a muncii, care are menirea de a exercita controlul asupra respectării de către toți angajații a normelor și regulilor de protecție a muncii la întreprinderi, se lichidează numai în cazul încetării activității întreprinderii. Această prevedere legală se referă și la specialistul în protecția muncii, care își exercită atribuțiile la unitatea ce are în statele de personal cel puțin 50 de angajați.

Faptul reducerii numărului sau a statelor de personal se determină prin confruntarea datelor din schema de încadrare cu materialele privitoare la micșorarea fondului de salarizare, precum și cu documentele privitoare la modificarea caracterului sau volumului de producere care au condus la schimbările în componența angajaților³¹¹. Așadar, reducerea statelor de personal trebuie să fie reală și efectivă, și nu doar un pretext pentru înlăturarea nejustificată a unor persoane.

Despre faptul disponibilizării în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal, salariații trebuie să fie preavizați personal, contra semnătură, cu cel puțin două luni înainte de reducerea numărului sau a statelor de personal.

În cazul reducerii numărului sau a statelor de personal din unitate, angajatorul reduce unitățile concrete din schemă prin emiterea unui ordin privind reducerea funcțiilor respective sau prin aprobarea unei noi scheme de încadrare cu un număr mai mic de unități. Angajatorul este în drept să reducă orice funcție, inclusiv cele ocupate de persoane aflate în concediu pentru îngrijirea copilului pînă la atingerea de către acesta a vîrstei de șase ani. Dar trebuie avut în vedere că aceste persoane au dreptul să-și întrerupă în orice perioadă acest concediu, reluîndu-și munca, și că art. 251 din CM al RM interzice concedierea acestor persoane, cu excepția cazurilor de lichidare a unității. De aceea, dacă salariații își întrerupe concediul și se încadrează în muncă la momentul cînd copilul atinge vîrsta de 3

³¹⁰ Legea RM cu privire la protecția muncii nr. 625-XII din 02.07.1991 în: *Acte normative cu privire la problemele economice și bugetare*, Vol. I, Chișinău, Universitas, 1992, p.155-169.

³¹¹ Boișteanu Eduard, *op.cit.*, p. 44.

ani, angajatorul este obligat să suplimenteze schema de încadrare cu funcția ocupată anterior de femeia respectivă și, numai după ce copilul va atinge vârsta de 6 ani, ea va fi concediată în legătură cu reducerea statelor.

După reducerea unităților concrete din schemă, angajatorul trebuie să stabilească cine dintre salariații cu specialități (funcții) similare urmează să fie disponibilizat în urma reducerii statelor de personal.

Presupunem că angajatorul a redus una din două funcții de contabil. Pentru a determina care din cei doi contabili în funcție trebuie să fie disponibilizat în temeiul art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM, este necesar să se stabilească care dintre aceștia are o calificare și o productivitate a muncii mai înaltă. Această cerință este stipulată în art. 183 alin. (1) din CM al RM.

Pentru a-i identifica pe salariații cu specialități (funcții) similare, care au indici înalți de muncă și o înaltă calificare, se utilizează datele privind îndeplinirea de către ei a normelor de producție, despre studii, deținerea titlurilor științifice, inovațiile, descoperirile și propunerile de raționalizare, premiarea pentru muncă conștiincioasă etc.

Sînt pasibili de concediere în temeiul art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM angajații cu rezultate joase în muncă și cu calificare mai inferioară. De exemplu, dacă la o unitate a fost redusă o funcție de contabil din cele două existente, se menține în serviciu contabilul cu rezultate mai bune și cu calificare mai înaltă.

În situațiile în care au fost reduse toate funcțiile similare sau unica funcție de care dispunea unitatea, nu se mai pune problema priorității în menținerea în serviciu, deoarece sînt concediați toți ocupanții funcțiilor similare. Spre exemplu, dacă au fost reduse cele două unități de economist, existente la o unitate, nu are nici o importanță care dintre cei doi economiști are o calificare mai înaltă, deoarece ambii urmează, dacă nu există posibilitatea de a-i transfera, cu acordul lor, la o altă muncă permanentă, să fie disponibilizați în temeiul art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM³¹².

În conformitate cu art. 183 alin. (2) din CM al RM, în cazul unei egale calificări și productivități a muncii, dreptul preferențial de a fi lăsați la lucru îl au: salariații cu obligații familiale, care întrețin două sau mai multe persoane; salariații în a căror familie nu sînt alte persoane cu venit de sine stătător; salariații care au o mai mare vechime în muncă în unitatea respectivă; salariații care au suferit în unitatea respectivă un accident de muncă sau au contractat o boală

³¹² Ильинский П. Справочное пособие по трудовому законодательству Республики Молдова, Кишинев, Штиинца, 1997, с. 58-59.

profesională; salariații care își ridică calificarea în instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate, fără scoatere din activitate; invalizii de război și membrii familiilor militarilor căzuți sau dispăruți fără urmă; participanții la acțiunile de luptă pentru apărarea integrității teritoriale și independenței Republicii Moldova; inventatorii; persoanele care s-au îmbolnăvit sau au suferit de boală actinică și de alte boli provocate de radiație în urma avariei de la Cernobîl; invalizii în privința cărora este stabilit raportul de cauzalitate dintre survenirea invalidității și avaria de la C.A.E. Cernobîl, participanții la lichidarea consecințelor avariei de la C.A.E. Cernobîl în zona de înstrăinare în anii 1986-1990; salariații care au mai multe stimulări pentru succese în muncă și nu au sancțiuni disciplinare; salariații cărora le-au rămas cel mult 2 ani pînă la stabilirea pensiei pentru limită de vîrstă.

Articolul 183 alin. (2) din CM al RM prevede că lista expusă a categoriilor de salariați are un caracter exhaustiv.

În cazul cînd unele persoane corespund cîtorva criterii prevăzute în art. 183 alin. (2) din CM al RM, dreptul preferențial de a fi lăsate la lucru aparține persoanelor care corespund mai multor criterii în comparație cu celelalte persoane. În caz de egalitate a numărului de criterii, dreptul preferențial aparține persoanei care are o vechime în muncă mai mare la unitatea respectivă.

Ne raliem la opinia autorilor ucraineni B. S. Stîcînschi, I.V. Zub și V.G. Rotani³¹³, care au subliniat că în procesul de plasare în cîmpul muncii a persoanelor supuse disponibilizării în legătură cu schimbările operate în procesul de producție, norme ce le găsim în art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM, nu se vor aplica normele juridice referitoare la menținerea preferențială în muncă. Esența acestei constatări poate fi dezvăluită prin următorul exemplu: presupunem că angajatorul a recurs la contopirea secției de planificare cu secția de realizare a politicii prețurilor și la formarea secției economice. Angajații acestor secții au fost preavizați despre concediere. În același timp, angajatorul le-a oferit posibilitatea salariaților supuși disponibilizării de a se transfera la locurile de muncă vacante din cadrul secției nou-formate. Conducătorul secției de planificare (supusă lichidării) a refuzat transferul la o funcție de economist superior, din care motiv a și fost concediat în temeiul art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM. Salariatul în cauză s-a adresat în instanța de judecată cu acțiunea civilă privind restabilirea la locul de muncă și recuperarea prejudiciilor cauzate ca urmare a privării ilegale de a munci. El a considerat că are o prioritate la ocuparea funcției de șef

³¹³ Стычинский Б.С., Зуб И.В., Ротань В.Г. *Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде*. – Киев: Издательство А.С.К., 2004, с. 247.

al secției economice. Dar pretențiile din acțiunea civilă a acestuia nu au fost satisfăcute, deoarece legislația muncii nu specifică nici o preferință la angajarea în serviciu sau la transferul la o altă muncă în cazul concedierii salariatului conform art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM. Așadar, concluzionăm că dreptul preferențial la menținerea la lucru nu se echivalează cu dreptul prioritar la ocuparea unei funcții noi de muncă.

După ce angajatorul a determinat care dintre salariații cu funcții similare au rezultate în muncă și calificarea mai joasă, fiind pasibili de concediere în temeiul art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM, el îi preîntâmpină pe angajații menționați privitor la concediere în legătură cu reducerea statelor de personal, contra semnătură, *cu cel puțin două luni înainte* (art. 184 alin. (1) lit. a) din CM al RM). Practica judiciară consideră că pot fi preavizați sub semnătură numai persoanele prezente la serviciu, și nicidecum cele aflate în concediu de odihnă anual, în concediu de studii sau în cel medical.

Reglementarea preavizului înlesnește salariatului în cauză posibilitatea de a-și găsi în această perioadă un nou loc de muncă, evitând consecințele negative ale desfacerii intempestive a contractului individual de muncă. Termenul de preaviz de două luni este un termen legal imperativ, care însă nu transformă contractul individual de muncă pe durată nedeterminată într-unul pe durată determinată. Pe durata preavizului părțile își păstrează neschimbate drepturile, obligațiile și responsabilitățile.

Este necesar, de asemenea, să menționăm că, în conformitate cu art. 184 alin. (2) din CM al RM, în perioada de preaviz salariatului i se acordă cel puțin o zi liberă pe săptămână, cu menținerea salariului mediu, pentru căutarea unui alt loc de muncă.

Conținutul art. 88 alin. (2) din CM al RM stabilește că în cazul în care, după expirarea termenului de preavizare de 2 luni, nu a fost emis ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de concediere a salariatului, această procedură nu poate fi repetată pe parcursul unui an calendaristic. În termenul de preavizare nu se include perioada aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii și în concediul medical.

Concomitent cu preavizul scris privind concedierea, angajatorul este obligat să-i propună salariatului a cărui funcție se reduce la trecerea la o altă muncă permanentă, în cazul în care dispune de funcții vacante. Dacă unitatea nu are funcții vacante în care ar putea fi transferați salariații ale căror funcții se reduc sau dacă angajații în cauză nu acceptă transferul, angajatorul, urmînd prevederile art. 87 din CM al RM, cere acordul preliminar al organizației sindicale primare privitor la concedierea salariaților membri ai organizației sindicale

respective, după ce emite ordinul (dispoziția) de concediere conform art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM.

În cazul cînd salariații sînt disponibilizați în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal, în carnetele de muncă ale acestor lucrători se face următoarea înscriere: „Eliberat în conformitate cu art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM, în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal din unitate”.

În conformitate cu art. 186 alin. (1) din CM al RM, salariaților concediați în legătură cu lichidarea unității sau cu încetarea activității angajatorului persoană fizică li se garantează: a) pentru prima lună, plata unei indemnizații de concediere egală cu mărimea sumată a unui salariu mediu săptămînal pentru fiecare an lucrat la unitatea în cauză, dar nu mai mică decît un salariu mediu lunar. Dacă unitatea a fost succesorul de drept al unei unități reorganizate anterior și contractul individual de muncă cu salariații în cauză nu a fost desfăcut în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal (art. 86 alin. (1) lit. c) din CM al RM), se vor lua în calcul toți anii de activitate; b) pentru a doua lună, menținerea salariului mediu lunar dacă persoana concediată nu a fost plasată în cîmpul muncii; c) pentru a treia lună, menținerea salariului mediu lunar dacă, după concediere, salariatul s-a înregistrat în decurs de 14 zile calendaristice la agenția teritorială de ocupare a forței de muncă și nu a fost plasat în cîmpul muncii, fapt confirmat prin certificatul respectiv.

Reglementările generale privind achitarea indemnizațiilor de eliberare din serviciu cunosc și o excepție; astfel, în spiritul prevederilor art. 25 alin. (4) din Legea serviciului public, funcționarilor publici, disponibilizați în legătură cu lichidarea sau reorganizarea autorității publice ori în legătură cu reducerea statelor de personal, li se achită o indemnizație de concediere egală cu 6 salarii medii lunare, dacă vechimea în serviciul public este de cel puțin 2 ani, precum și o indemnizație de șomer egală cu un salariu mediu.

Este regretabil faptul că legislația muncii Republicii Moldova nu prevede dreptul preferențial al salariaților concediați ca urmare a reducerii statelor de personal la încheierea contractului individual de muncă, dacă angajatorul va recurge ulterior la angajarea salariaților cu o calificare analogică. Făcînd un studiu comparativ, menționăm faptul că astfel de garanții juridice ale dreptului la muncă sînt stipulate în art. 42 din Codul muncii al Ucrainei³¹⁴.

³¹⁴ Стычинский Б.С., Зуб И.В., Ротань В.Г., *указ.соч.*, с. 282.

La examinarea chestiunilor ce țin de concedierea salariaților ca urmare a reducerii statelor de personal, literatura juridică de specialitate acordă un grad de atenție sporit concedierilor colective.

Conform art. 88 alin. (1) lit. i) din CM al RM, concedierile colective presupun concedierea salariaților în urma reducerii în masă a locurilor de muncă. Criteriile vizînd reducerea în masă a locurilor de muncă se stabilesc prin convențiile colective. De exemplu, Convenția colectivă la nivelul sectorului electroenergetic al economiei naționale din Republica Moldova pentru anii 2006-2010³¹⁵ statuează că *concediere în masă* se consideră: pentru agenții economici cu un efectiv de pînă la o sută de persoane – 20 procente pe lună; pentru agenții economici cu un efectiv de la 101 pînă la 1000 de persoane – 10 procente pe lună; pentru agenții economici cu un efectiv de peste 1000 de persoane – 5 procente pe lună.

După cum s-a menționat, în cazul în care reorganizarea sau lichidarea unității presupune reducerea în masă a locurilor de muncă, angajatorul este obligat să informeze, cu cel puțin 3 luni înainte, despre acest lucru organele sindicale din unitatea și ramura respectivă. În același timp, angajatorul este obligat să inițieze negocieri în vederea respectării drepturilor și intereselor salariaților și diminuării consecințelor negative ale concedierilor în masă.

Informările, furnizarea de date, consultările și negocierile au menirea de a găsi soluții pentru evitarea concedierilor colective ori pentru diminuarea numărului salariaților concediați. Toate acestea constituie garanții legale ale dreptului la muncă, drept care, potrivit art. 43 alin. (1) din Constituție, nu poate fi îngrădit.

Nerespectarea de către angajator a obligației privind informarea sindicatelor despre operarea reducerii în masă a locurilor de muncă este recunoscută ca o încălcare a ordinii legale de concediere a salariaților. În acest caz, salariații interesați se pot adresa în instanța de judecată în vederea recunoașterii concedierii drept nelegitimă³¹⁶.

Observăm faptul că Codul muncii nu consfințește competența reprezentanților salariaților ca, în cazul concedierilor colective, să cenzureze deciziile angajatorului și să propună măsuri în scopul evitării concedierilor în masă, deși acest lucru este absolut necesar și, în același timp, compatibil cu prevederile instrumentelor europene. Astfel, prevederile art. 29 din Carta Socială Europeană Revizuită dispun că, în scopul asigurării efective a dreptului reprezentanților lucrătorilor de a fi informați și consultați în cazul concedierilor colective, părțile se angajează să asigure ca patronii să informeze și să consulte reprezentanții lucrătorilor în timp util, înaintea acestor

³¹⁵ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 116-119 din 28.07.2006.

³¹⁶ Фалеев Дмитрий. Работники довольны. А профсоюз? // Юрист, № 4, 2004, с. 31.

concedieri colective, asupra posibilităților de a evita concedierile colective sau de a limita numărul și de a atenua consecințele acestora, recurgînd, de exemplu, la măsuri sociale care vizează, în special, ajutorul pentru redistribuirea sau recalificarea lucrătorilor respectivi.

Revenind la legislația națională, menționăm faptul că aceasta nu conține alte reglementări speciale privitoare la modul de realizare a concedierii în masă a salariaților. Acest lucru constituie un moment regresiv, ce necesită a fi înlăturat, după modelul, de exemplu, al Codului muncii al Canadei care conține o diviziune separată destinată reglementării concedierilor colective (Division IX „Group termination of employment”)³¹⁷.

În vederea lichidării vidului normativ în materia concedierilor colective propunem legiuitorului consfințirea, pe cale legislativă, a posibilității de a încheia contractul (planul) social între angajatorul și organizația sindicală primară (ca reprezentant al salariaților disponibilizați). Finalitatea unui asemenea contract va consta în „amortiza-rea” consecințelor negative ale concedierilor în masă.

Contractul (planul) social trebuie să cuprindă un complex de măsuri de ordin economico-profesional, cum ar fi: ordinea recalificării profesionale a salariaților disponibilizați; stabilirea dreptului preferențial de restabilire în lucru în cazul extinderii procesului de produc-ție etc.

Propunerile *de lege ferenda* invocate mai sus sînt preluate din legislația germană. Unele aspecte, ce țin de modul de încheiere a contractului (planului) social, sînt reglementate și în legislația franceză (în special, în Convenția interconfederală din 20 octombrie 1986)³¹⁸.

Schimbarea proprietarului unității poate antrena concedierea conducătorului unității, a adjuncților săi și a contabilului-șef. În acest caz, disponibilizarea persoanelor menționate se va realiza în temeiul art. 86 alin. (1) lit. f) din CM al RM.

Trebuie să relevăm faptul că concedierea conducătorului unității, a adjuncților săi și a contabilului-șef constituie un drept, și nu o obligație a noului proprietar.

Mecanismul disponibilizării salariaților conform art. 86 alin. (1) lit. f) din CM al RM cunoaște și anumite dificultăți, deoarece legislația muncii operează cu noțiunea de schimbare a proprietarului unității, care practic nu-și găsește confirmare în legislația civilă. În Codul civil al Republicii Moldova se întrebuintează, în acest sens, termenul de transmitere a dreptului de proprietate asupra patrimoniului.

³¹⁷ Canada Labour Code. Division IX „Group termination of employment”. A se vedea: <http://laws.justice.gc.ca/en/L-2/17828.html>.

³¹⁸ Киселев И.Я. *Зарубежное трудовое право*. – Москва: НОРМА, 2000, с. 93-94.

Numai prin interpretarea conjugată a prevederilor Codului civil și ale Codului muncii putem elucida conținutul noțiunii de schimbare a proprietarului unității. Astfel, prin această noțiune trebuie înțeleasă transmiterea dreptului de proprietate asupra întregului patrimoniu al organizației (întreprinderii, instituției) de la o persoană la altă.

Conducându-ne de această definiție, menționăm că nu putem califica schimbul proprietarilor acțiunilor societății pe acțiuni ca schimbare a proprietarului unității. Argumentăm această opinie prin faptul că, urmînd prevederile art. 106 alin. (1) din CC al RM, patrimoniul creat din aportul fondatorilor și cel dobîndit de societatea comercială în proces de activitate aparține acesteia cu drept de proprietate. Deci, vîrsarea integrală a aportului la capitalul social al societății comerciale îi acordă asociatului dreptul la creanță asupra patrimoniului societății și nu dreptul de proprietate asupra acesteia.

Schimbarea proprietarului are loc, în mod special, fie în cazul privatizării proprietății de stat, fie în cazul naționalizării patrimoniului aflat în sectorul privat, fie ca urmare a transmiterii întreprinderilor de stat în proprietatea unităților administrativ-teritoriale (municipală) și invers³¹⁹.

În conformitate cu prevederile art. 185 alin. (1) din CM al RM, în caz de schimbare a proprietarului unității, noul proprietar, într-un termen de cel mult 3 luni din ziua apariției dreptului de proprietate, în temeiul art. 86 alin. (1) lit. f) din CM al RM, este în drept să desfacă contractele individuale de muncă încheiate cu conducătorul unității, cu adjuncții acestuia, cu contabilul-șef.

Noul proprietar va acorda, de asemenea, persoanelor disponibilizate conform art. 86 alin. (1) lit. f) din CM al RM cîte o compensație suplimentară dacă acest lucru este prevăzut de contractul individual de muncă.

Normele juridice cuprinse în art. 185 din CM al RM urmează a fi corelate cu prevederile art. 264 din CM al RM, potrivit căruia, în caz de încetare a contractului individual de muncă, în lipsa unor acțiuni sau inacțiuni culpabile, acesta este preavizat în scris cu o lună înainte și i se plătește o compensație pentru încetarea contractului individual de muncă înainte de termen, în mărimea prevăzută de contract, dar nu mai mică decît 3 salarii lunare.

În temeiul dispozițiilor art. 86 alin. (1) lit. s) din CM al RM, angajatorul are dreptul să concedieze salariatul cumulard ca urmare a încheierii contractului individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca una de bază.

³¹⁹ Анисимов Л.Н. *Расторжение трудового договора*. – Москва: Бератор-Пресс, 2003, с. 32.

Prin *muncă în cumul* se înțelege îndeplinirea de către salariat, pe lângă munca de bază, a unei alte munci, permanente sau temporare, în afara orelor de program, în temeiul unui contract individual de muncă distinct (art. 267 alin. (1) din CM al RM).

Se recurge la munca prin cumul în cazurile când nu există posibilitatea de a angaja la locul de muncă vacant un salariat cu calificarea respectivă, neantrenat la o altă muncă, și cu condiția că aceasta nu implică îndeplinirea muncii pe parcursul întregii zile de muncă (schimb)³²⁰.

În opinia autorului N. Romandaș³²¹, munca cumularzilor prezintă următoarele particularități:

- cumularzii încheie două contracte individuale de muncă: unul la locul de muncă de bază, altul – la locul de muncă prin cumul. În conformitate cu prevederile art. 267 alin. (4) din CM al RM, pentru încheierea contractului individual de muncă prin cumul nu se cere consimțământul angajatorului de la locul de muncă de bază;

- durata timpului de muncă prin cumul nu poate să depășească 4 ore zilnic;

- retribuirea muncii cumularzilor se efectuează pentru lucrul real îndeplinit sau timpul efectiv lucrat.

Salariaților angajați prin cumul li se aplică regimul juridic de muncă asemănător cu al celorlalți salariați din unitatea respectivă. Însă dacă angajatorul va încadra o altă persoană, care va exercita profesia, specialitatea sau funcția deținută de cumulard ca una de bază, salariatul cumulard va fi supus disponibilizării în temeiul art. 86 alin. (1) lit. s) din CM al RM.

La concedierea salariatului cumulard în baza art. 86 alin. (1) lit. s) din CM al RM, acestuia i se plătește o indemnizație de eliberare din serviciu în mărimea salariului său mediu lunar (art. 274 din CM al RM).

În unele cazuri salariatul, care și-a întrerupt munca la unitate, beneficiază de dreptul de restabilire în funcția anterior ocupată. Dreptul salariatului la reintegrarea în funcție este recunoscut, în special, pentru situația când concedierea salariatului a fost calificată, conform hotărârii instanței de judecată, drept nelegitimă.

Reieșind din cele menționate mai sus, dreptul de restabilire în funcția anterior ocupată este consfințit în vederea apărării dreptului la muncă al salariatului restabilit (prin îndeplinirea unui act de dreptate).

Dacă la locul de muncă al salariatului restabilit fusese angajat un alt salariat, atunci la ocuparea uneia și aceleiași funcții de muncă

³²⁰ Смирнов О.В. *Трудовое право*. – Москва: Статус ЛТД, 1996, с. 170.

³²¹ Romandaș Nicolae, *Contractul individual de muncă*, Chișinău, CE USM, 2001, p. 113-114.

pretind două persoane. În situația dată, pentru ca dreptul de restabilire la locul de muncă anterior să aibă un caracter real, salariatul restabilit se reintegrează în funcția anterioară. În același timp, menționăm că salariatul, care a fost angajat ulterior la unitate, este supus concedierii în temeiul art. 86 alin. (1) lit. t) din CM al RM, ca urmare a restabilirii la locul de muncă, conform hotărârii instanței de judecată, a persoanei care a îndeplinit anterior munca respectivă.

Este demn de a menționa faptul că salariatului al cărui contract individual de muncă a fost suspendat în legătură cu alegerea lui în funcție electivă, i se acordă, după terminarea împuternicirilor sale în funcția respectivă, munca (funcția) anterioară, iar dacă aceasta lipsește – o altă muncă (funcție) echivalentă cu aceeași sau, cu acordul salariatului, la o altă unitate. Așadar, legislația muncii în vigoare (art. 187 CM al RM) nu prevede dreptul salariatului ales într-o funcție electivă de a cere, la expirarea împuternicirilor lui, concedierea salariatului ulterior angajat în funcția acestuia.

Pentru încetarea contractului individual de muncă în situația concedierii nelegitime a salariatului precedent, trebuie, în prealabil, îndeplinite mai multe condiții:

- încetarea anterioară și ilegală a raporturilor juridice de muncă între salariat și angajator;
- angajarea unui nou salariat la postul devenit astfel vacant;
- anularea dispoziției (hotărârii, deciziei) angajatorului de concediere a salariatului inițial prin hotărârea instanței de judecată;
- hotărârea instanței de judecată de reintegrare în muncă, dată la cererea celui în cauză.

Concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. t) din CM al RM este admisă, dacă este imposibil de a permuta sau a transfera salariatul respectiv la o altă muncă.

Apreciem că, prin stabilirea unor garanții deosebite pentru salariatul ce urmează să fie restabilit conform hotărârii instanței de judecată, legiuitorul nostru neglijează drepturile și interesele salariatului ulterior angajat. Este necesar a consfinți, pe cale legislativă, și anumite soluții în vederea apărării salariaților ulterior angajați.

Legiuitorul nostru poate să preia unele dintre reglementările Marii Britanii ce țin de consecințele recunoașterii concedierii drept nelegitime. Astfel, dacă tribunalul de muncă constată că concedierea salariatului a fost operată cu încălcări de legislație, el poate dispune³²²:

³²² *Redundancy and unfair dismissal*, Thompsons solicitors, UK. Versiunea electronică a acestei publicații poate fi găsită în internet pe adresă: www.thompsons.law.co.uk.

- restabilirea în muncă a salariatului (*reinstatement*), ceea ce presupune acordarea locului de muncă anterior (fără ca salariatul restabilit să sufere pierderi în ceea ce privește salariul sau securitatea);

- reangajarea acestuia (*re-engagement*), adică acordarea unui alt loc de muncă cu sau fără pierderi în ceea ce privește salariul și securitatea;

- acordarea compensației bănești (*compensation*) a cărei mărime nu poate depăși 51.000 de lire sterline.

În literatura de specialitate ucraineană sînt supuse analizei cazurile în care restabilirea salariatului la locul de muncă anterior este imposibilă. Autorii ucraineni Zub I.V., V.G. Rotani, B.S. Stîcinski³²³ consideră că restabilirea salariatului nu este posibilă nu numai în urma lichidării unității, dar și ca urmare a ocupării locului de muncă de către salariat, care beneficiază de garanții în materia concedierilor (în Republica Moldova această prevedere este stipulată în art. 251 din CM al RM).

În conformitate cu art. 186 alin. (2) lit. b) din CM al RM, în caz de încetare a contractului individual de muncă în baza temeiului arătat în art. 86 alin. (1) lit. t) din CM al RM, salariatului i se plătește o indemnizație de eliberare din serviciu în mărimea unui salariu mediu pe 2 săptămîni.

B. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive ce țin de persoana salariatului, și anume: în cazul în care salariatul nu a susținut cu succes perioada de probă; necorespunderea profesională a salariatului din cauza stării de sănătate sau ca urmare a calificării insuficiente; în cazul în care salariatul a săvîrșit o încălcare gravă a obligațiilor de muncă sau abateri disciplinare repetate, ca sancțiune disciplinară (*concedierea disciplinară*); în legătură cu transferarea salariatului la o altă unitate cu acordul celui transferat și al ambilor angajatori; în cazul în care salariatul refuză continuarea muncii (de exemplu, în legătură cu schimbarea proprietarului unității) sau transferul acestuia la o altă muncă pentru motive de sănătate, precum și refuzul salariatului de a fi transferat în altă localitate în legătură cu mutarea unității în această localitate.

Din analiza acestor motive, ce pot conduce la concedierea salariatului, conchidem că ele presupun fie conduita salariatului, fie pregătirea sau aptitudinile acestuia.

Conform dispozițiilor art. 86 alin. (1) lit. a) din CM al RM, angajatorul dispune de dreptul de a-l concedia pe salariat ca urmare a rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă.

³²³ Стычинский Б.С., Зуб И.В., Ротань В.Г., указ.соч., с. 265.

După cum deja s-a menționat, stabilirea perioadei de probă constituie una dintre cele mai des utilizate modalități de verificare a aptitudinilor profesionale ale salariaților.

Regimul juridic al perioadei de probă este fixat în art. 60-63 din CM al RM. În acest sens, reamintim doar faptul că perioada de probă este o clauză contractuală (negociabilă) „de dezicere”.

Perioada de probă se stabilește în timpul încheierii contractului individual de muncă și nu poate fi prelungită din inițiativa angajatorului sau în urma înțelegerii părților³²⁴. La examinarea litigiilor în temeiul art. 63 din CM al RM, instanța de judecată urmează să verifice dacă a avut loc acordul între părți despre stabilirea perioadei de probă, dacă este prevăzută această condiție în contractul individual de muncă sau în ordinul de angajare, în alte documente. Concomitent este necesar a studia dacă a fost posibilă stabilirea în cadrul legii a perioadei de probă în privința salariatului, dacă în documentele nominalizate sînt clar stipulate condițiile și perioada de probă. În caz de nerespectare a acestor condiții, contractul individual de muncă se consideră încheiat fără termenul de probă.

Din prevederile art. 63 alin. (2) din CM al RM reținem că în cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, concedierea salariatului se face de către angajator pînă la expirarea perioadei de probă, fără respectarea termenului de preaviz și plata indemnizației de eliberare din serviciu. Potrivit prevederilor pct. 16 alin. (6) din Hotărîrea Plenumului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10.2005, instanțele de judecată urmează să verifice dacă există fapte sau elemente concrete care justifică calificarea rezultatului perioadei de probă ca fiind nesatisfăcător și dacă momentul concedierii se încadrează în intervalul temporal al perioadei de probă.

În caz de absență a clauzei referitoare la perioada de probă, angajatorul va avea posibilitatea să dispună concedierea salariatului în legătură cu necorespunderea profesională a acestuia ca urmare a calificării insuficiente (art. 86 alin. (1) lit. e) din CM al RM), ceea ce presupune: a) preavizarea salariatului, cu o lună înainte, despre intenția angajatorului de a desface contractul individual de muncă (art. 184 alin. (1) lit. b) din CM al RM); b) achitarea indemnizației de eliberare din serviciu în mărimea unui salariu mediu pe 2 săptămîni (art. 186 alin. (2) lit. a) din CM al RM).

Dacă salariatul minor, pe parcursul perioadei de probă, a obținut rezultate nesatisfăcătoare, concedierea acestuia se realizează cu respectarea prevederilor art. 257 din CM al RM. Cu alte cuvinte, pentru operarea concedierii salariatului minor în temeiul art. 86 alin.

³²⁴ Romandaș Nicolae, *op.cit.*, p. 70-71.

(1) lit. a) din CM al RM se cere acordul în scris al agenției teritoriale pentru ocuparea forței de muncă.

Concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. a) din CM al RM se efectuează din inițiativa angajatorului, ceea ce conduce la următoarea consecință juridică – anumite categorii de persoane, enumerate în art. 251 din CM al RM, nu pot fi supuse concedierii. La aceste categorii de persoane se referă: femeile gravide; femeile, care au copii în vîrstă de pînă la 6 ani; persoanele care folosesc concediile parțial plătite pentru îngrijirea copilului prevăzute la art. 124, 126 și 127 din CM al RM.

Concedierea salariatului ca urmare a rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă poate avea loc cu consultarea prealabilă a organului (organizatorului) sindical din unitate; acesta își va comunica opinia consultativă privind concedierea salariatului în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării acesteia de către angajator.

Angajatorul are dreptul să concedieze salariatul conform art. 86 alin. (1) lit. d) din CM al RM în cazul cînd respectivul, avînd o stare precară a sănătății, nu-și poate îndeplini în modul convenit obligațiile de muncă, relevante în contractul individual de muncă, astfel încît concedierea salariatului survine ca urmare a necorespunderii profesionale.

În literatura juridică de specialitate, *necorespunderea profesională* a fost definită ca „acea împrejurare de natură obiectivă sau subiectivă care conduce ori este aptă să conducă la obținerea unor performanțe profesionale mai scăzute decît cele pe care, în mod rezonabil, angajatorul este îndrunit a le aștepta de la salariat”³²⁵.

Doctrina dreptului muncii a subliniat că necorespunderea în muncă trebuie înțeleasă sub aspect profesional, deosebindu-se de abaterile disciplinare, care pot justifica concedierea disciplinară a salariatului (de exemplu, în temeiul art. 86 alin. (1) lit. g) din CM al RM ca urmare a încălcării repetate a obligațiilor de muncă). *Criteriul de diferențiere îl constituie vinovăția*. În cazul necorespunderii profesionale există astfel de circumstanțe, ce nu sînt condiționate de comportamentul volitiv al salariatului, și anume: înrăutățirea sănătății, ce îi împiedică îndeplinirea convenită a muncii. *A contrario*, comiterea intenționată a încălcărilor de disciplină, atingerea vîrstei de pensionare nu pot fi privite ca temei pentru a-l recunoaște pe salariat necorespunzător muncii prestate sau funcției deținute.

În pct. 37 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10.2005 cu privire la practica judiciară a examinării litigiilor care apar în cadrul încheierii, modificării și încetării contractului

³²⁵ Ghimpu Sanda, Jiclea Alexandru, *op.cit.*, p. 249-250.

individual de muncă se menționează că, examinând acțiunile privind concedierea salariaților în legătură cu constatarea faptului de necorespondere a salariatului funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate (art. 86 alin. (1) lit. d) din CM al RM) se va avea în vedere că aceasta poate să intervină în situațiile când:

- salariatul exercită o funcție sau o meserie care implică supunerea acestuia, în mod periodic, la efectuarea examenului medical sau a fost privat de un drept special ca urmare a rezultatului negativ al examenului medical (șofer, tractorist), angajat la un lucru efectuarea căruia cere supunerea obligatorie periodică la examenul medical (întreprinderile alimentare);

- scăderea stabilă a capacității de muncă a salariatului, care împiedică executarea adecvată a obligațiilor de muncă sau dacă executarea obligațiilor de muncă, luând în considerație starea sănătății, îi este interzisă sau este periculoasă pentru membrii colectivului de muncă sau pentru cetățenii pe care îi deservește.

În toate cazurile de imposibilitate a salariatului de a continua activitatea de muncă din cauza stării de sănătate este obligatorie concluzia comisiei medicale abilitate, prin emiterea unui certificat medical.

În conformitate cu art. 184 alin. (1) lit. b) din CM al RM, angajatorul este obligat să preavizeze salariatul, prin ordin (dispoziție, decizie), sub semnătură, despre intenția sa de a desface contractul individual de muncă, cu o lună înainte – în caz de concediere ca urmare a constatării faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate.

Ca urmare a încetării contractului individual de muncă în temeiul art. 86 alin. (1) lit. d) din CM al RM, salariatului i se achită indemnizația de eliberare din serviciu în mărimea unui salariu mediu pe 2 săptămâni.

Angajatorul este în drept să-l concedieze pe salariat, în temeiul art. 86 alin. (1) lit. e) din CM al RM, ca urmare a constatării faptului că acesta nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza calificării insuficiente, confirmate prin hotărâre a comisiei de atestare.

Necoresponderea profesională trebuie înțeleasă ca o necunoaștere sau o stăpânire insuficientă a regulilor (tehnicienilor) specifice unei funcții, profesii sau meserii³²⁶. În aceste condiții, angajatorului îi revine obligația de a proba fapte obiective și repetate de natură să releve astfel de carențe profesionale.

³²⁶ Mona-Lisa Belu Magdo, *Practică judiciară în materia dreptului muncii* // Raporturi de muncă nr. 12/1997, p. 61.

Necorespunderea profesională se manifestă sub forma neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase (necorespunzătoare) de către salariat a obligațiilor de muncă ce îi revin conform stipulațiilor contractului individual de muncă.

În cazul în care neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor de muncă *nu poartă un caracter culpabil*, salariatul va putea fi concediat pentru necorespundere profesională (art. 86 alin. (1) lit. e) din CM al RM). Însă în literatura juridică de specialitate³²⁷ se menționează, pe bună dreptate, că necorespunderea profesională poate fi datorată culpei salariatului (de exemplu, acesta nu se preocupă de perfecționarea pregătirii profesionale ori comite fapte incompatibile cu funcția deținută). În aceste situații, angajatorul va fi cel care, pe baza rezultatelor atestării, va decide ce măsură va dispune: aplicarea sancțiunii disciplinare sau concedierea pentru necorespunderea profesională.

Concedierea salariatului conform art. 86 alin. (1) lit. e) din CM al RM este inadmisibilă și ilegală, dacă aceasta se fundamentează pe motivele lipsei de experiență sau ale nedispunerii de către salariat de studii speciale (instruirea profesională), cu excepția cazurilor când asemenea studii, potrivit legislației, constituie o condiție obligatorie pentru încheierea contractului individual de muncă.

În cazul în care necorespunderea profesională datorată calificării insuficiente este o circumstanță care a existat la momentul încheierii contractului de muncă sau nu a fost sesizată datorită inducerii în eroare a personalului care a efectuat activitatea de încadrare în muncă a salariatului (de exemplu, salariatul a prezentat acte false), motivul încetării contractului individual de muncă va fi art. 86 alin. (1) lit. r) din CM al RM.

O formă frecventă de control a calităților profesionale ale funcționarilor publici, ale lucrătorilor științifico-pedagogici și ale altor specialiști și de corespundere a lor funcției ocupate o constituie atestarea periodică, care are drept scop ridicarea eficienței muncii specialiștilor.

Conform rezultatelor atestării salariatului i se pot aplica: măsuri de încurajare pentru succesele obținute, inclusiv avansarea într-o funcție superioară; transferarea salariatului la o altă muncă, inclusiv cu retrogradare în funcție; concedierea specialistului.

Contractul individual de muncă, încheiat cu salariatul recunoscut de către comisia de atestare drept necorespunzător funcției ocupate potrivit rezultatelor atestării, încetează conform art. 86 alin. (1) lit. e) din CM al RM.

³²⁷ Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Mărioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 497.

Considerăm că deducțiile comisiei de atestare în privința calităților profesionale ale salariatului urmează a fi apreciate în cumul cu alte probe din dosar (documente privind fabricarea de către salariat a producției cu rebut, neîndeplinirea normelor de randament etc.). De exemplu³²⁸, E.M. lucra în calitate de recepționar de încărcături și bagaje la calea ferată Drochia și la 8 august 1995 a fost eliberată din funcție în legătură cu constatarea necorespunderii profesionale ca urmare a calificării insuficiente în baza art. 38 pct. 2 din CM al RM din 25.05.1973 (abrogat). Ea a contestat concedierea, deoarece atestarea s-a făcut formal, fiind rezultatul neînțelegerilor îndelungate cu șeful stației. Prin hotărârea Judecătorei raionului Drochia reclamantei i s-a respins acțiunea. Însă instanța de apel a anulat această hotărâre, conducându-se de următoarele considerente: la baza hotărârii instanței de fond despre respingerea acțiunii au fost puse numai actele comisiei de atestare, conform cărora cet. E.M. nu a trecut examenele de atestare; instanța de fond n-a analizat actele comisiei, n-a verificat dacă s-au respectat regulile privind susținerea examenelor de atestare, inclusiv concordanța întrebărilor puse cu obligațiile de serviciu. Totodată, instanța de fond n-a apreciat documentele ce confirmă calificarea reclamantei, și anume: certificatul despre însușirea meseriei de recepționar al încărcăturii și bagajului, diploma pe numele reclamantei despre absolvirea în anul 1992 a tehnicumului transportului feroviar din or. Odesa și conferirea calificării de mecanic-exploatator. De asemenea, instanța de fond n-a luat în considerare afirmațiile cet. E.M. despre faptul că numai ea a fost supusă examenelor, pe când alți salariați, care nu dispun de studii speciale, n-au fost supuși examenelor în cauză.

Potrivit pct. 38 alin. (2) din Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10. 2005, instanța de judecată este în drept să verifice dacă funcția deținută de reclamant este introdusă în lista funcțiilor salariaților supuși atestării, să verifice concluziile comisiei de atestare, respectarea de către aceasta a regulilor de efectuare a atestării.

Conducându-se de prevederile art. 184 alin. (1) lit. b) din CM al RM, angajatorul este obligat să preavizeze salariatul, prin ordin (dispoziție, decizie), sub semnătură, despre intenția sa de a desface contractul individual de muncă, cu cel puțin o lună înainte – în caz de concediere în legătură cu constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate ca urmare a calificării insuficiente confirmate prin hotărârea comisiei de atestare.

³²⁸ Notă informativă despre practica aplicării legislației care reglementează încheierea, modificarea și încetarea contractului individual de muncă // Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova nr. 11, 1997.

Ca urmare a încetării contractului individual de muncă în temeiul art. 86 alin. (1) lit. e) din CM al RM, salariatului i se achită indemnizația de eliberare din serviciu în mărimea unui salariu mediu pe 2 săptămîni.

În temeiul art. 86 alin. (1) lit. u) din CM al RM poate fi concediat salariatul transferat, cu acordul lui și al ambilor angajatori, la o altă unitate.

Transferul salariatului, cu acordul lui, la o altă unitate poate avea loc doar în temeiul acordului intervenit între angajatori. În practica judiciară s-a menționat că „dacă este vorba de transfer, apoi este necesar și acordul celeilalte părți unde se transferă salariatul”³²⁹.

Refuzul salariatului de a se transfera la o altă unitate nu permite angajatorului să desfacă contractul individual de muncă în temeiul art. 86 alin. (1) lit. u) din CM al RM. În aceste cazuri, concedierea salariatului respectiv poate fi operată doar la existența altor temeuri, prevăzute de art. 86 din CM al RM.

Se cere menționat faptul că salariații transferați de la o unitate la alta beneficiază de o serie de garanții juridice în sfera raporturilor juridice de muncă. Astfel, prevederile art. 62 din CM al RM interzic aplicarea perioadei de probă față de salariații respectivi. Prezintă interes și faptul că salariaților transferați dintr-o unitate în alta, concediul de odihnă anual li se poate acorda și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

Salariatul unității poate fi concediat în temeiul art. 86 alin. (1) lit. v) din CM al RM, dacă refuză a continua munca în legătură cu: schimbarea proprietarului unității; reorganizarea acesteia; transferarea unității în subordinea unui alt organ.

Atenționăm că mecanismul concedierii salariatului în caz de refuz de a presta munca ca urmare a schimbării proprietarului unității cunoaște anumite greutăți; după cum am menționat, legislația muncii operează cu noțiunea de schimbare a proprietarului unității, care practic nu-și găsește confirmare în legislația civilă. În Codul civil al Republicii Moldova se întrebuintează, în acest sens, termenul de transmitere a dreptului de proprietate asupra patrimoniului.

Privitor la reorganizarea unității (ca motiv de refuz de a presta munca), menționăm că aceasta se realizează în condițiile art. 69-85 din Codul civil al Republicii Moldova.

Unitatea poate fi reorganizată prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare.

În conformitate cu art. 69 alin. (5) din CM al RM, reorganizarea produce efecte față de terți numai după data înregistrării de stat a noilor persoane juridice, cu excepția reorganizării prin absorbție, care

³²⁹ Dosarul civil nr. 2-2372/2004, Judecătoria municipală Bălți.

produce efecte la data înregistrării modificărilor în actele de constituire ale persoanei juridice absorbante.

Transferarea unității în subordinea unui alt organ, ca motiv de refuz de a presta munca, poate fi realizată doar în cazul întreprinderilor de stat sau municipale.

În conformitate cu prevederile art. 74 alin. (2) din CM al RM, salariatul care, potrivit certificatului medical, necesită acordarea unei munci mai ușoare, urmează a fi transferat, cu consimțământul scris al acestuia, la o altă muncă, care nu-i este contraindicată. Dacă salariatul refuză acest transfer, contractul individual de muncă se desface în conformitate cu prevederile art. 86 alin. (1) lit. x) din CM al RM.

În situația în care un loc de muncă corespunzător lipsește, contractul individual de muncă va fi desfăcut în temeiul art. 86 alin. (1) lit. d) din CM al RM, ca urmare a necorespunderii profesionale din cauza stării de sănătate.

În conformitate cu art. 74 alin. (1) din CM al RM, transferul salariatului la o muncă permanentă într-o altă localitate împreună cu unitatea se permite numai cu acordul scris al părților. În consecință, refuzul salariatului de a fi transferat la o muncă permanentă într-o altă localitate împreună cu unitatea constituie un temei de sine stătător pentru încetarea contractului individual de muncă conform art. 86 alin. (1) lit. y) din CM al RM.

Materia transferului la lucru într-o altă localitate conține și o serie de neclarități, datorită faptului că nici un act normativ nu conține definiția legală a noțiunii „altă localitate”. În literatura de specialitate s-a format opinia conform căreia prin noțiunea „altă localitate” se înțelege localitatea care este amplasată dincolo de linia locului populat respectiv³³⁰.

Menționăm faptul că concedierea salariatului conform art. 86 alin. (1) lit. y) din CM al RM poate fi operată cu respectarea următoarelor condiții:

- permutarea *unității* într-o altă localitate. Deci, dacă unitatea recurge la lichidarea unei filiale, ce este dislocată într-o altă localitate, angajatorul nu va putea profita de acest temei (care este mult mai favorabil pentru angajator decât reducerea statelor de personal), deoarece concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. y) din CM al RM poate fi dispusă doar la permutarea unității (și nu a filialei, care nu beneficiază de statut de persoană juridică) într-o altă localitate;

- refuzul angajatului de a se transfera într-o altă localitate împreună cu unitatea.

³³⁰ Анисимов Л.Н. Трудовой договор. - Москва: Советская Россия, 1989, с. 42-43.

Ca urmare a încetării contractului individual de muncă în temeiul art. 86 alin. (1) lit. y) din CM al RM, salariatului i se achită indemnizația de eliberare din serviciu în mărimea unui salariu mediu pe 2 săptămîni.

C. Concedierea disciplinară. Răspunderea disciplinară se prezintă ca o instituție specifică dreptului muncii a cărei esență rezidă în sancționarea abaterilor disciplinare comise cu vinovăție de către salariat.

Potrivit autorului român Alexandru Țiclea³³¹, elementele definitorii ale răspunderii disciplinare sînt: calitatea de salariat; existența unei fapte ilicite (abatere disciplinară); săvîrșirea faptei cu vinovăție; rezultatul dăunător și legătura de cauzalitate între faptă și rezultat.

Reglementarea juridică a disciplinei muncii reprezintă un obiectiv urmărit de orice angajator la a cărei realizare trebuie să concureze toți angajații, indiferent de funcție sau postul deținut. În caz contrar, faptele ilicite ale acestor angajați, nesancționate la timp, produc consecințe negative atît sub aspectul îndeplinirii necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, cît și asupra colectivului de muncă în care aceștia își desfășoară activitatea.

În conformitate cu prevederile art. 206 din CM al RM, pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare: avertismentul; mustrarea; mustrarea aspră; concedierea.

În aceste condiții, se cere relevat faptul că concedierea disciplinară a salariatului este cea mai severă sancțiune disciplinară. Ea are la bază raportul de subordonare dintre angajator și salariat și, respectiv, prerogativa disciplinară a angajatorului.

Sancțiunea concedierii disciplinare a salariatului trebuie să intervină ori de cîte ori sînt întrunite elementele constitutive ale abaterii disciplinare fără a se face diferențieri între salariați după postul sau funcția deținută în unitate, ca o garanție pentru aplicarea obiectivă și nu abuzivă a prevederilor legale referitoare la procedura disciplinară.

Angajatorul poate dispune concedierea disciplinară a salariatului în următoarele situații:

- încălcarea repetată, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare;
- absența fără motive întemeiate de la lucru mai mult de 4 ore consecutive în timpul zilei de muncă;
- prezentarea la lucru în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, constatată prin certificatul eliberat de instituția medicală

³³¹ Țiclea Alexandru, *op.cit.*, p. 257.

competență sau prin actul comisiei formate dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și ai salariaților;

- săvârșirea la locul de muncă a unei sustrageri (inclusiv în proporții mici) din patrimoniul unității, stabilite prin hotărârea instanței de judecată sau a organului de competență căruia ține aplicarea sancțiunilor administrative;

- comiterea de către salariatul care mînuiește nemijlocit valori bănești sau materiale a unor acțiuni culpabile dacă aceste acțiuni pot servi temei pentru pierderea încrederii angajatorului față de salariatul respectiv;

- încălcarea gravă repetată, pe parcursul unui an, a statutului instituției de învățămînt de către un cadru didactic;

- comiterea de către salariatul care îndeplinește funcții educative a unei fapte imorale incompatibile cu funcția deținută;

- aplicarea, chiar și o singură dată, de către un cadru didactic a violenței fizice sau psihice față de discipoli;

- 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;

- încălcarea gravă, chiar și o singură dată, a obligațiilor de muncă de către conducătorul unității, de către adjuncții săi sau de către contabilul-șef;

- prezentarea de către salariat angajatorului, la încheierea contractului individual de muncă, a unor documente false.

Angajatorul poate dispune concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. g) din CM al RM pentru încălcarea repetată, pe parcursul unui an, a obligațiilor sale de muncă. În aceste condiții, concedierea salariatului se admite dacă acestuia i-au fost aplicate anterior sancțiuni disciplinare.

Concedierea în temeiul art. 86 alin. (1) lit. g) din CM al RM se realizează dacă sînt întrunite cumulativ următoarele condiții:

a) *comiterea încălcării repetate a disciplinei de muncă*, adică neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către salariat a îndatoririlor de serviciu. La încălcări ale disciplinei de muncă, în special, se referă: a) absența nemotivată a salariatului de la lucru în limitele a patru ore în cursul zilei de muncă, precum și lipsa fără cauze motivate de la locul său de muncă, dar aflarea în încăperea altei sau aceleiași secții, atelier etc.; b) refuzul neîntemeiat al salariatului de a îndeplini obligațiile de muncă în legătură cu modificarea, în modul stabilit, a normelor de muncă (art. 169 din CM al RM); c) refuzul sau eschivarea nemotivată de la examenul medical prevăzut pentru salariații unor profesii, precum și refuzul de a face studii speciale în timpul activității de muncă și a susține examenele

privind tehnica securității și regulile de exploatare, dacă aceasta este o condiție obligatorie de admitere la muncă.

Din cele expuse rezultă că nu poate servi drept motiv pentru sancționarea salariatului refuzul lui de a îndeplini îndatoriri de serviciu suplimentare, nestipulate prin contractul individual de muncă, cu excepția cazurilor prevăzute expres de legislația în vigoare. Nu reprezintă încălcări ale disciplinei de muncă faptele săvârșite de către salariați în afara orelor de muncă. De exemplu, un șofer a folosit neautorizat, în ziua de repaus, autovehiculul ce i-a fost încredințat pentru muncă. Acest șofer nu poate fi tras la răspundere disciplinară, deoarece el a comis încălcarea în timpul de odihnă, însă el poate fi impus, conform art. 337 și 338 alin. (1) lit. g) din CM al RM, să recupereze prejudiciul material cauzat unității prin folosirea neautorizată a automobilului.

Potrivit prevederilor art. 208 alin. (2) din CM al RM, în funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu. Acest text legislativ creează o problemă ce ține de calificarea juridică a refuzului salariatului de a participa la ancheta de serviciu. Considerăm că refuzul salariatului de a participa la actele de anchetă de serviciu nu poate fi calificat, în nici un caz, ca o încălcare a disciplinei de muncă. Această concluzie se fundamentează pe faptul că finalitatea unei astfel de anchete este aceea de a crea încă o garanție a dreptului de apărare al salariatului. De asemenea, accentuăm atenția asupra faptului că, după cum dispune art. 208 alin. (2) din CM al RM, salariatul *are dreptul* (nu și obligația), în cadrul anchetei de serviciu, să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

În situația în care salariatul nu intenționează să participe la actele de anchetă (prezentarea probelor, explicarea atitudinii), angajatorul este în drept să purceadă (în prezența reprezentantului salariaților) la perfectarea procesului-verbal privind refuzul salariatului de a participa la ancheta de serviciu. Luând ca bază dispozițiile art. 206 alin. (5) din CM al RM, concluzionăm că acest act poate fi luat în considerare la etapa *individualizării sancțiunii disciplinare*, ce urmează să fie aplicată față de salariat.

Referitor la calificarea juridică a refuzului salariatului de a se prezenta la convocarea dispusă de angajator în vederea realizării cerce-tării disciplinare prealabile, în doctrina română s-au conturat două opinii diametral opuse. Într-o primă opinie, autorul S. Duicu consideră că, plecând de la faptul că cercetarea disciplinară prealabilă constituie o garanție a dreptului de apărare a salariatului, este de neconceput ca acesta să fie sancționat în cazul în care refuză să se

prezintă la convocare făcută³³². În cea de-a doua opinie, se consideră că refuzul nejustificat al salariatului de a se prezenta la convocarea constituie, el însuși, o abatere disciplinară (distinctă de abaterea pentru care salariatul a fost convocat)³³³.

Sub raportul repetării abaterii disciplinare, se iau în considerare abaterile săvârșite de salariat în executarea contractului individual de muncă indiferent de postul (funcția) de muncă pe care l-a ocupat în acel moment. Deci, nu are relevanță că o abatere a fost săvârșită într-un post (funcție), iar a doua abatere a fost săvârșită, ca urmare a transferului salariatului într-un alt post (funcție).

b) *Comiterea cu vinovăție (sub formă de intenție sau din imprudență) a încălcărilor disciplinare de către salariat.* Neîndeplinirea îndatoririlor de muncă din motive întemeiate (lipsa experienței profesionale, reducerea capacității de muncă etc.) nu constituie un temei pentru concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. g) din CM al RM.

c) *Neîndeplinirea repetată culpabilă a obligațiilor de muncă.* Concedierea în temeiul art. 86 alin. (1) lit. g) din CM al RM poate fi operată numai în privința salariaților cărora le-au fost aplicate sancțiuni disciplinare și care au comis din nou abaterea disciplinară.

d) *Aplicarea anterioară a sancțiunilor disciplinare pentru încălcările disciplinare precedente.* La soluționarea chestiunii cu privire la concedierea salariatului, nu se ține cont de toate măsurile de sancționare obștească, ci numai de sancțiunile stipulate în art. 206 alin. (1)-(2) din CM al RM, care au fost aplicate de către organul căruia i se atribuie dreptul de angajare (alegere, confirmare sau numire în funcție) a salariatului respectiv sau de către alt organ împuternicit cu dreptul respectiv conform art. 207 alin. (2) și (3) din CM al RM.

În această ordine de idei, relevăm faptul că aplicarea față de salariat a altor măsuri, care nu se atribuie, conform prevederilor legislației, la sancțiunile disciplinare (lipsirea de premii, de bilete privilegiate de tratament la stațiuni balneare de odihnă, modificarea timpului de concediu ordinar, transferarea rîndului la obținerea spațiului locativ etc.), precum și a sancțiunilor aplicate la locul lui de muncă la o altă unitate nu trebuie să fie luate în considerare.

Sancțiunea disciplinară se ia în considerare în condițiile în care aplicarea ei se efectuează pentru nerespectarea de către salariat a obligațiilor de muncă, prevăzute de lege și de alte acte normative, și

³³² Duicu S. *Refuzul neîntemeiat al salariatului de a se prezenta la convocarea în vederea cercetării disciplinare prealabile poate constitui – el însuși – o abatere disciplinară* // Dreptul nr. 9, 2004, p. 85.

³³³ Jiclea Alexandru, *Omissiuni ale Codului muncii* // Revista Română de Dreptul muncii, București, Rosetti, nr. 4, 2003, p. 76-80.

dacă din ziua aplicării sancțiunii pînă la emiterea ordinului despre concediere a trecut nu mai mult de un an (art. 211 alin. (1) din CM al RM).

Concedierea în urma comiterii repetate a abaterii disciplinare trebuie să fie operată cu respectarea regulilor de aplicare a sancțiunilor disciplinare.

În conformitate cu art. 208 din CM al RM, pînă la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară salariatului 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.

Ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) de sancționare se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data cînd a fost emis și își produce efectele de la data comunicării.

Prevederile art. 209 alin. (1) din CM al RM stabilesc că sancțiunea disciplinară se aplică de organul abilitat imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai tîrziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

Din cele expuse mai înainte rezultă că termenul de o lună pentru aplicarea sancțiunii disciplinare începe să curgă din ziua constatării abaterii disciplinare, adică din momentul în care șeful salariatului vinovat a aflat despre acea încălcare.

Referindu-ne, în continuare, la art. 209 alin. (2) din CM al RM, menționăm că sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a șase luni din ziua comiterii abaterii, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare - după expirarea a doi ani de la data comiterii. În termenele fixate nu se include durata desfășurării procedurii penale.

La expirarea oricărui din termenele de prescripție menționate, angajatorul nu beneficiază de dreptul de a-i aplica salariatului vreo sancțiune disciplinară.

Legea sindicatelor din 7 iulie 2000 stipulează anumite garanții pentru persoanele alese în organele sindicale și neeliberate de la locul de muncă de bază. Astfel, conform prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nominalizată mai sus, 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 consimțămîntul preliminar al organului ai cărui membri sînt. Conducătorii organizațiilor sindicale primare (organizatorii sindicali), neeliberați de la locul de muncă de bază, nu pot fi trași la răspundere

disciplinară fără consimțământul preliminar al organului sindical ierarhic superior.

În ziua concedierii, angajatorul este obligat să-i elibereze salariatului carnetul de muncă și să încheie cu el toate decontările.

Salariatul care nu este de acord cu concedierea sa în temeiul art. 86 alin.(1) lit. g) din CM al RM este în drept să o conteste, înaintînd, în acest sens, o cerere de chemare în judecată cu privire la restabilirea la locul de muncă și repararea prejudiciului cauzat acestuia.

În conformitate cu pct. 42 alin. (4) din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10.2005, dacă instanța de judecată va constata că sancțiunea disciplinară a fost aplicată cu încălcarea legislației, această concluzie urmează să fie motivată în hotărîre. În aceeași măsură trebuie să fie motivată și concluzia instanței de judecată privind corectitudinea sancțiunii aplicate.

În cazul în care instanța de judecată va constata faptul că încălcarea disciplinară a avut loc, dar concedierea s-a decis fără a se lua în considerare gravitatea acesteia, circumstanțele în care s-a săvîrșit fapta, atitudinea conștiincioasă anterioară față de procesul de muncă al angajatorului, actul de concediere poate fi anulat cu repunerea în funcție (art. 206 alin. (5) din CM al RM). Instanța de judecată însă nu va putea să aplice o altă sancțiune disciplinară pentru fapta respectivă, deoarece nu se poate substitui angajatorului, iar stabilirea sancțiunii disciplinare este o atribuție exclusivă a acestuia, care nu este lipsit de dreptul (cu condiția respectării termenelor de aplicare a sancțiunilor disciplinare) să aplice față de salariat o altă sancțiune disciplinară.

În cadrul examinării judiciare a acțiunii despre restabilirea în funcție a persoanelor concediate în baza art. 86 alin. (1) lit. g) din CM al RM, instanțele judecătorești vor verifica:

- existența abaterii disciplinare și vina salariatului;
- existența a cel puțin unei încălcări anterioare a disciplinei muncii;
- aplicarea sancțiunii disciplinare pentru încălcarea anterioară;
- dacă nu au expirat termenele de aplicare a sancțiunii disciplinare, prevăzute în art. 209 din CM al RM;
- dacă au fost respectate prevederile art. 211 din CM al RM privind termenele de validitate ale sancțiunii disciplinare.

În cazul absenței nemotivate a salariatului de la lucru se încalcă disciplina muncii, de aceea angajatorul are dreptul, chiar și pentru o singură încălcare de acest gen, să concedieze pe salariat în temeiul art. 86 alin. (1) lit. h) din CM al RM.

Prin *absență de la lucru* se înțelege neprezentarea salariatului la lucru fără motive întemeiate în cursul întregii zile de muncă

(părăsirea arbitrară a locului de muncă pînă la expirarea termenului contractului individual de muncă; plecarea salariatului fără acordul angajatorului în concediul de odihnă anual etc.), inclusiv lipsa acestuia la serviciu mai mult de patru ore consecutive în timpul zilei de muncă.

Potrivit pct. 44 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10.2005, la examinarea acțiunilor despre restabilirea în funcție a salariatului concediat în baza art. 86 alin. (1) lit. h) din CM al RM, pentru absență nemotivată în timpul zilei de muncă, mai mult de 4 ore consecutive, fără motive întemeiate, instanțele judecătorești vor ține cont de următoarele:

- timpul pauzei de masă nu se va lua în calculul celor 4 ore consecutive;

- nu poate fi considerat temei de concediere absența datorată unor circumstanțe obiective, independente de voința salariatului (de exemplu, îmbolnăvirea, cu toate că nu a prezentat certificatul medical, dar se constată cu certitudine că persoana a fost bolnavă).

Nu se consideră absență nemotivată a salariatului:

- neprezentarea la serviciul la care acesta a fost transferat cu încălcarea legii;

- neprezentarea la serviciu a unei femei care are copii în vîrstă de la trei pînă la paisprezece ani (copii invalizi pînă la 16 ani) și care a refuzat să îndeplinească lucrul legat de deplasări permanente;

- neprezentarea la lucru în ziua de repaus ce a fost anunțată lucrătoare cu încălcarea legislației muncii;

- neprezentarea salariatului la serviciu după emiterea de către angajator a ordinului de restabilire a lui pînă la soluționarea în judecată a litigiului despre restabilirea în funcție, arestarea salariatului pentru huliganism nu prea grav;

- eschivarea de la activitatea care nu este legată nemijlocit de obligațiile de muncă ale salariatului (de exemplu, neprezentarea la activitățile obștești).

În același timp, este necesară sublinierea faptului că absența de la lucru mai mult de patru ore în cursul zilei de muncă, ce-i dă dreptul angajatorului să rezilieze contractul individual de muncă din acest temei, se consideră aflarea nemotivată a salariatului în afara teritoriului unității, cu care se află în raport de muncă, sau în afara teritoriului, obiectului, unde el trebuie să îndeplinească lucrul încredințat în conformitate cu obligațiile de muncă.

Se recunoaște drept absență nemotivată de la serviciu plecarea salariatului fără permisiunea angajatorului în concediu anual, folosirea abuzivă a zilelor de recuperare, abandonarea lucrului pînă la expirarea acțiunii contractului individual de muncă încheiat pe un anumit termen.

Caracterul întemeiat al absenței de la lucru poate fi probat prin certificatul medical, certificatul agenției de transport sau prin citația instanței de judecată³³⁴. În caz de lipsă a înscrisurilor, temeinicia absenței de la lucru poate fi stabilită și prin alte mijloace de probă, enumerate în art. 117 al CPC al RM, cum ar fi: depozițiile martorilor și explicațiile părților.

Concedierea salariatului pentru absența nemotivată de la lucru (inclusiv lipsa de la lucru mai mult de patru ore consecutive în cursul zilei de muncă) poate fi realizată numai cu condiția respectării normelor generale privitoare la aplicarea sancțiunilor disciplinare:

1) angajatorul este obligat să ceară de la contravenient o explicație scrisă privitor la esența abaterii comise;

2) nu se admite concedierea salariatului la expirarea unei luni de la data constatării absenței nemotivate de la lucru și la expirarea a șase luni de la data absenței salariatului fără motive întemeiate;

3) concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. h) din CM al RM nu se admite dacă pentru această abatere salariatului i s-a aplicat o altă sancțiune disciplinară, prevăzută în art. 206 din CM al RM.

În conformitate cu pct. 45 din Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10.2005, la soluționarea litigiilor privind modificarea datei concedierii, încasarea salariului pentru absența forțată de la serviciu, se va lua în considerare faptul că acțiunea contractului individual de muncă încetează din prima zi în care salariatul nu s-a prezentat la serviciu. Dacă în timpul examinării litigiului despre restabilirea la lucru a persoanei concediate pentru absența de la serviciu și încasarea salariului pentru absența forțată se va constata că absența de la lucru a fost provocată de o cauză neîntemeiată, iar angajatorul a încălcat modul de concediere, instanța de judecată, pentru satisfacerea cerințelor înaintate, va ține cont de faptul că salariul angajatului restabilit în asemenea cazuri poate fi încasat din ziua emiterii ordinului de concediere, dar nu din prima zi de neprezentare la serviciu, deoarece numai din acest timp absența este forțată.

Dacă în cadrul judecării litigiului despre repunerea în funcție a persoanei, concediate în baza art. 86 alin. (1) lit. h) din CM al RM, instanța de judecată va constata că drept pretext pentru concedierea salariatului a servit neprezentarea lui la serviciu sau refuzul de a continua activitatea în legătură cu modificarea condițiilor esențiale de muncă cauzate de modificarea clauzelor contractului individual de muncă, iar salariatul nu este de acord să continue lucrul în noile

³³⁴ *Комментарий к Кодексу законов о труде Молдавской ССР / Под ред. Негру Ф.П., Кишинев, Картя молдовеняскэ, 1989, с. 78-79.*

condiții, instanța de judecată, din proprie inițiativă, modifică temeiurile de concediere în conformitate cu art. 86 alin. (1) lit. v), x), y) din CM al RM.

Se va ține seama de faptul că, potrivit art. 86 alin. (2) din CM al RM, se interzice concedierea salariatului, inclusiv conform art. 86 alin. (1) lit. h) din CM al RM, în perioada aflării acestuia în concediu medical, în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, în concediu pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 6 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazurilor de lichidare a unității.

Garanțiile prevăzute pentru unele categorii de persoane (femeile gravide, femeile care au copii în vîrstă de pînă la 6 ani etc.) și expuse în art. 251 din CM al RM sînt aplicabile și în cazul absenței nemotivate a acestora de la lucru.

În opinia noastră, garanțiile juridice, consfințite în art. 251 din CM al RM, pot fi menținute doar pentru cazuri în care survine disponibilizarea salariaților pentru motive economice (cum ar fi: reducerea statelor de personal) sau pentru alte motive, ce nu sînt legate de comportamentul salariatului. Extinderea acestor garanții juridice și pentru cazurile de concediere disciplinară a salariaților este o aberație.

Analizînd legislațiile țărilor membre ale Uniunii Europene, relevăm faptul că absența salariatului de la locul de muncă, inclusiv abandonarea de către salariat a locului de muncă (*desertion of the post*), poate antrena diferite consecințe juridice. Astfel, în Belgia, Germania, Portugalia și Spania absența salariatului de la locul de muncă este considerată ca o demisie tacită a acestuia³³⁵.

Cu titlu de excepție, în Italia și Olanda, absența de la locul de muncă constituie un motiv întemeiat pentru concedierea imediată a salariatului³³⁶.

Prezentarea la lucru în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică constituie o încălcare gravă a disciplinei de muncă, de aceea o asemenea comportare a salariatului se consideră drept temei de sine stătător pentru încetarea contractului individual de muncă conform art. 86 alin. (1) lit. i) din CM al RM.

Temei pentru concedierea salariatului conform art. 86 alin. (1) lit. i) din CM al RM îl constituie apariția acestuia în orele de program la locul de muncă în care își exercită atribuțiile de serviciu (pe teritoriul unității sau secției acesteia unde trebuie să-și exercite atribuțiile de serviciu) în stare de ebrietate. Totodată, nu prezintă

³³⁵ *Termination of employment relationships. Legal situation in the Member States of the European Union*, Luxemburg, European Commission, 1997, p. 53 // http://europa.eu.int/comm/employment_social/labour_law/docs/termination_emp_relation_report_en.pdf.

³³⁶ *Ibidem*.

importanță faptul dacă a fost sau nu suspendat contractul individual de muncă în temeiul art. 76 lit. k) din CM al RM.

Apariția la lucru în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică constituie temeiul concedierii salariatului, indiferent de faptul când aceasta a avut loc - la începutul, la mijlocul sau la sfârșitul zilei de muncă. Dar din cele menționate mai sus nu rezultă că apariția salariatului la serviciu în stare de ebrietate alcoolică, sub efectul substanțelor toxice sau narcotice în timpul de odihnă (în perioada concediului de odihnă anual, în zilele de repaus) îi acordă angajatorului dreptul să-l concedieze în temeiul art. 86 alin. (1) lit. i) din CM al RM.

Starea de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică poate fi confirmată atât printr-un certificat medical eliberat de instituția medicală competentă, cât și printr-un act al comisiei formate dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și ai salariaților.

Greșeala tipică a comisiei menționate mai sus constă în aceea că perfectarea actului cu privire la constatarea aflării salariatului în stare de ebrietate se face fără relevarea unor trăsături concrete ale stării de ebrietate. În același timp, actul nominalizat, de regulă, se perfectează după expirarea a două (și chiar mai multe) zile din momentul comiterii abaterii disciplinare; contravenientului nu i se aduce la cunoștință conținutul actului în cauză; acest act, uneori, este semnat de salariații care, de asemenea, nu se bucură de o bună reputație în unitate. Toate aceste momente conduc la apariția unor litigii de muncă complicate. De aceea, considerăm că starea de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică trebuie să fie confirmată prin certificatul medical al instituției medicale competente.

După cum a fost deja menționat, concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. i) din CM al RM constituie o sancțiune disciplinară și, din aceste considerente, ea trebuie să fie efectuată cu respectarea normelor de aplicare a sancțiunilor disciplinare, stabilite în art. 206-211 ale CM al RM. Însă, în practica de aplicare a legislației muncii, se mai întâlnesc și cazuri când angajatorii neglijează prevederile art. 88, 206-211 din CM al RM. Astfel, M.P., fiind angajat la CCG-13 în calitate de lucrător de pază, a fost concediat „pentru consumul de alcool la locul de muncă și acțiuni huliganice”³³⁷. Nefiind de acord cu Ordinul de concediere nr. 1 §3 din 03.01.04, M.P. a intentat acțiune civilă privind restabilirea la locul de muncă anterior și compensarea prejudiciului material și al celui moral cauzat în instanța de judecată. În hotărârea Judecătoriei municipale Bălți din 05.07.04, pretențiile reclamantului au fost admise în totalitate din următoarele considerente: a) desfacerea contractului individual de

³³⁷ Dosarul civil nr. 2a-1063/2004, Judecătoria municipală Bălți.

muncă din inițiativa angajatorului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. i) din CM al RM poate avea loc doar în cazul constatării stării de ebrietate potrivit art. 76 lit. k) al CM al RM, instanței de judecată nefiindu-i prezentate probe ce ar dovedi apariția la muncă în stare de ebrietate la 29.12.03; b) angajatorul n-a solicitat de la salariat explicații asupra faptelor presupuse; c) conform art. 210 alin. (1) din CM al RM, la concedierea în temeiul art. 86 alin. (1) lit. i) din CM al RM, în ordinul de concediere urma să fie indicat în mod obligatoriu: temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii; termenul în care sancțiunea poate fi contestată; organul în care sancțiunea poate fi contestată.

Din analiza acestui temei de concediere a salariatului concluzionăm că legiuitorul nostru tratează, într-un mod simplificat, modalitatea concedierii salariatului ca urmare a prezentării acestuia în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică. Doctrina occidentală manifestă, în acest sens, mai multă prudență.

De exemplu, în Marea Britanie, mulți avocați și alți specialiști din domeniu se preocupă de problematica testării salariatului la droguri și alcool. Și chiar dacă angajatorul constată că salariatul s-a prezentat la lucru în stare de ebrietate narcotică – acest lucru nu va constitui o bază necesară pentru operarea legitimei concedieri (*fair dismissal*) a salariatului. În acest caz, în opinia avocatului britanic Michael Ford, este necesar a releva o legătură cauzală între consumul de droguri și performanțele salariatului la locul de muncă (adică dacă acestea afectează sau nu performanțele profesionale ale salariatului)³³⁸.

În afacerea *Norfolk v. Bernard* [1979] IRLR 220, tribunalul de muncă a recunoscut drept nelegitimă concedierea profesorului care întrebuința canabisul. La pronunțarea acestei soluții, instanța de judecată s-a condus de faptul că angajatorul n-a anexat la dosar nici o dovadă prin care s-ar fi demonstrat că întrebuințarea drogurilor ar putea afecta munca salariatului.

Desigur că salariatul nu va beneficia de un asemenea tratament din partea tribunalului de muncă, dacă se va constata că în acțiunile acestuia se regăsesc elementele constitutive ale unei infracțiuni. Spre exemplu, în corespundere cu *The Transport and Works Act 1992*, se recunoaște drept infracțiune (*a criminal offence*) pentru unele categorii de salariați (conducătorii de autobuze sau trenuri) munca sub influența substanțelor alcoolice sau narcotice³³⁹.

Este necesar a releva faptul că Comisia Drepturilor Omului a statului canadian Ontario tratează problema testării salariatului la

³³⁸ *Drugs testing in the workplace. The Report of the Independent Inquiry into Drug Testing at Work*, York Publishing Services Ltd, UK, 2004, p. 19.

³³⁹ *Ibidem*, p. 19-20.

droguri și alcool într-un mod identic cu cel al avocatului britanic Michael Ford. Astfel, în Strategia testării la drog și alcool, elaborată de către Comisia Drepturilor Omului a statului Ontario, se menționează că testarea salariatului la droguri și alcool, în lipsa legăturii cu securitatea și performanța de la locul de muncă, poate fi recunoscută ca violare a drepturilor salariatului³⁴⁰.

Legătura dintre testarea la droguri și alcool și performanțele profesionale este o componentă deosebit de importantă în Strategia testării la drog și alcool.

În concepția Comisiei Drepturilor Omului se recunoaște drept testare arbitrară: cea care s-a realizat numai în privința anumitor salariați; cea care s-a realizat într-un mod intempestiv (cu excepția cazurilor când s-a realizat în privința salariaților care ocupă posturi sensibile, cum ar fi salariații care dețin informații ce constituie secret de stat).

În cele din urmă, ne raliem la opinia autorilor Behrouz Shahandeh și Joannah Caborn, conform căreia domeniul testării la droguri a salariaților prezintă multe dificultăți, deoarece orice faptă arbitrară comisă în domeniul enunțat va conduce la discriminarea salariaților și la lezarea intimității acestora³⁴¹.

Săvârșirea la locul de muncă a unei sustrageri (inclusiv în proporții mici) din patrimoniul unității constituie un temei pentru încetarea contractului individual de muncă conform art. 86 alin. (1) lit. j) din CM al RM numai după ce vinovăția salariatului a fost constatată prin sentința intrată în vigoare a instanței de judecată sau în privința căruia a fost luată o hotărâre a unui organ competent privind aplica-rea sancțiunii administrative.

Concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. j) din CM al RM operează indiferent de faptul prin ce metodă s-a realizat sustragerea (furt, abuz de serviciu, etc.), precum și fără a lua în considerare dacă sustragerea a fost săvârșită în timpul lucrului sau în afara lui.

Intrarea în vigoare a sentinței judecătorești în privința salariatului, care a comis la locul de muncă o sustragere din patrimoniul unității constituie un temei pentru concedierea salariatului conform art. 88 alin. (1) lit. j) din CM al RM numai în cazul când salariatul a fost condamnat la o pedeapsă ce nu exclude posibilitatea continuării activității respective. Dacă salariatul a fost privat, prin hotărârea instanței de judecată, de dreptul de a ocupa

³⁴⁰ *Policy on drug and alcohol testing*, Ontario Human rights commission, 2000, p. 4. Versiunea electronică a acestei publicații poate fi găsită în internet pe adresă: <http://ohrc.on.ca>

³⁴¹ Behrouz Shahandeh, Joannah Caborn, *Ethical issues in workplace drug testing in Europe*, ILO Geneva, 2003, p. 2-3.

anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, angajatorul are dreptul să-l concedieze în temeiul art. 82 lit. e) din CM al RM.

Concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. j) din CM al RM constituie o sancțiune disciplinară. Reieșind din aceste considerente, ea trebuie să fie efectuată cu respectarea normelor de aplicare a sancțiunilor disciplinare, stabilite în art. 206-211 ale CM al RM.

În conformitate cu stipulațiile art. 209 din CM al RM, sancțiunea disciplinară se aplică de către organele abilitate imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a ține cont de timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical. Pentru salariații concediați în baza art. 86 alin. (1) lit. j) din CM al RM, termenul de o lună pentru aplicarea sancțiunii disciplinare se calculează din ziua intrării în vigoare a sentinței de judecată, iar în celelalte cazuri - din ziua adoptării hotărârii despre sancțiunea administrativă.

În temeiul art. 86 alin. (1) lit. k) din CM al RM pot fi concediați numai salariații care, gestionând nemijlocit valori bănești sau bunuri materiale (păstrarea, prelucrarea, vânzarea, transportarea etc.), au săvârșit acțiuni culpabile ce servesc drept motiv pentru angajator ca să piardă încrederea față de ei. Deci, concedierea în temeiul art. 86 alin. (1) lit. k) din CM al RM poate fi realizată doar în privința salariaților care gestionează direct valori în bani, mărfuri și materiale. Conform dispozițiilor generale, acești salariați poartă răspundere materială deplină pentru prejudiciul cauzat unității în temeiul normelor juridice speciale sau contractelor scrise cu privire la răspunderea materială deplină (art. 339 din CM al RM).

Contractul scris cu privire la răspunderea materială deplină individuală poate fi încheiat de angajator cu salariatul care a atins vârsta de 18 ani și deține funcții sau execută lucrări legate nemijlocit de păstrarea, prelucrarea, vânzarea, transportarea sau folosirea în procesul muncii a valorilor ce i-au fost transmise.

Nomenclatorul funcțiilor deținute și lucrărilor executate de către salariații cu care angajatorul poate încheia contracte scrise cu privire la răspunderea materială individuală deplină pentru neasigurarea integrității valorilor transmise este aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 449 din 29 aprilie 2004³⁴². În nomenclatorul menționat au fost incluse următoarele funcții: casierii, controlorii, controlorii-casieri, conducătorii, adjuncții lor, specialiștii și alți salariați ai instituțiilor bancare etc.

³⁴² Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 73-76 din 07.05.2004.

Nomenclatorul mai cuprinde și lista lucrărilor a căror îndeplinire poate fi instituită răspunderea materială individuală deplină: lucrările de efectuare și recepționare a tuturor tipurilor de plăți; de efectuare a calculelor la vânzarea (livrarea) mărfurilor, produselor și serviciilor; lucrările legate de îndeplinirea operațiunilor cu bani lichizi, hârtii de valoare, metale prețioase, monede din metale prețioase și valută etc.

În baza temeiului nominalizat, nu pot fi concediați salariații care nu mînuiesc nemijlocit valorile bănești sau materiale, cum ar fi: contabilii, economiștii și consultanții juridici.

La încălcări ce îi acordă dreptul angajatorului de a-l concedia pe salariat în temeiul art. 86 alin. (1) lit. k) din CM al RM se raportează: întârzierea primirii documentare a valorilor materiale sau bănești; eliberarea valorilor materiale fără întocmirea documentelor de însoțire; utilizarea patrimoniului unității în scopuri personale; sustragerea avutului; cîntărirea incorectă; încălcarea regulilor de realizare a băuturilor spirtoase; eliberarea mijloacelor medicamentoase (narcotice) fără prescripțiile medicului; înșelarea cumpărătorilor; neajunsuri ale valorilor materiale și bănești încredințate salariatului; surplusuri de valori materiale și bănești; păstrarea cheilor de la încăperi cu valori materiale în locuri necorespunzătoare sau pierderea lor; alte încălcări, care au cauzat sau au putut cauza unității o daună materială.

După cum observăm, această listă nu are caracter exhaustiv. Astfel, dacă șeful depozitului central a admis păstrarea bunurilor ce nu aparțineau unității (fără ca acestea să fie trecute în registru), acest fapt este suficient pentru pierderea încrederii din partea angajatorului și pentru efectuarea concedierii șefului depozitului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. k) din CM al RM. Această constatare se întemeiază pe Decizia Colegiului Civil al Curții de Apel nr. 2r-258 din 04.03.1999³⁴³.

Totodată, trebuie să menționăm că în cazul deficitului sau lipsei descoperite de valori materiale (bănești), salariatul, care gestionează valorile în cauză, urmează a fi concediat conform art. 86 alin. (1) lit. k) din CM al RM, indiferent de mărimea deficitului descoperit. În această privință, putem invoca o speță din practica judiciară³⁴⁴: M.A. a fost eliberată din funcția de vânzătoare a secției raionale de consum în baza art. 86 alin. (1) lit. k) din CM al RM în urma inventarierii. Adresîndu-se în judecată cu o acțiune, ea a indicat că recunoaște

³⁴³ *Culegere de practică judiciară a Curții de Apel (1996-1999)* / Respons. de ed. Alexei Barbăneagră, Chișinău, Garuda-Art, 1999, p. 103-104.

³⁴⁴ Nota informativă despre practica aplicării legislației care reglementează încheierea, modificarea și încetarea contractului individual de muncă // Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova nr. 11, 1997, p. 14.

deficitul în sumă de 150 lei, ceea ce-i mai puțin de salariul ei lunar (184,89 lei).

Satisfăcînd acțiunea, Judecătoria raionului Telenești a indicat că suma deficitului este numai de 83,12 lei.

Anulînd hotărîrea judecătîrii, Colegiul Civil al Curții de Apel a indicat că nu-i clar în baza căror temeuri instanța de judecată a micșorat suma deficitului, cînd însăși reclamanta în cererea de chemare în judecată a recunoscut deficitul în sumă de 150 lei. În afară de aceasta, instanța de fond n-a luat în considerare că pentru concedierea salariatului în baza pierderii încrederii mărimea deficitului descoperit nu are importanță.

Dacă se va constata, în modul prevăzut de lege, faptul săvîrșirii sustragerii, luării de mită sau al altor infracțiuni cu caracter acaparator, acești salariați pot fi concediați din cauza pierderii încrederii față de ei, precum și în cazul în care acțiunile indicate nu sînt legate de munca lor.

Reieșind din cele expuse mai sus, nu poate fi concediat în temeiul art. 86 alin. (1) lit. k) din CM al RM salariatul, care, deși mînuiește valori bănești sau materiale, a comis o încălcare, ce nu ține de gestionarea acestora. De exemplu, casierul, care a absentat nemotivat de la lucru, urmează a fi concediat în temeiul art. 86 alin. (1) lit. h) din CM al RM.

Concedierea salariatului în legătură cu pierderea încrederii față de el constituie o sancțiune disciplinară și, respectiv, asupra acțiunilor culpabile ale salariatului se extind termenele prevăzute de art.209 din CM al RM.

Deficitul admis de o brigadă de salariați, cu care este încheiat un contract cu privire la răspunderea materială colectivă, îi acordă angajatorului dreptul de a repara prejudiciul material de la toți membrii acestei brigăzi, dacă nu a fost demonstrat din vina căror salariați a apărut deficitul. Constatăm că angajatorul poate să-l concedieze pe membrul brigăzii în temeiul art. 86 alin.(1) lit. k) din CM al RM numai dacă s-a constatat că el este vinovat, la concret, în apariția acestui deficit. Cu alte cuvinte angajatorul n-are dreptul să-i concedieze pe membrii brigăzii dacă vinovăția, în cazul creării deficitului de materiale, nu poate fi individualizată.

În temeiul art. 86 alin. (1) lit. l) din CM al RM, pot fi concediați numai salariații, care, deținînd titluri didactice, au comis încălcări grave repetate, pe parcursul unui an, a statutului instituției de învățămînt.

Menționăm faptul că noțiunea de încălcare gravă a statutului instituției are un caracter imprecis (estimativ). Din aceste considerente, pentru a exclude arbitrariul în acțiunile angajatorului, se recomandă inserarea în statutul instituției de învățămînt a listei de

acțiuni ce urmează a fi recunoscute drept încălcări grave (evidente) ale statutului în cauză.

Unele categorii de salariați, care îndeplinesc funcții educative, pot fi supuși concedierii în cazul comiterii unor fapte imorale, incompatibile cu continuarea muncii. În aceste situații, concedierea salariatului (învățătorului, profesorului unei instituții de învățământ, maestrului instruirii în producție, educatorului unei instituții de copii) poate fi operată în temeiul art. 86 alin. (1) lit. m) din CM al RM.

Salariații care fac parte din personalul tehnic al instituției de învățământ (electricienii, paznicii etc.) nu pot fi concediați pentru fapte imorale, deoarece funcțiile lor de muncă nu presupun efectuarea unei munci educative.

Reieșind din cele expuse mai sus, constatăm că săvârșirea faptei imorale constituie unicul temei pentru concedierea salariatului în baza art. 86 alin. (1) lit. m) din CM al RM. În același timp, concluzionăm că noțiunea de faptă imorală are un caracter estimativ, ceea ce înseamnă că instanța de judecată are obligația să studieze, în fiecare caz concret, toate circumstanțele (particularitățile) faptei respective. De regulă, prin *faptă imorală* se înțelege: apariția în locuri publice în stare de ebrietate, ceea ce ofensează simțul moral al cetățenilor; atragerea minorilor la beție; seducerea minorilor; trimiterea studenților săi în vederea amenințării unei persoane³⁴⁵; huliganismul.

În cazul în care cadrul didactic a aplicat față de discipolul său violența psihică sau fizică, instituția de învățământ respectivă va recurge la concedierea acestuia în temeiul art. 86 alin. (1) lit. n) din CM al RM.

Drept temei pentru concediere în baza art. 86 alin. 1 lit. m) din CM al RM poate fi o faptă imorală (de exemplu, utilizarea unui limbaj vulgar, neadecvat, diverse acțiuni cu caracter cinic față de copii etc.) săvârșită numai în timpul îndeplinirii obligațiilor de muncă, nu și cea comisă în viața cotidiană. Această concluzie se întemeiază pe dispozițiile art. 206 alin. (1) din CM al RM, care a calificat acest temei de concediere a salariatului ca unul disciplinar, adică legat de încălcarea disciplinei muncii.

În aceste condiții, concedierea salariatului în temeiul art. 86 alin. (1) lit. m) din CM al RM poate fi operată doar în strictă corespundere cu prevederile art. 207-211 din CM al RM.

În temeiul art. 86 alin. (1) lit. n) din CM al RM pot fi concediați numai salariații care, deținând titluri didactice, au aplicat violența psihică sau fizică față de discipolii lor.

³⁴⁵ Curtea de Apel. *Culegere de practică judiciară 2001-2002* / Col. red. Svetlana Novac, Chișinău, Cartier, 2002, p. 73-74.

Articolul 53 din Legea învățământului nr. 547-XIII din 21.07.95³⁴⁶ determină categoriile de persoane care se raportează la cadre didactice; de exemplu, în instituțiile de învățământ superior, sînt recunoscute drept cadre didactice: pedagogul social în căminele de studenți; asistentul universitar; lectorul universitar; lectorul superior universitar; conferențiarul universitar; profesorul universitar.

Referindu-ne la motivele concedierii salariatului în baza art. 86 alin. (1) lit. n) din CM al RM, observăm că violența fizică sau psihică față de discipoli constă în aplicarea pedepselor fizice sub formă de lovituri, torturi, amenințarea cu aplicarea loviturilor, intimidarea psihică a discipolilor etc.

Orice act de violență psihică sau fizică comis de către cadrul didactic față de discipolul lui urmează a fi probat prin: raportul de constatare medico-legală (în cazul violenței fizice), concluziile expertizei medico-legale, depozițiile martorilor oculari etc.

Proprietarul unității dispune de dreptul de a concedia pe conducătorul unității, adjunctul acestuia sau pe contabilul-șef ca urmare a semnării de către aceștia a unui act juridic nefondat, care a cauzat prejudicii materiale unității. Așadar, sînt pasibili de concediere conform art. 86 alin. (1) lit. o) din CM al RM numai conducătorii de unități (filiale, subdiviziuni), adjunctii sau contabilii-șefi ai acestora în cazul semnării de către aceștia a unor acte juridice nefondate, care au cauzat prejudicii materiale unităților respective.

Prin noțiunea de *conducător al unității* înțelegem persoana fizică care, în conformitate cu legislația în vigoare sau documentele de constituire ale unității, exercită atribuții de administrare a unității respective, îndeplinind totodată funcțiile organului executiv (art. 258 alin. (2) din CM al RM).

Nu poate fi operată concedierea conducătorului unității în temeiul art. 86 alin. (1) lit. o) din CM al RM, dacă acesta este concomitent și proprietar al ei.

Conducătorilor unităților (filialelor, subdiviziunilor), adjunctilor și contabililor-șefi le revin atribuții importante în sfera administrării patrimoniului unităților, inclusiv a mijloacelor bănești. În această situație, orice pas managerial incorect (emiterea arbitrară a scrisorii de garanție, eliberarea unui act nemotivat de recunoaștere a datoriei etc.), care a condus la cauzarea de prejudicii materiale unității, poate constitui un temei valabil pentru concedierea conducătorului unității (adjunctului acestuia) conform art. 86 alin. 1 lit. o) din CM al RM.

Se cere relevat faptul că, în opinia autorului rus K.V. Lapșin³⁴⁷, concedierea persoanelor cu funcții de răspundere nu poate fi

³⁴⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 62-63 din 09.11.1995.

³⁴⁷ Лапшин К.В. Анализ новелл правового института „трудовой договор” // Государство и право, 2003, №12, с. 34.

întemeiată pe cauzarea de către acestea a prejudiciilor materiale ale unității, care nu depășesc limitele riscului antreprenorial.

Procedura de concediere a persoanelor nominalizate mai sus va fi recunoscută drept legitimă numai dacă se va demonstra legătura cauzală dintre acțiunea conducătorului unității (a adjunctului sau a contabilului-șef al acestuia) și consecințele survenite – prejudiciul material cauzat unității.

Cauzarea de prejudicii ca rezultat al semnării actelor juridice urmează a fi confirmată prin orice probă, inclusiv prin concluzii de audit, printr-o hotărâre judecătorească sau printr-un act de control intern efectuat de comisia de cenzori sau de alți specialiști desemnați în modul corespunzător.

De asemenea, remarcăm faptul că, potrivit dispozițiilor art. 338 alin. (2) din CM al RM, conducătorii unităților și adjunctii lor, contabilii-șefi, șefii de subdiviziuni și adjunctii lor poartă răspundere materială deplină în mărimea prejudiciului cauzat din vina lor dacă acesta este rezultatul: consumului ilicit de valori materiale și mijloace bănești; folosirii nejustificate a investițiilor, creditelor, granturilor, împrumuturilor acordate unității; ținerii incorecte a evidenței contabile sau păstrării incorecte a valorilor materiale și a mijloacelor bănești etc.

Astfel, considerăm că semnarea unor acte juridice nejustificate de către persoanele oficiale ale unității antrenează răspunderea materială deplină a acestora.

Proprietarul unității poate să recurgă la concedierea conducătorului unității, a adjunctului acestuia sau a contabilului-șef ca urmare a încălcării grave, chiar și o singură dată, a obligațiilor de muncă în temeiul art. 86 alin. (1) lit. p) din CM al RM.

Legislația muncii nu conține o definiție a noțiunii de încălcare gravă a obligațiilor de muncă. Această noțiune are un caracter estimativ (imprecis). Estimarea gravității încălcării se efectuează de către proprietarul unității. Dar, pentru a înlătura cazurile de estimare arbitrară a gravității încălcării și de calificare neîntemeiată a acțiunilor conducătorilor drept încălcare gravă a îndatoririlor de muncă, se cere consacrarea, pe cale legislativă sau, cel puțin, contractuală, a criteriilor de estimare a acestei noțiuni.

La concedierea salariaților nominalizați mai sus conform art. 86 alin. (1) lit. p) din CM al RM trebuie să fie respectate termenele de aplicare a sancțiunilor disciplinare stabilite în art. 209 din CM al RM.

Salariatul care a prezentat angajatorului, la încheierea contractului individual de muncă, documente false poate fi concediat în temeiul art. 86 alin. (1) lit. r) din CM al RM.

După cum s-a menționat mai înainte, în vederea încheierii contractului individual de muncă, persoana care solicită încadrarea

este obligată să prezinte, iar unitatea să-i pretindă, următoarele acte: buletinul de identitate sau un alt act de identitate; carnetul de muncă, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată sau se angajează la o muncă prin cumul; documentele de evidență militară - pentru recruți și rezerviști; diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială - pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale; certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislație.

Prin toate aceste acte necesare la încadrare se urmărește ca persoana în cauză să poată face dovada îndeplinirii condițiilor generale și speciale de validitate a contractului individual de muncă.

Dacă salariatul prezintă angajatorului, la încheierea contractului individual de muncă, documente false, atunci el și suportă consecințele sancțiunii sub formă de concediere în temeiul art. 86 alin. (1) lit. r) din CM al RM. Acest lucru este și firesc, deoarece salariatul, pentru a fi încadrat în muncă, a utilizat *mijloace dolosive*, care constau în prezentarea unor acte false doveditoare ale unor calificări.

La analiza legislațiilor statelor membre ale Uniunii Europene, ajungem la concluzia că concedierea salariaților pe motive disciplinare are mai multe tangențe cu conceptul de *concediere intempestivă (summary dismissal)*³⁴⁸.

Prin concedierea intempestivă (*summary dismissal*) se înțelege încetarea prematură (fără respectarea termenelor de preaviz) a contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului, dacă el dispune de anumite temeuri substanțiale (importante) pentru operarea acesteia. De exemplu, în Olanda, dacă salariatul a comis o sustragere din avutul proprietarului sau suferă de o incompetență serioasă, angajatorul este în drept să desfacă contractul de muncă, încheiat cu salariatul în cauză, fără respectarea perioadei de preaviz și fără sesizarea Oficiului Regional de Muncă în vederea obținerii permisiunii de a înceta contractul de muncă³⁴⁹.

Procedura de concediere a salariatului și modul de contestare a concedierii nelegitime. Prin procedură de concediere a salariatului se subînțelege un ansamblu de dispoziții legale care reglementează condițiile procedurale și de formă ale desfacerii contractului de muncă și care au ca scop prevenirea încetării intempestive a contractului și a situațiilor de incertitudine, precum și a

³⁴⁸ *Termination of employment relationships. Legal situation in the Member States of the European Union*, Luxemburg, European Commission, 1997, p. 27-30 // http://europa.eu.int./comm/employment_social/labour_law/docs/termination_emp_relation_report_en.pdf.

³⁴⁹ *Ibidem*, p. 29.

manifestărilor de subiectivism, abuz sau arbitrar³⁵⁰. Aceste dispoziții legale constituie o parte integrantă a garanțiilor juridice ale dreptului la muncă.

Ținem să menționăm faptul că, în materia normativă de concediere a salariatului, legislația muncii a Republicii Moldova stabilește unele restricții la realizarea dreptului angajatorului de a dispune concedierea unui anumit salariat. Astfel, în conformitate cu art. 86 alin. (2) din 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 pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 6 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazurilor de lichidare a unității.

Legislația muncii în vigoare stabilește regulile speciale privind concedierea unor anumite categorii de persoane. Astfel:

a) femeile gravide, femeile care au copii în vîrstă de pînă la șase ani și persoanele care folosesc concediile pentru îngrijirea copilului prevăzute la art. 124, 126 și 127 din CM al RM nu pot fi supuse concedierii, exceptînd cazurile lichidării unității;

b) candidații (concurenții) electorali, pe durata perioadei electorale, nu pot fi concediați fără acordul lor. Această prevedere o găsim în art. 46 alin. (5) din Codul electoral al Republicii Moldova³⁵¹;

c) concedierea salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani se permite numai cu acordul scris al agenției teritoriale pentru ocuparea forței de muncă, respectîndu-se condițiile generale de concediere prevăzute de CM al RM.

Din analiza comparativă a legislațiilor țărilor din fosta URSS, constatăm că volumul garanțiilor speciale pentru femei cu copii în materia normativă a concedierilor s-a redus în comparație cu legislația Republicii Moldova. De exemplu, art. 170 alin. (3) din Codul muncii al Belarusiei nu prevede plasarea obligatorie în cîmpul muncii a femeilor gravide și a femeilor care au copii în vîrstă de pînă la trei ani în cazul lichidării întreprinderii. În afară de aceasta, Codul muncii al Belarusiei admite concedierea mamelor singure, care au copii în vîrstă de pînă la paisprezece ani (copii invalizi - pînă la șaisprezece ani), în cazurile prevăzute de legislație. Iar în Codul muncii al Uzbekistanului lipsesc, în materia normativă a concedierilor, garanțiile pentru mamele singure³⁵².

Alte garanții suplimentare împotriva concedierilor neîntemeiate ale anumitor categorii de salariați, ce se exprimă în interdicția încetării, fără acordul organelor competente, a contractului individual

³⁵⁰ Ștefănescu Ion Traian, *Contractul individual de muncă*, București, Lumina Lex, 1997, p. 21.

³⁵¹ *Codul electoral* nr. 1381-XIII din 21 noiembrie 1997, Chișinău, Cuant, 2001.

³⁵² Киселев И.Я. *Зарубежное трудовое право*. – Москва: НОРМА, 2000, с. 189-197.

de muncă, sînt specificate în art. 87 din CM al RM. Astfel, în sensul prevederilor articolului menționat, concedierea salariaților membri de sindicat poate avea loc doar cu *acordul preliminar* al organului sindical din unitate în următoarele cazuri:

- reducerea numărului sau a statelor de personal din unitate;
- constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate, în conformitate cu certificatul medical;
- constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate ca urmare a calificării insuficiente, confirmate prin hotărîre a comisiei de atestare;
- încălcarea repetată, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare;
- absența fără motive întemeiate de la lucru mai mult de 4 ore consecutive în timpul zilei de muncă.

În celelalte cazuri, concedierea se admite cu *consultarea prealabilă* a organului sindical din unitate.

Concedierea persoanei alese în organul sindical și neeliberate de la locul de muncă de bază se admite cu respectarea modului general de concediere și doar cu *acordul preliminar* al organului sindical al cărui membru este persoana în cauză.

Conducătorii organizației sindicale primare (organizatorii sindicali) neeliberați de la locul de muncă de bază nu pot fi concediați fără *acordul preliminar* al organului sindical ierarhic superior.

Prezintă interes și faptul că Legea sindicatelor din 07.07.2000 (în special, art. 34 alin. (4)) prevede prolongarea garanțiilor menționate mai înainte pentru persoanele alese în componența organelor sindicale pe perioada de un an după expirarea atribuțiilor electivă, cu excepția cazurilor de lichidare totală a unității sau comiterii de către persoana respectivă a unor acțiuni culpabile, pentru care legislația prevede posibilitatea concedierii. În aceste cazuri, concedierea salariatului se efectuează în mod obișnuit.

Măsurile de protecție menționate anterior nu pot fi recunoscute discriminatorii în sensul art. 16 alin. (2) din Constituție și corespund întru totul Convențiilor și Recomandărilor Organizației Internaționale a Muncii. În acest sens, art. 1 din Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr. 135/1971 privind protecția reprezentanților în întreprinderi și înlesnirile ce se acordă acestora, ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 593-XII din 26.09.1995³⁵³, prevede: „Reprezentanții lucrătorilor din întreprindere trebuie să beneficieze de o protecție eficace împotriva oricăror

³⁵³ Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr. 135/1971 privind protecția reprezentanților în întreprinderi și înlesnirile ce se acordă acestora, ratificată prin Hotărîrea Parlamentului RM nr. 593-XII din 26.09.1995 în *Tratate internaționale*, 1999, vol. 10, p. 73.

măsurile care i-ar putea prejudicia, inclusiv desfacerea contractului de muncă, și care ar avea drept cauză calitatea sau activitățile lor de reprezentanți ai lucrătorilor, apartenența sindicală sau participarea la activități sindicale, în măsura în care acționează potrivit legilor, convențiilor colective sau altor aranjamente convenționale în vigoare”.

Organele sindicale (organizatorii sindicali) își vor comunica acordul sau dezacordul (opinia consultativă) privind concedierea salariatului în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării acordului de către angajator. În cazul în care răspunsul nu a fost primit de angajator în termen, acordul (comunicarea opiniei consultative) a organului respectiv se prezumă.

În cazurile în care legea condiționează concedierea de existența acordului preliminar, nerespectarea acestor dispoziții atrage nulitatea absolută a actului de concediere cu restabilirea în funcție a salariatului (art. 89 din CM al RM), iar atunci când concedierea este condiționată de existența opiniei consultative, actul de concediere se va considera valabil cu mențiunea posibilității sancționării disciplinare a persoanei care nu a solicitat opinia consultativă a sindicatului. La examinarea acestor cauze, sindicatul va fi atras în proces în calitate de terț intervenient în interesul salariatului, conform art. 67 alin. (1) din Codul de procedură civilă al RM.

După consultarea prealabilă cu organizația sindicală primară, angajatorul perfectează concedierea salariatului prin emiterea ordinului (dispoziției) despre concedierea acestuia, care urmează să fie comunicat personal, contra semnătură, salariatului. Cu alte cuvinte, încetarea raportului juridic de muncă operează numai la comunicarea ordinului (dispoziției) angajatorului cu privire la concedierea salariatului, pînă la acest moment operează prezumția de necunoaștere a măsurii luate de angajator împotriva salariatului.

Comunicarea în scris a dispoziției (ordinului) angajatorului cu privire la concedierea salariatului reprezintă o garanție în plus pentru ocrotirea drepturilor salariaților și nu poate fi înlocuită cu alte probe, din care, eventual, s-ar deduce că persoana interesată a aflat de existența dispoziției respective.

Problematika formei și conținutului dispoziției (ordinului) de preavizare și concediere este reglementată doar prin două texte, după cum urmează:

„Art. 88 – (1) Angajatorul este în drept să concedieze salariații de la unitate în legătură cu lichidarea acesteia ori în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal doar cu condiția că:

a) va emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) motivat din punct de vedere juridic, cu privire la lichidarea unității ori reducerea numărului sau a statelor de personal;

b) va emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) cu privire la preavizarea, sub semnătură, a salariaților cu 2 luni înainte de lichidarea unității ori de reducerea numărului sau a statelor de personal...”;

„Art. 210 – (1) Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin (dispoziție, decizie, hotărîre), 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.

(2) Ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) de sancționare se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data cînd a fost emis și își produce efectele 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.

(3) Ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile art. 355”.

Din aceste texte normative rezultă că dispoziția angajatorului cu privire la concedierea salariatului trebuie să cuprindă motivele de fapt și de drept care au determinat o asemenea măsură. Salariatul căruia i s-a desfășurat contractul individual de muncă nu poate fi lipsit de dreptul de a cunoaște motivele pentru care s-a luat această gravă măsură, în raport de care urmează să-și formuleze apărarea. Dacă în dispoziție se face referire numai la raportul de anchetă de serviciu, revizie – aceste acte trebuie identificate în dispoziție, prin dată, număr de înregistrare și trebuie comunicate salariatului, odată cu emiterea dispoziției angajatorului privind concedierea.

Întrucît 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 se determine la data cînd se ia această măsură, fără ca angajatorul să le mai poată schimba ulterior.

În doctrina română³⁵⁴ este admisă rectificarea încadrării legale a desfacerii contractului individual de muncă, dar acest lucru desemnează ideea de îndreptare a unei greșeli materiale, și nu greșelii de fond. Mai exact, rectificarea nu poate opera asupra „arătării motivelor”, ci îndreaptă eventualele neconcordanțe „ale prevederilor legale pe care se întemeiază” motivele. În concluzie,

³⁵⁴ P. Perju, *Sinteză teoretică a jurisprudenței Curții de Apel Suceava în domeniile dreptului civil, procesual civil și dreptul muncii (semestrul I/1998)* // Dreptul nr. 1/1999, p. 110.

autorul român Șerban Beligrădeanu³⁵⁵ relevă faptul că neindicarea temeiului de drept în cuprinsul deciziei de concediere atrage nulitatea ei absolută. Și, dimpotrivă, indicarea eronată a acestui temei de drept nu atrage, în opinia autorului nominalizat, nulitatea absolută, ci dreptul și îndatorirea instanței de judecată de a proceda – cu prilejul judecării litigiului de muncă – la rectificarea încadrării legale a încetării contractului individual de muncă prin decizia de concediere emisă de către angajator.

În ceea ce privește Republica Moldova, sîntem de părere că emiterea unei noi dispoziții prin care se modifică temeiul legal al concedierii salariatului, precum și indicarea eronată a temeiului de drept în cuprinsul dispoziției de concediere, sînt acțiuni ilegale, și, prin urmare, antrenează răspunderea angajatorului pentru privarea ilegală a salariatului de posibilitatea de a munci, cu condiția că formularea greșită a motivului concedierii l-a lipsit pe salariat de posibilitatea de a se angaja la lucru în altă unitate³⁵⁶.

În conformitate cu Regulamentul provizoriu cu privire la completarea, păstrarea și evidența carnetului de muncă, aprobat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, la încetarea activității de muncă a salariatului, unitatea este obligată să-i elibereze carnetul de muncă în ziua concedierii, efectuînd, în modul stabilit, înscrierea respectivă.

Potrivit pct. 27 din Regulamentul nominalizat, înscrierile cu privire la motivele concedierii trebuie să se efectueze în carnetul de muncă în strictă corespundere cu prevederile legislației în vigoare, de exemplu: „Concediat în legătură cu rezultatul nesatisfăcător al perioadei de probă, art. 86 alin. (1) lit. a) din Codul muncii al Republicii Moldova”.

În cazul reținerii eliberării carnetului de muncă, angajatorul este obligat, conform prevederilor art. 330 alin. (1) din CM al RM, să compenseze persoanei salariul pe care aceasta nu l-a primit.

În practică, uneori apar situații cînd salariatul concediat nu se prezintă în vederea recepționării carnetului de muncă. În aceste

³⁵⁵ Beligrădeanu Șerban, *Aspecte esențiale referitoare la forma, conținutul și nulitatea deciziei de concediere în lumina Codului muncii* // *Dreptul* nr. 6, 2004, p. 39.

^{356*} Aceeași soluție a pronunțat Curtea Supremă de Justiție, care, în Hotărîrea nr. 12 din 03.10.2005 (p. 54), a menționat: dacă la soluționarea litigiilor vizînd repunerea în funcție, instanța judecătorească constată că administrația a avut temei pentru desfacerea contractului de muncă, dar în ordin a formulat greșit motivele concedierii sau s-a referit la o lege necorespunzătoare, instanța judecătorească dispune de dreptul de a ajusta formularea motivelor concedierii în conformitate cu legislația muncii în vigoare, reieșind din circumstanțele reale care au servit drept temei pentru concediere. În cazul în care este probat faptul că formularea greșită a motivului concedierii l-a lipsit pe salariat de posibilitatea de a se angaja la lucru în altă unitate, instanța judecătorească, potrivit art. 330 din CM al RM dispune încasarea în favoarea acestuia a salariului pe care nu l-a primit pentru perioada privării ilegale de posibilitatea de a munci.

condiții, angajatorului îi revine obligația de a înștiința salariatul concediat privitor la necesitatea recepționării carnetului de muncă.

Expedierea carnetului de muncă prin poștă se permite numai în cazul cînd unitatea are consimțămîntul în scris al salariatului.

Prevederile pct. 36 din Regulamentului provizoriu cu privire la completarea, păstrarea și evidența carnetului de muncă fixează că în caz de deces al salariatului, carnetul de muncă se eliberează rudelor apropiate contra semnătură sau, cu consimțămîntul în scris al acestora, se expediază prin poștă. În carnetul de muncă al salariatului decedat, la capitolul 5, după indicarea numărului de ordine și a datei înscrierii, se notează: „Activitatea de muncă întreruptă în legătură cu decesul” și, în continuare, se indică numărul și data actului în baza căruia s-a efectuat înscrierea.

În caz de încetare a contractului individual de muncă pe baza unor temeieri determinate, care nu pot fi imputate lucrătorului, acestuia i se achită o indemnizație de eliberare din serviciu în mărimea unui salariu mediu pe două săptămîni.

Indemnizația de eliberare din serviciu se plătește salariaților la încetarea contractului individual de muncă în legătură cu:

- constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate, în conformitate cu certificatul medical respectiv, sau ca urmare a calificării insuficiente confirmate prin hotărîrea comisiei de atestare;
- restabilirea la locul de muncă, conform hotărîrii judecătorești, a salariatului care a îndeplinit anterior munca respectivă;
- refuzul salariatului de a fi transferat în altă localitate în legătură cu transferarea unității în această localitate.

Potrivit dispozițiilor art. 282 alin. (3) din CM al RM, la desfacerea contractului individual de muncă cu salariatul angajat la lucrări sezoniere în legătură cu lichidarea unității, cu reducerea numărului sau a statelor de personal, salariatului i se plătește o indemnizație de eliberare din serviciu în mărimea salariului său mediu pe 2 săptămîni.

În conformitate cu prevederile art. 186 alin. (1) din CM al RM, salariaților concediați în legătură cu lichidarea unității sau cu încetarea activității angajatorului persoană fizică, sau cu reducerea numărului ori a statelor de personal la unitate li se garantează:

- a) pentru prima lună, plata unei indemnizații de concediere egală cu mărimea sumată a unui salariu mediu săptămînal pentru fiecare an lucrat la unitatea în cauză, dar nu mai mică decît un salariu mediu lunar. Dacă unitatea a fost succesorul de drept al unei unități reorganizate anterior și contractul individual de muncă cu salariații în cauză nu a fost desfăcut în legătură cu reducerea numărului sau a

statelor de personal (art. 86 alin. 1 lit. c) din CM al RM), se vor lua în calcul toți anii de activitate;

b) pentru a doua lună, menținerea salariului mediu lunar dacă persoana concediată nu a fost plasată în câmpul muncii;

c) pentru a treia lună, menținerea salariului mediu lunar dacă, după concediere, salariatul s-a înregistrat în decurs de 14 zile calendaristice la agenția teritorială de ocupare a forței de muncă și nu a fost plasat în câmpul muncii, fapt confirmat prin certificatul respectiv;

d) la lichidarea unității, prin acordul scris al părților, achitarea integrală a sumelor legate de concedierea salariatului pe toate 3 luni, la data concedierii.

Menționăm că, în sensul conținutului art. 330 alin. (2) din CM al RM, la reținerea, din vina angajatorului, a plăților în caz de eliberare din serviciu sau a altor plăți cuvenite salariatului, acestuia i se plătesc suplimentar, pentru fiecare zi de întârziere, 0,1 la sută din suma neplătită în termen.

Articolul 20 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova, adoptată de către Parlamentul Republicii Moldova la 29 iulie 1994, consfințește dreptul persoanei la satisfacție efectivă din partea instanțelor judecătorești competente împotriva actelor care violează drepturile, libertățile și interesele sale legitime.

Procedura de examinare a pricinilor cu privire la restabilirea în lucru și repararea prejudiciului cauzat ca urmare a eliberării nelegitime din serviciu este determinată de Codul muncii și de Codul de procedură civilă ale Republicii Moldova.

Prevederile art. 32 alin. (1) din CPC al RM dispun că judecătoriile de sector sau municipale examinează pricinile civile privind reintegrarea în funcție și repararea prejudiciului cauzat ca urmare a eliberării nelegitime din serviciu.

Privitor la regulile de competență teritorială, care delimitează atribuțiile dintre instanțele judecătorești de același grad, putem afirma că competența are un caracter alternativ.

Așadar, cererea de chemare în judecată pentru restabilirea în lucru și repararea prejudiciului cauzat ca urmare a eliberării nelegitime din serviciu se depune la instanța sediului organului de administrație a persoanei juridice, care a dispus concedierea salariatului. Cu toate acestea, art. 39 alin. (7) din CPC al RM stabilește că acțiunile ce țin de restabilirea în dreptul la muncă pot fi intentate și în instanța de la domiciliul reclamantului.

În conformitate cu art. 355 alin. (1) din CM al RM, cererea de chemare în judecată pentru restabilirea la locul de muncă a salariatului și repararea prejudiciului cauzat acestuia urmează a fi depusă de către salariatul respectiv la judecătoria de sector

(municipală) în termen de un an de la data cînd ordinul (dispoziția, hotărîrea) de concediere a fost adus la cunoștința acestuia contra semnătură.

Conținutul normei juridice cuprinse în art. 355 din CM al RM poate fi completat considerabil prin pct. 6 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 12 din 03.10.2005, care menționează că termenul de prescripție de 1 an, prevăzut de art. 355 alin. (1) din CM al RM în litigiile ce rezultă nemijlocit din încetarea contractului individual de muncă, se va calcula din ziua în care ordinul a fost adus la cunoștință salariatului contra semnătură, din ziua eliberării carnetului de muncă, avînd temeiurile concedierii înscrise, sau din ziua constatării refuzului salariatului de a lua cunoștință de ordinul de concediere pentru a semna sau a primi carnetul de muncă.

Articolul 355 alin. (2) din CM al RM prevede că cererile depuse cu omiterea, din motive întemeiate, a termenului menționat în alineatul precedent pot fi repuse în termen de instanța de judecată. În consecință, dacă instanța de judecată, examinînd circumstanțele litigiului, a stabilit că termenul de adresare în judecată a fost încălcat din motive neîntemeiate, acțiunea urmează să fie respinsă.

În ceea ce privește funcționarii publici, se cere menționat că Curtea Supremă de Justiție și-a expus opinia că „actele administrative de numire și eliberare din funcție a funcționarilor publici, precum și actele prin care li se aduce atingere drepturilor lor legitime ce rezultă din relațiile de muncă sînt de competența instanțelor de contencios administrativ, deoarece, în acest caz, pretențiile lor nu derivă dintr-un contract de muncă, ci dintr-un act emis de către o autoritate publică”³⁵⁷. Din aceste considerente, prevederile art. 28, 30 și 32 din Legea serviciului public nr. 443-XIII din 04.01.1995 dispun că funcționarul public eliberat nelegitim din funcție poate să se adreseze direct (fără formularea cererii prealabile) în instanța de contencios administrativ. Dar, în acest caz, funcționarul trebuie să sesizeze instanța de contencios administrativ în termen de o lună de la data cînd a luat cunoștință de acest act contra semnătură³⁵⁸.

În conformitate cu art. 353 din CM al RM, salariații sau reprezentanții acestora care se adresează în instanțele de judecată cu cereri de chemare în judecată privind restabilirea la locul de muncă și repararea prejudiciului cauzat ca urmare a eliberării

³⁵⁷ Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție cu privire la practica aplicării de către instanțele judecătorești a unor prevederi ale Legii contenciosului administrativ nr. 27 din 24.12.2001 // Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova nr. 4-5, 2002.

³⁵⁸ *Ghidul cetățeanului în contenciosul administrativ* / Resp. de ed. Valeriu Zubco, Chișinău, Ulysse, 2003, p. 65.

nelegitime din serviciu sînt scutiți de plata cheltuielilor judiciare – a taxei de stat și a cheltuielilor legate de judecarea pricinii.

În cazul admiterii acțiunii, cheltuielile aferente judecării pricinii suportate de instanța de judecată, precum și taxa de stat, se vor încasa la buget de la pîrît (art. 98 alin. (1) din CPC al RM). În cazul admiterii cererilor de anulare a ordinelor angajatorului, precum și a altor pretenții cu caracter nepatrimonial, cuantumul taxei de stat încasate de la pîrît va constitui 500% din salariul minim, iar în cazul admiterii pretențiilor cu caracter patrimonial (de exemplu, încasarea sumei ce reprezintă salariul restant), cunatumul taxei de stat încasată de la pîrît va constitui 3% din valoarea pecuniară încasată.

Conform dispozițiilor art. 9 alin. (2) lit. a) din Convenția OIM nr. 158/1982 privind încetarea raporturilor de muncă din inițiativa celui care angajează și ale art. 89 alin. (2) din CM al RM, la examinarea litigiului individual de muncă de către instanța de judecată, *angajatorul este obligat să dovedească necesitatea și să indice temeiurile eliberării din serviciu a salariatului.*

Instanța de judecată va examina cererea de restabilire în funcție și compensarea prejudiciilor cauzate în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare și va emite o hotărîre cu drept de atac conform Codului de procedură civilă.

Se cere menționat faptul că legislația Republicii Moldova operează cu termenul de „restabilirea la locul de muncă” (art. 89-90 din CM al RM), care corespunde, totalmente, cu termenul de „reintegrarea în funcție” utilizat de doctrina română³⁵⁹.

Reintegrarea în funcție a salariatului, ca una din măsurile de apărare eficientă a dreptului la muncă, reprezintă o adevărată *restitutio in integrum*, implicînd nu numai reîncadrarea în muncă, ci și repunerea în situația anterioară, ca și cînd raportul de muncă nu ar fi fost nici un moment întrerupt. În condițiile legii, salariatul restabilit în funcție va beneficia de toate drepturile de care a fost privat din cauza măsurii ilegale luate împotriva sa.

În doctrina română³⁶⁰, reintegrarea salariatului este considerată ca o măsură de executare a unei hotărîri date de un organ competent și un act de inițiativă din partea angajatorului. Într-adevăr, concedierea nelegitimă a unui salariat constituie un act de nedreptate din partea angajatorului care putea fi înlăturat doar prin reglementarea unei căi de atac soluționată prin hotărîre de organele competente.

În conformitate cu prevederile art. 89 alin. (1) din CM al RM, salariatul transferat nelegitim sau eliberat nelegitim din serviciu

³⁵⁹ Jiclea Alexandru, *Contractul individual de muncă*, București, Lumina Lex, 2003, p. 441.

³⁶⁰ Ghimpu Sanda, Jiclea Alexandru, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 277.

poate fi restabilit la locul de muncă prin negocieri directe cu angajatorul, iar în caz de litigiu – prin hotărâre a instanței de judecată.

Pentru ca restabilirea salariatului la locul de muncă să aibă caracter efectiv, se cer a fi îndeplinite următoarele condiții:

- încetarea anterioară și nelegitimă a raporturilor juridice de muncă între unitatea și salariatul său;

- anularea deciziei (ordinului, dispoziției) de concediere a salariatului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;

- neintervenția instanței de judecată și a salariatului în ceea ce privește încasarea de la angajator, în beneficiul salariatului, a compensației suplimentare de cel puțin 3 salarii medii lunare a salariatului. În acest caz, compensația bănească reprezintă o „contravaloare” a restabilirii efective a salariatului la locul de muncă;

- repunerea salariatului în funcția deținută anterior în limitele temporare indicate în contractul de muncă pe durată determinată³⁶¹.

Potrivit art. 90 alin. (4) din CM al RM, în locul restabilirii la locul de muncă, părțile pot încheia o tranzacție de împăcare, iar în caz de litigiu – instanța de judecată poate încasa de la angajator, cu acordul salariatului, în beneficiul acestuia, o compensație suplimentară de cel puțin 3 salarii medii lunare ale salariatului. Aceste reglementări conduc la diminuarea unui asemenea fenomen cum este *mobbing*-ul, prin care se subînțelege teroarea psihologică exercitată în privința unor salariați atât din partea conducerii unității, cât și din partea colegilor de lucru³⁶².

Trebuie menționat că legislația muncii a Statelor Unite (precum și a Franței, Canadei, Belgiei) stabilește obligativitatea reintegrării în serviciu a lucrătorului concediat nelegitim numai în privința unor categorii de angajați. În majoritatea țărilor occidentale, regula generală constă în aceea că antreprenorul poate să nu execute hotărârea instanței de judecată cu privire la reintegrarea salariatului, achitând, în acest caz, compensația suplimentară pentru lucrătorul concediat nelegitim³⁶³.

³⁶¹* Conform dispozițiilor pct. 61 din Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție cu privire la practica judiciară a examinării litigiilor care apar în cadrul încheierii, modificării și încetării contractului individual de muncă, restabilirea în funcție a salariatului, cu care a fost încheiat un contract individual de muncă pentru o perioadă determinată, este posibilă numai în limitele temporare indicate în contract. Dacă la momentul pronunțării hotărârii, termenul de acțiune a contractului a expirat, iar salariatul a solicitat și încasarea salariului nepermis ca rezultat al privării ilegale de posibilitatea de a munci, salariul se va încasa numai pe perioada cuprinsă între data concedierii nelegitime și data expirării termenului contractului de muncă.

³⁶² Киселев И.Я. *Зарубежное трудовое право*. – Москва: НОРМА, 2000, с. 92-93.

³⁶³ *Ibidem*, p. 91.

În Danemarca și Finlanda, în cazul recunoașterii concedierii drept nelegitimă se admite doar compensarea prejudiciului cauzat salariatului³⁶⁴.

În cazul restabilirii la locul de muncă a salariatului eliberat nelegitim din serviciu, angajatorul este obligat să repara prejudiciul cauzat acestuia.

Potrivit art. 90 alin. (2) din CM al RM, repararea de către angajator a prejudiciului cauzat salariatului constă în:

a) plata obligatorie a unei despăgubiri pentru întreaga perioadă de absență forțată de la muncă într-o mărime nu mai mică decât salariul mediu al salariatului pentru această perioadă;

b) compensarea cheltuielilor suplimentare legate de contestarea eliberării din serviciu (consultarea specialiștilor, cheltuielile de judecată etc.);

c) compensarea prejudiciului moral cauzat salariatului. Mărimea acestei compensări se determină de către instanța de judecată, ținându-se cont de aprecierea dată acțiunilor angajatorului, dar nu poate fi mai mică decât un salariu mediu lunar al salariatului.

Legislația muncii stabilește imperativ conținutul și limitele obligației la despăgubiri, care trebuie să fie echivalentul prejudiciului real și moral suferit de salariat. Instanța de judecată, care anulează eliberarea nelegitimă a salariatului și dispune reintegrarea lui, are posibilitatea să determine cuantumul despăgubirilor numai pentru trecut. În ce privește perioada posterioară hotărârii judecătorești, despăgubirile nu se pot stabili, deoarece nu se cunoaște momentul reintegrării efective și nici faptul neexecutării eventuale a hotărârii din vinovăția angajatorului.

Solicitarea despăgubirii este posibilă în condițiile prevăzute de art. 253 din CPC al RM. Astfel, la cererea salariatului restabilit, instanța de judecată care a soluționat pricina poate, printr-o încheiere, să efectueze, în funcție de situația de la momentul executării hotărârii, indexarea sumelor adjudecate prin hotărârea pronunțată.

În jurisprudența română³⁶⁵, urmărind asigurarea condițiilor pentru realizarea deplină a drepturilor persoanei reintegrate în funcție, se cere ca, în dispozitivul hotărârii judecătorești de reintegrare, să se prevadă în mod expres obligarea unității angajate la plata despăgubirilor și pentru intervalul de timp cuprins între pronunțarea hotărârii judecătorești și data reintegrării efective a salariatului.

³⁶⁴ Киселев И.Я. *Зарубежное трудовое право*. – Москва: НОРМА, 2000, p. 92.

³⁶⁵ Voicu Marin, Popoacă Mihaela, *Dreptul muncii. Tratat de jurisprudență română și europeană, Vol. I*, București, Lumina Lex, 2001, p. 172-173.

La determinarea cuantumului despăgubirii pentru perioada de absență forțată de la muncă a salariatului eliberat nelegitim din serviciu apare necesitatea calculării salariului mediu al acestuia. Modul de calculare a salariului mediu este reglementat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 426 din 26 aprilie 2004 privind aprobarea modului de calculare a salariului mediu³⁶⁶.

Conform acestei hotărâri, în cazul plății despăgubirii pentru perioada de absență forțată de la muncă, salariul mediu se calculează în zile calendaristice.

Ca regulă generală, la determinarea salariului mediu se iau în calcul ultimele 3 luni calendaristice de lucru. În cazul în care salariații au lucrat la unitatea respectivă mai puțin de 3 luni, perioada de decontare se stabilește în funcție de timpul efectiv lucrat.

Se cere menționat că, la calcularea salariului mediu, perioada de decontare se constituie din ultimele 12 luni calendaristice precedente concedierii nelegitime pentru: lucrătorii din unitățile agricole; pentru lucrătorii al căror timp de lucru nu se supune evidenței (lucrătorii la domiciliu, recepționării de producție agricolă); angajații salariați în acord în cazurile în care sînt retribuiți o singură dată la momentul finalizării lucrărilor pentru toată perioada de executare a lor; personalul pedagogic, medical și farmaceutic care, pe parcursul ultimelor 12 luni de lucru, au avut o sarcină de muncă variabilă; salariații întreprinderilor care, pe parcursul anului, au funcționat în regimul zilei sau săptămînii de muncă incomplete cu o durată diferită.

Pentru calcularea salariului mediu pe o zi calendaristică, este necesară înmulțirea salariului mediu pe o zi lucrătoare cu coeficientul egal cu raportul dintre numărul de zile lucrătoare din perioada de decontare, conform calendarului săptămînii de lucru stabilit la întreprindere, și numărul de zile calendaristice din aceeași perioadă.

La plata indemnizației de eliberare din serviciu, exprimată în salarii medii săptămînale, suma totală a salariului mediu care urmează să fie plătită angajatului se determină prin înmulțirea salariului mediu pe o zi calendaristică la 7 zile sau a salariului mediu pe oră la 40 ore (35 ore, 30 ore – în cazul duratei reduse a timpului de muncă) și la numărul de ani deplini lucrați la întreprindere de la data ultimei angajări.

În cazul stabilirii indemnizației de eliberare din serviciu în salarii medii lunare și în cazul plății despăgubirii pentru perioada de absență forțată de la muncă, sumele în cauză se determină prin înmulțirea salariului mediu pe o zi calendaristică la 29,4 zile sau a salariului

³⁶⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 73-76 din 7 mai 2004.

mediu pe oră la 169 ore (148, 126,8 – în cazul duratei reduse a timpului de muncă).

Pînă la momentul de față, doctrina națională n-a acordat atenție efectelor ajutorului de șomaj sau salariilor primite la noul loc de muncă asupra despăgubirilor ce urmează a fi acordate salariatului, la reintegrarea în funcție a acestuia prin hotărîre judecătorească.

Considerăm că, în cazul în care salariatul a beneficiat, după eliberarea sa din funcție, de un ajutor de șomaj, sumele bănești recepționate de acesta sub formă de ajutor urmează a fi deduse din cuantumul despăgubirilor ce urmează a fi acordate salariatului conform art. 90 alin. (2) lit. a) din CM al RM.

Socotim valabilă această soluție și pentru situația în care salariatul, după data eliberării sale nelegitime din serviciu, s-a încadrat la o altă unitate. În acest caz, instanța de judecată trebuie să deducă salariile primite la noul loc de muncă din cuantumul despăgubirilor acordate salariatului ca urmare a eliberării sale nelegitime din serviciu.

Această soluție nu este acceptată întru totul de specialiștii din domeniu. Astfel, autorul român Alexandru Țiclea consideră: „Faptul că salariatul nu a rămas inactiv, găsindu-și un alt loc de muncă, deși a contestat măsura concedierii, nu poate profita angajatorului aflat în culpă”³⁶⁷.

În cazul reintegrării la lucru a salariatului concediat nelegitim se pune problema admisibilității daunelor morale.

În opinia autorilor români G. Vintilă și C. Furtună³⁶⁸, conținutul propriu-zis al noțiunii de daune morale este format din următoarele elemente:

- a) prejudiciul nepatrimonial, care constă într-o atingere adusă acelor valori ale individului care îi definesc personalitatea;
- b) aceste valori sînt: sensibilitatea fizică și psihică, cinstea, demnitatea, onoarea, reputația profesională și alte valori similare;
- c) prejudiciul nepatrimonial nu poate fi evaluat în bani, el neavînd conținut economic.

Legislația muncii în vigoare prevede posibilitatea compensării prejudiciului moral cauzat salariatului. Astfel, în conformitate cu prevederile art. 90 alin. (3) din CM al RM, mărimea reparării prejudiciului moral se determină de către instanța de judecată, ținîndu-se cont de aprecierea dată acțiunilor angajatorului, dar nu poate fi mai mică decît un salariu mediu lunar al salariatului.

În ceea ce privește stabilirea cuantumului compensației pentru prejudiciul moral cauzat, este important de menționat faptul că

³⁶⁷ Țiclea Alexandru, *Contractul individual de muncă*, București, Lumina Lex, 2003, p. 442.

³⁶⁸ Gheorghe Vintilă, Constantin Furtună, *Daune morale. Studiu de doctrină și jurisprudență*, București, ALL BECK, 2002, p. 15-16.

acesta „include o doză de aproximare, dar instanța de judecată trebuie să aibă în vedere o serie de criterii cum ar fi consecințele negative suferite de cel în cauză pe un plan fizic și psihic, importanța valorilor morale lezate, măsura în care au fost lezate aceste valori și intensitatea cu care au fost percepute consecințele vătămării, măsura în care i-a fost afectată situația familială, profesională și socială”³⁶⁹.

Potrivit prevederilor art. 356 alin. (1) din CM al RM, angajatorul este obligat să execute imediat, conform Codului de procedură civilă, hotărîrea (decizia) instanței de judecată privind reintegrarea în serviciu a salariatului concediat nelegitim.

Instanța de judecată prezintă, din oficiu, titlul executoriu în pricinile ce țin de repunerea în funcție și de încasarea salariului pentru absența forțată de la serviciu.

Titlul executoriu fiind primit, executorul judecătoresc imediat înaintea angajatorului propunerea de executare benevolă a hotărîrii, stabilindu-i în acest scop un termen de pînă la 15 zile prevăzut în art. 56 alin. (2) din Codul de executare al RM³⁷⁰.

La data expirării termenului stabilit, executorul judecătoresc verifică executarea hotărîrii judecătorești privind restabilirea salariatului concediat nelegitim, solicitînd angajatorului extrasul din ordinul de restabilire în funcție a persoanei nominalizate în documentul executoriu și întocmind la fața locului procesul-verbal corespunzător, semnat de martorii-asistenți și persoana restabilită în funcție. Ultima include în procesul-verbal mențiunea precum că nu are careva pretenții asupra faptului restabilirii în funcție.

În cazul în care dispozitivul documentului executoriu prevede la concret măsurile care urmează a fi efectuate la momentul restabilirii (de exemplu, persoana se restabilește în funcția de șofer al automobilului GAZ-52, nr. de înmatriculare CMD 491, sau persoana este restabilită în funcția de șef de secție cu transmiterea ștampilei secției respective), se verifică corespunderea datelor din ordinul de restabilire a persoanei în funcție cu cele din dispozitivul documentului executoriu și faptul realizării efective a acțiunilor prevăzute în titlul executoriu³⁷¹.

Contradicțiile dintre normele legislației muncii și normele legislației de procedură civilă generează dificultăți esențiale la anularea hotărîrilor aplicate privind reintegrarea în funcție și

³⁶⁹ Curtea Supremă de Justiție a României, Decizia nr. 3812/2000 // Dreptul nr. 11, 2001, p. 199-200.

³⁷⁰ Adoptat prin Legea RM nr. 443-XV din 24.12.04 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 34-35 din 3 martie 2005.

³⁷¹ Golubțov Ion, Devderea Valeriu, Cristea Nicolae, *Procedura de executare silită. Ghid practic*, Chișinău, 2004, p. 81.

pronunțarea unor noi hotărîri privind respingerea reintegrării în funcție. Aceste dificultăți, cu care se confruntă organele judiciare, aproape nu sînt reflectate în literatura de specialitate.

Ca urmare a faptului că hotărîrile judecătorești privind restabilirea salariatului la locul anterior de muncă sînt supuse executării imediate, în unele cazuri, la etapa executării silite a hotărîrii respective, pot apărea probleme ce țin de întoarcerea executării.

În lucrările sale³⁷², autorul B. Sosna s-a pronunțat asupra problemelor întoarcerii executării silite în pricinile de reintegrare în funcție, dar aceste concepții urmează a fi actualizate în legătură cu modificarea legislației în domeniu.

Conform dispozițiilor art. 154 alin. (1) din Codul de executare al RM, putem constata că prin *întoarcerea executării silite* se subînțelege restituirea către pîrît (debitor) a tot ce s-a încasat de la el în beneficiul reclamantului (creditorului) în temeiul hotărîrii judecătorești, care, ulterior, a fost anulată în urma rejudecării pricinii.

Cazurile de limitare a întoarcerii executării silite sînt stabilite în art. 157 din Codul de executare al RM, potrivit căruia nu se admite întoarcerea executării în pricinile de încasare a pensiei de întreținere, de reparare a prejudiciului cauzat prin schilodire sau prin altă vătămare a sănătății, precum și prin pierderea întreținătorului, cu excepția cazurilor cînd hotărîrea anulată a fost întemeiată pe informații sau documente false prezentate de reclamant. Din textul legislativ citat, ajungem la concluzia că *întoarcerea executării silite în pricinile de reintegrare în funcție nu cunoaște careva limitări*.

Se cere relevat faptul că întoarcerea executării poate genera, în practica de aplicare a legislației muncii, multe dificultăți de ordin tehnico-juridic. Spre exemplu, presupunem că instanța de fond îl obligă pe angajator să-l reintegreze în funcție pe reclamant (salariat) și să-i repare prejudiciul cauzat ca urmare a privării ilegale de a munci. În consecință, angajatorul, odată cu declararea apelului, urmează, în plus, să-l reintegreze în muncă pe salariatul-reclamant și să-i plătească despăgubirile stabilite, deși hotărîrea instanței de fond nu este irevocabilă. După examinarea cererii de apel, instanța de apel a dispus: a) anularea hotărîrii instanței de fond; b) adoptarea unei noi hotărîri, prin care respinge integral acțiunea; c) întoarcerea executării.

Se pune problema: care este regimul juridic al contractului individual de muncă, menținut cu salariatul reclamant, pe perioada cuprinsă între data reintegrării sale și cea a deciziei irevocabile

³⁷² Sosna Boris, *Contractul individual de muncă. Legislație*, Chișinău, Cartier, 2001.

pronunțate de instanța ierarhic superioară? Considerăm că, în această situație, trebuie să rezulte constatarea nulității contractului individual de muncă al salariatului reclamant, de vreme ce munca prestată după reintegrare a avut ca fundament juridic un act care, în final, este lovit de nulitate (hotărârea instanței de fond).

Concluzionăm, suplimentar, că, în situația expusă mai sus, nu este necesară emiterea unei noi dispoziții de concediere de către angajator, întemeiată pe decizia instanței prin care i s-a admis apelul, de vreme ce s-a admis întoarcerea executării³⁷³.

Bibliografie de referință

Nicolae Romandaș, Eduard Boișteanu, *Dreptul colectiv și individual al muncii*, Chișinău, USM, 2003, p. 102-130, 172-251.

Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, Chișinău, USM, 1997, p. 138-181.

Nicolae Romandaș, *Contractul individual de muncă*, Chișinău, USM, 2001.

Eduard Boișteanu, *Procedura de concediere a lucrătorului*, Bălți, Tipografia USB, 2001.

Eduard Boișteanu, *Încetarea contractului individual de muncă*, Chișinău, Pontos, 2002.

Remus Chiciudean, Gina Dohotar, Dacian C. Dragoș, *Dreptul muncii*, Cluj-Napoca, Sfera juridică, 2005, p. 13-88.

Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 158-276.

Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p. 74-176.

Dr. Valer Dorneanu, Gheorghe Bădică, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 2002, p. 347-453.

Adrian Leik, Mihai Mantale, Gheorghe Filip, *Dreptul muncii și securității sociale*, București, Graphix, 1997, p. 148-207, 218-233.

Marin Voicu, Mihaela Popoacă, *Dreptul muncii*, vol. I, București, Lumina Lex, 2001, p. 84-87, 102-193.

Călinoiu Constanța, *Jurisdicția muncii*, București, Lumina Lex, 1998.

Mărioara Țichindelean, *Încetarea contractului individual de muncă*, București, Lumina Lex, 1999.

³⁷³ Beligrădeanu Șerban, *Modul în care trebuie procedat în cazul reintegrării în muncă a salariatului drept consecință a punerii în executare a unei hotărâri judecătorești definitive care, ulterior, este modificată sau casată în urma admiterii recursului angajatorului // Dreptul nr. 1, 2005, p. 85.*

В.Ю. Лебедев. *Контрактная система найма, организации и оплаты труда*. – Кишинев: ИНКОНКОМ, 1995.

Ершов В.В., Ершова Е.А. *Трудовой договор*. – Москва: Дело, 1999.

Л.Н. Анисимов. *Расторжение трудового договора*. – Москва: Бератор Пресс, 2003.

Н.Г. Кобец. *Судебная защита при спорах об увольнении*. – Москва: Юридическая литература, 1968.

Гусов К.Н. *Основания прекращения трудового договора*. – Москва: Юридическая литература, 1985.

Ставцева А.И. *Восстановление на работе неправильно уволенных рабочих и служащих*. – Москва: Юридическая литература, 1962.

П. Ильинский. *Справочное пособие по трудовому законодательству Республики Молдова*. – Кишинев: Știința, 1997, с. 12-96.

Л.А. Сыроватская. *Трудовое право*. – Москва: Высшая школа, 1997, с.128-143.

Б.И. Сосна, Н.А. Горелко. *Трудовое право Республики Молдова*. – Кишинев: Реклама, 2001, с. 43-54.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Ce deosebiri există între contractul individual de muncă și contractele juridico-civile (contractul de antrepriză, contractul de mandat ș.a.)?
2. Evidențiați trăsăturile caracteristice ale contractului individual de muncă.
3. În ce cazuri este posibilă încheierea contractului individual de muncă pe o durată determinată?
4. Invocați și caracterizați condițiile speciale de validitate a contractului individual de muncă.
5. În ce mod angajatorul poate să verifice pregătirea profesională a candidatului la o funcție de muncă vacantă?
6. Care sînt condițiile tehnico-juridice pentru ca salariatul să fie supus unei perioade de probă?
7. Relevați clauzele generale ale contractului individual de muncă.
8. Care este semnificația juridică a clauzelor speciale ale contractului individual de muncă? Comentați prevederile art. 51 alin. (2) din CM al RM.
9. Argumentați următoarea afirmație: „Forma scrisă a contractului individual de muncă este o condiție de validitate a lui (*ad validitatem*), și nu doar una de probă (*ad probationem*)”.
10. Definiți noțiunea de suspendare a contractului individual de muncă.

11. Prin ce trăsături poate fi caracterizată suspendarea contractului individual de muncă?
12. Enumerați cazurile în care contractul individual de muncă se suspendă în circumstanțe ce nu depind de voința părților.
13. Reproduceți definiția legală a noțiunii de modificare a contractului individual de muncă.
14. În ce cazuri se admite modificarea temporară a locului și specificului muncii ale salariatului fără consimțământul acestuia?
15. Care sînt deosebirile existente între detașarea salariatului și trimiterea acestuia în deplasarea în interes de serviciu?
16. Prin ce se deosebește transferul salariatului la o altă muncă de permutarea acestuia?
17. Determinați conținutul următoarelor noțiuni: încetarea contractului individual de muncă, demisia și concedierea salariatului.
18. În ce cazuri operează încetarea contractului individual de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților?
19. Care este procedura de demisie a salariatului?
20. În ce mod poate fi operată concedierea salariatului în legătură cu reducerea statelor de personal din unitate?
21. Ce temeiuri de concediere a salariatului poartă un caracter disciplinar? Ce condiții legale urmează a fi îndeplinite de către angajator pentru a îndeplini concedierea disciplinară a salariatului?
22. Elucidați particularitățile răspunderii juridice a angajatorului pentru eliberarea nelegitimă din serviciu.

T E M A nr. 9

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Planul temei

§ 1. Definiția și clasificarea timpului de muncă.

§ 2. Durata timpului de muncă.

§ 3. Formele specifice de organizare a timpului de muncă.

§ 4. Definiția și clasificarea timpului de odihnă.

§ 5. Formele timpului de odihnă, altele decât concediul.

§ 6. Concediile anuale.

§ 7. Concediile sociale.

§ 1. Definiția și clasificarea timpului de muncă

Desfășurarea activității cu respectarea unui anumit program de muncă reprezintă una din trăsăturile specifice ale raportului juridic de muncă³⁷⁴.

Prin *timp de muncă* se înțelege timpul pe care salariatul, în conformitate cu regulamentul intern al unității, cu contractul individual și cu cel colectiv de muncă, îl folosește pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă.

Reglementările legale privind timpul de muncă și timpul de odihnă, ținând seama de finalitatea lor, au caracter imperativ. Între timpul de muncă și timpul de odihnă există o relație evidentă de interdependentă; reglementarea legală a timpului de muncă reprezintă și o garanție a realizării dreptului la odihnă³⁷⁵.

Contractul colectiv de muncă permite negocierea problemelor timpului de muncă, pornind de la imperativele legii, în favoarea salariaților. În toate categoriile de unități, elementele concrete ale organizării timpului de lucru (tipul săptămânii de lucru, regimul de muncă) sînt cuprinse în regulamentele interne ale unităților, precum și în contractele colective și în cele individuale de muncă.

Din conținutul art. 95-106 din CM al RM rezultă următoarele categorii ale timpului de muncă:

- timpul de muncă avînd o durată normală;
- timpul de muncă redus;
- timpul de muncă parțial;
- timpul de muncă peste durata normală (muncă suplimentară).

Pentru evidența timpului de muncă, utilizat de toate categoriile de salariați, obținerea datelor privind timpul efectiv lucrat, calculul

³⁷⁴ Jiclea Alexandru, Popescu Andrei, Jichindelean Mărioara ș.a., *op.cit.*, p. 584.

³⁷⁵ Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p.127.

retribuției se întocmește *foaia colectivă de prezență* (formularul nr. MR-13), în care se fac înregistrări privind lipsurile de la lucru, lucrul în zilele incomplete, suplimentare în baza documentelor întocmite (certificatul de concediu medical, certificatul despre îndeplinirea funcțiilor de stat și publice ș.a.).

§ 2. Durata timpului de muncă

Timpul de muncă avînd o durată normală. Potrivit art. 95 alin. (2) din CM al RM, durata normală a timpului de muncă al salariaților din unități nu poate depăși 40 de ore pe săptămînă. În cadrul săptămînii, timpul de muncă se repartizează, de regulă, uniform și constituie 8 ore pe zi. Această durată a timpului de muncă stă la baza tuturor prevederilor legale sau contractuale de calculare a drepturilor salariale.

În conformitate cu prevederile art. 2 din Convenția colectivă generală nr. 2 din 09.07.2004³⁷⁶, durata normală a timpului de muncă include: pregătirea locului de muncă pentru începerea activității; îndeplinirea obligațiilor de muncă; refacerea capacității de muncă în timpul programului de muncă în legătură cu condițiile climaterice deosebite, eforturi fizice și alți factori, care se stabilesc în actele normative ale unității, în contractele colective sau individuale de muncă; timpul staționării în așteptarea dispoziției despre începutul activității; timpul aflării la unitate în cazul deplasării organizate la locul de muncă.

Convențiile colective (nivel teritorial sau ramural) și contractele colective de muncă pot prevedea și alte perioade de timp care se includ în durata normală a timpului de muncă.

În conformitate cu art. 98 alin. (1) din CM al RM, repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămînii este, de regulă, uniformă și constituie 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu două zile de repaus, dar la unitățile unde, ținîndu-se cont de specificul muncii, introducerea săptămînii de lucru de 5 zile este nerațională, se admite, ca excepție, stabilirea săptămînii de lucru de 6 zile cu o zi de repaus.

Potrivit art. 98 din CM al RM, repartizarea timpului de muncă se poate realiza și în cadrul unei săptămîni de lucru comprimate din 4 zile sau 4 zile și jumătate, cu condiția ca durata săptămînală a timpului de muncă să nu depășească 40 de ore pe săptămînă. Angajatorul care introduce săptămîna de lucru comprimată are obligația de a respecta dispozițiile speciale cu privire la durata timpului zilnic de muncă al femeilor și tinerilor.

³⁷⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 112-118 din 16.07.2004.

Reieșind din cele expuse mai sus, concluzionăm că timpul de muncă poate fi repartizat pe parcursul unei săptămîni de lucru, după cum urmează:

a) săptămîna de lucru de 5 zile cu două zile de repaus, durata zilei de muncă fiind de 8 ore;

b) săptămîna de lucru de 6 zile cu o zi de repaus, durata zilei de muncă fiind de 7 ore în primele 5 zile și de 5 ore în ziua a șasea;

c) săptămîna de lucru de 4 zile cu durata muncii de 10 ore pe zi și 3 zile de repaus;

d) săptămîna de lucru de 4 zile și jumătate cu durata muncii de 9 ore în primele 4 zile și de 4 ore în ziua a cincea și 2 zile și jumătate de repaus.

Tipul săptămînii de lucru, timpul începerii și încheierii lucrului, durata schimbului, întreruperile, alternarea zilelor lucrătoare și nelucrătoare se stabilesc prin regulamentul intern al unității și pot fi clauze ale contractului colectiv sau individual de muncă.

Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore, dar această normă cunoaște și anumite excepții:

- pentru salariații în vîrstă de pînă la 16 ani, durata zilnică a timpului de muncă nu poate depăși 5 ore;

- pentru salariații în vîrstă de la 16 pînă la 18 ani și salariații care lucrează în condiții de muncă vătămătoare, durata zilnică a timpului de muncă nu poate depăși 7 ore;

- pentru invalizi, durata zilnică a timpului de muncă se stabilește conform certificatului medical, în limitele duratei zilnice normale a timpului de muncă.

Prevederile art. 100 alin. (5) din CM al RM stabilesc că durata zilnică maximă a timpului de muncă nu poate depăși 10 ore în limitele duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămîină.

Cu titlu de excepție, pentru anumite genuri de activitate, unități sau profesii se poate stabili, prin convenție colectivă, o durată zilnică a timpului de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 de ore. În acest sens, observăm că partenerii sociali au anexat, la Convenția colectivă generală nr. 2 din 09.07.2004, Lista profesiilor pentru care se permite durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 de ore. Astfel, din această categorie de profesii fac parte: funcționar responsabil de dispacherizarea producției; funcționar responsabil de evidență în transporturi; distribuitor și sortator de corespondență; casier bagaje; bucătar; ospătar; barman; frizer; coafor; pompier ș.a.

Trebuie să menționăm că durata muncii zilnice (precum și a schimbului) în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a

stabilit durata redusă a timpului de muncă în temeiul art. 96 din CM al RM, sau, conform art. 97 CM al RM, ziua de muncă parțială.

În conformitate cu art. 100 alin. (7) din CM al RM, angajatorul poate stabili, cu acordul scris al salariatului, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, dacă această posibilitate este prevăzută de regulamentul intern al unității sau de contractul colectiv de muncă ori de cel individual de muncă.

Menționăm faptul că legislația muncii admite, la lucrările unde caracterul deosebit al muncii o impune, segmentarea zilei de muncă, cu condiția ca durata totală a timpului de muncă să nu fie mai mare decât durata zilnică normală a timpului de muncă.

Durata timpului normal de muncă în timpul nopții (între orele 22.00 și 6.00) se regăsește, ca principiu, în art. 103 din CM al RM.

Pentru persoanele al căror program de muncă se desfășoară în timpul nopții, durata muncii (schimbului) este mai mică cu o oră decât durata muncii prestate în timpul zilei (cu excepția celor care au regim de muncă redus sau celor care au fost angajați special pentru munca de noapte).

Adaosul la salariu pentru munca de noapte este de cel puțin 0,5 din salariul tarifar (salariul funcției) pe unitate de timp stabilit salariatului.

Potrivit dispozițiilor art. 103 alin. (5) din CM al RM, nu se admite atragerea la munca de noapte a salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani, a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediu postnatal, a femeilor care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani, precum și a persoanelor cărora munca de noapte le este contraindicată conform certificatului medical.

Invalizii de gradul I și II, femeile care au copii în vîrstă de la 3 la 6 ani (copii invalizi în vîrstă de pînă la 16 ani), persoanele care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului cu activitatea de muncă și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav în baza certificatului medical pot presta muncă de noapte *numai cu acordul lor scris*. Totodată, angajatorul este obligat să informeze în scris salariații menționați despre dreptul lor de a refuza munca de noapte.

Se cere menționat faptul că orice salariat care, într-o perioadă de 6 luni, prestează cel puțin 120 de ore de muncă de noapte va fi supus unui examen medical din contul angajatorului.

Pe plan internațional, măsurile specifice, ce urmează a fi luate în favoarea lucrătorilor de noapte pentru a proteja sănătatea lor, au fost specificate în Convenția OIM nr. 171/1990 privind munca de noapte (neratificată de Republica Moldova).

În sensul Convenției OIM nr. 171/1990, termenul „muncă de noapte” desemnează orice muncă efectuată în cursul unei perioade de cel puțin șapte ore consecutive, cuprinzînd intervalul dintre miezul

noapții și ora 5 dimineața, ce vor fi determinate de către autoritatea competentă după consultarea cu organizațiile cele mai reprezentative ale celor ce angajează și ale lucrătorilor săi pe cale de convenții colective. Această convenție operează și cu noțiunea de „lucrător de noapte”, prin care se înțelege un lucrător salariat a cărui muncă cere efectuarea de ore de muncă de noapte în număr substanțial, superior unei limite fixate. Această limită va fi fixată de către autoritatea competentă după consultarea cu organizațiile cele mai reprezentative ale celor ce angajează și ale lucrătorilor săi pe cale de convenții colective.

Din stipulațiile art. 4 alin. (1) din Convenția OIM nr. 171/1990 rezultă că la cererea lor, lucrătorii vor avea dreptul de a obține în mod gratuit o evaluare a stării lor de sănătate și de a beneficia de sfaturi asupra modalității de a reduce sau evita probleme de sănătate în legătura cu munca lor:

- a) înainte de a fi încadrați ca lucrători de noapte;
- b) la intervale regulate în cursul acestei încadrări;
- c) dacă au în cursul acestei încadrări probleme de sănătate care nu se datoresc altor factori decât celor legați de munca de noapte.

În afară de cazul constatării inaptitudinii pentru munca de noapte, conținutul acestor evaluări nu trebuie transmis unei terțe persoane fără acordul lucrătorilor și nici utilizat în detrimentul lor.

Art. 10 din Convenția OIM nr. 171/1990 statuează că, înainte de a introduce programe de lucru necesitând serviciile lucrătorilor de noapte, cel care angajează trebuie să consulte reprezentanții lucrătorilor interesați asupra detaliilor acestor programe, asupra formelor de organizare a muncii de noapte cele mai bine adaptate unității și personalului său, precum și asupra măsurilor necesare în materie de sănătate a muncii și de servicii sociale. În unitățile care utilizează lucrători de noapte, asemenea consultări trebuie să aibă loc cu regularitate.

În Uniunea Europeană, organizarea timpului de muncă se efectuează în corespundere cu Directiva Consiliului 93/104/CE din 23 noiembrie 1993. Ea reglementează perioadele minime de repaus zilnic (o perioadă minimă de repaus de 11 ore consecutive), de repaus săptămânal (în cursul fiecărei perioade de 7 zile, o perioadă minimă de repaus neîntreruptă de 24 ore, cărora li se adaugă 11 ore de repaus zilnic) și de concediu anual (de cel puțin 4 săptămâni), precum și timpul de pauză (în cazul în care timpul de muncă zilnic este mai mare de 6 ore) și durata maximă săptămânală de muncă (48 ore)³⁷⁷.

³⁷⁷ Nicolae Voiculescu, *Dreptul comunitar al muncii*, București, ROSETTI, 2005, p. 141.

De asemenea, Directiva Consiliului 93/104/CE din 23.11.1993 statuează asupra unor aspecte ale muncii de noapte – trebuie asigurat un sistem de evaluare gratuită a sănătății, precum și un nivel adecvat de protecție și de sănătate a muncii.

Timpul de muncă redus. Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vîrstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare și contractul individual de muncă, se stabilește *durata redusă a timpului de muncă*.

În conformitate cu prevederile art. 96 alin. (2) din CM al RM, durata săptămînală redusă a timpului de muncă constituie:

- 24 de ore pentru salariații în vîrstă de la 15 la 16 ani;
- 35 de ore pentru salariații în vîrstă de la 16 la 18 ani;
- 35 de ore pentru salariații care activează în condiții de muncă vătămătoare, conform Nomenclatorului aprobat de Guvernul Republicii Moldova.

Pentru anumite categorii de salariați a căror muncă implică un efort intelectual și psihoemoțional sporit, durata timpului de muncă se stabilește de Guvernul Republicii Moldova și nu poate depăși 35 de ore pe săptămîină.

Pentru invalizii de gradul I și II (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămîină, fără diminuarea drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

În conformitate cu dispozițiile pct. 2 din Regulamentul privind retribuirea muncii pentru anumite categorii de salariați cărora li se stabilește durată redusă a timpului de muncă, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 1254 din 15.11.2002³⁷⁸, durată săptămînală redusă a timpului de muncă reprezintă, pentru categoriile sus-numite de salariați, durată deplină a muncii și urmează a fi retribuită în același quantum ca și munca salariaților al căror timp de muncă constituie 40 de ore pe săptămîină.

Timpul de muncă parțial. În conformitate cu prevederile art. 97 alin. (1) din CM al RM, prin acordul dintre salariat și angajator se poate stabili, atît la momentul angajării la lucru, cît și mai tîrziu, ziua de muncă parțială sau săptămîna de muncă parțială.

La rugămîntea femeii gravide, a salariatului care are copii în vîrstă de pînă la 14 ani sau copii invalizi în vîrstă de pînă la 16 ani (inclusiv aflați sub tutela sa) ori a salariatului care îngrijește de un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, angajatorul este obligat să le stabilească ziua sau săptămîna de muncă parțială.

³⁷⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 208 din 19.11.2004.

Retribuirea muncii în cazul timpului de muncă parțial se efectuează proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului făcut (art. 97 alin. (2) din CM al RM).

Regimul juridic al timpului de muncă incomplet se diferențiază de cel al timpului de muncă redus prin următoarele aspecte:

a) durata redusă a timpului de muncă, precum și categoriile de salariați care beneficiază de această durată a timpului de muncă, se stabilește pe cale normativă. Timpul de muncă parțial este statuat prin acordul dintre salariat și angajator (prin negocieri individuale);

b) în ceea ce privește retribuirea muncii, salariații care au o durată redusă a timpului de muncă beneficiază de condiții echivalente de salarizare celor pe care le au salariații cu timpul de muncă complet. În același timp, trebuie menționat că salariații, care dispun de o durată parțială a timpului de muncă, sînt salariați proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului realizat.

Din conținutul art. 97 alin. (3) din CM al RM deducem că activitatea în condițiile timpului de muncă parțial nu implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, durata concediului de odihnă anual sau a altor drepturi de muncă.

Prevederile art. 97 alin. (3) din CM al RM corespund în întregime Convenției OIM nr. 175/1994 privind munca pe timp parțial³⁷⁹, în care este consfințită obligația pentru statele membre de a lua măsurile necesare ca lucrătorii cu timp parțial să beneficieze de condiții echivalente celor pe care le au lucrătorii cu timp integral de muncă, aflați într-o situație comparabilă, în următoarele domenii: protecția maternității; încetarea relației de muncă; concediul anual plătit și zilele de sărbătoare nelucrătoare plătite; concediul de boală. În același timp, Convenția în cauză permite ca prestația pecuniară în aceste situații să fie stabilită proporțional cu durata muncii sau cu nivelul câștigului.

Observăm că există sisteme naționale de drept care cuprind dispoziții contrare Convenției OIM nr. 175/1994 privind munca pe timp parțial. De exemplu, din analiza legislației române (art. 140 alin. (1) din CM al României) rezultă că durata concediului de odihnă anual pentru salariații cu contract individual de muncă cu timp parțial se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat. În opinia autorului român Ovidiu Ținca, această prevedere fie trebuie abrogată, fie trebuie reformulată, în sensul că și salariații încadrați cu timp parțial au dreptul la concediu de odihnă cu durata integrală, reducîndu-se *pro rata* numai indemnizația de concediu cuvenită³⁸⁰.

³⁷⁹* Neratificată, pînă în prezent, de Republica Moldova.

³⁸⁰ Ovidiu Ținca, *Durata concediului de odihnă al salariatului cu contract individual de muncă cu timp parțial* // *Dreptul* nr. 2, p. 53.

Timpul de muncă peste durata normală (muncă suplimentară). În sensul prevederilor art. 104 alin. (1) din CM al RM, se consideră *muncă suplimentară* munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal. Cu alte cuvinte, munca prestată peste 40 de ore în decursul unei săptămâni de lucru este recunoscută drept muncă suplimentară, avînd un regim juridic special cu privire la condițiile de prestare și de compensare.

Atragerea la muncă suplimentară se efectuează în baza ordinului (dispoziției, deciziei, hotărîrii) motivat al angajatorului, care se aduce la cunoștința salariaților respectivi sub semnătură.

Atragerea la muncă suplimentară poate fi dispusă de angajator *fără acordul salariatului*:

- pentru efectuarea lucrărilor necesare pentru apărarea țării, pentru preîntîmpinarea unei avarii de producție ori pentru înlăturarea consecințelor unei avarii de producție sau a unei calamități naturale;
- pentru efectuarea lucrărilor necesare înlăturării unor situații care ar putea periclita buna funcționare a serviciilor de aprovizionare cu apă și energie electrică, de canalizare, poștale, de telecomunicații și informatică, a căilor de comunicație și a mijloacelor de transport în comun, a instalațiilor de distribuire a combustibilului, a unităților medico-sanitare.

În conformitate cu art. 104 alin. (3) din CM al RM, atragerea la muncă suplimentară se efectuează de angajator cu *acordul scris al salariatului*:

- pentru finalizarea lucrului început care, din cauza unei rețineri neprevăzute legate de condițiile tehnice ale procesului de producție, nu a putut fi dus pînă la capăt în decursul duratei normale a timpului de muncă, iar întreruperea lui poate provoca deteriorarea sau distrugerea bunurilor angajatorului sau ale proprietarului, a patrimoniului municipal sau de stat;

- pentru efectuarea lucrărilor temporare de reparare și restabilire a dispozitivelor și instalațiilor, dacă deficiențele acestora ar putea provoca încetarea lucrului pentru un timp nedeterminat și pentru mai multe persoane;

- pentru efectuarea lucrărilor impuse de apariția unor circumstanțe care ar putea provoca deteriorarea sau distrugerea bunurilor unității, inclusiv a materiei prime, materialelor sau produselor;

- pentru continuarea muncii în caz de neprezentare a lucrătorului de schimb, dacă munca nu admite întreruperi. În această situație, angajatorul este obligat să ia măsuri urgente de înlocuire a salariatului respectiv.

Legislația muncii admite atragerea salariaților la muncă suplimentară și în alte cazuri, dar acest lucru este posibil doar cu

condiția că angajatorul a obținut, în această privință, acordul scris al salariațului și al reprezentanților acestora.

În conformitate cu art. 104 alin. (5) din CM al RM, la solicitarea angajatorului, salariații pot presta munca în afara orelor de program în limita a 120 de ore într-un an calendaristic. În cazuri excepționale, această limită, cu acordul reprezentanților salariaților, poate fi extinsă pînă la 240 de ore.

Potrivit art. 105 alin. (1) din CM al RM, nu se admite atragerea la muncă suplimentară a salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani, a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediul postnatal, a femeilor care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani, precum și a persoanelor cărora munca suplimentară le este contraindicată conform certificatului medical.

Invalizii de gradul I și II, femeile care au copii în vîrstă de la 3 la 6 ani (copii invalizi în vîrstă de pînă la 16 ani), persoanele care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului cu activitatea de muncă și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot presta muncă suplimentară numai cu acordul lor scris. Totodată, angajatorul este obligat să informeze în scris salariații menționați despre dreptul lor de a refuza munca suplimentară.

§ 3. Formele specifice de organizare a timpului de muncă

În conformitate cu art. 99 alin. (1) din CM al RM, în unități poate fi introdusă *evidența globală a timpului de muncă*, cu condiția ca durata timpului de muncă să nu depășească numărul de ore lucrătoare stabilite de Codul muncii. În aceste cazuri, perioada de evidență nu trebuie să fie mai mare de un an, iar durata zilnică a timpului de muncă (a schimbului) nu poate depăși 12 ore.

În cazul evidenței globale a timpului de muncă se pot face abateri de la numărul de ore lucrătoare stabilite de CM, iar munca suplimentară din unele zile se compensează fie cu reducerea timpului de muncă, fie cu acordarea unor zile de repaus suplimentare în limita unei anumite perioade de evidență.

Modul de aplicare a evidenței globale a timpului de muncă se stabilește prin regulamentul intern al unității și prin contractul colectiv de muncă, luîndu-se în considerare restricțiile prevăzute pentru unele profesii de convențiile colective la nivel național și ramural, de legislația în vigoare și de actele internaționale la care Republica Moldova este parte.

În unitățile în care durata procesului de producție depășește durata admisă a zilei de muncă se recurge la aplicarea *muncii în schimburi*.

Potrivit dispozițiilor art. 101 alin. (1) din CM al RM, munca în schimburi, adică lucrul în 2, 3 sau 4 schimburi, se aplică în cazurile când durata procesului de producție depășește durata admisă a zilei de muncă, precum și în scopul utilizării mai eficiente a utilajului, sporirii volumului de producție sau de servicii.

În condițiile muncii în schimburi, fiecare grup de salariați prestează munca în limitele programului stabilit.

În conformitate cu art. 101 alin. (3) din CM al RM, programul muncii în schimburi se aprobă de angajator de comun acord cu reprezentanții salariaților, ținându-se cont de specificul muncii. Acest program urmează să fie adus la cunoștința salariaților cu cel puțin o lună înainte de punerea lui în aplicare.

În conformitate cu prevederile art. 101 alin. (6) din CM al RM, durata întreruperii în muncă între schimburi nu poate fi mai mică decât durata dublă a timpului de muncă din schimbul precedent (inclusiv pauza pentru masă).

Se cere menționat faptul că, în baza prevederilor art. 5 din Convenția colectivă generală nr. 2 din 09.07.2004, unitățile care practică munca în mai multe schimburi vor asigura plata sporurilor de compensare în mărime de 20 la sută din salariul tarifar orar pentru fiecare oră de muncă în schimbul II și 50 la sută din salariul tarifar orar pentru fiecare oră de muncă în schimbul III. În acest caz, sporul pentru munca prestată în program de noapte (conform prevederilor art. 159 din CM al RM) nu se plătește.

În legislația muncii se utilizează noțiunea de „muncă în tură continuă”. În opinia autorului român Ion Traian Ștefănescu³⁸¹, munca în tură continuă se utilizează în unitățile în care specificul procesului de producție nu permite întreruperea activității și, concomitent, nu s-a introdus graficul cu patru schimburi. Diferența față de schimb (tură) constă în faptul că se lucrează și sîmbătă, și duminică, perioadă pentru care se acordă obligatoriu alte zile de repaus.

Este necesar a menționa că definiția doctrinară a noțiunii de „muncă în tură continuă” nu corespunde cu semnificația ce i-a fost acordată de legiuitorul nostru. Potrivit art. 317 alin. (1) din CM al RM, *munca în tură continuă* reprezintă o formă specifică de desfășurare a procesului de muncă în afara localității în care domiciliază salariații, în cadrul căreia nu poate fi asigurată revenirea lor zilnică la locul permanent de trai.

Munca în tură continuă se aplică în cazul când locul de executare a lucrărilor este situat la o distanță considerabilă de sediul angajatorului, în scopul reducerii termenelor de construcție, reparație sau

³⁸¹ Ion Traian Ștefănescu, *op.cit.*, p. 131.

reconstrucție a obiectelor cu destinație industrială, socială sau de altă natură.

În cazurile când salariaților nu li se poate asigura revenirea zilnică de la locul de muncă situat în afara localității la locul permanent de trai, se permite, cu acordul acestora, munca în tură continuă cu evidența globală a timpului de muncă. Timpul de muncă și de odihnă în perioada acestei evidențe este reglementat prin programul muncii în tură continuă, care se aprobă de angajator în comun cu reprezentanții salariaților și se aduce la cunoștința salariaților cu cel puțin o lună înainte de aplicarea lui (art. 6 din Convenția colectivă generală nr. 2 din 09.07.2004).

În conformitate cu prevederile art. 319 alin. (2) din CM al RM, durata unei ture continue nu trebuie să depășească o lună. În cazuri excepționale, la anumite obiective, angajatorul, după consultarea reprezentanților salariaților, poate majora durata turei continue pînă la 3 luni.

§ 4. Definiția și clasificarea timpului de odihnă

Dispozițiile legale privind timpul de muncă și timpul de odihnă, ținînd seama de finalitatea lor, au caracter imperativ. Între timpul de muncă și timpul de odihnă există o relație evidentă de interdependență, deoarece reglementarea legală a timpului de muncă reprezintă și o garanție a realizării dreptului la odihnă.

La scară socială, reducerea timpului de muncă și creșterea celui de odihnă sînt și o expresie, și o premisă a ridicării gradului de civilizație a salariaților, individual și în ansamblul lor. Concomitent, reducerea timpului de muncă permite și o absorbție mai mare în muncă a persoanelor aflate în șomaj.

Prin *timp de odihnă* se înțelege durata de timp, consacrată legal, stabilită științific, necesară pentru recuperarea energiei fizice și intelectuale cheltuite în procesul muncii și pentru satisfacerea nevoilor sociale și cultural-educative, durată în care salariatul nu prestează activitatea pe care trebuie să o efectueze în temeiul contractului individual de muncă³⁸².

Timpul de odihnă se prezintă în următoarele forme principale: pauza pentru masă și repausul zilnic; pauzele pentru alimentarea copilului; repausul săptămînal; zilele de sărbătoare nelucrătoare; concediile anuale și cele sociale.

³⁸² Ion Traian Ștefănescu, *op.cit.*, p. 134.

§ 5. Formele timpului de odihnă, altele decât concediul

Pauza de masă și repausul zilnic. În conformitate cu art. 107 alin. (1) din CM al RM, în cadrul programului zilnic de muncă, salariatului trebuie să i se acorde o pauză de masă de cel puțin 30 de minute. Această pauză nu se include în timpul de muncă, cu excepția cazurilor prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în regulamentul intern al unității.

Durata concretă a pauzei de masă și timpul acordării acesteia se stabilesc în contractul colectiv de muncă sau în regulamentul intern al unității. Totodată, trebuie precizat faptul că, după cum prevede art. 5 din Convenția Colectivă Generală nr. 2 din 09.07.2004, durata pauzei de masă se stabilește prin regulamentul de ordine interioară a unității, cu respectarea următoarelor condiții:

- în cazul duratei zilnice a timpului de muncă de 6-10 ore – la mijlocul programului;
- în cazul duratei zilnice a timpului de muncă de 12 ore – după fiecare 4 ore de muncă;
- în cazul duratei zilnice a timpului de muncă mai mică de 6 ore – la decizia unității.

Pauzele pentru odihnă și refacere a capacității de muncă, condiționate de tehnologia de producție și (sau) de condițiile climatice nefavorabile, se stabilesc cu o durată de cel puțin 10 minute la fiecare 2 ore, în încăperi speciale, amenajate de către angajator.

Din prevederile art. 107 alin. (3) din CM al RM, la unitățile cu flux continuu, angajatorul este obligat să asigure salariaților condiții pentru luarea mesei în timpul serviciului la locul de muncă. Pentru realizarea la concret a acestor prevederi, se cere ca, în contractul colectiv de muncă sau în regulamentul intern al unității, să fie stabilită procedura și locul rezervat pentru masă în timpul lucrului.

Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfârșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decât durata dublă a timpului de muncă zilnic.

Pauzele pentru alimentarea copilului. În conformitate cu prevederile art. 108 alin. (1) din CM al RM, femeilor care au copii în vârstă de pînă la 3 ani li se acordă, pe lîngă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului. Aceste pauze se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșindu-se din salariul mediu.

Pauzele suplimentare pentru alimentarea copilului vor avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de minimum 30 de minute. Pentru femeile care au 2 sau mai

mulți copii în vîrstă de pînă la 3 ani, durata pauzei nu poate fi mai mică de o oră.

Unuia dintre părinți (tutorei, curatorului) care educă un copil invalid i se va acorda suplimentar, în baza unei cereri scrise, o zi liberă pe lună, cu menținerea salariului mediu din contul angajatorului.

Repausul săptămînal. După cum s-a menționat, săptămîna de muncă este, ca regulă, de 5 zile, după care urmează două zile de repaus consecutive (sîmbăta și duminica).

În conformitate cu prevederile art. 109 alin. (2) din CM al RM, în cazul în care un repaus simultan pentru întregul personal al unității în zilele de sîmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite funcționarea normală a unității, repausul săptămînal poate fi acordat și în alte zile, stabilite prin contractul colectiv de muncă sau prin regulamentul intern al unității, cu condiția ca una din zilele libere să fie duminica.

În unitățile în care, datorită specificului muncii, nu se poate acorda repausul săptămînal în ziua de duminică, salariații vor beneficia de două zile libere în cursul săptămînii și de un spor la salariu stabilit prin contractul colectiv de muncă sau contractul individual de muncă.

În orice caz, durata repausului săptămînal neîntrerupt nu trebuie să fie mai mică de 42 de ore, cu excepția cazurilor cînd săptămîna de muncă este de 6 zile.

Dispoziția art. 110 alin. (1) din CM al RM interzice prestarea muncii în zilele de repaus. Prin derogare de la această dispoziție, atragerea salariaților la muncă în zilele de repaus se admite *fără acordul salariatului* în următoarele cazuri:

- pentru efectuarea lucrărilor necesare pentru apărarea țării, pentru preîntîmpinarea unei avarii de producție ori pentru înlăturarea consecințelor unei avarii de producție sau a unei calamități naturale;
- pentru efectuarea lucrărilor necesare înlăturării unor situații care ar putea periclita buna funcționare a serviciilor de aprovizionare cu apă și energie electrică, de canalizare, poștale, de telecomunicații și informatică, a căilor de comunicație și a mijloacelor de transport în comun, a instalațiilor de distribuție a combustibilului, a unităților medico-sanitare.

Atragerea salariaților la muncă în zilele de repaus se efectuează de angajator *cu acordul scris al salariatului* în următoarele cazuri:

- pentru finalizarea lucrului început care, din cauza unei rețineri neprevăzute legate de condițiile tehnice ale procesului de producție, nu a putut fi dus pînă la capăt în decursul duratei normale a timpului de muncă, iar întreruperea lui poate provoca deteriorarea sau

distrugerea bunurilor angajatorului sau ale proprietarului, a patrimoniului municipal sau de stat;

- pentru efectuarea lucrărilor temporare de reparare și restabilire a dispozitivelor și instalațiilor, dacă deficiențele acestora ar putea provoca încetarea lucrului pentru un timp nedeterminat și pentru mai multe persoane;

- pentru efectuarea lucrărilor impuse de apariția unor circumstanțe care ar putea provoca deteriorarea sau distrugerea bunurilor unității, inclusiv a materiei prime, materialelor sau produselor;

- pentru continuarea muncii în caz de neprezentare a lucrătorului de schimb, dacă munca nu admite întreruperi. În această situație, angajatorul este obligat să ia măsuri urgente de înlocuire a salariatului respectiv.

În conformitate cu prevederile art. 110 alin. (3) din CM al RM, nu se admite atragerea la muncă în zilele de repaus a salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani, a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediul postnatal și a femeilor care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani.

Invalizii de gradul I și II, femeile care au copii în vîrstă de la 3 la 6 ani (copii invalizi în vîrstă de pînă la 16 ani), persoanele care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului cu activitatea de muncă și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot presta munca în zilele de repaus numai cu acordul lor scris. Angajatorul îi revine obligația de a informa în scris salariații menționați despre dreptul lor de a refuza munca în zilele de repaus.

Zilele de sărbătoare nelucrătoare. În conformitate cu prevederile art. 111 alin. (1) din CM, în Republica Moldova, zile de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului mediu, sînt: 1 ianuarie – Anul Nou; 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul); 8 martie – Ziua internațională a femeii; prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc; ziua de luni la o săptămîină după Paște (Paștele Blajinilor); 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii; 9 mai – Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei; 27 august – Ziua Republicii; 31 august – sărbătoarea „Limba noastră”; ziua Hramului bisericii din localitatea respectivă, declarată în modul stabilit de consiliul local al municipiului, orașului, comunei, satului.

În scopul utilizării optime de către salariați a zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, Guvernul Republicii Moldova este în drept să transfere zilele de repaus (de lucru) în alte zile.

În conformitate cu art. 111 alin. (2) din CM al RM, în zilele de sărbătoare nelucrătoare se admit lucrările în unitățile a căror oprire

nu este posibilă în legătură cu condițiile tehnice și de producție (unitățile cu flux continuu), lucrările determinate de necesitatea deservirii populației, precum și lucrările urgente de reparație și de încărcare-descărcare.

Este interzisă atragerea la muncă în zilele de sărbătoare nelucrătoare a salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani, a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediul postnatal și a femeilor care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani.

Antrenarea la muncă în zilele de sărbătoare nelucrătoare a invalizilor de gradul I și II, a femeilor care au copii în vîrstă de la 3 la 6 ani (copii invalizi în vîrstă de pînă la 16 ani), a persoanelor care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului cu activitatea de muncă și a salariaților care îngrijesc de un membru al familiei bolnav se efectuează după procedura identică de antrenare a salariaților respectivi la muncă în zilele de repaus. Așadar, salariații menționați mai înainte pot fi antrenați la munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare numai cu acordul lor scris. Totodată, angajatorul este obligat să informeze în scris salariații respectivi despre dreptul lor de a refuza munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

§ 6. Concediile anuale

În conformitate cu prevederile art. 43 alin. (2) din Constituția RM, salariații au dreptul la protecția muncii. Măsurile de protecție privesc securitatea și igiena muncii, regimul de muncă al femeilor și al tinerilor, instituirea unui salariu minim pe economie, repausul săptămînal, concediul de odihnă plătit, prestarea muncii în condiții grele, precum și alte situații specifice.

Dreptul la concediul de odihnă plătit este un drept fundamental al persoanei în Republica Moldova, fiind un element esențial al statutului juridic al salariaților, intrînd în conținutul capacității de folosință a acestora.

Deoarece dreptul la concediul de odihnă plătit se bazează și este consecința contractului individual de muncă, el este de natură contractuală, iar în practica juridică a Republicii Moldova – orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute salariaților sau limitarea acestora este nulă prin dispozițiile art. 64 alin. (2) și ale art. 112 alin. (2) din CM al RM.

Observăm că concediile de odihnă sînt de două categorii: concedii de odihnă anuale de bază; concedii de odihnă anuale suplimentare.

În conformitate cu prevederile art. 112 alin. (3) din CM al RM, orice salariat care lucrează în baza unui contract individual de muncă beneficiază de dreptul la concediu de odihnă anual.

Putem evidenția următoarele principii ce guvernează întreaga materie a concediilor de odihnă anuale:

1) *Stabilirea unei durate minime de 28 zile calendaristice (excepțind zilele de sărbătoare nelucrătoare) pentru concediul de odihnă anual.* Pentru salariații din unele ramuri ale economiei naționale (învățământ, ocrotirea sănătății, serviciul public etc.), prin lege organică, se poate stabili o altă durată a concediului de odihnă anual³⁸³. De exemplu, în conformitate cu prevederile art. 35 din Legea RM privind protecția socială a invalizilor nr. 821-XII/1991, pentru invalizii de grupa I (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește un concediu anual cu durata de 36 de zile calendaristice, pentru invalizii de grupa II – de 28 de zile calendaristice.

2) *Interdicția de a se renunța, în tot sau în parte, la dreptul la concediul de odihnă anual* (art. 112 alin. (2) din CM al RM), ceea ce reprezintă o expresie a protecției sociale a salariaților.

3) *Efectuarea concediului de odihnă anual în natură, spre a realiza obiectivul său fundamental, respectiv refacerea forței de muncă a salariatului.* Doar în caz de suspendare sau încetare a contractului individual de muncă, salariatul are dreptul la compensarea tuturor concediilor de odihnă anuale nefolosite.

Concediul de odihnă anual se acordă salariatului în temeiul ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) emis de angajator.

În conformitate cu art. 115 alin. (1) din CM al RM, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă la unitatea respectivă.

Înainte de expirarea a 6 luni de muncă la unitate, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, următoarelor categorii de salariați:

- a) femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- b) salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani;

^{383*} Dacă durata concediului anual de odihnă este stabilită în zile lucrătoare, atunci în această durată nu se includ zilele de repaus săptămînal. De exemplu, în conformitate cu prevederile art. 31 din Legea serviciului în organele vamale (nr. 1150-XIV/2000), colaboratorul vamal are dreptul la concediu anual plătit de 30 de zile lucrătoare.

În conformitate cu prevederile art. 37 din Legea RM cu privire la Procuratură nr. 118-XV/2003, procurorul are dreptul la concediu anual plătit de 30 de zile lucrătoare. În cazul în care procurorul are o vechime în muncă de pînă la 5 ani, concediul lui se mărește cu 2 zile lucrătoare, de la 5 la 10 ani – cu 5 zile, de la 10 la 15 ani – cu 10 zile, peste 15 ani – cu 15 zile lucrătoare.

Potrivit art. 27 alin. 1 din Legea serviciului public, funcționarii publici au dreptul la concediu anual plătit, cu o durată de 30 de zile lucrătoare. În cazul în care vechimea în serviciul public depășește 5 ani, 10 ani, 15 ani concediul de odihnă plătit se mărește respectiv cu 2, 4, 6 zile lucrătoare.

c) altor salariați, conform legislației în vigoare. De exemplu, salariaților transferați dintr-o unitate în alta concediul de odihnă li se poate acorda și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă poate fi acordat salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.

Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu reprezentanții salariaților, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic. În funcție de cerințele asigurării bune funcționări a unității, efectuarea concediului se va realiza pe tot parcursul anului, în afara unor situații specifice anumitor categorii de personal. Astfel, cadrele didactice beneficiază de concedii de odihnă anuale în perioada de vară.

La programarea concediilor de odihnă anuale se cer a fi respectate următoarele condiții:

- concediul va fi planificat pentru fiecare salariat astfel încât o dată la 3 ani să coincidă cu sezonul estival;
- soții care lucrează la aceeași unitate au dreptul la concediu în același timp;
- concediul de odihnă anual al salariaților care prestează muncă prin cumul se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.

Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat. Salariatul trebuie să fie prevenit, în formă scrisă, despre data începerii concediului cu cel puțin 2 săptămâni înainte.

Programarea concediilor de odihnă anuale, efectuată cu respectarea prevederilor legale, nu poate fi contestată de către salariați în instanța de judecată.

Ca regulă, concediul de odihnă anual se acordă integral. Observăm că art. 115 alin. (5) din CM al RM admite posibilitatea fracționării acestui concediu.

Fracționarea concediului de odihnă anual în două părți este posibilă numai în baza unei cereri scrise a salariatului și cu condiția că fiecare dintre aceste părți să aibă o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

În conformitate cu prevederile art. 122 din CM al RM, salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în unitate.

În caz de rechemare, angajatorul trebuie să țină seamă de următoarele aspecte:

- salariatul nu este obligat să restituie indemnizația pentru zilele de concediu nefolosite;
- retribuirea muncii salariatului rechemat din concediul de odihnă anual se efectuează în baze generale;
- salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părților în cadrul aceluiași an calendaristic. Folosirea de către salariat a părții rămase a concediului de odihnă se efectuează în temeiul ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) angajatorului;
- refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul.

După cum s-a menționat mai înainte, concediul de odihnă se acordă, ca regulă, anual conform programării. Însă, conform dispozițiilor art. 118 alin. (2) din CM al RM, concediul de odihnă poate fi amânat sau prelungit în cazul aflării salariatului în concediu medical, îndeplinirii de către acesta a unei îndatoriri de stat sau în alte cazuri prevăzute de lege.

În cazuri excepționale, când acordarea concediului de odihnă anual salariatului în anul de muncă curent poate să se răsfrîngă negativ asupra bunei funcționări a unității, concediul, cu consimțământul salariatului și cu acordul reprezentanților salariaților, poate fi amânat pe anul de muncă următor. În acest caz, în anul următor salariatul va beneficia de 2 concedii, care pot fi cumulate sau divizate în baza cererii scrise.

Legislația muncii interzice neacordarea concediului de odihnă anual timp de 2 ani consecutivi, precum și neacordarea anuală a concediului de odihnă salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani și salariaților care au dreptul la concediu suplimentar în legătură cu munca în condiții vătămătoare (art. 118 alin. (4) din CM al RM).

Referindu-ne la indemnizația de concediu, observăm că aceasta se plătește de către angajator cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu. Quantumul acestei indemnizații nu poate fi mai mic decît valoarea salariului, sporurilor și, după caz, a indemnizației de eliberare din serviciu pentru perioada respectivă.

În conformitate cu art. 117 alin. (4) din CM al RM, în caz de deces al salariatului, indemnizația ce i se cuvine, inclusiv pentru concediile nefolosite, se plătește integral soțului (soției), copiilor majori sau părinților defunctului, iar în lipsa acestora – altor moștenitori, în conformitate cu art. 1449-1451, 1500 din Codul civil al Republicii Moldova.

Concediul de odihnă anual suplimentar. Fundamentul acestui concediu rezidă în condițiile deosebite de muncă ale salariaților sau în situația lor specială:

- salariații care lucrează în condiții vătămătoare, nevăzătorii și tinerii în vîrstă de pînă la 18 ani beneficiază, în fiecare an, de un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de cel puțin 4 zile calendaristice (art. 121 alin. (1) din CM al RM)³⁸⁴;

- salariații din unele ramuri ale economiei naționale (industrie, transporturi, construcții etc.) beneficiază de concedii de odihnă anuale suplimentare plătite pentru vechime în muncă în unitate și pentru munca în schimburi. Durata concretă a acestora urmează să fie concretizată în convențiile colective încheiate la nivelul ramurilor de activitate;

- femeilor care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil invalid în vîrstă de pînă la 16 ani) li se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice.

Conform prevederilor art. 121 alin. (5) din CM al RM, în convențiile colective, în contractele colective sau în cele individuale de muncă pot fi prevăzute și alte categorii de salariați cărora li se acordă concedii de odihnă anuale suplimentare plătite, precum și alte durate (mai mari) ale concediilor decît cele specificate în CM al RM. În temeiul acestor prevederi, partenerii sociali au inserat, în Convenția colectivă generală nr. 2 din 09.07.2004, o clauză, potrivit căreia, personalului de conducere și de specialitate a cărui muncă implică eforturi psihoemoționale sporite i se poate acorda un concediu suplimentar plătit cu durata de pînă la 7 zile calendaristice. Condițiile de acordare a concediului suplimentar se stabilesc în contractul colectiv sau individual de muncă.

În conformitate cu art. 11 din Convenția colectivă generală nr. 2 din 09.07.2004, la prezentarea actelor respective, salariații beneficiază de concediu suplimentar plătit pe motive familiale, exprimat în zile lucrătoare, în următoarele cazuri:

- căsătoria salariatului – 3 zile;
- căsătoria copilului salariatului – 1 zi;

^{384*} Norma juridică, cuprinsă în art. 121 alin. (1) din CM al RM, cunoaște și anumite concretizări; astfel, în corespundere cu dispozițiile Hotărîrii Guvernului RM nr. 1223 din 9 noiembrie 2004 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 212 din 26.11.2004), a fost aprobat Nomenclatorul profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediu de odihnă anual suplimentar plătit și durata zilei de muncă redusă a personalului medico-sanitar. În calitate de exemplu, invocăm o stipulație din nomenclatorul în cauză, potrivit căreia, medicul radiolog, personalul medical mediu și inferior, ocupat nemijlocit cu asistența medicală radiologică, precum și tehnicianul radiolog beneficiază de un concediu de odihnă anual suplimentar cu o durată de 11 zile calendaristice.

- nașterea ori înfierea copilului – 1 zi;
- decesul părinților, soțului (soției), copilului – 3 zile;
- decesul rudelor de gradul II – 1 zi;
- mamelor care au copii în clasele I și II – 1 zi la începutul anului școlar;
- încorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei – 1 zi.

Concediul neplătit. Potrivit prevederilor art. 120 alin. (1) din CM al RM, din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 60 de zile calendaristice, în care scop se emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre). În aceste cazuri, acordarea concediilor neplătite se efectuează în baza acordului de voință al angajatorului și al salariatului.

Unele categorii de salariați au dreptul să solicite de la angajator acordarea concediului neplătit. Astfel, femeilor care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil invalid în vîrstă de pînă la 16 ani), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vîrstă li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.

În cele din urmă, se cere menționat faptul că, pe durata concediilor neplătite acordate conform art. 120 din CM al RM, persoanele beneficiare își păstrează calitatea de salariat. Angajatorul nu poate încadra alte persoane, urmînd ca sarcinile de serviciu ale titularilor posturilor să fie redistribuite.

§ 7. Concediile sociale

Din categoria *concediilor sociale* fac parte următoarele tipuri de concedii: concediul medical; concediul de maternitate și concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului; concediul suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 6 ani; concediul pentru salariatul care a adoptat un copil nou-născut sau l-a luat sub tutelă.

Concediul medical. În conformitate cu art. 123 alin. (1) din CM al RM, concediul medical plătit se acordă tuturor salariaților și ucenicilor în baza certificatului medical eliberat potrivit legislației în vigoare.

Modul de stabilire, calculare și achitare a indemnizațiilor din bugetul asigurărilor sociale de stat în legătură cu concediul medical este prevăzut prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 469 din 24.05.2005

pentru aprobarea Instrucțiunii privind modul de eliberare a certificatului de concediu medical³⁸⁵.

Concediul de maternitate și concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului. În conformitate cu prevederile art. 124 alin. (1) din CM al RM, femeilor salariate și ucenicilor, precum și soțiilor aflate la întreținerea salariaților, li se acordă un concediu de maternitate ce include concediul prenatal cu o durată de 70 de zile calendaristice și concediul postnatal cu o durată de 56 de zile calendaristice (în cazul nașterilor complicate sau nașterii a doi sau mai mulți copii – 70 de zile calendaristice), plătindu-li-se pentru această perioadă indemnizații.

Potrivit prevederilor art. 16 alin. (1) din Legea RM nr.289-XV/2004 privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, asiguratele, soțiile aflate la întreținerea soților salariați și șomerele care au dreptul la concediu de maternitate, beneficiază de indemnizație de maternitate. Cuantumul lunar al acestei indemnizații este de 100% din venitul mediu lunar realizat în ultimele 6 luni calendaristice premergătoare lunii producerii riscului asigurat, venit din care au fost calculate contribuțiile de asigurări sociale.

Suplimentar, este necesară atenționarea asupra faptului că persoana asigurată beneficiază și de o indemnizație unică la nașterea copilului în cuantum de 1000 de lei pentru fiecare copil născut viu (art. 25 alin. (1) din Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2007³⁸⁶).

În baza unei cereri scrise, femeilor menționate mai înainte, după expirarea concediului de maternitate, li se acordă un concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani. Indemnizația pentru acest concediu se va plăti din bugetul asigurărilor sociale de stat. Cuantumul concret al acestei indemnizații este specificat în Legea nr. 289-XV/2004 și în Regulamentul cu privire la modul de stabilire și plată a indemnizațiilor adresate familiilor cu copii, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 1478 din 15.11.2002³⁸⁷.

Este de menționat faptul că concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului poate fi folosit și de tatăl copilului, bunică, bunel sau altă rudă care se ocupă nemijlocit de îngrijirea copilului.

În conformitate cu art. 124 alin. (3) din CM al RM, concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului poate fi folosit integral sau parțial în orice timp, pînă cînd copilul va împlini vîrsta de 3 ani. Acest

³⁸⁵ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 77-79 din 03.06.2005.

³⁸⁶ *Ibidem*, nr. 203-206 din 31.12.2006.

³⁸⁷ *Ibidem*, nr. 154 din 21.11.2002.

concediu se include în vechimea în muncă, inclusiv în vechimea în muncă specială, și în stagiul de cotizare.

Concediul suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 6 ani. În conformitate cu prevederile art. 126 alin. (1) din CM al RM, în afară de concediul de maternitate și concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrstă de 3 ani, femeii, precum și tatălui copilului, bunelului sau altei rude care se ocupă nemijlocit de îngrijirea copilului, li se acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 6 ani, cu menținerea locului de muncă (a funcției).

În baza unei cereri scrise, în timpul aflării în concediul suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului, persoanele menționate pot să lucreze în condițiile timpului de muncă parțial sau la domiciliu.

Perioada concediului suplimentar neplătit se include în vechimea în muncă, inclusiv în vechimea în muncă specială, dacă contractul individual de muncă nu a fost suspendat conform art. 78 alin. (1) lit.a) din CM al RM.

Perioada concediului suplimentar neplătit nu se include în vechimea în muncă ce dă dreptul la următorul concediu de odihnă anual plătit, precum și în stagiul de cotizare potrivit legii.

Concediul pentru salariatul care a adoptat un copil nou-născut sau l-a luat sub tutelă. În conformitate cu art. 127 alin. (1) din CM al RM, salariatului care a adoptat un copil nou-născut nemijlocit din maternitate sau l-a luat sub tutelă i se acordă un concediu plătit pe o perioadă ce începe din ziua adopției (luării sub tutelă) și pînă la expirarea a 56 de zile calendaristice din ziua nașterii copilului (în caz de adopție a doi sau mai mulți copii concomitent – 70 de zile calendaristice) și, în baza unei cereri scrise, un concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrstă de 3 ani. Indemnizațiile pentru concediile menționate se plătesc din bugetul asigurărilor sociale de stat.

De asemenea, menționăm faptul că salariatului care a adoptat un copil nou-născut nemijlocit din maternitate sau l-a luat sub tutelă i se acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 6 ani, în condițiile art. 126 din CM al RM.

Bibliografie de referință

Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, Chișinău, USM, 1997, p. 193-219.

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Mărioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 584-602.

Remus Chiciudean, Gina Dohotar, Dacian C. Dragoș, *Dreptul muncii*, Cluj-Napoca, Sfera juridică, 2005, p. 89-99.

Alexandru Athanasiu, Claudia Ana Moarcăș, *Dreptul muncii. Relațiile individuale de muncă*, vol. I, București, Oscar Print, 1999, p. 170-198.

Nicolae Voiculescu, *Drept comunitar al muncii*, București, Rosetti, 2005, p. 140-152.

Ghimpu Sanda, Țiclea Alexandru, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 286-308.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 244-276.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Evidențiați și caracterizați principalele categorii ale timpului de muncă.
2. Ce deosebiri există între timpul de muncă redus și timpul de muncă incomplet?
3. Stabiliți și descrieți formele specifice de organizare a timpului de muncă.
4. Care este procedura de atragere a salariaților la munca suplimentară?
5. Ce categorii de salariați nu pot fi atrase la munca suplimentară?
6. Definiți noțiunea de timp de muncă și evidențiați principalele forme ale timpului de odihnă.
7. Care este regimul juridic al pauzei pentru masă și al pauzelor suplimentare pentru alimentarea copilului?
8. În ce cazuri este admisă atragerea salariaților la muncă în zilele de repaus sau în zilele de sărbătoare nelucrătoare fără acordul acestora?
9. În ce cazuri poate fi operată antrenarea salariaților la muncă în zilele de repaus sau în zilele de sărbătoare nelucrătoare cu acordul scris al acestora?
10. Ce categorii de salariați nu pot fi antrenate la muncă în zilele de repaus sau în cele de sărbătoare nelucrătoare?
11. În ce mod se efectuează programarea concediilor de odihnă anuale?
12. În ce cazuri salariatul poate fi rechemat din concediu?
13. Care sînt condițiile de acordare a concediului neplătit?
14. Ce categorii de salariați beneficiază de concediile de odihnă anuale suplimentare?
15. Ce tipuri de concedii fac parte din categoria concediilor sociale?

T E M A nr.10

SALARIZAREA

Planul temei

- § 1. Noțiunea și elementele salariului.**
- § 2. Metodele de reglementare juridică a salarizării.**
- § 3. Salariul minim.**
- § 4. Sistemul tarifar și elementele lui.**
- § 5. Sistemele de salarizare a muncii.**
- § 6. Salarizarea pentru condiții speciale de muncă.**
- § 7. Modul de plată a salariului. Reținerile din salariu.**

§ 1. Noțiunea și elementele salariului

Dreptul la salariu, corolarul dreptului la muncă, constituie o prerogativă fundamentală a individului, afirmată la nivel solemn de Declarația Universală a Drepturilor Omului, care prevede că „oricine muncește are dreptul la salariul echitabil și suficient care să-i asigure lui și familiei lui o existență conformă cu demnitatea umană”³⁸⁸.

Cuvîntul *salariu* își are sorgintea în latinescul „*salarium*” care, la origine, semnifica rația de sare (*sale*) alocată unui soldat; ulterior această noțiune a fost extinsă și utilizată pentru a exprima prețul plătit cetățenilor liberi care prestau diferite activități în folosul altor persoane³⁸⁹.

Atît în țara noastră, cît și în alte state, în afara termenului de salariu, se mai întrebuintează și termenii *remunerație* sau *retribuție*.

În Legea salarizării nr. 847/2002³⁹⁰ a fost formulată definiția legală a noțiunii de *salariu*, prin care se înțelege orice recompensă sau cîștig evaluat în bani, plătit angajaților de către angajator sau de organul împuternicit de acesta, în temeiul contractului individual de muncă, pentru munca executată sau ce urmează a fi executată.

Termenul de salariu a fost definit și în instrumentele internaționale. Potrivit prevederilor art. 1 din Convenția OIM nr. 95/1949 asupra protecției salariului³⁹¹, prin termenul de *salariu* se înțelege remunerarea sau cîștigurile susceptibile de a fi evaluate în bani și stabilite prin acordul părților sau de către legislația națională, pe care cel care angajează le datorează unui lucrător în baza unui contract de muncă, scris sau verbal, fie pentru munca efectuată sau care urmează a fi efectuată, fie pentru serviciile prestate sau care urmează a fi prestate.

³⁸⁸ Alexandru Athanasiu, Claudia Ana Moarcăș, *Dreptul muncii*, București, OSCAR PRINT, 1999, p.89.

³⁸⁹ Valer Dorneanu, Gheorghe Bădică, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 2002, p.466.

³⁹⁰ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 50-52 din 11.04.2002.

³⁹¹* În vigoare pentru Republica Moldova din 12 august 1997.

Salariul este unul dintre elementele esențiale ale contractului de muncă – alături de părțile, felul muncii și locul de muncă.

În conformitate cu prevederile art. 128 alin. (2) din CM al RM, la stabilirea și achitarea salariului nu se admite nici o discriminare pe criterii de sex, vîrstă, handicap, origine socială, situație familială, apartenență la o etnie, rasă sau naționalitate, opțiuni politice sau convingeri religioase, apartenență sau activitate sindicală.

Interdicția discriminării în domeniul salarizării se atestă și în instrumentele internaționale. Putem invoca, în acest sens, Convenția OIM nr. 100/1951 privind egalitatea de remunerare a mîinii de lucru masculină și a mîinii de lucru feminină pentru o muncă de valoare egală³⁹², care obligă statele să asigure aplicarea pentru toți muncitorii a principiului egalității de remunerare a mîinii de lucru masculină și a mîinii de lucru feminină pentru o muncă de valoare egală și să ia măsuri pentru a încuraja aprecierea obiectivă a muncilor pe baza lucrărilor pe care acestea le necesită.

Din punctul de vedere al structurii sale, salariul include salariul de bază (salariul tarifar sau salariul funcției), salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

Salariul de bază se stabilește sub formă de salarii tarifare pentru muncitori și salarii ale funcției pentru funcționari, specialiști și conducători pentru munca executată în conformitate cu normele de muncă stabilite potrivit calificării, gradului de pregătire profesională și competenței salariatului, calității, gradului de răspundere pe care îl implică lucrările executate și complexității lor.

Salariul suplimentar reprezintă o recompensă pentru munca peste normele stabilite, pentru muncă eficientă și inventivitate și pentru condiții deosebite de muncă. El include adaosurile și sporurile la salariul de bază, alte plăți garantate și premii curente, care se stabilesc în conformitate cu rezultatele obținute, condițiile de muncă concrete, iar în unele cazuri prevăzute de legislație – luîndu-se în considerare și vechimea în muncă. De exemplu, potrivit prevederilor art. (3) din Convenția colectivă generală nr. 1 din 03 februarie 02.2004³⁹³, sporurile pentru vechime în muncă, în unitățile cu autonomie financiară, pot fi stabilite în cuantum de minimum 5% pentru 3 ani și maximum 40% din salariul de bază pentru o vechime de peste 20 ani de activitate de profil în ramura respectivă. Modalitatea și mărimea concretă a sporurilor pentru vechime în muncă se stabilesc în convenții colective ramurale sau în contracte colective de muncă. În ceea ce privește personalul din *sectorul*

³⁹²* În vigoare din 23 mai 1950, ratificată prin Hotărîrea Parlamentului Republicii Moldova nr. 610-XIV din 1 octombrie 1999.

³⁹³ Monitorul oficial al Republicii Moldova nr. 30 din 20.02.2004.

*bugetar*³⁹⁴, trebuie menționat că acesta beneficiază, în corespundere cu prevederile art. 29 alin. 1, 3 din Legea nr. 355-XVI/2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar³⁹⁵, de sporul pentru vechime în muncă, care se plătește lunar, calculat în procente față de salariul funcției, ținându-se cont de indemnizația de conducere, în următoarele mărimi:

Vechimea în muncă	Sporul, în % față de salariul funcției, ținându-se cont de indemnizația de conducere
De la 2 la 5 ani	10
De la 5 la 10 ani	15
De la 10 la 15 ani	20
De la 15 la 20 ani	25
Peste 20 ani	30

Din categoria *altor plăți de stimulare și compensare* fac parte: recompensele conform rezultatelor activității anuale, premiile potrivit sistemelor și regulamentelor speciale, plățile de compensare și alte plăți neprevăzute de legislație care nu contravin legislației.

Sursa de plată a salariului pentru angajații din sectorul real o constituie o parte din venitul obținut din activitatea economică a unității.

În ceea ce privește salariații din sectorul bugetar, sursele de plată a salariului sînt mijloacele aprobate acestora în bugetul din care se întrețin, precum și, după caz, mijloacele special constituite în conformitate cu legislația.

§ 2. Metodele de reglementare juridică a salarizării

În prezent, reglementarea juridică a salarizării se realizează prin mecanismul îmbinării reglementărilor de stat cu cele care se realizează prin intermediul parteneriatului social.

Una din sarcinile de bază ale reglementării de către stat a salarizării o constituie stabilirea mărimii salariului minim pe țară, salariului tarifar pentru categoria I de calificare a salariaților din unitățile cu autonomie financiară, în prealabil negociat de către partenerii sociali, și salariului tarifar pentru categoria I de salarizare a angajaților din sectorul bugetar, tarifelor de stat de salarizare, prin stabilirea sistemului și condițiilor de salarizare a angajaților din instituțiile și

³⁹⁴* În sensul Legii salarizării, prin sector bugetar se înțelege totalitatea unităților finanțate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele unităților administrativ-teritoriale și din mijloace speciale, indiferent de subordonarea ramurală.

³⁹⁵ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 35-38 din 03.03.2006.

organizațiile finanțate de la buget, precum și prin reglarea fondurilor de salarizare a angajaților din întreprinderile monopoliste.

În plan normativ, cadrul juridic al salarizării a fost configurat de un însemnat număr de acte normative, dintre care cele mai principale ar putea fi considerate:

- Codul muncii al Republicii Moldova, adoptat de către Parlamentul Republicii la 28 martie 2003;

- Legea salarizării, adoptată de către Parlamentul Republicii la 14 februarie 2002³⁹⁶;

- Legea privind modul de stabilire și reexaminare a salariului minim, adoptată de către Parlament la 28 decembrie 2000³⁹⁷;

- Legea nr. 355-XVI cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar, adoptată de către Parlament la 23 decembrie 2005³⁹⁸;

- Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova privind aprobarea Modulului de calculare și de plată a sumei de compensare a pierderii unei părți din salariu în legătură cu încălcarea termenelor de achitare a acestuia nr. 535 din 7 mai 2003³⁹⁹;

- Hotărîrea Guvernului RM nr. 525 din 16 mai 2006 privind salarizarea funcționarilor publici și persoanelor care efectuează de-servirea tehnică⁴⁰⁰;

- Hotărîrea Guvernului RM nr. 152 din 19 februarie 2004 cu privire la salariul tarifar pentru categoria I de calificare a angajaților din unitățile cu autonomie financiară și cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile⁴⁰¹;

- Hotărîrea Guvernului RM cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară nr. 743 din 11 iunie 2002⁴⁰²;

- Regulamentul cu privire la salarizarea conducătorilor întreprinderilor de stat, întreprinderilor cu capital majoritar de stat și a celor monopoliste indicate de Guvern, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 985 din 27 septembrie 2000⁴⁰³;

- Convenția colectivă generală nr.1 salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă din 03 februarie 2004⁴⁰⁴;

- Convenția colectivă generală nr. 7 pentru modificarea Convenției colective (nivel național) nr. 1 din 3 februarie 2004

³⁹⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 50-52 din 11.04.2002.

³⁹⁷ *Ibidem*, nr. 21-24 din 28.12.2000.

³⁹⁸ *Ibidem*, nr. 35-38 din 03.03.2006.

³⁹⁹ *Ibidem*, nr. 84-86 din 16.05.2003.

⁴⁰⁰ *Ibidem*, nr. 75 din 19.05.2006.

⁴⁰¹ *Ibidem*, nr. 39 din 05.03.2004.

⁴⁰² *Ibidem*, nr. 79-81 din 20.06.2002.

⁴⁰³ *Ibidem*, nr. 121-126 din 2000.

⁴⁰⁴ *Ibidem*, nr. 30 din 20.02.2004.

salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă din 18 mai 2007⁴⁰⁵.

Reglementarea juridică a salarizării prin intermediul parteneriatului social include aplicarea convențiilor colective și a contractelor colective de muncă. Negocierea și încheierea actelor juridice menționate mai sus necesită delimitarea cercului de probleme vizînd domeniul salarizării. Astfel, convenția colectivă generală stabilește: modul și condițiile de aplicare a Rețelei tarifare unice de salarizare pentru salariații din unitățile economice cu autonomie financiară; lista profesiilor și funcțiile complexe care necesită condiții unice de salarizare, indiferent de subordonarea departamentală; posibilitatea de majorare și de stabilire a cuantumului salariului tarifar pentru categoria I de salarizare în economia națională.

În convenția colectivă încheiată la nivel ramural se stabilesc: cuantumul salariului tarifar pentru categoria I de salarizare în ramura respectivă și corelația dintre nivelurile de salarizare a diferitelor grupuri profesionale; condițiile de salarizare pentru munca în condiții grele și nocive; condițiile specifice de salarizare a unor anumite categorii de salariați.

În ceea ce privește convenția colectivă încheiată la nivel teritorial, menționăm că aceasta cuprinde reglementări prin care se stabilesc: aceleași condiții ca și în convenția colectivă generală, iar în cazul în care este necesar și posibil – garanții mai mari privind retribuirea muncii sau condiții concrete de salarizare; condiții de salarizare pe profesii și funcții complexe sub formă de salarii tarifare (salarii ale funcției) sau sub formă de mărimi recomandate ale salariului mediu.

În domeniul salarizării, contractul colectiv de muncă trebuie să reglementeze: condițiile și cuantumul concrete ale salariilor, ținîndu-se cont de prevederile convențiilor colective; mărimile concrete ale plăților garantate și ale plăților cu caracter compensatoriu; cercul salariaților pentru care condițiile de salarizare se stabilesc în mod individual; termenul de achitare a salariului.

⁴⁰⁵ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 70-73 din 25.05.2007.

§ 3. Salariul minim

Modul de stabilire și reexaminare a salariului minim este reflectat în Legea RM nr. 1432/2000 privind modul de stabilire și reexaminare a salariului minim⁴⁰⁶.

În esență, *salariul minim* reprezintă nivelul minim admisibil al plăților în bani, achitate salariatului de către angajator pentru munca executată în beneficiul acestuia.

Salariul minim se stabilește pornind de la posibilitățile financiare reale ale statului, de la condițiile economice concrete și se reexaminează ținându-se cont de creșterea economică a țării, de nivelul prognozat al ratei inflației, de nivelul salariului mediu pe economia națională și de alte condiții social-economice.

Conform prevederilor art. 3 alin. (1) din Legea nr.1432/2000, salariul minim pe lună, precum și salariul minim pe oră calculat pornindu-se de la norma lunară a timpului de muncă se stabilesc prin hotărâre de Guvern, după consultarea patronatelor și sindicatelor. Astfel, reieșind din prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 575 din 24 mai 2007⁴⁰⁷, salariul minim pe țară este stabilit, începând cu 1 aprilie 2007, în mărime de 400 lei lunar pentru un program complet de lucru de 169 ore (în medie pe lună), ceea ce reprezintă 2,37 lei pe oră.

În cazul în care programul de muncă este, potrivit legii, mai mic de 40 ore săptămânal, salariul minim orar se calculează de către agenții economici prin raportarea salariului minim lunar (400 lei) la numărului mediu de ore lunar, potrivit programului legal de lucru aprobat.

Cuquantumul salariului minim se reexaminează de către Guvern după consultarea prealabilă a patronatelor și sindicatelor, ținându-se cont de modificarea indicelui prețurilor de consum și de evoluția salariului mediu pe economia națională în perioada de referință, de volumul produsului intern brut, de productivitatea muncii, precum și de mărimea valorică a minimumului de existență.

§ 4. Sistemul tarifar și elementele lui

Reglementarea de stat a salarizării se realizează prin intermediul *sistemului tarifar*. Acest sistem se prezintă ca un ansamblu de normative privind diferențierea și reglementarea salarizării diferitelor grupuri profesionale și categorii de angajați în funcție de nivelul

⁴⁰⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 01.01.2005.

⁴⁰⁷ *Ibidem*, nr. 74-77 din 01.06.2007.

calificării lor, de condițiile de muncă, de complexitatea lucrărilor și de responsabilitatea pentru îndeplinirea lor.

Sistemul tarifar constă din următoarele elemente:

- rețelele tarifare;
- salariile tarifare;
- schemele salariilor funcției;
- îndrumările tarifare de calificare.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (4) din CM al RM, rețeaua tarifară se stabilește după cum urmează:

- *pentru salariații din unitățile cu autonomie financiară* – în baza categoriilor de calificare stabilite pentru salariați, a salariului tarifar pentru categoria I de calificare și a coeficienților tarifari;

- *pentru salariații din sectorul bugetar* – în baza categoriilor de salarizare ale Rețelei tarifare unice, a salariului tarifar pentru categoria I de salarizare și a grilelor de salarii ale funcției stabilite pe categoriile de salarizare.

Rețeaua tarifară unică de salarizare se aplică la retribuirea muncii salariaților din instituțiile bugetare și din instituțiile care beneficiază de dotații bugetare, dar în limitele sumelor dotațiilor. Salariaților din unitățile economice cu autonomie financiară, ea nu se aplică sau se aplică concomitent cu alte sisteme de salarizare. În acest sens, menționăm că, potrivit prevederilor art. 20 alin. (1) din Legea salarizării, formele și condițiile de salarizare în unitățile cu autonomie financiară se stabilesc prin negocieri colective sau individuale între angajator și salariați sau reprezentanți ai acestora, în funcție de posibilitățile financiare ale angajatorului, și se fixează în contractul colectiv de muncă, iar în cazul în care aceste contracte lipsesc – în contractele individuale de muncă.

Salariul tarifar pentru categoria I de calificare (salarizare) a rețelei tarifare este o componentă principală și obligatorie a sistemului tarifar și servește drept bază pentru stabilirea, în contractele colective de muncă și contractele individuale de muncă, a salariilor tarifare și a salariilor funcției concrete.

Din prevederile art. 14 alin. (2) din Legea salarizării rezultă că salariul tarifar pentru categoria I de calificare (de salarizare), ca normativ ce determină nivelul salarizării angajaților la nivel național, ramural, teritorial și la nivel de unitate, pentru o perioadă concretă de timp, se stabilește în mărime egală sau care depășește mărimea salariului minim pe țară și se legalizează:

- *pentru salariații din sectorul bugetar* – prin hotărâre a Guvernului RM;

- *pentru salariații din sectorul real* – prin hotărâre a Guvernului, în baza acordului dintre partenerii sociali legalizat prin convenția colectivă generală;

- pentru salariații din sectorul real, atribuiți la anumite ramuri ale economiei naționale – prin negociere, în convențiile colective ramurale, în mărime egală sau care depășește mărimea stabilită la nivel național, ținându-se cont de coeficientul de complexitate recomandat de Guvern pentru ramura respectivă;

- pentru salariații din unitățile cu autonomie financiară – prin negociere, în contractul colectiv de muncă al unității, în mărime nu mai mică decât mărimea stabilită la nivel național, ramural sau teritorial, după caz.

În conformitate cu prevederile art. 1 din Convenția colectivă generală nr. 7 din 18.05.2007⁴⁰⁸, începând cu 1 iunie 2007, salariul tarifar pentru categoria I de calificare a personalului angajat în unitățile cu autonomie financiară, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare juridică, va constitui:

- pentru angajații unităților cu autonomie financiară, cu excepția celor din ramura agriculturii și silviculturii – cel puțin 5,33 lei pe oră sau cel puțin 900 lei pe lună, calculat pentru un program complet de lucru de 169 ore în medie pe lună;

- pentru angajații din ramura agriculturii și silviculturii, cu excepția personalului auxiliar din ramura agriculturii – cel puțin 4,15 lei pe oră sau cel puțin 700 lei pe lună, calculat pentru un program complet de lucru de 169 ore în medie pe lună;

- pentru personalul auxiliar din ramura agriculturii – cel puțin 3,26 lei pe oră sau cel puțin 550 lei pe lună, calculat pentru un program complet de lucru de 169 ore în mediu pe lună.

Trebuie remarcat faptul că salariile tarifare pe ore sau lunare pentru celelalte categorii de calificare ale muncitorilor se stabilesc prin înmulțirea salariului tarifar pentru categoria I de calificare, la coeficienții tarifari respectivi, aprobați prin Hotărârea Guvernului RM nr. 743 din 11 iunie 2002 Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară (Anexa nr. 1).

Rețeaua tarifară pentru muncitorii din unitățile cu autonomie financiară

Categoria de calificare	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Coeficienții tarifari:	1,0	1,10- 1,26	1,20- 1,59	1,30- 1,18	1,40- 2,07	1,50- 2,36	1,60- 2,69	1,70- 3,07

⁴⁰⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 70-73 din 25.05.2007.

Pentru alte categorii de personal (funcționari administrativi, specialiști și personal de conducere) salariile de funcție vor fi stabilite prin negociere, dar nu mai mici decât cele calculate conform limitei inferioare a diapazonului coeficienților de multiplicitate în quantum multiplu al salariului tarifar pentru categoria I de calificare, menționați în Anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului RM nr. 743 din 11.06.2002⁴⁰⁹.

Coeficienții de multiplicitate recomandați pentru stabilirea salariilor de funcție ale personalului încadrat în unități ce nu aplică sisteme de salarizare bazate pe Rețeaua tarifară unică de salarizare (RTUS)

Categoriile de angajați	Diapazonul coeficienților de multiplicitate în quantum multiplu al salariului tarifar pentru categoria I de calificare stabilit la întreprindere
Funcționari administrativi	1,15 – 2,00
<i>Specialiști cu studii superioare de scurtă durată:</i>	
categoria I	1,70 – 3,00
categoria II	1,60 – 2,70
fără categorie	1,50 – 2,40
Specialiști cu studii superioare universitare:	
<i>Coordonatori</i>	2,50 – 4,50
categoria I	2,20 – 4,00
categoria II	2,00 – 3,50
categoria III	1,90 – 3,20
fără categorie	1,80 – 3,00
<i>Colaboratori științifici</i>	2,50 – 8,00
<i>Conducători (manageri, șefi) de subdiviziuni interioare (sectoare, birouri, secții, ateliere, servicii etc.), specialiști șefi</i>	2,00 – 6,00
<i>Specialiști șefi (care au în subordine personal), directori de subdiviziuni și filiale, adjuncți ai conducătorului de unitate</i>	3,00 – 7,00
<i>Conducător de unitate</i>	4,00 – 8,00

Salariul tarifar pentru categoria I de calificare (de salarizare) se reexaminează ori de câte ori este necesar, în conformitate cu

⁴⁰⁹* Raportarea personalului la categoriile de personal se efectuează în conformitate cu Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova.

procedura stabilită în contractul colectiv de muncă sau convenția colectivă și în funcțiile de condițiile economice concrete, creșterea eficienței producției și a costului vieții, posibilitățile financiare ale agenților economici și de alte condiții social-economice.

Art. 2 din Legea salarizării stipulează că salariul tarifar se prezintă ca o componentă de bază a sistemului tarifar ce determină mărimea salariului de bază al muncitorului de categoria de califi-care respectivă pe unitate de timp (oră, zi, lună), însă remunerarea conducătorilor, specialiștilor și funcționarilor se efectuează în funcție de salariul funcției.

Diferențierea salariilor tarifare și salariilor funcției corespunzătoare categoriilor de salarizare se face conform criteriilor de complexitate a lucrărilor executate. Luarea în calcul a altor factori de diferențiere a salariului – a condițiilor de muncă, intensității muncii, importanței sferei de aplicare a muncii – se efectuează aplicându-se alte elemente de salarizare (adaosuri și sporuri la salariu). Față de aceste elemente, salariul tarifar (salariul funcției), ca plată pentru norma de muncă, constituie o bază pentru formarea întregului câștig.

Reieșind din prevederile Hotărârii Guvernului RM nr. 152 cu privire la salariul tarifar pentru categoria I de calificare a angajaților din unitățile cu autonomie financiară și cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile din 19.02.2004⁴¹⁰, putem determina următorul nivelul minim garantat al salariilor de funcție pentru unele categorii de personal în raport cu gradul de pregătire profesională și competență a angajaților⁴¹¹:

Categoriile de angajați	Coeficientul de multiplici-tate în quantum multiplu al salariului tarifar pentru ca-tegoria I de calificare stabilit pe țară pentru ramura res-pectivă	Cuquantumul minim al salariului de funcție lunar, lei
Personal auxiliar	1,0	de cel puțin 700
Funcționari administrativi	1,15	805

⁴¹⁰ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 39-41 din 05.03.2004.

⁴¹¹* Notă: Pentru microîntreprinderi și pentru angajații întreprinderilor din ramura agriculturii și silviculturii salariile de funcție minimale pe categoriile indicate de angajați se stabilesc reieșind din salariul tarifar pentru categoria I de calificare de 550 lei.

Specialiști cu studii medii de specialitate	1,50	1050
Specialiști cu studii superioare	1,80	1260
Conducători (manageri, șefi de subdiviziuni interioare (sectoare, birouri, secții, ateliere, servicii etc.) specialiști șefi	2,0	1400
Specialiști șefi (care au în subordine personal), directori de subdiviziuni și filiale, adjuncți ai conducătorului de unitate	3,0	2100
Conducător de unitate	4,0	2800

În conformitate cu art. 140 alin. (1) din CM al RM, reducerea salariilor tarifare sau salariilor funcției prevăzute în contractele individuale de muncă, contractele colective de muncă și (sau) convențiile colective nu se admite înainte de expirarea unui an de la data stabilirii lor.

În caz de introducere a noilor condiții de retribuire a muncii sau modificare a celor existente, angajatorul este obligat să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să anunțe salariații despre aceasta cu cel puțin 2 luni înainte;
- b) să opereze modificările respective în contractele individuale de muncă, cu respectarea prevederilor art. 68 din CM al RM.

Referindu-ne, în cele din urmă, la *îndrumarul tarifar de calificare*, menționăm faptul că prin acesta se desemnează o culegere de caracteristici de calificare a profesiilor sau specialităților și funcțiilor, clasificate în compartimente pe unități de producție și feluri de ocupații, destinată pentru tarificarea lucrărilor și conferirea categoriilor (claselor) de calificare muncitorilor și specialiștilor.

§ 5. Sistemele de salarizare a muncii

Prin *sistem de salarizare a muncii* se înțelege modul de stabilire a corelației dintre măsura muncii și cuantumul recompensei pentru muncă⁴¹².

Consumul de muncă se determină sau nemijlocit prin timpul de muncă folosit pentru fabricarea producției sau prin cantitatea de

⁴¹² *Dreptul muncii sovietic* / Sub red. Pașcov A.S. Trad. de Tudor Negru. – Chișinău: Cartea moldovenească, 1990, p.196-197.

producție confecționată (articole, piese) în bucăți, metri, tone. În funcție de modul de evidență a muncii (unitatea de timp sau cantitatea de producție confecționată) se aplică *sistemul de salarizare pe unitate de timp sau în acord* (art. 130 alin. 3 din CM). Aceste două sisteme de salarizare pot fi completate cu *sistemul premial* pentru anumite succese în muncă, cum ar fi: îmbunătățirea calității producției, sporirea productivității muncii, economisirea materiei prime etc.

Sistemul de salarizare pe unitate de timp este cel mai cunoscut și mai vechi sistem de salarizare, fiind, totodată, foarte simplu de administrat.

În acest sistem, salariul se calculează și se plătește în raport cu timpul efectiv în care s-a prestat munca (oră, zi, lună). Salariul este proporțional cu timpul lucrat și nu este raportat la rezultatele cantitative ale muncii prestate.

Acest sistem de salarizare este practicat în locurile de muncă unde rezultatele muncii și productivitatea muncii nu pot fi comensurate cu precizie, însă, pentru a ridica eficiența forței de muncă, în unități se aplică, de regulă, sistemul de salarizare pe unitate de timp cu premii⁴¹³. La acest sistem de salarizare, salariul este alcătuit din: salariul tarifar sau salariul de funcție și premiul care se plătește dacă sînt atinși anumiți indici de muncă stabiliți în Regulamentul privind premiile salariaților.

O condiție obligatorie de ridicare a rolului stimulativ al salarizării muncii pe unitate de timp o constituie *normarea tehnică a muncii*. În aceste condiții, pentru muncitori se stabilesc norme de deservire a strungurilor, agregatelor, încredințate lor. Astfel, la unitățile respective se introduc și se aplică *norme de deservire*. În vederea asigurării îndeplinirii normelor de deservire de către salariații unității, angajatorul este obligat, în concordanță cu prevederile art. 171 din CM al RM, să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice care au fost puse la baza elaborării normelor de muncă și să creeze condiții de muncă necesare îndeplinirii normelor de deservire respective prin: asigurarea la timp cu documentație tehnică; alimentarea la timp a procesului de producție cu energie electrică, cu gaze și cu alte surse de energie; asigurarea protecției muncii și securității de producție; asigurarea stării bune a mașinilor, a mașinilor-unelte și a dispozitivelor.

Sistemul de salarizare în acord se caracterizează prin aceea că munca salariatului este retribuită pentru fiecare unitate de producție confecționată de el potrivit tarifelor în acord.

^{413*} În acest caz, sistemul de salarizare pe unitate de timp este completat cu sistemul premial de retribuire a muncii.

Tarifele de retribuire a muncii în acord sînt stabilite conform dispozițiilor art. 170 din CM al RM. Astfel, la retribuirea muncii în acord, tarifele se stabilesc pornindu-se de la categoriile de muncă, salariile tarifare (salariile funcției) și normele de producție (normele de timp) în vigoare⁴¹⁴.

În conformitate cu prevederile art. 170 alin. (2) din CM al RM, tariful pentru munca plătită în acord se stabilește, ca regulă, prin împărțirea salariului tarifar pe oră (pe zi), care corespunde categoriei muncii prestate, la norma de producție pe oră (zi). În aceste condiții, salariul angajatului în acord se calculează prin înmulțirea tarifului de retribuire a muncii în acord la numărul unităților de producție, confecționat în perioada de achitare.

Suplimentar menționăm faptul că tariful pentru munca plătită în acord poate fi stabilit și prin înmulțirea salariului tarifar pe oră (pe zi), care corespunde categoriei muncii prestate, cu norma de timp în ore sau zile.

Salarizarea în acord este practică sub toate cele patru forme ale sale: în acord direct sau indirect, în acord progresiv și în acord forfetar.

La *sistemul de salarizare în acord direct*, retribuirea muncii se efectuează conform unor tarife fixe direct proporțional cu producția fabricată. Deci, pentru această formă a sistemului de salarizare în acord este specific faptul că retribuirea muncii nu crește, chiar și în cazul depășirii normelor de producție.

Acordul indirect este o formă de salarizare aplicabilă în cazul personalului (regulatorii utilajelor) care servește nemijlocit mai mulți angajați salariați în acord direct. Acest personal primește salariul proporțional cu nivelul de îndeplinire a normelor realizate de angajații salariați în acord direct.

O formă de salarizare în acord, aplicabilă în mod excepțional, este *acordul progresiv*. În cazul salarizării în acord progresiv, retribuirea muncii pentru fabricarea producției, în limitele normei de producție stabilite, se efectuează conform unor tarife fixe (ca și în cazul sistemului de salarizare în acord direct), iar pentru producție, fabricată supra normei de producție – conform unor tarife progresiv

^{414*} Normarea muncii reprezintă cel mai important factor al organizării salarizării muncii. Din aceste cauze, pentru explicarea mecanismului retribuirii muncii apare necesitate de a face trimitere la unele reglementări ce țin de stabilirea și aplicarea normelor de muncă. Astfel, cele mai răspândite norme de muncă sînt: norme de producție și norme de timp. Prin *norma de producție* înțelegem volumul de lucrări (cantitatea de unități de producție sau de operații de muncă), pe care salariatul este obligat să le îndeplinească într-o unitate de timp de muncă în anumite condiții tehnico-organizatorice, iar prin *norma de timp* se înțelege valoarea timpului de muncă (în minute, ore) stabilită, necesară pentru îndeplinirea de către un salariat de o anumită calificare, a unei unități de muncă în anumite condiții tehnico-organizatorice.

crescînde. Această formă de salarizare a muncii se aplică numai în cazuri în care la unitate se conturează necesitatea ridicării productivității muncii.

La *sistemul de salarizare în acord forfetar* salariaților li se stabilește dinainte volumul muncii, termenul îndeplinirii acesteia și suma totală a salariului. Quantumul retribuiri muncii se stabilește nu pentru fiecare operație de producție concretă, ci pentru sarcina în acord în întregime. De regulă, sistemul de salarizare în acord forfetar se aplică în sfera construcțiilor capitale.

Sistemul premial. Premiul constituie o formă de stimulare materială a rezultatelor muncii, de care nu s-a ținut cont în sistemele de salarizare de bază, un mijloc de îmbinare a cointeresării individuale a salariatului și a celei antreprenoriale în obținerea unor indici economici înalți de muncă ai unității.

Spre deosebire de salariul de bază, premiul se consideră o parte suplimentară, variabilă a salariului, al cărei quantum depinde de îndeplinirea anumitor indici și se stabilește, de regulă, în raport procentual față de salariul de funcție (salariul tarifar) de bază. Aceste premii se plătesc în temeiul regulamentelor, în care se indică cercul salariaților premiați, indicii și condițiile de premiere, quantumul premiului, modul de plată și de reducere a lui.

În conformitate cu art. 138 alin. (1) din CM al RM, pe lângă plățile prevăzute de sistemele de salarizare, pentru salariații unității se poate stabili o recompensă în baza rezultatelor activității anuale din fondul format din beneficiul obținut de unitate. Modul de plată a recompensei nominalizate mai înainte se stabilește în Regulamentul privind modul de plată a recompensei în baza rezultatelor activității anuale, aprobat de către angajator de comun acord cu reprezentanții salariaților.

Dreptul la recompensă îl au salariații, care au lucrat la unitatea respectivă, de regulă, un an calendaristic deplin.

§ 6. Salarizarea pentru condiții speciale de muncă

Salariile tarifare și de funcție sînt stabilite pentru munca prestată în condiții obișnuite – cu respectarea duratei zilei de muncă și de repaus stabilite de lege, îndeplinirea normelor de producție, asigurarea calității convenite a muncii etc., însă într-un șir de cazuri (de efectuare a lucrărilor de diversă calificare, de producere a rebutului etc.) sînt posibile abateri de la condițiile generale de muncă, fapt ce conduce la modificarea modului și quantumului de retribuire a muncii.

Retribuirea muncii în caz de efectuare a lucrărilor de diversă calificare (art. 153 din CM al RM). Cînd se efectuează lucrările de

diferite categorii de calificare, lucrul salariaților remunerați pe unitate de timp este retribuit după munca de calificare mai înaltă, iar al salariaților remunerați în acord – conform tarifelor lucrării efectuate.

Prescripțiile art. 153 alin. (2) din CM al RM, în cazurile când, în legătură cu specificul de producție, salariații care lucrează în acord sînt nevoiți să efectueze lucrări tarificate la un nivel inferior în raport cu categoriile de calificare ce le-au fost acordate, stabilesc angajatorului obligația să le plătească diferența dintre categoriile de calificare. Aceste prevederi nu se aplică în cazurile când, în virtutea specificului de producție, efectuarea lucrărilor de diversă calificare ține de obligațiile permanente ale salariatului.

Retribuirea muncii în caz de cumulare a profesiilor (funcțiilor) și de îndeplinire a obligațiilor de muncă ale salariaților temporar absenți (art. 156 din CM al RM). Salariaților care, în afară de munca lor de bază stipulată în contractul individual de muncă, îndeplinesc, la aceeași unitate, o muncă suplimentară într-o altă profesie (funcție) sau obligațiile de muncă ale unui salariat temporar absent, fără a fi scutiți de munca lor de bază (în limitele duratei normale a timpului de muncă stabilite de CM), li se plătește un spor pentru cumularea de profesii (funcții) sau pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă ale salariatului temporar absent. Cuantumul sporului pentru situațiile expuse se stabilește de părțile contractului individual de muncă, dar nu poate fi mai mic decît 50 la sută din salariul tarifar (salariul funcției) al profesiei (funcției) cumulate. Plata sporului pentru cumularea de profesii (funcții) se efectuează fără restricții, în limitele mijloacelor destinate retribuirii muncii.

Retribuirea muncii suplimentare (art. 157 din CM al RM). Munca suplimentară se remunerează în cuantumuri sporite față de lucrările obișnuite. Când munca este retribuită pe unitate de timp, munca suplimentară, pentru primele două ore, se retribue în mărime de cel puțin 1,5 salarii tarifare (salarii lunare) stabilite salariatului pe unitate de timp, iar pentru orele următoare – cel puțin în mărime dublă.

În cazul retribuirii muncii în acord, pentru munca suplimentară se plătește un adaos de cel puțin 50 la sută din salariul tarifar al salariatului de categoria respectivă, remunerat pe unitate de timp pentru primele 2 ore, și în mărime de cel puțin 100 la sută din acest salariu tarifar – pentru orele următoare.

Menționăm că angajatorul este în drept, în temeiul art. 160 din CM al RM, să majoreze adaosurile respective în raport cu nivelul lor minim stabilit de legislație, precum și să stabilească alte plăți cu caracter de stimulare și compensare în limitele mijloacelor proprii (alocate), prevăzute pentru aceste scopuri în contractul colectiv de muncă sau în devizul de cheltuieli pentru întreținerea unității finanțate din buget.

Încălcarea de către angajator a modului de aplicare a muncii suplimentare nu-l lipsește pe salariat de dreptul la retribuirea ei.

Indiferent de consimțământul salariatului, compensarea muncii suplimentare cu timp liber nu se admite.

Retribuirea muncii prestate în zilele de repaus și în cele de sărbătoare nelucrate (art. 158 din CM al RM). Munca prestată în zilele de repaus și în cele de sărbătoare nelucrătoare este retribuită:

- *salariaților care lucrează în acord* – cel puțin în mărime dublă a tarifului în acord;

- *salariaților a căror muncă este retribuită în baza salariilor tarifare pe oră sau pe zi* – cel puțin în mărimea dublă a salariului pe oră sau pe zi;

- *salariaților a căror muncă este retribuită cu salariu lunar* – cel puțin în mărimea unui salariu pe unitate de timp sau a remunerației de o zi peste salariu, dacă munca în ziua de repaus sau cea de sărbătoare nelucrătoare a fost prestată în limitele normei lunare a timpului de muncă și cel puțin în mărime dublă a salariului pe unitate de timp sau a remunerației de o zi peste salariu, dacă munca a fost prestată peste norma lunară.

În conformitate cu prevederile art. 158 alin. (2) din CM al RM, la dorința salariatului care a prestat munca în ziua de repaus sau în cea de sărbătoare nelucrătoare, acestuia i se poate acorda o altă zi liberă. În acest caz, munca prestată în ziua de sărbătoare nelucrătoare este retribuită în mărime ordinară, iar ziua de repaus nu este retribuită.

Retribuirea muncii de noapte (art. 159 din CM al RM). Munca prestată în timp de noapte (între orele 22.00 și 6.00) este retribuită cu un adaos în mărime de cel puțin 0,5 din salariul tarifar (salariul funcției) pe unitate de timp stabilit salariatului.

Retribuirea muncii în caz de neîndeplinire a normelor de producție (art. 161 din CM al RM). În caz de neîndeplinire a normelor de producție din vina angajatorului, retribuirea se face pentru munca efectiv prestată de salariat, dar nu mai puțin decât în mărimea unui salariu mediu al salariatului calculat pentru aceeași perioadă de timp.

În caz de neîndeplinire a normelor de producție fără vina salariatului sau a angajatorului, salariatului i se plătesc cel puțin 2/3 din salariul tarifar.

În vederea asigurării îndeplinirii normelor de producție, angajatorul este obligat, în virtutea prevederilor art. 171 din CM al RM, să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice care au fost puse la baza elaborării normelor de muncă și să creeze condiții de muncă necesare îndeplinirii normelor de producție respective prin: asigurarea la timp cu documentație tehnică; alimentarea la timp a procesului de producție cu energie electrică, cu gaze și cu alte surse

de energie; asigurarea protecției muncii și securității de producție; asigurarea stării bune a mașinilor, a mașinilor-unelte și a dispozitivelor.

Numai dacă sînt asigurate condițiile tehnico-organizatorice expuse în art. 171 din CM al RM, se poate considera că neîndeplinirea normelor de producție a avut loc din vina salariatului. În acest caz, prevederile art. 161 alin. (3) din CM al RM stabilesc retribuirea potrivit muncii prestate.

Retribuirea muncii în caz de producere a rebutului (art. 162 din CM al RM) fără vina salariatului se face la fel ca și pentru articolele bune.

Rebutul total din vina salariatului nu este retribuit. În afară de aceasta, salariatul poartă răspundere materială pentru deteriorarea din neglijență a materialelor (semifabricatelor). Dar, potrivit dispozițiilor art. 336 din CM al RM, repararea prejudiciului material cauzat unității se va face fără a depăși salariul mediu lunar al angajatului.

Rebutul parțial din vina salariatului este retribuit în funcție de gradul de utilitate a produsului, conform unor tarife reduse, stabilite în contractele colective de muncă.

În toate situațiile expuse mai sus, salariatului îi revine obligația de a notifica angajatorul despre fabricarea producției-rebut.

Retribuirea timpului de staționare și a muncii în caz de însușire a unor procese de producție (art. 163 din CM al RM). Retribuirea timpului de staționare produsă fără vina salariatului ori din cauze ce nu depind de angajator sau salariat, cu excepția perioadei șomajului tehnic (art. 80 din CM), în cazul cînd salariatul a anunțat în scris angajatorul despre începutul staționării, se efectuează în mărime de cel puțin 2/3 din salariul tarifar (salariul funcției) pe unitate de timp stabilit salariatului, dar nu mai puțin decît în mărimea unui salariu minim pe unitate de timp, stabilit de legislația în vigoare, pentru fiecare oră de staționare.

În conformitate cu art. 163 alin. (3) din CM al RM, orele de staționare produsă din vina salariatului nu sînt retribuite.

Retribuirea muncii cumularzilor (art. 155 din CM al RM). Salarizarea cumularzilor se efectuează pentru munca realmente prestată sau timpul efectiv lucrat.

Stabilirea mărimii salariului tarifar sau a salariului funcției pentru cumularzi, precum și premiarea lor, plata sporurilor, adaosurilor și celorlalte recompense, determinate de condițiile de salarizare, se efectuează în modul prevăzut pentru ceilalți salariați din unitatea respectivă.

Retribuirea muncii salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani și a altor categorii de salariați cu durata redusă a muncii zilnice (art. 152 din

CM al RM). În cazul salarizării pe unitate de timp, salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani salariul li se plătește ținîndu-se cont de durata redusă a muncii zilnice.

Munca salariaților minori care lucrează în acord este retribuită în baza tarifelor pentru munca în acord stabilite salariaților adulți.

Munca elevilor și studenților din instituțiile de învățămînt secundar general, secundar profesional și mediu de specialitate, care nu au atins vîrsta de 18 ani, prestată în afara timpului de studii, se retribue proporțional cu timpul lucrat sau în acord.

Retribuirea muncii altor categorii de salariați (salariații care activează în condiții de muncă vătămătoare, salariații a căror muncă implică un efort intelectual și psihoemoțional sporit) se efectuează în condițiile de salarizare stabilite de Guvernul Republicii Moldova.

§ 7. Modul de plată a salariului. Reținerile din salariu

În cadrul contractului individual de muncă, salariatul este creditorul obligației de plată a salariului, iar angajatorul – debitorul acestei obligații.

Plata salariilor este efectuată de angajator *în mod prioritar* față de alte plăți, inclusiv în caz de insolvabilitate a unității.

În conformitate cu prevederile art. 142 alin. (1) din CM al RM, salariul se plătește periodic, nemijlocit salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al salariatului, în zilele de lucru stabilite în contractul colectiv sau individual de muncă, dar nu mai rar decît de două ori pe lună pentru salariații remunerați pe unitate de timp sau în acord și nu mai rar decît o dată pe lună pentru salariații remunerați în baza salariilor lunare ale funcției.

La achitarea salariului, angajatorul este obligat să informeze în scris fiecare salariat despre părțile componente ale salariului ce i se cuvine pentru perioada respectivă, despre mărimea și temeiurile reținerilor efectuate, despre suma totală pe care urmează să o primească, precum și să asigure efectuarea înscrierilor respective în registrele contabile.

În caz de deces al salariatului, salariul și alte plăți ce i se cuvin se plătesc integral soțului (soției), copiilor majori sau părinților defunctului, iar în lipsa acestora – altor moștenitori legali sau testamentari.

În conformitate cu art. 145 alin. (1) din CM al RM, compensarea pierderilor cauzate de neachitarea la timp a salariului se efectuează prin *indexarea obligatorie* și în mărime deplină a sumei salariului calculat dacă reținerea acestuia a constituit cel puțin o lună calendaristică de la data stabilită pentru achitarea salariului lunar.

Modul de calculare a sumei de compensare a pierderii unei părți din salariu în legătură cu încălcarea termenelor de plată a acestuia este stabilit prin Hotărîrea Guvernului nr. 535 din 07.05.2003⁴¹⁵.

Punctul 2 din Hotărîrea Guvernului nr. 535/2003 prevede că compensarea pierderii unei părți din salariu în legătură cu încălcarea termenelor de plată a acestuia se efectuează de către toate întreprinderile, instituțiile și organizațiile din sectorul real și sectorul bugetar, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare juridică, prin indexarea obligatorie și în mărime deplină a sumei salariului calculat, dacă reținerea a durat o lună calendaristică și mai mult după expirarea lunii următoare lunii pentru care urma să fie plătit, iar coeficientul inflației în perioada de neachitare a lui a depășit în calcul cumulativ cota de 2%.

Suma de compensare a pierderilor unei părți din salariul neachitat în termen se calculează fiecărui salariat separat pentru fiecare lună, după cum urmează:

- prin împărțirea ultimului indice publicat al prețurilor de consum la momentul plății reale a salariului (de regulă, pentru luna precedentă lunii de plată) la indicele prețurilor de consum din luna următoare lunii pentru care se plătește salariul se determină coeficientul inflației pentru perioada de neachitare a salariului. Acest coeficient se stabilește cu o precizie de pînă la patru unități după virgulă;

- prin înmulțirea sumei salariului convenite spre achitare cu coeficientul inflației pentru perioada de neachitare a salariului se determină suma de compensare a salariului care urmează să fie plătită salariatului.

Spre exemplu, pentru luna ianuarie salariatului i s-a calculat salariul în mărime de 1000 lei. Suma convenită spre achitare după rețineri constituia 910 lei. Această sumă unitatea a achitat-o în luna iunie. Indicele cumulativ al prețurilor de consum în perioada dată a constituit: a) în luna următoare lunii pentru care se plătește salariul (februarie) față de decembrie a anului precedent – 100,9%; b) în luna mai – luna premergătoare lunii achitării salariului față de decembrie a anului precedent – 105,0%.

În baza acestor date, suma de compensare a salariului se calculează după cum urmează: a) se determină coeficientul inflației în perioadă de neachitare a salariului: $105,0 : 100,9 = 1,0406$; b) se determină suma de compensare a salariului: $910 * (1,0406 - 1,0) = 36,95$ lei.

⁴¹⁵ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 84-86 din 16.05.2003.

Menționăm că responsabilitatea calculării corecte și în termen a sumei de compensare a pierderii unei părți din salariu în legătură cu încălcarea termenelor de plată a acestuia îi revine angajatorilor.

În cazul în care angajatorul nu achită la timp salariul și, ca urmare, se formează restanțele salariale, salariatul interesat este în drept să recurgă la apărarea drepturilor sale încălcate. Pentru aceasta, este necesar de a respecta procedura extrajudiciară de soluționare a litigiului individual de muncă, ce rezultă din faptul neachitării salariului.

Reieșind din dispozițiile art. 332 din CM al RM, cererea scrisă a salariatului privind achitarea restanțelor salariale se prezintă angajatorului. Angajatorul este obligat să înregistreze cererea respectivă, s-o examineze și să emită ordinul corespunzător în termen de 10 zile calendaristice din ziua înregistrării acesteia, aducându-l la cunoștință salariatului sub semnătură.

Dacă salariatul nu este de acord cu ordinul angajatorului sau dacă ordinul nu a fost emis în termen de 10 zile calendaristice din ziua înregistrării cererii scrise a salariatului, acesta din urmă este în drept să se adreseze cu o cerere în instanța de judecată pentru soluționarea litigiului individual de muncă apărut.

Din analiza CPC al RM, concluzionăm că pretențiile privind perceperea salariului sau a unor drepturi calculate, dar neplătite salariatului, se examinează în cadrul procedurii în ordonanță potrivit prevederilor Capitolului XXXV al CPC al RM.

La depunerea cererii pentru eliberarea ordonanței judecătorești, salariatul trebuie să prezinte documente (acte) ce confirmă restanțele salariale de către angajator: certificat eliberat de către angajator ce confirmă restanța față de salariat, precum și quantumul restanței; copia contractului individual de muncă încheiat între salariat și angajator. Autoarea V. Macinskaia a relevat că în practica judiciară au fost cazuri când ordonanța de încasare a salariului sau alte drepturi calculate, dar neplătite salariatului, a fost eliberată la prezentarea de către creditor a copiei contractului de muncă și calculul sumei restanței supuse încasării. În asemenea cazuri, ordonanța judecătorească se eliberează dacă materialele dosarului confirmă că debitorul nu înaintează careva pretenții cu privire la suma restanței salariale⁴¹⁶.

Reținerile din salariu se pot face numai în cazurile prevăzute de Codul muncii și de alte acte normative. Astfel, potrivit art. 148 alin. (2) din CM al RM, reținerile din salariu pentru achitarea datoriilor salariaților față de angajator se pot face în baza ordinului (dispoziției,

⁴¹⁶ V. Macinskaia, Procedura în ordonanță în *Manualul judecătorului la examinarea pricinilor civile*, Chișinău, Cartier, 2006, p. 147-148.

deciziei, hotărîrii) acestuia: pentru restituirea avansului eliberat în contul salariului; pentru restituirea sumelor plătite în plus în urma unor greșeli de calcul; pentru acoperirea avansului necheltuit și nerestituit la timp, eliberat pentru deplasare în interes de serviciu sau transferare într-o altă localitate ori pentru necesități gospodărești, dacă salariatul nu contestă temeiul și cuantumul reținerilor; pentru repararea prejudiciului material cauzat unității din vina salariatului.

În cazurile specificate în alineatul precedent, angajatorul are dreptul să emită ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) de reținere în termen de cel mult o lună din ziua expirării termenului stabilit pentru restituirea avansului sau achitarea datoriei, din ziua efectuării plății greșit calculate ori a constatării prejudiciului material. Dacă acest termen a fost omis ori salariatul contestă temeiul sau cuantumul reținerii, litigiul se va examina de către instanța de judecată la cererea angajatorului sau salariatului.

În conformitate cu art. 149 alin. (1) din CM al RM, la fiecare plată a salariului, cuantumul total al reținerilor nu poate să depășească 20 la sută, iar în cazurile prevăzute de legislația în vigoare (cum ar fi: urmărire a salariului în temeiul câtorva acte executorii) – 50 la sută din salariul ce i se cuvine salariatului. În caz de urmărire a pensiei alimentare pentru copiii minori, suma reținută nu poate fi mai mare de 70 la sută din salariul care se cuvine să fie plătit salariatului.

În același timp, menționăm faptul că, pornind de la dispozițiile art. 150 din CM al RM, nu se admit rețineri din indemnizația de eliberare din serviciu, din plățile de compensare și din alte plăți care, conform legii, nu pot fi urmărite.

Bibliografie de referință

- Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, Chișinău, USM, 1997, p. 220-238.
- Nicolae Romandaș, Eduard Boișteanu, *Dreptul colectiv și individual al muncii*, Chișinău, USM, 2003, p. 150-171.
- Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Mărioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 547-583.
- Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 309-350.
- Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p. 196-212.
- Marin Voicu, Mihaela Popoacă, *Dreptul muncii*, vol. I, București, Lumina Lex, 2001, p. 194-201.
- Remus Chiciudean, Gina Dohotar, Dacian C. Dragoș, *Dreptul muncii*, Cluj-Napoca, Sfera juridică, 2005, p. 100-106.

Alexandru Athanasiu, Claudia Ana Moarcăș, *Dreptul muncii. Relațiile individuale de muncă*, vol. I, București, Oscar Print, 1999, p. 89-169.

Nicolae Voiculescu, *Drept comunitar al muncii*, București, Rosetti, 2005, p. 140-152.

Л.А. Сыроватская. *Трудовое право*. – Москва: Высшая школа, 1997, с.156-184.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 277-331.

Б.И. Сосна, Н.А. Горелко. *Трудовое право Республики Молдова*. – Кишинев: Реклама, 2001, с. 104-125.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Formulați definiția noțiunii de salariu.
2. Care sînt părțile componente ale salariului?
3. Ce metode de reglementare juridică se aplică în sfera salarizării?
4. Care este modul de stabilire și reexaminare a salariului minim?
5. Evidențiați și caracterizați principalele elemente ale sistemului tarifar.
6. Dezvăluiți esența și semnificația sistemului tarifar în domeniul reglementării de stat a salarizării.
7. Care sînt modalitățile concrete de legalizare a salariului tarifar pentru categoria I de calificare (salarizare)?
8. Relevați și descrieți principalele sisteme de salarizare a muncii.
9. Care sînt particularitățile sistemului premial de retribuire a muncii?
10. În ce mod se realizează retribuirea muncii în caz de efectuare a lucrărilor de diversă calificare?
11. Care este modalitatea legală de retribuire a muncii prestate în zilele de repaus și în cele de sărbătoare nelucrătoare?
12. Care este modul de plată (achitare) a salariului?
13. Prin ce metode se compensează pierderile cauzate de neachitarea la timp a salariului?
14. Care este cuantumul total al reținerilor din salariu?

T E M A nr. 11

PROTECȚIA MUNCII

Planul temei

§ 1. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale protecției muncii.

§ 2. Rolul statului în domeniul protecției muncii.

§ 3. Normele de protecție și igiena muncii.

§ 4. Organizarea protecției muncii și asigurarea dreptului salariaților la protecția muncii.

§ 5. Accidentele de muncă și bolile profesionale.

§ 6. Modul de cercetare a accidentelor de muncă.

§ 7. Răspunderea juridică în domeniul protecției muncii.

§ 1. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale protecției muncii

Protecția muncii reprezintă un sistem de măsuri și reguli obligatorii pentru toți participanții la procesul de muncă, urmărindu-se aplicarea criteriilor ergonomice pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și pentru reducerea efortului fizic, precum și măsuri adecvate pentru munca femeilor și a tinerilor.

În accepțiunea juridică, protecția muncii cuprinde totalitatea normelor juridice referitoare la obligațiile celor care concep, organizează sau conduc procesul de muncă și a celor care desfășoară efectiv diverse activități, în scopul realizării măsurilor tehnice necesare pentru apărarea vieții și integrității lor corporale⁴¹⁷.

Protecția muncii dispune de următoarele trăsături caracteristice: 1) constituie o expresie a implicării statului – chiar și în condițiile economiei de piață – în asigurarea protecției salariaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă; 2) se integrează, în mod organic, proceselor de muncă, încă înainte de începerea activităților de producție ori de servicii. Astfel, desfășurarea activităților de producție sau a prestării de servicii este condiționată de obținerea autorizației de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii; echipamentele tehnice trebuie să fie proiectate, fabricate și utilizate astfel încât să corespundă standardelor și normelor de protecție a muncii și să nu pună în pericol viața sau sănătatea oamenilor; 4) se referă la o sferă extinsă a celor obligați să ia măsuri de protecție a muncii și a subiecților ocrotite prin măsurile respective.

⁴¹⁷ Tiberiu-Constantin Medeanu, *Accidentele de muncă*, Vol. I, București, Lumina Lex, 1998, p. 7.

În prezent, instituția juridică a protecției muncii este reglementată prin următoarele acte normative: Codul muncii al Republicii Moldova adoptat prin Legea RM nr. 154-XV din 28.03.2003⁴¹⁸; Legea cu privire la protecția muncii din 2 iulie 1991⁴¹⁹; Legea asigurării pentru accidente de muncă și boli profesionale nr. 756-XIV din 24 decembrie 1999⁴²⁰; Legea privind modul de recalculare a sumei de compensare a pagubei cauzate angajaților în urma mutilării sau a altor vătămări ale sănătății în timpul exercitării obligațiilor de serviciu nr. 278-XIV din 11.02.1999⁴²¹; Regulamentul privind modul de cercetare a accidentelor de muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 1361 din 22.12.2005⁴²²; Hotărârea Guvernului RM cu privire la aprobarea Listei-tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare nr. 1487 din 31.12.2004⁴²³; Norme pentru elaborarea instrucțiunilor de protecție a muncii, aprobate prin Hotărârea Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr. 54 din 8 noiembrie 2001⁴²⁴; Norme pentru organizarea instruirii în materie de protecție a muncii a personalului din întreprinderi, instituții, organizații, aprobate prin Hotărârea Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr. 49 din 01.10.2001⁴²⁵ ș.a.

Este demn de a fi menționat faptul că instituția juridică a protecției muncii a fost supusă unor reglementări și pe plan internațional. Astfel, primele reglementări dispersate pe tema prevenirii accidentelor de producție au apărut în statele industriale în secolul al XIX-lea, primele congrese pentru securitatea muncii s-au desfășurat la Paris (1889), Berna (1897) și Milano (1894), iar în 1889 s-a constituit Asociația pentru prevenirea accidentelor în fabrici⁴²⁶.

Securitatea și sănătatea la locul de muncă a constituit centrul preocupărilor Organizației Internaționale a Muncii, aceasta elaborând peste 30 de convenții și un număr impunător de recomandări, cum ar fi: Convenția OIM nr. 155/1981 privind securitatea și sănătatea muncitorilor; Convenția OIM nr. 174/1993 referitoare la prevenirea accidentelor industriale majore; Convenția OIM nr. 176/1995 privind securitatea și sănătatea în mine ș.a.

⁴¹⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 159-162 din 29.07.2003.

⁴¹⁹ Moldova Suverană nr. 169 din 15.08.1991.

⁴²⁰ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 31-33 din 23.03.2000.

⁴²¹ *Ibidem*, nr. 24-25 din 11.03.1999.

⁴²² *Ibidem*, nr. 9-12 din 20.01.2006.

⁴²³ *Ibidem*, nr. 5-12 din 14.01.2005.

⁴²⁴ *Ibidem*, nr. 33-35 din 07.03.2001.

⁴²⁵ *Ibidem*, nr. 131-132 din 31.10.2001.

⁴²⁶ Tiberiu-Constantin Medeanu, *op.cit.*, p. 15-16.

În cadrul Uniunii Europene problematica securității în muncă a constituit de asemenea o preocupare deosebită. Instituția juridică a securității și sănătății la locul de muncă a fost reglementată printr-o serie de directive, dintre care cea mai importantă este Directiva Consiliului 89/391/CEE din 12.06.1989 privind introducerea de măsuri de încurajare a îmbunătățirilor în domeniul securității și sănătății lucrătorilor în muncă. Prevederile acestei directive se pot rezuma la următoarele teze⁴²⁷:

- Directiva Consiliului 89/391/CEE impune patronului să facă o evaluare a riscurilor ce ar putea afecta sănătatea și securitatea la locul de muncă, să-și ia toate asigurările că angajații sînt bine informați și instruiți corespunzător cu privire la problemele de sănătate și securitate;

- patronii trebuie să-i consulte pe lucrători și/sau pe reprezentanții acestora și să le permită participarea în cadrul tuturor problemelor ce privesc securitatea și sănătatea în muncă;

- angajatorul trebuie să asigure ca fiecare lucrător să beneficieze de o pregătire suficientă și adecvată în privința securității și sănătății, îndeosebi sub forma informării și instrucțiunilor, cu ocazia angajării sale, unei mutări sau a unei schimbări de funcție, introducerii sau schimbării echipamentului de lucru, introducerii unei tehnologii și focalizată specific pe postul său de muncă sau pe funcția sa. Această pregătire trebuie să fie adaptată la evoluția riscurilor și la apariția unor noi riscuri și să fie repetată periodic dacă este necesar;

- fiecărui lucrător îi revine responsabilitatea de a se îngriji, potrivit posibilităților sale, de propria securitate și sănătate, precum și de cea a altor persoane în cauză ca urmare a actelor sale sau a omisiunilor sale în muncă, în conformitate cu propria pregătire și cu instrucțiunile patronului său. În special, lucrătorul este obligat: să utilizeze corect mașinile, aparatele, instrumentele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și celelalte utilaje; să utilizeze corect echipamentul individual de protecție pus la dispoziție și, după utilizare, să-l pună la locul său; să nu scoată din funcționare, să schimbe sau să deplaseze în mod arbitrar dispozitivele de securitate aferente în special mașinilor, aparatelor, instrumentelor, instalațiilor și clădirilor și să utilizeze corect astfel de dispozitive de securitate; să semnaleze imediat angajatorului și/sau lucrătorilor care au o funcție specifică în materie de protecție a securității și sănătății lucrătorilor orice situație de muncă în privința căreia aceștia au un motiv rezonabil să considere că prezintă un

⁴²⁷ A se vedea pentru dezvoltări: Nicolae Voiculescu, *Dreptul comunitar al muncii*, București, ROSETTI, 2005, p. 135-137.

pericol deosebit și iminent pentru securitate și sănătate, precum și orice defecțiune constatată în sistemele de protecție etc.

În cele din urmă, se cere a fi relevat faptul că Directiva Consiliului nr. 89/391/CEE din 12.06.1989 a constituit o bază pentru adoptarea unui număr de 17 directive specifice care acoperă aspectele particulare ale problematicii securității și sănătății la locul de muncă.

§ 2. Rolul statului în domeniul protecției muncii

În conformitate cu prevederile art. 222 alin. (1) din CM al RM, direcțiile principale ale politicii de stat în domeniul protecției muncii sînt: a) asigurarea priorității privind păstrarea vieții și sănătății salariaților; b) emiterea și aplicarea actelor normative privind protecția muncii; c) coordonarea activităților în domeniul protecției muncii și al mediului; d) supravegherea și controlul de stat asupra respectării actelor normative în domeniul protecției muncii; e) sprijinirea controlului obștesc asupra respectării drepturilor și intereselor legitime ale salariaților în domeniul protecției muncii; f) cercetarea și evidența accidentelor de muncă și a bolilor profesionale; g) apărarea intereselor legitime ale salariaților care au avut de suferit în urma accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, precum și ale membrilor familiilor lor, prin asigurarea socială obligatorie contra accidentelor de muncă și bolilor profesionale; h) stabilirea compensațiilor pentru munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu pot fi înlăturate în condițiile nivelului tehnic actual al producției și al organizării muncii; i) propagarea experienței avansate în domeniul protecției muncii; j) participarea autorităților publice la realizarea măsurilor de protecție a muncii; k) pregătirea și reciclarea specialiștilor în domeniul protecției muncii; l) organizarea evidenței statistice de stat privind condițiile de muncă, accidentele de muncă, bolile profesionale și consecințele materiale ale acestora; m) asigurarea funcționării sistemului informațional unic în domeniul protecției muncii; n) colaborarea internațională în domeniul protecției muncii; o) contribuirea la crearea condițiilor de muncă nepericuloase, la elaborarea și utilizarea tehnicii și a tehnologiilor nepericuloase, la producerea mijloacelor de protecție individuală și colectivă a salariaților; p) reglementarea asigurării salariaților cu echipament de protecție individuală și colectivă, cu încăperi și instalații sanitare-sociale, cu mijloace curativ-profilactice din contul angajatorului.

Realizarea direcțiilor principale ale politicii de stat în domeniul protecției muncii se asigură prin acțiuni coordonate ale autorităților

publice centrale și locale, ale patronatelor, sindicatelor, angajatorilor, reprezentanților salariaților.

Legea cu privire la protecția muncii nr. 625 din 02.07.1991 notifică împuternicirile autorităților publice în domeniul protecției muncii. Astfel, potrivit art. 15 din Lege, conducerea de stat a protecției muncii o execută Guvernul Republicii Moldova, care:

- elaborează și promovează o politică de stat unică în domeniul protecției muncii, determină funcțiile ministerelor, organelor autoadministrării locale, ale altor organe și organizații, coordonează activitatea de asigurare a condițiilor de muncă sănătoase și inofensive și exercită controlul asupra acestei activități;

- elaborează, cu concursul sindicatelor și al altor organizații reprezentative ale salariaților și ale antreprenorilor, programele de îmbunătățire a condițiilor de muncă și a protecției muncii, organizează îndeplinirea lor;

- stabilește înlesniri fiscale pentru întreprinderile care produc mijloace de producție a muncii și prestează servicii de perfecționare a protecției muncii în producție;

- organizează pregătirea specialiștilor în domeniul protecției muncii.

În același timp, ministerele și departamentele Republicii Moldova elaborează standardele, normele, regulile, instrucțiunile de ramură și alte acte normative de protecție a muncii. De asemenea, autoritățile administrației publice centrale organizează avizarea de construire și reconstruire a obiectelor de producție, a noilor procese tehnologice și utilaje sub aspectul corespunderii cerințelor de securitate a muncii.

Legea cu privire la protecția muncii nr. 625 din 02.07.1991 acordă o atenție deosebită conducerii activității de protecție a muncii la nivel de unitate. Actul legislativ nominalizat menționează, în acest sens, că condițiile de muncă la întreprindere trebuie să corespundă standardelor, normelor și regulilor de protecție a muncii. Întreprinderea este obligată să asigure:

- siguranța clădirilor, construcțiilor, proceselor tehnologice și a utilajului;

- condiții sanitar-igienice și de protecție a muncii la fiecare loc de lucru care să corespundă normativelor în vigoare;

- organizarea asistenței sanitar-sociale curative și profilactice pentru angajați;

- regimuri optime de muncă și de odihnă;

- distribuirea gratuită angajaților a echipamentului de protecție individuală în sortimentul convenit și în termenele stabilite;

- instruirea, instructarea angajaților și verificarea cunoștințelor lor privind normele și regulile de protecție a muncii, propagarea protecției muncii.

Angajatorul trebuie să asigure condiții de muncă sănătoase și inofensive, să organizeze controlul asupra factorilor periculoși și nocivi.

Potrivit art. 19 din Legea RM cu privire la protecția muncii, pentru organizarea lucrului de protecție a muncii și pentru exercitarea controlului asupra respectării de către toți angajații a legislației, normelor și regulilor de protecție a muncii la întreprinderi se formează servicii de protecție a muncii.

La întreprinderile care au 50 de angajați sau mai mult se introduce funcția de specialist în protecția muncii. La întreprinderile care au un număr mai mic de angajați această funcție o exercită conducătorii lor.

La întreprinderile care au peste o mie de angajați în componența serviciului de protecție a muncii se introduce funcția de medic pentru igiena muncii și se organizează laboratorul industrial sanitar.

Specialistul în protecția muncii are dreptul să dea conducătorilor de subdiviziuni și de servicii dispoziții, obligatorii pentru executare, privind lichidarea încălcărilor normelor și regulilor de protecție a muncii, să prezinte conducătorului de întreprindere actele pentru tragerea la răspundere a persoanelor oficiale care comit astfel de încălcări.

Specialiștii în protecția muncii nu pot fi antrenați în activități care nu intră în funcțiile lor.

Serviciul de protecție a muncii se lichidează numai în cazul încetării activității unității.

§ 3. Normele de protecție și igiena muncii

Este necesar a face o delimitare clară între normele de protecție și cele de igienă a muncii.

Astfel, trebuie precizat că normele de protecție a muncii cuprind reguli și măsuri aplicabile în întreaga economie națională și se referă la principalele reglementări tehnice aplicabile pe domenii de activitate pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, eliminarea sau reducerea factorilor de risc.

În același timp, normele de igienă a muncii vizează ocrotirea sănătății participanților la procesul muncii, avînd un caracter general obligatoriu.

Conținutul art. 224 din CM al RM dispune că normele de protecție a muncii și normele de igienă a muncii, obligatorii pentru unități, se emit, respectiv, de Ministerul Economiei și Comerțului și de Ministerul Sănătății și Protecției Sociale după consultarea patronatelor și sindicatelor, cu respectarea prevederilor Legii RM privind actele

normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale.

Potrivit art. 233 alin. (2) din CM al RM, în lipsa normelor de protecție a muncii, angajatorului îi revine obligația asigurării unor măsuri de protecție a muncii corespunzătoare condițiilor concrete în care se desfășoară activitățile respective, prin aprobarea instrucțiunilor interne de protecție a muncii.

În conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) lit. c) din CM al RM, angajatorul este obligat să-l familiarizeze pe salariat cu tehnica securității, igiena muncii, măsurile de securitate antiincendiară și cu alte reguli de protecție a muncii.

Pentru a concretiza aceste reglementări, este necesar a face referire la Norme pentru organizarea instruirii în materie de protecție a muncii a personalului din întreprinderi, instituții, organizații, aprobate prin Hotărârea Ministerului Muncii și Protecției Sociale al RM nr.49 din 01.10.2001⁴²⁸. Astfel, potrivit pct. 4 din Normele relevate, instructajul de protecție a muncii, în raport cu caracterul și timpul efectuării, cuprinde următoarele faze: a) instructaj introductiv general; b) instructaj la locul de muncă; c) instructaj periodic.

Instructajul introductiv general se face, în principal, cu personalul nou-angajat și are scopul de a informa personalul despre obligațiile acestuia de protecție a muncii, specificul activității de producție, prevederile actelor normative de protecție a muncii ce urmează a fi respectate în procesul de muncă, riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice, consecințele posibile ale necunoașterii sau nerespectării prevederilor actelor normative de protecție a muncii.

Instructajul introductiv general se efectuează individual sau cu un grup de persoane de către specialistul pentru protecția muncii conform programului instructajului introductiv general. Programul instructajului introductiv general se elaborează de specialistul pentru protecția muncii și se aprobă de angajator.

Specialistul pentru protecția muncii, după ce a efectuat instructajul introductiv general, verifică cunoștințele însușite de cei instruiți și, în raport cu rezultatul verificării cunoștințelor, face propuneri angajatorului referitor la angajarea sau neangajarea persoanelor respective.

Angajatorul angajează numai persoane care au însușit programul instructajului introductiv general.

Pentru fiecare salariat nou-angajat se completează fișa individuală de instructaj de protecție a muncii. Această fișă conține următoarele compartimente: obligațiile de protecție a muncii ale

⁴²⁸ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 131-132 din 31.10.2001.

salariatului; datele personale ale salariatului; datele referitoare la instructajul introductiv general, precum și cele ce țin de instructajul la locul de muncă și periodic.

Importanța documentării faptului familiarizării salariatului cu tehnica securității, igiena muncii și cu alte reguli de protecție a muncii este una deosebită, deoarece dacă, în caz de producere a unui accident la locul de muncă, se va constata că angajatorul nu a perfectat și nu a completat fișele de instructaj, el va fi recunoscut drept vinovat în producerea unui astfel de accident (exceptând cazul unei grave culpe din partea salariatului).

Potrivit pct. 14 al Normelor pentru organizarea instruirii în materie de protecție a muncii a personalului din întreprinderi, instituții, organizații, instructajul periodic are scopul să completeze și să perfecționeze cunoștințele în materie de protecție a muncii ale personalului și se efectuează de către conducătorul de lucrări.

Instructajul periodic se efectuează ori de câte ori este necesar la intervale ce nu vor depăși 180 zile. Acest tip de instructaje se efectuează și în următoarele cazuri: a) la punerea în aplicare a unor norme de protecție a muncii noi sau modificate, care se răspîndesc asupra locului de muncă respectiv; b) la schimbarea condițiilor de muncă; c) în urma încălcării de către salariați a instrucțiunilor de protecție a muncii, care a condus sau ar fi putut conduce la un accident de muncă, avarie, explozie etc.; d) la reluarea activității după un accident de muncă; e) la efectuarea lucrărilor ocazionale sau speciale care nu fac parte din procesul de muncă obișnuit al salariatului; f) la modificarea procesului tehnologic; g) la lichidarea urmărilor avariilor, calamităților naturale etc.; h) la efectuarea lucrărilor pentru care se perfectează un bon de lucru-permis.

§ 4. Organizarea protecției muncii și asigurarea dreptului salariaților la protecția muncii

Cele mai multe obligații în sfera organizării protecției muncii în cadrul unității îi revin angajatorului. Așadar, potrivit art. 225 din CM al RM, angajatorul are următoarele obligații principale:

- să aprobe, în etapa de cercetare, proiectare și executare a construcțiilor și echipamentelor tehnice, de elaborare a proceselor tehnologice, soluții conforme normelor de protecție a muncii, aplicarea cărora ar elimina riscurile de accidentare a salariaților și de contractare a bolilor profesionale;

- să activeze numai în temeiul autorizației de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii, iar în cazul lansării în producție a echipamentelor tehnice, a echipamentului individual de

protecție și de lucru - și în temeiul avizului corespunzător, documentelor eliberate de organele abilitate, precum și să mențină condițiile pentru care s-au obținut acestea și să solicite revizuirea documentelor menționate în cazul schimbării condițiilor inițiale;

- să organizeze serviciul pentru protecția muncii și serviciul medical;

- să achite instituțiilor medicale cheltuielile pentru acordarea ajutorului medical de urgență în caz de accidente de muncă și acutizare a bolilor profesionale;

- să asigure evaluarea factorilor de risc la locurile de muncă;

- să asigure elaborarea și realizarea planului anual privind măsurile de protecție a muncii în unitate;

- să nu atragă mijloacele salariaților în acoperirea cheltuielilor legate de realizarea măsurilor de protecție a muncii în unitate;

- să admită la lucru numai persoane care, în urma controlului (examenului) medical, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute;

- să asigure informarea fiecărui salariat asupra riscurilor la care acesta este expus în desfășurarea activității sale la locul de muncă, precum și asupra măsurilor preventive necesare;

- să asigure instruirea salariaților în materie de protecție a muncii, inclusiv instruirea împuterniciților pentru protecția muncii;

- să elaboreze și să aprobe, de comun acord cu reprezentanții salariaților, instrucțiuni cu privire la protecția muncii, corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;

- să asigure dotarea salariaților cu echipament individual de protecție și de lucru, precum și păstrarea, întreținerea, repararea, curățarea și dezintoxicarea acestuia;

- să acorde materiale igienico-sanitare salariaților care lucrează la locuri de muncă cu condiții de murdărire excesivă a pielii sau unde este posibilă acțiunea substanțelor nocive asupra mâinilor;

- să nu ceară salariatului îndeplinirea unor sarcini de muncă cu pericol iminent de accidentare;

- să asigure fiecare salariat contra accidentelor de muncă și bolilor profesionale;

- să asigure, în caz de accidentare sau de îmbolnăvire la locul de muncă, acordarea primului ajutor și transportarea salariaților în instituții medicale;

- să efectueze, în modul stabilit de cod, transferul la o muncă mai ușoară a salariaților care au nevoie de aceasta din motive de sănătate.

Legislația muncii înaintea o serie de cerințe față de locurile de muncă ale salariaților. În corespundere cu prevederile art. 232 din CM al RM, locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât:

- să se asigure condițiile de protecție a muncii;
- să se evite pozițiile forțate și nefirești ale corpului salariatului și să se asigure posibilitatea schimbării poziției corpului în timpul lucrului prin amenajarea locului de muncă, prin folosirea echipamentelor tehnice corespunzătoare, prin optimizarea fluxului tehnologic;

- pentru locurile de muncă care solicită un efort fizic sau neuropsihic sporit sau în care există factori nocivi de natură fizică, chimică sau biologică, se vor prevedea măsuri de asigurare a unui ritm și regim de muncă care ar preveni vătămarea sănătății salariaților;

- repartizarea salariaților pe locuri de muncă se va face astfel încât solicitările impuse de specificul muncii, de mediul de muncă, de relațiile om - mașină și cele psihosociale ale colectivului de muncă să corespundă particularităților psihofiziologice ale salariaților. La repartizarea femeilor pe locuri de muncă se va ține seama de particularitățile morfofuncționale și stările fiziologice specifice lor.

Salariații care prestează munca într-un microclimat cald (peste 30 grade C) sau în unul rece (sub 5 grade C) vor beneficia de pauze pentru refacerea capacității de termoreglare a organismului, ale căror durată și frecvență se stabilesc în funcție de intensitatea efortului și de valorile componentelor microclimatului. În acest scop se vor asigura spații fixe sau mobile cu microclimat corespunzător.

Locurile de muncă trebuie să fie atestate din punctul de vedere al protecției muncii nu mai rar decât o dată în 5 ani. Modul de evaluare a condițiilor de muncă la locurile de muncă este concretizat în Hotărârea Guvernului RM nr. 1335 despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile din 10.10.2002⁴²⁹.

Evaluarea stării reale a condițiilor de muncă se efectuează în baza datelor atestării locurilor de muncă sau a măsurărilor instrumentale speciale ale nivelurilor factorilor mediului de producție, care se reflectă în fișa condițiilor de muncă la locul de muncă.

Atestarea locurilor de muncă se efectuează de către o comisie specială în număr de cel puțin trei persoane, numită de conducerea unității respective, care include reprezentanți ai colectivului de muncă, organizației sindicale și inspecției muncii.

⁴²⁹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 146 din 31.10.2002.

Indiferent de sfera de activitate, orice salariat are dreptul la o muncă care să corespundă normelor de protecție a muncii. Conform conținutului art. 227 din CM al RM, fiecare salariat are dreptul:

a) să aibă un loc de muncă corespunzător normelor de protecție a muncii;

b) să fie asigurat în mod obligatoriu contra accidentelor de muncă și contra bolilor profesionale;

c) să obțină de la angajator informații veridice despre condițiile de muncă, despre existența riscului de vătămare a sănătății și despre măsurile de protecție împotriva influenței factorilor de risc;

d) să refuze efectuarea lucrărilor în cazul apariției unui pericol pentru viață sau sănătate, pînă la înlăturarea acestuia;

e) să fie asigurat, din contul angajatorului, cu echipament de protecție individuală și colectivă în modul stabilit;

f) să fie instruit în domeniul protecției muncii și să beneficieze de reciclare profesională pentru motive legate de protecția muncii, din contul angajatorului;

g) să se adreseze către angajator, patronate, sindicate, autoritățile administrației publice centrale și locale, instanțele de judecată pentru soluționarea problemelor ce țin de protecția muncii;

h) să participe personal sau prin intermediul reprezentanților săi la examinarea chestiunilor legate de asigurarea unor condiții de muncă nepericuloase la locul său de muncă, la cercetarea accidentului de muncă sau a bolii profesionale contractate de el;

i) să fie supus unui control medical extraordinar potrivit recomandărilor medicale, cu menținerea locului de muncă și a salariului mediu pe durata efectuării controlului respectiv;

j) să primească compensațiile prevăzute de lege, de convențiile colective, de contractul colectiv și de cel individual de muncă în cazul cînd este angajat la munci în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase.

Cu toate acestea, salariatului îi revin și anumite obligații în domeniul protecției muncii, și anume:

a) să respecte instrucțiunile de protecție a muncii corespunzătoare activității desfășurate;

b) să utilizeze mijloacele de protecție individuală din dotare conform destinației;

c) să-și desfășoare activitatea fără a pune în pericol atît persoana proprie, cît și ceilalți salariați;

d) să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice aplicarea metodelor și procedeele de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc;

e) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice defecțiune tehnică sau altă situație în care nu sînt respectate cerințele de protecție a muncii;

f) să-și întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit;

g) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice accident sau îmbolnăvire la locul de muncă.

După cum deja am menționat, în cadrul unității, cele mai multe împuterniciri le au următoarele structuri organizatorice: serviciul pentru protecția și igiena muncii; serviciul medical; comitetul pentru protecția și igiena muncii.

Serviciul pentru protecția și igiena muncii se înființează în unitățile care au 50 și mai mulți salariați.

Dacă mediul de muncă din unitate impune un control dinamic al factorilor nocivi, în unitate se înființează un laborator de toxicologie industrială aflat în subordinea serviciului pentru protecția și igiena muncii.

Potrivit art. 234 alin. (3) din CM al RM, serviciul pentru protecția și igiena muncii acordă consultații și asistență angajatorului la elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale. De asemenea, acest serviciu urmărește: a) prevenirea, eliminarea sau reducerea acțiunii factorilor de risc ce pot apare în procesul muncii; b) perfecționarea metodelor de muncă și ameliorarea mediului de muncă, prin adaptarea acestora la capacitățile psihofizice ale salariaților; c) contribuirea la instruirea salariaților în materie de protecție și igienă a muncii.

Unitățile care au mai puțin de 50 salariați și care nu dispun de serviciu pentru protecția și igiena muncii și de laborator de toxicologie industrială pot apela, în modul stabilit, la serviciile unităților specializate.

Serviciul medical se înființează, în mod obligatoriu, în unitățile care au 300 și mai mulți salariați. La unitățile unde numărul salariaților este mai mic de 300, angajatorul și reprezentanții salariaților vor soluționa problema creării serviciului medical în procesul negocierilor colective.

Serviciul medical urmărește: a) organizarea și efectuarea, în modul stabilit de legislație, a controlului (examenului) medical al salariaților atît la angajare, cît și pe durata contractului individual de muncă; b) supravegherea respectării normelor de igienă a muncii.

În scopul îndeplinirii sarcinilor ce-i revin, serviciul medical poate propune angajatorului, în baza certificatului medical corespunzător, schimbarea, prin transfer sau permutare, a locului de muncă sau a specificului muncii salariatului în legătură cu starea lui de sănătate.

Unitățile care au mai puțin de 300 de salariați și care nu dispun de serviciu medical pot apela la serviciile instituțiilor medicale în modul stabilit.

În prezent, cele mai multe atribuții în sfera protecției muncii în cadrul unității îi revin *Comitetului pentru protecția și igiena muncii*, care se constituie și își desfășoară activitatea conform dispozițiilor art. 236 din CM al RM și ale Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a comitetelor pentru protecția muncii nr. 18 din 1 aprilie 2004⁴³⁰. Acest comitet se constituie, pe principiul de paritate, din împuterniciți pentru protecția muncii ai angajatorilor și împuterniciți pentru protecția muncii ai salariaților sau ai sindicatelor.

Comitetul pentru protecția și igiena muncii asigură colaborarea angajatorului și salariaților în procesul de elaborare și realizare a măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

§ 5. Accidentele de muncă și bolile profesionale

Formularea definiției noțiunii de „accident de muncă” de către doctrinari întâmpină multe greutăți, care se datorează, în esență, intenției legiuitorului de a interpreta cât mai extensiv înțelesul ei.

Potrivit prevederilor pct. 3 al Regulamentului privind modul de cercetare a accidentelor de muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 1361 din 22.12.2005, prin *accident de muncă* se înțelege un eveniment care a produs vătămarea violentă a organismului salariatului (leziune, stres psihologic, electrocutare, arsură, degerare, asfixiere, intoxicație acută, leziuni corporale provocate de insecte și animale, de calamități naturale etc.), ca urmare a acțiunii unui factor de risc (însușire, stare, proces, fenomen, comportament) propriu unui element al sistemului de muncă (executant, sarcini de muncă, mijloace de producție, mediu de muncă) și care a condus la pierderea temporară sau permanentă a capacității de muncă ori la decesul salariatului, survenit: a) în timpul îndeplinirii sarcinii de muncă sau obligațiilor de serviciu; b) înainte de începerea sau după încetarea lucrului, când salariatul se deplasează de la intrarea în incinta întreprinderii, instituției, organizației (în continuare - unitate) pînă la locul de muncă și invers, își schimbă îmbrăcămintea personală, echipamentul individual de protecție și de lucru și invers, preia sau predă locul de muncă și mijloacele de producție; c) în timpul pauzelor stabilite, când salariatul se află pe teritoriul unității sau la locul său de muncă, precum și în timpul frecventării încăperilor sanitaro-igienice sau auxiliare; d) în timpul deplasării de la domiciliu

⁴³⁰ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 112-118 din 16.07.2004.

la lucru și invers, cu transportul oferit de unitate, în modul stabilit, precum și în timpul imbarcării sau debarcării din acest mijloc de transport; e) în timpul deplasării de la unitatea în care este încadrat salariatul pînă la locul de muncă, organizat în afara teritoriului unității, sau pînă la o altă unitate și invers, pentru îndeplinirea unei sarcini de muncă sau a obligațiilor de serviciu, în timpul util pentru aceasta și pe traseul stabilit al deplasării, indiferent de modul de deplasare sau mijlocul de transport utilizat; f) în cadrul participării la acțiuni culturale, sportive sau la alte activități organizate de unitate în baza ordinului sau dispoziției emise de angajator; g) în cadrul acțiunii întreprinse din proprie inițiativă pentru prevenirea sau înlăturarea unui pericol ori pentru salvarea altui salariat de la un pericol în circumstanțele specificate la literele a),b),c),d) și f); h) în timpul instruirii de producție sau practicii profesionale în bază de contract încheiat între angajator și instituția de învățămînt, între angajator, elevi și studenți.

Este regretabil, dar legislația muncii a Republicii Moldova nu instituie prezumția survenirii accidentului de muncă. De exemplu, în legislația franceză, accidentele survenite la locul de muncă și în timpul îndeplinirii funcțiilor de muncă, din cauze medicale neelucidate, sînt considerate de muncă. Prezumția în acest sens este înlăturată cînd se constată, sub aspect medical, că munca nu a avut rol în producerea leziunii sau a decesului, cum ar fi: atacul de cord survenit la un loc de muncă fără factori de stres, căldură excesivă sau trepidății⁴³¹.

Din această definiție se deduc principalele elemente necesare pentru existența accidentului de muncă, care constau în: a) vătămarea organismului; b) cauza (cauzele) determinantă care produce vătămarea violentă a organismului salariatului; c) calitatea persoanei accidentate; d) timpul și locul producerii.

În opinia autorului roman Tiberiu-Constantin Medeanu⁴³², vătămarea organismului presupune o atingere violentă adusă integrității persoanei, care lezează una sau mai multe funcții biologice, însă trebuie precizat că nu orice vătămare a organismului, survenită în timpul îndeplinirii sarcinii de muncă, poate fi calificată drept accident de muncă, ci doar aceea care a condus la pierderea temporară sau permanentă a capacității de muncă ori la decesul salariatului.

Cauza sau cauzele care produc o astfel de vătămare a organismului persoanei sînt multiple și de natură diferită, cum ar

⁴³¹ Tiberiu-Constantin Medeanu, *op.cit.*, p. 26.

⁴³² *Ibidem*, p. 35.

fi⁴³³: manipularea defectuoasă de către salariat a unor dispozitive, mașini, aparate; căderea, prăbușirea de materiale și obiecte; prinderea, lovirea, strivirea de mijloace de transport în exteriorul unității etc. Această cauză (cauze) trebuie să fie legată cu un element al sistemului de muncă (mediu de muncă, mijloace de producție ș.a.).

Calitatea persoanei accidentate reprezintă unul din cele mai importante elemente constitutive ale accidentului de muncă, presupunând un subiect pasiv calificat, delimitat de prevederile legale, pe baza raporturilor de muncă. Se cuvine remarcat, în acest sens, că, potrivit conținutului Hotărârii Guvernului RM nr. 1361 din 22.12.2005, este considerat accident de muncă cel suferit de un salariat, de un elev sau student în timpul instruirii de producție sau practicii profesionale.

Ca regulă, accidentul de muncă se produce la locul de muncă al salariatului sau pe teritoriul unității, în timpul îndeplinirii sarcinii de muncă sau obligațiilor de serviciu. Cu titlu de excepție, este considerat, de asemenea, accident de muncă și cel suferit în alte împrejurări, cum ar fi: vătămarea violentă a organismului salariatului în timpul participării acestuia la acțiuni sportive, organizate de unitate în baza ordinului emis de angajator.

În conformitate cu pct. 5 din Regulamentul privind modul de cercetare a accidentelor de muncă, accidentele de muncă și accidentele în afara muncii se divizează în trei tipuri: a) accident care produce incapacitate temporară de muncă – eveniment ce a provocat pierderea parțială sau totală de către salariat a capacității de muncă pentru un interval de timp de cel puțin o zi, cu caracter reversibil după terminarea tratamentului medical, confirmată de instituția medicală în modul stabilit; b) accident grav – eveniment care a provocat vătămarea gravă a organismului salariatului, confirmată de instituția medicală în modul stabilit; c) accident mortal – eveniment care a cauzat, imediat sau după un anumit interval de timp de la producerea lui, decesul salariatului, confirmat de instituția de expertiză medico-legală în modul stabilit.

De asemenea, accidentele se clasifică în: a) accident individual, în urma căruia este afectat un singur salariat; b) accident colectiv, în urma căruia sînt afectați, în același timp, în același loc și din aceeași cauză, minimum doi salariați.

Prin *boală profesională* se înțelege afecțiunea care se produce ca urmare a exercitării unei meserii sau profesii, cauzată de factori nocivi fizici, chimici sau biologici, caracteristici locului de muncă,

⁴³³ Dacian C. Dragoș, Remus Chiciudean, Gina Dohotar, *Dreptul muncii*, Cluj-Napoca, Sfera juridică, 2005, p. 170.

precum și de suprasolicitarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului în procesul de muncă.

Producerea bolii profesionale nu este rezultatul unui fapt brusc, excepțional (ca în cazul accidentului de muncă); de regulă, boala profesională intervine ca rezultat al exercitării îndelungate a meseriei sau profesiei în anumite condiții de muncă⁴³⁴.

Plenul Curții Supreme de Justiție a apreciat: ca afecțiunea să fie considerată boală profesională, aceasta trebuie să fi survenit în urma factorilor negativi, cauzati, de obicei, de nerespectarea normelor tehnicii securității de către angajator⁴³⁵.

Concluzia despre apariția la salariat a unei boli (afecțiuni) profesionale este în drept să o dea doar Consiliul Republican de Maladii Profesionale, iar gradul de invaliditate în urma unui accident de muncă sau a unei boli (afecțiuni) profesionale și procentul de pierdere a capacității de muncă profesională sînt stabilite de organele expertizei medicale a vitalității.

§ 6. Modul de cercetare a accidentelor de muncă

Regulamentul privind modul de cercetare a accidentelor de muncă cuprinde reglementări concrete și exhaustive referitoare la modul de cercetare a accidentelor de muncă, cum sînt: comunicare despre producerea accidentelor; cercetare a diferitelor tipuri de accidente; înregistrarea și evidența accidentelor.

Potrivit dispozițiilor pct. 7 din Regulamentul nominalizat, fiecare accidentat sau martor ocular este obligat să anunțe imediat despre accidentul produs conducătorul său direct sau oricare conducător superior al acestuia și să acorde, după caz, primul ajutor.

După ce conducătorul a fost anunțat despre accident, el va realiza următoarele: va organiza acordarea ajutorului medical accidentatului și, dacă va fi necesar, îl va transporta la o instituție medicală de la care va solicita certificatul medical cu privire la caracterul vătămării violente a organismului acestuia; va evacua, după caz, personalul de la locul accidentului; va informa angajatorul despre accidentul produs; va menține neschimbată situația reală, în care s-a produs accidentul, pînă la primirea acordului persoanelor care efectuează cercetarea, cu excepția cazurilor în care menținerea acestei situații ar provoca alte accidente ori ar periclita viața sau sănătatea altor persoane.

⁴³⁴ Ion Traian Ștefănescu, *op.cit.*, p. 325.

⁴³⁵ Punctul 7 alin. 5 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție cu privire la practica aplicării de către instanțele judecătorești a legislației ce reglementează obligația uneia dintre părțile contractului individual de muncă de a repara prejudiciul cauzat celeilalte părți, nr. 11 din 03.10.2005.

În cazul în care se impune modificarea situației reale, în care s-a produs accidentul, în prealabil se vor face fotografiile și scheme ale locului unde s-a produs accidentul, se vor aduna probe, materiale ce pot furniza informații despre accidentul produs, pentru a fi predate persoanelor care efectuează cercetarea.

Angajatorul va comunica imediat despre producerea accidentelor la locul de muncă (prin telefon sau prin orice alte mijloace de comunicare) Inspecției Muncii, Casei Naționale de Asigurări Sociale și, după caz, forului superior, organului sindical de ramură sau interramural, organelor pentru supraveghere tehnică sau energetică, Centrului de Medicină Preventivă teritorial (în cazurile de intoxicație acută).

În cazul producerii accidentelor grave și mortale, va comunica suplimentar comisariatului de poliție din raza raionului sau sectorului în care s-a produs accidentul.

Scopul cercetării accidentelor de muncă constă în clasificarea lor, determinarea circumstanțelor, cauzelor și încălcărilor actelor normative și altor reglementări ce au condus la accidentarea salariaților, stabilirea persoanelor care au încălcat prevederile actelor normative și a măsurilor corespunzătoare întru prevenirea unor asemenea evenimente.

Accidentele grave și mortale produse la locul de muncă sînt cercetate de Inspecția Muncii, cele cu incapacitate temporară de muncă - de comisia angajatorului, iar în unele cazuri - de Inspecția Muncii (în cazul în care angajatorul nu dispune de posibilitatea de a constitui o comisie de cercetare a evenimentului).

La cercetarea accidentelor au dreptul să participe, după caz, reprezentanții împuterniciți ai forului superior, ai autorităților administrației publice locale (specialiști pentru protecția muncii), Casei Naționale de Asigurări Sociale și ai organului sindical, Centrului de Medicină Preventivă teritorial, precum și să asiste persoanele care reprezintă, în modul stabilit, interesele accidentaților sau ale familiilor acestora.

La cercetarea accidentelor care s-au produs la obiectele supuse controlului organelor pentru supraveghere tehnică sau energetică au dreptul să participe și reprezentanții împuterniciți ai acestor organe.

Persoanele desemnate să cerceteze accidentele au dreptul să pună întrebări și să ia declarații de la orice persoană cu funcții de răspundere, salariat, persoană ce deține informații referitoare la accident, să examineze orice documente ale angajatorului necesare pentru identificarea circumstanțelor și cauzelor producerii accidentelor și să dispună, după caz, efectuarea expertizei tehnice a mijloacelor de producție.

Fiecare participant la cercetarea unui accident, pe parcursul desfășurării acesteia, în prezența inspectorului de muncă, are dreptul să pună întrebări persoanelor cu funcții de răspundere, salariaților, persoanelor ce dețin informații referitoare la accident, să înainteze propuneri și, după caz, să-și expună în scris opinia privind circumstanțele, cauzele producerii accidentului și despre persoanele care au încălcat actele normative și alte reglementări, ce au condus la producerea accidentului. Opinia va fi înaintată persoanelor care cercetează evenimentul spre a fi inclusă în dosarul de cercetare.

În ceea ce privește accidentele în afara muncii, cercetarea acestora se va efectua în modul stabilit de Regulamentul privind modul de cercetare a accidentelor de muncă. Comisia unității, iar, după caz, inspectorul de muncă, va finaliza cercetarea, cu întocmirea în formă liberă a unui proces-verbal de cercetare a accidentului în afara muncii, în care vor fi expuse doar circumstanțele și cauzele producerii acestui eveniment. Procesul-verbal întocmit de comisia unității va fi aprobat de conducătorul unității respective, cu aplicarea ștampilei unității.

În cazul în care angajatorul nu a comunicat accidentul produs, un atare accident poate fi cercetat și în baza cererii depuse de persoanele interesate.

Pentru cercetarea unui accident cu incapacitate temporară de muncă, în termen de cel mult 24 de ore din momentul primirii comunicării despre acest eveniment, angajatorul va desemna prin dispoziție scrisă comisia de cercetare.

Comisia va fi formată din cel puțin trei persoane, în componența căreia vor intra conducătorul serviciului (specialist) pentru protecția muncii și câte un reprezentant al angajatorului și al sindicatului (salariaților).

Persoanele desemnate în comisia de cercetare trebuie să dispună de pregătire tehnică respectivă și să nu facă parte dintre persoanele care aveau obligația de a organiza, controla sau conduce procesul de muncă la locul unde s-a produs accidentul.

De la data emiterii dispoziției respective, comisia unității va cerceta circumstanțele și cauzele producerii accidentului, va întocmi și va semna, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, procesul-verbal de cercetare, care ulterior va fi aprobat și semnat de către angajator în termen de 24 ore. Accidentele cercetate de Inspekția Muncii se vor finaliza cu întocmirea unui proces-verbal de cercetare pe blancheta cu antet a inspectoratului teritorial de muncă respectiv.

Accidentele grave și mortale vor fi cercetate de către Inspekția Muncii, care va desemna inspectorii de muncă ce vor efectua cercetarea accidentelor fără a se preta influențelor de orice fel.

La cererea Inspecției Muncii sau unității, instituția medicală care acordă asistență accidentatului va elibera, în termen de 24 ore, certificatul medical cu privire la caracterul vătămării violente a organismului acestuia, iar instituția de expertiză medico-legală, în termen de 5 zile după finalizarea expertizei, va elibera Inspecției Muncii, în mod gratuit, concluzia din raportul de expertiză medico-legală asupra cauzelor decesului accidentatului.

Evenimentul produs în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu cu transport auto, aerian, fluvial, naval sau feroviar va fi cercetat în conformitate cu prevederile Regulamentului privind modul de cercetare a accidentelor de muncă, folosind, după caz, materialele de cercetare întocmite de organele de supraveghere a traficului.

De la data emiterii dispoziției de cercetare a accidentului, inspectorul de muncă va întocmi și va semna, în termen de cel mult 30 zile (cu excepția cazurilor care necesită expertize tehnice, situațiilor în care Inspecția Muncii poate prelungi termenul pînă la obținerea documentelor necesare și rezultatelor expertizelor), procesul-verbal de cercetare pe blancheta cu antet a inspectoratului teritorial de muncă respectiv.

Cercetarea accidentelor se va finaliza cu întocmirea dosarului de cercetare care va cuprinde:

- a) procesul-verbal de cercetare a accidentului de muncă (în cazul accidentelor colective, procesul-verbal se va întocmi pentru fiecare accidentat);
- b) procesul-verbal de cercetare a accidentului în afara muncii;
- c) opiniile participanților la cercetarea accidentului (după caz);
- d) declarațiile accidentaților (dacă va fi posibil);
- e) declarațiile persoanelor care au obligația să asigure măsurile de protecție a muncii la locul de muncă unde s-a produs accidentul;
- f) declarațiile martorilor oculari;
- g) fotografiile și scheme ale locului unde s-a produs accidentul;
- h) alte acte și documente necesare pentru clarificarea circumstanțelor și cauzelor ce au condus la producerea accidentului;
- i) încheierea expertizei tehnice (dacă este necesară);
- j) certificatul medical cu privire la caracterul vătămării violente a organismului accidentatului;
- k) concluzia din raportul de expertiză medico-legală asupra cauzelor decesului accidentatului (în cazul accidentelor mortale).

Inspectorul de muncă va expedia, în termen de cel mult 3 zile de la data semnării procesului-verbal de cercetare, cîte un exemplar al dosarului de cercetare al accidentului: Inspecției Muncii, organului de poliție, inspectoratului teritorial de muncă, unității respective, după caz, organelor și instituțiilor reprezentanții cărora au participat la cercetare. Originalul dosarului de cercetare a accidentului se

expediază unității, iar, după caz, autorității administrației publice locale care înregistrează și ține evidența accidentelor produse la angajatori - persoane fizice.

Dacă Inspekția Muncii va constata că la cercetarea accidentului au fost comise erori sau au apărut noi circumstanțe ale producerii accidentului, inspectorul general de stat al muncii este în drept să dispună o cercetare nouă sau suplimentară a accidentului în cauză.

Accidentele se înregistrează și se țin în evidență de către unități, ale căror salariați sînt sau au fost accidentații, iar cele produse la angajator - persoană fizică se înregistrează și se țin în evidență de către autoritatea administrației publice locale (primărie) pe teritoriul căreia este înregistrat contractul individual de muncă.

Accidentele suferite de elevi și studenți în timpul prestării muncii sau în cadrul practicii profesionale la unități se înregistrează de unitate.

Dosarele de cercetare a accidentelor se țin în evidență și se păstrează la unitate (primărie) timp de 50 de ani, iar la organele interesate - în funcție de necesitate.

În cazul lichidării unității (primăriei) sau neasigurării integrității documentelor, dosarele de cercetare a accidentelor se vor transmite spre păstrare arhivei de stat.

§ 7. Răspunderea juridică în domeniul protecției muncii

Pentru încălcarea de către persoanele cu funcții de răspundere ale unității a legislației privind protecția muncii survine răspunderea administrativă și penală, precum și una materială.

Astfel, potrivit art. 183 alin. (1) din Codul penal al RM⁴³⁶, încălcarea de către o persoană cu funcție de răspundere ori de către o persoană care gestionează o organizație comercială, obștească sau altă organizație nestatală a tehnicii securității, a igienei industriale sau a altor reguli de protecție a muncii, *dacă această încălcare a provocat accidente cu oameni sau alte urmări grave*, se pedepsește cu amendă în mărime de la 200 la 500 unități convenționale sau cu muncă neremunerată în folosul comunității de la 100 la 200 de ore, sau cu închisoare de pînă la 2 ani. Însă dacă aceeași acțiune a provocat din imprudență decesul unei persoane, persoana vinovată poate fi pedepsită cu închisoare de la 2 la 7 ani cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de pînă la 3 ani.

Încălcarea actelor normative privind protecția muncii poate antrena, pentru persoanele cu funcții de răspundere, și răspunderea

⁴³⁶ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 128 din 13.09.2002.

administrativă. În acest sens, menționăm că, urmînd indicațiile art.41 din Codul cu privire la contravențiile administrative al RM, această abatere administrativă atrage după sine aplicarea unei amenzi în mărime de la 75 la 200 de unități convenționale. Aceleași acțiuni săvîrșite asupra minorilor atrag după sine aplicarea unei amenzi de la 100 la 250 de unități convenționale.

Răspunderea juridică a angajatorului pentru dauna cauzată sănătății salariaților este o răspundere delictuală, care trebuie să conțină în sine următoarele condiții generale:

- existența unei fapte ilicite, adică o acțiune sau inacțiune care are ca rezultat încălcarea drepturilor subiective sau a intereselor legitime ale unei persoane. Caracterul ilicit al faptei angajatorului constă în crearea unor condiții dăunătoare de muncă, în nerespectarea normelor de protecție a muncii și a cerințelor securității, în neasigurarea securității și igienei muncii;

- existența unui prejudiciu care rezidă în urmarea negativă suferită de o persoană prin vătămare a integrității corporale sau prin altă vătămare a sănătății ori prin deces datorită faptei ilicite săvîrșite de o altă persoană;

- legătura de cauzalitate între fapta ilicită și prejudiciu, adică prejudiciul cauzat sănătății să fie o consecință a faptei ilicite;

- existența vinovăției persoanei care a săvîrșit fapta ilicită.

Conform pct. 4 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție a RM nr. 6/2005 cu privire la practica aplicării de către instanțele judecătorești a legislației materiale despre încasarea prejudiciului cauzat prin vătămare a integrității corporale sau altă vătămare a sănătății ori prin deces, pentru survenirea răspunderii civile a angajatorului pentru dauna cauzată sănătății salariaților sînt necesare, în afara condițiilor generale, și unele condiții speciale, și anume:

- la momentul cauzării prejudiciului să existe raporturi de muncă între angajator și salariat;

- prejudiciul să fi fost cauzat salariatului în timpul și în legătură cu executarea obligațiilor de muncă. În același timp, este necesar să specificăm că vătămarea sănătății salariatului se consideră că a avut loc în legătură cu executarea obligațiilor de serviciu, dacă aceasta este rezultatul activității de producție a angajatorului și a apărut în locul unde angajatorul era obligat să asigure condiții de muncă inofensive, în special: pe teritoriul unității, indiferent de faptul dacă prejudiciul a fost cauzat salariatului la locul de muncă, în timpul executării obligațiilor de serviciu, sau în alte împrejurări; în afara teritoriului unității, dar în timpul executării obligațiilor de serviciu, dacă angajatorul era obligat să asigure condiții inofensive de muncă;

în timpul deplasării de la domiciliu la locul de muncă și invers cu mijlocul de transport al angajatorului.

Așadar, angajatorul nu va purta răspundere pentru dauna cauzată sănătății salariaților în afara timpului de muncă și în lipsa executării de către salariați a obligațiilor de muncă.

Răspunderea angajatorului nu poate fi antrenată în perioada suspendării contractului individual de muncă în circumstanțele prevăzute de art. 76 din CM al RM.

În conformitate cu art. 1418 din Codul civil al RM, în caz de vătămare a integrității corporale sau de altă vătămare a sănătății, autorul prejudiciului are obligația să compenseze persoanei vătămate salariul sau venitul ratat din cauza pierderii sau reducerii capacității de muncă, precum și cheltuielile suportate în legătură cu vătămarea sănătății – de tratament, de alimentație suplimentară, de protezare, de îngrijire străină, de cumpărare a unui vehicul special, de reciclare profesională, de tratament sanatorial, incluzînd costul foii sanatoriale, costul biletelor de călătorie tur-retur, inclusiv pentru însoțitor în caz de necesitate etc.

Prin Legea asigurării pentru accidente de muncă și boli profesionale (nr. 756-XIV/1999)⁴³⁷ dreptul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale este garantat de stat, iar în calitate de asigurător pentru accidentele de muncă și bolile profesionale figurează Casa Națională de Asigurări Sociale și structurile teritoriale ale acesteia.

În conformitate cu Legea enunțată în alineatul precedent, asigurații au dreptul la următoarele prestații și indemnizații de asigurare:

- prestații pentru reabilitare medicală, pentru recuperarea capacității de muncă, pentru reabilitare profesională, pentru incapacitate temporară de muncă;
- indemnizații pentru transferarea temporară la altă muncă, de invaliditate, de deces.

Potrivit pct. 22 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 6 din 04.07.05, la stabilirea despăgubirilor în cazul în care prin fapta ilicită s-a cauzat moartea unei persoane, în primul rînd se vor lua în calcul toate cheltuielile de îngrijire a victimei înainte de deces și cheltuielile de înmormîntare, inclusiv legate de serviciile rituale și bisericești, procurarea îmbrăcămintei, în limitele ce nu depășesc costul acestora în localitatea respectivă confirmate prin probele respective.

În afară de cheltuielile menționate, în cazul decesului salariatului asigurat ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli

⁴³⁷ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 31-33 din 23.03.2000.

profesionale, au dreptul la indemnizație de deces care se acordă într-o plată fixă, de o singură dată, corespunzător numărului și categoriei persoanelor aflate în întreținerea asiguratului:

- copiii asiguratului care au vârsta de pînă la 18 ani sau care, fără a depăși vârsta de 23 ani, își continuă studiile la instituțiile de învățămînt secundar, secundar profesional și superior (cursuri de zi);
- copiii invalizi;

- soțul (soția) salariatului, încadrat într-un grad de invaliditate sau care a atins vârsta de pensionare;

- soțul sau unul dintre părinții salariatului decedat sau o altă persoană, care la momentul decesului asiguratului, nu lucrează și are în îngrijire copii ai asiguratului sub vârsta de 3 ani.

Reieșind din prevederile art. 18 din Legea asigurării pentru accidente de muncă și boli profesionale, pentru un copil se stabilește o indemnizație egală cu echivalentul a 5 salarii medii lunare ale asiguratului, calculat pe ultimele 6 luni premergătoare lunii în care s-a produs accidentul de muncă sau a fost constatată îmbolnăvirea profesională, dar nu mai puțin de 5 salarii medii lunare pe economie pentru anul premergător în care s-a produs cazul asigurat;

- echivalentul a 8 salarii lunare, calculate în același mod – pentru doi copii;

- echivalentul a 12 salarii lunare, calculate în același mod – pentru trei sau mai mulți copii;

- echivalentul a 3 salarii lunare, calculate în același mod – pentru soțul supraviețuitor care la momentul decesului salariatului-asigurat era încadrat într-un grad de invaliditate sau a atins vârsta de pensionare;

- echivalentul a 3 salarii lunare, calculate în același mod – pentru soțul sau unul dintre părinții asiguratului care la momentul decesului salariatului-asigurat nu lucrează și îngrijește de copiii asiguratului sub vârsta de 3 ani.

În afară de despăgubirile enunțate mai sus, unitatea (angajatorul) este obligată să achite o indemnizație unică pentru pierderea capacității de muncă sau decesul salariatului în urma unui accident de muncă sau a unei afecțiuni profesionale.

În conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului RM nr. 513 din 11 august 1993⁴³⁸, de dreptul la indemnizația unică beneficiază salariații, cărora li s-a stabilit gradul de pierdere a capacității de muncă din cauza zdruncinării sănătății în urma unui accident de muncă sau a unei afecțiuni profesionale.

În cazul cînd decesul salariatului a survenit în urma unui accident de muncă sau a unei afecțiuni profesionale, primesc indemnizația

⁴³⁸ Monitorul Oficial nr. 8 din 30.08.1993.

unică în părți egale persoanele care, în conformitate cu legislația în vigoare, beneficiază de dreptul la repararea prejudiciului cauzat.

Dacă persoanele menționate în alineatul precedent nu există, indemnizația unică se plătește în părți egale soției (soțului), copiilor și părinților decedatului (decedatei), indiferent de vîrstă, capacitatea lor de muncă și de alte condiții.

În conformitate cu pct. 7 din Regulamentul cu privire la plata de către întreprinderi, organizații și instituții a indemnizației unice pentru pierderea capacității de muncă sau decesul angajatului în urma unui accident de muncă sau unei afecțiuni profesionale, cuantumul indemnizației unice pentru salariații, cărora li s-a atribuit un anumit grad de pierdere a capacității de muncă în urma unui accident de muncă sau a unei afecțiuni profesionale, se determină din calculul unui salariu mediu lunar valabil în RM pe luna premergătoare lunii pierderii capacității de muncă pentru fiecare procent de pierdere a capacității profesionale de muncă, dar nu mai puțin de un salariu mediu anual al accidentatului.

În cazul decesului salariatului, survenit în urma unui accident de muncă sau a unei afecțiuni profesionale, cuantumul indemnizației unice pentru persoanele care beneficiază de acest drept se stabilește în suma rezultată din înmulțirea salariului mediu anual al celui decedat cu numărul de ani compleți pe care acesta nu i-a supraviețuit pînă la vîrsta de șaiszeci de ani, dar nu mai puțin decît zece salarii medii anuale.

Conform pct. 18 al Regulamentului nominalizat, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 513 din 11.08.1993, cererea de plată a indemnizației unice se depune la unitatea care poartă vina pentru accidentul de muncă sau pentru declanșarea afecțiunii profesionale.

Unitatea este obligată să examineze cererea de plată a indemnizației unice și să ia decizia respectivă în termen de cel mult o lună din ziua depunerii cererii și a tuturor documentelor aferente.

În cazul cînd accidentatul sau o altă persoană interesată nu este de acord cu decizia unității privind plata indemnizației unice sau cînd nu a primit răspuns în termenul stabilit, aceștia sînt în drept să intenteze o acțiune în judecătoria în a cărei rază teritorială își are sediul unitatea în cauză sau de la domiciliul lor.

Prin urmare, pentru solicitarea încasării indemnizației unice, care se achită doar în cadrul raporturilor juridice de muncă, este obligatorie calea extrajudiciară de soluționare a litigiului, nerespectarea căreia constituie un temei de restituire a cererii de chemare în judecată sau de scoatere a cererii de pe rol.

Bibliografie de referință

- Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, Chișinău, USM, 1997, p. 239-262.
- Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Mărioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 603-659.
- Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 351-387.
- Dacian C. Dragoș, Remus Chiciudean, Gina Dohotar, *Dreptul muncii*, Cluj-Napoca, Sfera juridică, 2005, p. 164-176.
- Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p. 301-345.
- Dr. Valer Dorneanu, Gheorghe Bădică, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 2002, p. 661-696.
- Dr. Andrei Popescu, Dr. Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii. Elemente fundamentale*, București, România de Măine, 1994, p. 105-108.
- Л.А. Сыроватская. *Трудовое право*. – Москва: Высшая школа, 1997, с. 212-226.
- Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова*. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 346-368.
- И.Я. Киселев. *Зарубежное трудовое право*. – Москва: НОРМА, 2000, с. 123-131.
- Б.И. Сосна, Н.А. Горелко. *Трудовое право Республики Молдова*. – Кишинев: Реклама, 2001, с. 153-162.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Formulați definiția noțiunii de protecție a muncii.
2. Relevați și caracterizați trăsăturile caracteristice ale protecției muncii.
3. Evidențiați și caracterizați principiile fundamentale ale politicii de stat în domeniul protecției muncii.
4. Care este modul de elaborare și aprobare a normelor de protecție și a celor de igiena muncii?
5. Delimitați normele de protecție a muncii de cele de igiena muncii.
6. Care sînt modalitățile concrete de organizare a protecției muncii?
7. Descrieți procedura generală de cercetare a accidentelor de muncă.
8. Care sînt obligațiile conducătorului unității și ale organului sindical în procesul cercetării accidentului de muncă?
9. Care sînt particularitățile cercetării accidentelor de muncă grave și mortale?
10. Descrieți în ce mod are loc înregistrarea și evidența accidentelor de muncă.
11. Ce răspundere va suporta angajatorul pentru neasigurarea condițiilor inofensive de muncă?

T E M A nr. 12

DISCIPLINA MUNCII ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Planul temei

§ 1. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale disciplinei muncii. Căile de înlăptuire a disciplinei muncii.

§ 2. Stimulările pentru succese în muncă.

§ 3. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale răspunderii disciplinare.

§ 4. Regulamentul intern al unității.

§ 5. Condițiile răspunderii disciplinare. Sancțiunea disciplinară.

§ 6. Sancțiunile disciplinare generale.

§ 7. Sancțiunile disciplinare speciale.

§ 8. Procedura aplicării și executării sancțiunilor disciplinare.

§ 1. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale disciplinei muncii. Căile de înlăptuire a disciplinei muncii

Subordonarea constituie o cerință intrinsecă oricărui proces de muncă. Raportul de subordonare, existent din treaptă în treaptă organizatorică, apare ca o necesitate obiectivă, impusă de însăși diviziunea muncii. Subordonarea în cadrul raportului juridic de muncă reprezintă, în ultimă analiză, suportul legal al posibilității de aplicare a sancțiunilor disciplinare.

Ca și organizarea muncii, de care este legată în mod indisolubil, *disciplina muncii este o condiție obiectivă necesară și indispensabilă desfășurării activității în fiecare unitate, în condiții de eficiență cât mai ridicată. De altfel, necesitatea respectării unei anumite ordini, a unor anumite reguli, care să coordoneze conduita indivizilor pentru atingerea scopului comun, se impune cu forța unui adevăr evident, valabil pentru orice activitate umană desfășurată în colectiv.*

Disciplina muncii este specifică relațiilor sociale de muncă. Ea poate fi definită ca 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.

În Codul muncii al RM este formulată definiția legală a noțiunii de disciplina muncii. Așadar, conform art. 201 din CM al RM, disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu CM, 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.

În procesul examinării esenței și rolului disciplinei muncii, este necesar să determinăm și să caracterizăm trăsăturile specifice disciplinei muncii.

Din punct de vedere juridic, disciplina muncii poate fi caracterizată, în primul rând, ca unul din principiile generale ale reglementării relațiilor de muncă. Respectarea cu strictețe a ordinii și disciplinei la locul de muncă constituie o obligație de bază a fiecărui salariat.

În temeiul acestui principiu, disciplina muncii, ca instituție de drept pozitiv al muncii, semnifică, în mod obiectiv, un sistem de norme juridice care reglementează comportarea salariaților în desfășurarea procesului muncii colective.

În sfârșit, din punct de vedere subiectiv - al salariatului - disciplina muncii constituie o obligație juridică generală, ea nu comportă nici un fel de excepție, revenind deci fiecărui salariat, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă. Mai trebuie să subliniem că disciplina muncii are un caracter autonom, deosebindu-se de alte categorii ale disciplinei - financiară, contractuală etc. - deși nu se poate contesta legătura ei strânsă cu aceste forme ale disciplinei în sensul larg al noțiunii.

Totodată, această obligație este de natură contractuală, deoarece, deși este prevăzută generic în lege, ia naștere în mod concret, în sarcina unei persoane determinate, prin încadrarea acesteia în colectivul de muncă al unei unități, ca urmare a încheierii contractului individual de muncă.

Trebuie menționat, în plus, că obligația de a respecta disciplina muncii are un caracter complex, de sinteză, încorporând ansamblul îndatoririlor ce revin salariatului, respectiv atât îndatoririle de serviciu, cât și pe cele care vizează respectarea normelor de comportare în colectivul de muncă (sau, în anumite cazuri, chiar în afara lui). Drept urmare, încălcarea oricărei obligații de serviciu, săvârșită cu vinovăție, antrenează răspunderea disciplinară.

Potrivit art. 202 din CM al RM, disciplina de muncă se asigură în unitate 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.

Așadar, putem identifica două categorii de mijloace sau căi de înlăptuire a disciplinei muncii, și anume: 1) *mijloace cu caracter*

*organizatoric, preventiv și stimulat*iv (acordarea unui cadou de preț pentru rezultate deosebite în activitatea desfășurată, promovarea în grad sau în treaptă profesională etc.); 2) *sanțiuni disciplinare*.

Mijloacele cu caracter organizatoric, preventiv și stimulativ constau în stimularea morală a salariatului de a presta o muncă eficientă și calificată și în cointeresarea economică (materială) a acestuia în rezultatele finale ale muncii.

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

Mijloacele cu caracter de constrângere rezidă în luarea măsurilor respective morale (aplicarea sancțiunilor disciplinare) față de cei ce încalcă disciplina muncii.

§ 2. Stimulările pentru succese în muncă

Potrivit dispozițiilor art. 203 alin. (1) din CM 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.

Regulamentul intern al unității, statutele și regulamentele disciplinare pot să prevadă și alte modalități de stimulare a salariaților. De exemplu, potrivit Regulamentului cu privire la disciplina salariaților din transportul feroviar, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 238 din 25 februarie 2005⁴³⁹, pentru executarea exemplară a obligațiilor de serviciu, inovații, inițiativă în munca îndelungată și ireproșabilă, salariaților din transportul feroviar li se acordă următoarele tipuri de stimulări: mulțumiri, premii, cadouri de preț, diplome de onoare, precum și conferirea titlului „Cel mai bun în profesie” și decorarea cu insigna „Feroviar de onoare”.

⁴³⁹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 39-41 din 11.03.2005.

Pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat, salariații pot fi propuși pentru la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat.

Modul de conferire a distincțiilor de stat ale Republicii Moldova este specificat în Legea RM nr. 1123/1992 cu privire la distincțiile de stat ale Republicii Moldova⁴⁴⁰ și în Decretul Președintelui RM nr. 178 din 08.08.1992 cu privire la aprobarea Regulamentului despre modul de propunere pentru decorarea cu distincții de stat ale Republicii Moldova și de înmînare a acestor distincții⁴⁴¹.

Potrivit Regulamentului despre modul de propunere pentru decorarea cu distincții de stat ale Republicii Moldova și de înmînare a lor, propunerile pentru decorarea cu distincții de stat se fac nemijlocit Secretariatului Președintelui RM.

Demersul cu privire la decorare se face organului sau organizației ierarhic superioare, de regulă, de către colectivul de muncă în care lucrează persoana propusă pentru decorare. Candidaturile pentru decorare se examinează la adunarea colectivului de muncă sau la ședința consiliului lui.

Decorarea cu distincții de stat poate fi efectuată de asemenea la propunerea autorităților publice, ministerelor, departamentelor, uniunilor de creație ș.a.

Înmînarea decorațiilor de stat se efectuează într-o atmosferă solemnă și în condițiile unei largi publicități.

Stimulările se aplică de către angajator de comun acord cu reprezentanții salariaților. Ele se consemnează într-un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre), se aduc la cunoștința colectivului de muncă și se înscriu în carnetul de muncă al salariatului.

Potrivit art. 205 din CM al RM, 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.

§ 3. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale răspunderii disciplinare

În literatura de specialitate, răspunderea disciplinară a fost definită în felul următor:

- „acea formă a răspunderii juridice, specifică dreptului muncii, ce constă în sancționarea faptelor de încălcare cu vinovăție de către

⁴⁴⁰ Republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 161 din 03.11.2002.

⁴⁴¹ Monitorul Oficial nr. 8 din 30.08.1992.

orice salariat a normelor legale, regulamentului intern, contractului individual și/sau colectiv de muncă, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici⁴⁴²;

- „ansamblul normelor legale care definesc abaterile disciplinare, stabilesc sancțiunile disciplinare și reglementează condițiile de fond și procedurale pentru aplicarea lor⁴⁴³.

Din aceste definiții doctrinare, putem desprinde următoarele elemente esențiale ale răspunderii disciplinare, și anume: a) calitatea de salariat; b) existența unei fapte ilicite (adică a unei abateri disciplinare); c) săvârșirea faptei cu vinovăție; d) un rezultat dăunător și legătura de cauzalitate între faptă și rezultat.

În cazurile în care abaterea a fost totuși săvârșită, răspunderea disciplinară își exercită următoarele funcții: sancționatoare, preventivă și educativă. Salariatului vinovat i se aplică o sancțiune cu caracter precumpănitor moral. Prin aceasta, răspunderea disciplinară se aseamănă cu răspunderea penală sau contravențională și se deosebește de răspunderea materială, care îndeplinește, în principal, o funcție reparatorie⁴⁴⁴.

Se cuvine remarcat faptul că, în conformitate cu art. 206 alin. (3) din CM al RM, se interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei muncii.

Răspunderea disciplinară are o natură contractuală. Această constatare se întemeiază pe faptul că, după încheierea contractului individual de muncă, între părțile contractante (salariat și angajator) se formează relații de subordonare ierarhică. Anume aceste relații și constituie un temei juridic suficient pentru autorizarea organelor de conducere cu aplicarea de sancțiuni disciplinare.

Răspunderea disciplinară are un caracter *intuitu personae* (adică caracter personal), nefiind de conceput o răspundere pentru fapta altuia sau o transmitere a ei asupra succesoriilor.

În cele din urmă, se cuvine remarcat și faptul că *răspunderea disciplinară se prezintă ca o formă de răspundere independentă de toate celelalte forme ale răspunderii juridice.*

După cum menționează autorii români Alexandru Țiclea și Sanda Ghimpu, „Caracteristica cea mai importantă, care este conformă atît răspunderii disciplinare, cît și răspunderii materiale, constă în faptul că ambele sînt specifice dreptului muncii, aplicându-se numai în cadrul raportului juridic de muncă. Totuși, fiecare din aceste forme ale răspunderii își păstrează propriile ei particularități. Răspunderea disciplinară prezintă mai multe asemănări cu răspunderea penală și

⁴⁴² Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii... op.cit.*, p. 392.

⁴⁴³ Ion Traian Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii, vol. I*, București, Editura Lumina Lex, 203, p. 641.

⁴⁴⁴ Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii... op.cit.*, p. 393.

cea contravențională. În schimb, răspunderea materială are unele trăsături care o apropie de răspunderea civilă⁴⁴⁵.

§ 4. Regulamentul intern al unității

După cum s-a menționat, regulamentele interne ale unităților constituie izvoare specifice ale dreptului muncii, avînd o importanță deosebită pentru activitatea oricărei unități.

În conformitate cu prevederile art. 198 alin. (1) din CM al RM, regulamentul intern al unității este un act juridic care se întocmește în fiecare unitate, cu consultarea reprezentanților salariaților, și se aprobă prin ordinul (dispoziția, decizia) angajatorului. Din acest text legal rezultă că regulamentul intern al unității constituie un act juridic privind resursele umane, care se perfectează, în mod obligatoriu, în cadrul fiecărei unități.

Regulamentul intern al unității nu poate cuprinde prevederi care contravin legislației în vigoare, clauzelor convențiilor colective și ale contractului colectiv de muncă.

În sensul dispozițiilor art. 199 alin. (1) din CM al RM, regulamentul intern al unității trebuie să conțină următoarele prevederi: a) protecția și igiena muncii în cadrul unității; b) respectarea principiului nediscriminării și eliminarea oricărei forme de lezare a demnității în muncă; c) drepturile, obligațiile și răspunderea angajatorului și ale salariaților; d) disciplina muncii în unitate; e) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile potrivit legislației în vigoare; f) procedura disciplinară; g) regimul de muncă și de odihnă.

Regulamentul intern al unității se aduce la cunoștința salariaților, sub semnătură, de către angajator și produce efecte juridice pentru aceștia de la data încunoștințării.

Obligația familiarizării salariaților, sub semnătură, cu conținutul regulamentului intern al unității trebuie îndeplinită de angajator în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării regulamentului.

§ 5. Condițiile răspunderii disciplinare. Sancțiunea disciplinară

Unicul temei pentru antrenarea răspunderii disciplinare îl constituie abaterea disciplinară. Dar în timp ce fiecare faptă ce constituie infracțiune sau contravenție este specificată expres în lege, Codul muncii al Republicii Moldova nu cuprinde asemenea reglementări, enunțînd în art. 206-208 din CM al RM doar tipurile

⁴⁴⁵ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, Ediția a II-a, București, ALL Beck, 2001, p. 562.

sanctiunilor disciplinare, organele abilitate cu aplicarea sanctiunilor disciplinare, precum și procedura de aplicare a acestora.

Prin *abatere disciplinară* înțelegem încălcarea cu vinovăție de către salariat a obligațiilor sale de muncă.

Pentru a determina dacă o faptă anumită (acțiune sau inacțiune) poate fi calificată drept abatere disciplinară, este necesar să analizăm acele elemente constitutive - asemănătoare ca structură cu cele ale infracțiunii - a căror întrunire conduce la existența abaterii: obiectul, latura obiectivă, subiectul și latura subiectivă⁴⁴⁶.

În urma săvârșirii abaterii disciplinare, autorul ei (salariatul vinovat) încalcă una sau mai multe obligații de muncă. În același timp, el atentează la relațiile sociale, care se formează în interiorul unității și care vizează, în același timp, disciplina la locul de muncă și ordinea interioară a unității.

Cel de-al doilea element constitutiv al abaterii disciplinare este o fapta ilicită (acțiune sau inacțiune) care produce, în legătura de cauzalitate, un rezultat vătămător al ordinii interioare în unitate.

Caracterul ilicit al faptei rezultă din neconcordanța dintre aceasta și obligațiile de muncă. Precizăm că poate fi recunoscută drept abatere disciplinară nu numai o încălcare a obligațiilor de serviciu, ci și a regulilor de comportare. Această poziție își găsește fundamentul primar în definiția legală a noțiunii de disciplina muncii, potrivit căreia, după cum am menționat, disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona *unor reguli de comportare* stabilite în conformitate cu CM, 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.

În cadrul răspunderii disciplinare, conform art. 206 alin. (5) din CM al RM, gravitatea abaterii disciplinare comise constituie unul din criteriile folosite pentru individualizarea sancțiunii disciplinare.

Acțiunea sau inacțiunea ilicită trebuie să se afle în legătură de cauzalitate cu un rezultat dăunător. În materie disciplinară, în cazul când sînt dovedite celelalte elemente constitutive ale abaterii - încălcarea obligațiilor de serviciu și vinovăția - rezultatul dăunător și legătura de cauzalitate sînt prezumate. Astfel, angajatorul nu va fi ținut să probeze ce anume rezultate dăunătoare au produs absențele nemotivate ale salariatului, prezumîndu-se că ele se răsfrîng negativ asupra ordinii interioare în unitate⁴⁴⁷.

⁴⁴⁶ Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii... op.cit.*, p. 393.

⁴⁴⁷ *Ibidem*, p. 395.

Abaterile disciplinare au un subiect calificat, și anume - un salariat încadrat în muncă în temeiul contractului individual de muncă.

Cel de-al patrulea element constitutiv al abaterii disciplinare este latura subiectivă sau vinovăția care constă în atitudinea psihică negativă a subiectului față de fapta sa. Corespunzător formelor și gradelor vinovăției din dreptul penal, abaterile pot fi săvârșite cu intenție (directă sau indirectă) sau din imprudență.

În ceea ce privește sancțiunile disciplinare, se cuvine remarcat că ele constituie mijloace de constrângere prevăzute de lege, cu un pronunțat caracter educativ, având ca scop apărarea ordinii disciplinare, dezvoltarea spiritului de răspundere pentru îndeplinirea conștiințioasă a îndatoririlor de serviciu și respectarea normelor de comportare, precum și prevenirea producerii unor acte de indisciplină⁴⁴⁸.

Sancțiunile disciplinare se prezintă sub formă de sancțiuni specifice dreptului muncii, rezultate din puterea disciplinară a angajatorului.

Spre deosebire de sancțiunile de drept penal sau administrative, sancțiunile disciplinare (avertismentul, mustrarea, mustrarea aspră ș.a.) nu sînt determinate, într-un mod centralizat, reieșind din tipul abaterii disciplinare comise, ci, ținîndu-se seama că sancțiunile sînt enumerate de CM în mod gradat, de la cea mai blîndă la cea mai severă, urmează ca la alegerea uneia dintre ele, pentru a corespunde abaterii săvârșite, trebuie să se recurgă la criteriile de individualizare a răspunderii disciplinare, și anume - angajatorul trebuie să țină cont de: gravitatea abaterii disciplinare comise, împrejurările în care a fost săvârșită, urmările abaterii și alte circumstanțe obiective.

Drept criteriu de bază pentru clasificarea sancțiunilor disciplinare servește categoria de personal căreia i se aplică. Așadar, sancțiunile disciplinare pot fi grupate în: a) *sancțiuni generale*, care sînt prevăzute în Codul muncii și în regulamentele interne ale unităților; b) *sancțiuni speciale*, care sînt prevăzute în statutele de personal sau în statutele disciplinare aplicabile unor ramuri ale economiei naționale, ținîndu-se seama de condițiile specifice executării îndatoririlor de ser-viciu.

§ 6. Sancțiunile disciplinare generale

Articolul 206 alin. (1) din CM al RM prevede: „Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare:

⁴⁴⁸ Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii... op.cit.*, p. 397.

- a) avertismentul;
- b) mustrarea;
- c) mustrarea aspră;
- d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art. 86 alin. (1) lit. g)-r))”.

Angajatorul nu poate aplica o altă sancțiune disciplinară în afara celor stabilite expres în articolul menționat, și nici nu poate înscrie în regulamentul intern al unității alte tipuri de sancțiuni disciplinare.

Conform dispozițiilor art. 206 alin. (2) și ale art. 200 din CM al RM, un alt regim sancționator nu poate fi stabilit decât prin statutele și regulamentele disciplinare aprobate de Guvern, precum și prin alte acte normative privind statutul juridic al unei anumite categorii de salariați.

După cum am menționat mai înainte, concedierea salariatului este cea mai severă sancțiune disciplinară generală, care poate fi aplicată pentru următoarele abateri disciplinare: absența fără motive întemeiate de la lucru mai mult de 4 ore consecutive în timpul zilei de muncă; prezentarea la lucru în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică; aplicarea, chiar și o singură dată, de către un cadru didactic a violenței fizice sau psihice față de discipoli ș.a.

În cele din urmă, menționăm că pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

§ 7. Sancțiunile disciplinare speciale

În conformitate cu art. 206 alin. (2) din CM al RM, legislația în vigoare poate prevedea pentru unele categorii de salariați și alte sancțiuni disciplinare decât cele prevăzute în alin. (1) art. 206 CM al RM. De exemplu, conform art. 26 din Legea serviciului în organele vamale⁴⁴⁹, pentru încălcarea disciplinei de serviciu, colaboratorului vamal îi pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) observația;
- b) mustrarea;
- c) mustrarea aspră;
- d) retrogradarea în funcție pe un termen de pînă la 6 luni;
- e) reținerea conferirii gradului special;
- f) preîntîmpinarea că nu corespunde serviciului în conformitate cu rezultatele atestării;
- g) eliberarea din serviciu în organul vamal.

Există o singură restricție privind stabilirea unor alte sancțiuni decât cele stabilite prin dreptul comun al muncii, și anume: se

⁴⁴⁹ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 106 din 24.08.2000.

interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă (art. 206 alin. (3) din CM al RM).

Sancțiunile disciplinare speciale pot fi stabilite și în statutele sau regulamentele disciplinare. Astfel, Statutul disciplinar al organelor afacerilor interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 2 din 04.01.1996⁴⁵⁰, dispune că colaboratorilor organelor afacerilor interne le pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare: avertisment; mustrare; mustrare aspră; retrogradarea în gradul de calificare; retrogradare în funcție; retrogradare în gradul special cu o treaptă; concedierea din organele afacerilor interne.

Sancțiunile disciplinare se aplică față de colaboratorii organelor de interne în cazurile de neglijență și încălcare a obligațiilor de serviciu, a normelor de conviețuire socială, ordinii de drept și disciplinei de serviciu.

Cu toate acestea, putem invoca și exemple de regulamente disciplinare, care, în mare măsură, reproduc normele juridice cuprinse în CM. De exemplu, Regulamentul cu privire la disciplina salariaților din transportul feroviar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 238 din 25 februarie 2005, specifică doar sancțiunile disciplinare generale, expuse în art. 206 alin. (1) din CM al RM.

Regulamentul cu privire la disciplina salariaților din transportul feroviar prezintă o utilitate practică deosebită doar sub aspectul relevării unor nuanțe ce țin de procedura disciplinară. Astfel, potrivit pct. 16 din Regulamentul în cauză, salariatul care a comis o încălcare ce a periclitat siguranța circulației trenurilor și lucrărilor de manevră, viața și sănătatea oamenilor este suspendat din serviciu în aceeași zi (tură) de către persoana responsabilă, care exercită funcții de dispoziție sau de inspectare-control în sectorul vizat, cu înștiințarea imediată despre aceasta a conducătorului respectiv. În raport trebuie să fie expuse detaliat cauzele și împrejurările care au condus la înlăturarea de la lucru a salariatului.

§ 8. Procedura aplicării și executării sancțiunilor disciplinare

Sancționarea disciplinară se face potrivit unor reguli procedurale, care au ca scop de a asigura, pe de o parte, eficiența combaterii unor acte și comportări dăunătoare procesului muncii, iar, pe de altă parte, de a garanta stabilirea exactă a faptelor și de a asigura dreptul la apărare al salariaților în cauză, evitându-se astfel sancțiuni nejuste⁴⁵¹.

⁴⁵⁰ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 23 din 18.04.1996.

⁴⁵¹ Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii... op.cit.*, p. 402.

În ceea ce privește organele abilitate cu aplicarea sancțiunilor disciplinare, CM face următoarele precizări:

- sancțiunea disciplinară se aplică de organul căruia i se atribuie dreptul de angajare (alegere, confirmare sau numire în funcție) a salariatului 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 celor indicate mai sus;

- salariații care dețin funcții electivă pot fi concediați pe temeiuri disciplinare numai prin hotărârea organului de care au fost aleși și numai în temeiuri legale.

În conformitate cu art. 208 din CM al RM, pînă la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară salariatului 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.

Din prevederile art. 208 alin. (2) din CM al RM constatăm că, în funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu.

Potrivit prevederilor art. 209 alin. (1) din CM al RM, sancțiunea disciplinară se aplică de organul abilitat imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai tîrziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

Din cele expuse mai înainte rezultă că termenul de o lună pentru aplicarea sancțiunii disciplinare începe să curgă din ziua constatării abaterii disciplinare, adică din momentul în care șeful salariatului vinovat a aflat despre acea încălcare.

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

La expirarea termenelor de prescripție menționate, angajatorul nu beneficiază de dreptul de a-i aplica salariatului vreo sancțiune disciplinară.

Legea sindicatelor din 7 iulie 2000 stipulează anumite garanții pentru persoanele alese în organele sindicale și neeliberate de la locul de muncă de bază. Astfel, conform prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nominalizată, 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 consimțămîntul preliminar al organului ai cărui membri sînt. Conducătorii

organizațiilor sindicale primare (organizatorii sindicali), neeliberați de la locul de muncă de bază, nu pot fi trași la răspundere disciplinară fără consimțământul preliminar al organului sindical ierarhic superior.

În conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din CM al RM, sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin (dispoziție, decizie, hotărîre), 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.

Din acest text legal rezultă că dispoziția de sancționare a salariatului trebuie să cuprindă motivele de fapt și de drept care au determinat o asemenea măsură. Salariatul cărui i s-a aplicat sancțiunea disciplinară nu poate fi lipsit de dreptul de a cunoaște motivele pentru care s-a luat această măsură, în raport de care urmează să-și formuleze apărarea. Dacă în dispoziție se face referire numai la raportul de anchetă de serviciu, revizie – aceste acte trebuie identificate în dispoziție, prin dată, număr de înregistrare și trebuie comunicate salariatului, odată cu emiterea dispoziției angajatorului de sancționare.

Ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) de sancționare se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data cînd a fost emis și își produce efectele 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 salariatului.

În conformitate cu art. 211 din CM al RM, 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 pentru succese în muncă (premii, cadouri de preț etc.). Potrivit art. 203 alin. 1 lit. b) din CM al RM, una din stimulări rezidă în aplicarea premiilor. Potrivit autorului autohton Tudor Capșa⁴⁵², la aceste premii (aplicate în calitate de stimulări, de regulă, cu prilejul unor evenimente semnificative, cum ar fi: sărbători profesionale, jubilee, executarea unor sarcini de importanță deosebită ș.a.) nu se referă plățile

⁴⁵² Tudor Capșa, *Comentarii la Codul muncii* // Contabilitate și audit nr. 2, 2007, p. 65.

efectuate periodic conform sistemului de premiere stabilit de angajator sau prin contractul colectiv de muncă în conformitate cu prevederile art. 137 alin. 1 din CM al RM. În continuare, autorul în cauză ne relevă faptul că asemenea plăți se stabilesc în baza rezultatelor obținute de salariat și condițiile lui de muncă concrete. Regulamentul cu privire la premiarea salariaților unității poate prevedea anumite cazuri când premiile în cauză pot fi plătite parțial sau deloc neachitate (în special, în caz de comitere a unor abateri disciplinare grave). Cu toate acestea, neachitarea parțială sau integrală a premiilor se face doar pentru perioada de premiere când a fost comisă abaterea disciplinară respectivă (lună, trimestru), dar nu pe întreg termenul de validitate a sancțiunii disciplinare.

Bibliografie de referință

Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, Chișinău, USM, 1997, p. 263-270.

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Mărioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 660-689.

Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 388-418.

Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p. 223-254.

Ion Traian Ștefănescu, *Disciplina muncii și răspunderea disciplinară*, București, Ed. Academiei R.S.R., 1979.

Dr. Valer Dorneanu, Gheorghe Bădică, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 2002, p. 576-588.

Marin Voicu, Mihaela Popoacă, *Dreptul muncii*, vol. I, București, Lumina Lex, 2001, p. 202-204.

Dr. Andrei Popescu, Dr. Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii. Elemente fundamentale*, București, România de Măine, 1994, p. 101-105.

Л.А. Сыроватская. Трудовое право. – Москва: Высшая школа, 1997, с. 185-211.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 369-382.

И.Я. Киселев. Зарубежное трудовое право. – Москва: НОРМА, 2000, с. 101-106.

Б.И. Сосна, Н.А. Горелко. Трудовое право Республики Молдова. – Кишинев: Реклама, 2001, с. 138-146.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Formulați definiția noțiunii de disciplină a muncii.
2. Evidențiați trăsăturile caracteristice ale disciplinei muncii.
3. Care sînt mijloacele (căile) de înfăptuire a disciplinei muncii?
4. În ce mod se aplică stimulările pentru succese în muncă?
5. Definiți noțiunea de răspundere disciplinară.
6. Caracterizați elementele definitorii ale răspunderii disciplinare.
7. Relevați și analizați trăsăturile caracteristice ale răspunderii disciplinare.
8. Este oare posibil cumulul răspunderii disciplinare cu răspunderea administrativă sau penală?
9. Formulați definiția noțiunii de sancțiune disciplinară.
10. Enumerați tipurile sancțiunilor disciplinare.
11. Descrieți procedura generală de aplicare a sancțiunilor disciplinare.
12. Ce organe abilitate sînt împuternicite să aplice sancțiunile disciplinare?
13. În ce mod poate fi contestată sancțiunea disciplinară?
14. Este oare în drept instanța de judecată să modifice tipul sancțiunii disciplinare, aplicată de către angajator cu încălcarea principiului individualizării răspunderii disciplinare?
15. Descrieți efectele sancțiunilor disciplinare.

T E M A nr. 13

RĂSPUNDEREA MATERIALĂ ÎN DREPTUL MUNCII

Planul temei

§ 1. Definiția și trăsăturile răspunderii materiale în dreptul muncii.

§ 2. Formele răspunderii materiale.

§ 3. Condițiile răspunderii materiale.

§ 4. Răspunderea materială a angajatorului față de salariat.

§ 5. Răspunderea materială a salariatului pentru prejudiciul cauzat angajatorului.

§ 1. Definiția și trăsăturile răspunderii materiale în dreptul muncii

În conformitate cu prevederile art. 327 alin. (1) din CM al RM, partea contractului individual de muncă (angajatorul sau salariatul) care a cauzat, în legătură cu exercitarea obligațiilor de muncă, un prejudiciu material și/sau moral celeilalte părți repară acest prejudiciu conform prevederilor CM și altor acte normative.

În literatura de specialitate s-a afirmat, pe bună dreptate, că răspunderea materială în dreptul muncii nu este o formă specifică de răspundere juridică, ci o varietate a răspunderii civile contractuale⁴⁵³. La aceeași concluzie a ajuns și Plenul Curții Supreme de Justiție, care a specificat că răspunderea materială pentru prejudiciul cauzat uneia dintre părți în timpul executării contractului individual de muncă, potrivit legislației muncii, are natura juridică a unei varietăți a răspunderii civile contractuale cu particularitățile determinate de specificul raporturilor juridice de muncă⁴⁵⁴.

^{453*} Legislația română a înlăturat conceptul de răspundere materială reglementată anterior de vechiul Cod al muncii. În prezent, Codul muncii al României consfințește o nouă formă a răspunderii juridice – răspunderea patrimonială. Autorul român Alexandru Țiclea a apreciat că între cele două categorii de răspundere există următoarele deosebiri: a) răspunderea materială este o răspundere limitată. Ea privește numai daunele efective (*damnum emergens*), nu și foloasele nerealizate (*lucrum cessans*), ca în cazul răspunderii patrimoniale; b) stabilirea și repararea prejudiciului în cadrul răspunderii materiale se efectuează unilateral de către angajatorul păgubit, după o procedură specială, care presupune emite-rea deciziei de imputare, ce constituie titlu executoriu. Această procedură este exclusă în cazul răspunderii patrimoniale. A se vedea: Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii... op.cit.*, p. 416-417.

⁴⁵⁴ Punctul 1 din Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 11 cu privire la practica aplicării de către instanțele judecătorești a legislației ce reglementează obligația uneia dintre părțile contractului individual de muncă de a repara prejudiciul cauzat celeilalte părți din 03.10.2005.

În opinia noastră, *răspunderea materială în dreptul muncii* este o formă a răspunderii civile contractuale, care rezidă în obligația uneia dintre părțile contractului individual de muncă de a repara prejudiciul cauzat celeilalte părți, în legătură cu exercitarea obligațiilor asumate prin contractul individual de muncă.

Din analiza prevederilor art. 327-347 din CM al RM rezultă că răspunderea materială în dreptul muncii poate fi caracterizată prin următoarele trăsături: a) *este o răspundere contractuală*; b) *la baza răspunderii materiale stă vinovăția celui în cauză*. Așadar, în cadrul ei nu funcționează, ca regulă, prezumpția de vinovăție; c) *este reglementată prin normele legale imperative*; modificarea ei prin clauze ale contractului individual de muncă, derogatorii de la lege în defavoarea salariatului, este inadmisibilă⁴⁵⁵. Potrivit art. 327 alin. (2) din CM al RM, contractul individual de muncă și/sau cel colectiv de muncă pot specifica răspunderea materială a părților; în acest caz, răspunderea materială a angajatorului față de salariat nu poate fi mai mică, iar a salariatului față de angajator – mai mare decât cea prevăzută de CM și de alte acte normative; d) *este o răspundere individuală*. Ea exclude, în principiu, solidaritatea, spre deosebire de raporturile juridice civile; e) sub aspectul cuantumului prejudiciului ce se poate recupera, *răspunderea materială în dreptul muncii are o natură dublă*, și anume – răspunderea materială a salariatului pentru prejudiciul cauzat angajatorului este guvernată de *principiul reparării parțiale a prejudiciului cauzat*. Cu alte cuvinte, în situația în care salariatul prejudiciază pe angajator, el suportă, conform prevederilor art. 336 din CM al RM, răspunderea materială în limitele salariului mediu lunar. Dar, în același timp, se cere menționat că principiul răspunderii materiale parțiale nu are aplicație în cazul în care angajatorul cauzează salariatului un prejudiciu material și/sau moral.

§ 2. Formele răspunderii materiale

După cum s-a arătat în paragraful precedent, răspunderea materială în dreptul muncii poartă, de regulă, un caracter *intuitu personae* (personal), adică este o răspundere personală sau individuală. Așadar, răspunderea materială se stabilește în sarcina unei singure persoane (salariat sau angajator), care este vinovată de producerea pagubei prin fapta sa proprie.

În unele cazuri legislația muncii instituie și o *răspundere conjunctă*. Această formă a răspunderii materiale survine în cazul cauzării prejudiciului angajatorului de către un colectiv (o brigadă) de salariați. Potrivit art. 340 alin. (1) din CM al RM, în cazul în care

⁴⁵⁵ Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Mărioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 691-692.

salariații execută în comun anumite genuri de lucrări legate de păstrarea, prelucrarea, vânzarea (livrarea), transportarea sau folosirea în procesul muncii a valorilor ce le-au fost transmise, fiind imposibilă delimitarea răspunderii materiale a fiecărui salariat și încheierea cu acesta a unui contract cu privire la răspunderea materială individuală deplină, poate fi instituită răspunderea materială colectivă.

Autorul român Alexandru Țiclea a semnalat faptul că răspunderea conjunctă este, de asemenea, o răspundere personală, care reprezintă însă, o multitudine de răspunderi individuale ale unor persoane cu vinovății concurente în producerea prejudiciului unic⁴⁵⁶.

Legislația muncii nu prevede răspunderea materială solidară. În legătură cu aceasta, salariații, în caz de cauzare a prejudiciilor materiale în timpul când își îndeplinesc îndatoririle de muncă, poartă răspundere materială în cote părți, ținându-se cont de gradul vinovăției lor, de forma și limitele răspunderii materiale.

Aplicarea răspunderii materiale solidară este posibilă în cazuri excepționale, doar atunci, când există sentința judecătorească, prin care s-a constatat că prejudiciul a fost cauzat prin acțiunile premeditate ale mai multor persoane, care aveau o intenție comună de a-l pricinui. Astfel, fiecare dintre ele este obligată să repare complet paguba cu drept de a înainta ulterior o acțiune de regres față de ceilalți participanți.

§ 3. Condițiile răspunderii materiale

Din analiza prevederilor art. 329-332 din CM al RM, rezultă că, pentru tragerea la răspundere a angajatorului este necesară constatarea existenței cumulative a următoarelor elemente:

a) să existe fapta ilicită a angajatorului, atunci când acesta este persoană fizică autorizată în modul prevăzut de lege, iar dacă angajatorul este persoană juridică, fapta ilicită poate să fie săvârșită de către organele de conducere sau de oricare dintre salariați în calitate de persoane prepuse;

b) salariatul să fi suferit un prejudiciu material și/sau moral în legătură cu prestarea muncii;

c) să existe o legătură de cauzalitate între fapta ilicită și prejudiciul cauzat;

d) să existe culpa angajatorului. Aceasta este în mod relativ prezumată, angajatorul având posibilitatea să demonstreze existența unei împrejurări cu caracter de forță majoră, care nu i se impută conform normelor legale.

⁴⁵⁶ Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii... op.cit.*, p. 419.

În același timp, putem releva următoarele elemente ale răspunderii materiale a salariatului pentru prejudiciul cauzat angajatorului:

a) cel care a produs prejudiciul trebuie să aibă calitatea de salariat al unității păgubite;

b) fapta ilicită și personală a salariatului trebuie să fie săvârșită în legătură cu munca sa. Dacă fapta este săvârșită în timpul programului de muncă, dar nu este în legătură cu munca, salariatul va răspunde conform normelor de drept civil (răspundere delictuală);

c) prejudiciul reprezintă o modificare a patrimoniului angajatorului și constă în diminuarea activului sau în creșterea pasivului patrimonial;

d) prejudiciul trebuie să fie un rezultat al faptei ilicite săvârșite de salariat;

e) existența vinovăției salariatului în cauzarea prejudiciului.

În ceea ce privește prima condiție, se cere remarcat faptul că, potrivit prevederilor art. 219 alin. (1) din CM al RM, poartă răspundere materială conform CM și ucenicii, care își desfășoară activitatea în baza contractului de ucenicie la locul de muncă, precum și salariații care au încheiat contracte de formare profesională continuă.

În condiția cauzării de prejudiciu unității, salariatul detașat va purta răspundere materială față de unitatea cesionară (cu care se află în raporturi juridice de muncă pe durată determinată). Sub acest aspect, Plenul Curții Supreme de Justiție a ajuns la o altă soluție – în condiția cauzării de prejudiciu unității, salariatul va purta răspundere materială față de *unitatea de unde a fost detașat, nefiind răspunzător față de unitatea la care este angajat* (pct. 14 alin. 4 din Hotărîrea Plenului CSJ nr. 11 din 03.10.2005.).

Potrivit pct. 8 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție cu privire la practica aplicării de către instanțele judecătorești a legislației ce reglementează obligația uneia dintre părțile contractului individual de muncă de a repara prejudiciul cauzat celeilalte părți, dreptul de reparare a prejudiciului în cazul neexecutării de către angajator a obligațiilor este recunoscut tuturor salariaților, indiferent dacă sînt angajați pe o durată determinată sau nedeterminată, importantă fiind existența raportului juridic de muncă la momentul producerii faptei cauzatoare de prejudiciu.

În același timp, dacă fapta care a cauzat prejudiciu s-a produs ca urmare a executării de către persoana angajată a unei lucrări în baza altui tip de contract decît cel de muncă (de exemplu, contractul de antrepriză), în asemenea cazuri sînt aplicabile normele civile ale răspunderii contractuale sau delictuale, cu excepțiile care decurg din conținutul art. 2 alin. (3) din CM al RM.

Există situații în care persoanele, deși nu au calitatea de salariat, suportă răspunderea materială conform prevederilor CM, de exemplu, când prejudiciul cauzat angajatorului a fost descoperit după încetarea contractului individual de muncă, încheiat cu salariatul vinovat în producerea acestuia.

În conformitate cu prevederile art. 327 alin. (3) din CM al RM, încetarea raporturilor de muncă după cauzarea prejudiciului material și/sau a celui moral nu presupune eliberarea părții contractului individual de muncă de repararea prejudiciului prevăzută de CM și de alte acte normative.

Pentru angajarea răspunderii materiale a salariatului, prejudiciul trebuie să fie: *efectiv* - să existe o diminuare a patrimoniului, dar să nu fie evaluat și prin venitul ratat; *real* - valorile trebuie să fie obiectiv pierdute, dar nu numai nominal; *cert* - să fie evaluat într-o sumă de bani determinată, nefiind posibilă emiterea ordinului de imputare în baza unor elemente de determinare pe viitor; *actual*, nefiind posibilă imputarea unor plăți care vor surveni în mod anticipativ; *direct* - să fi fost cauzat nemijlocit unității.

§ 4. Răspunderea materială a angajatorului față de salariat

În mod general, obligația de reparare atît a prejudiciului material, cît și a celui moral, cauzat salariatului de către angajator apare în cazurile:

- a) neîndeplinirii de către angajator a obligațiilor asumate prin contractul individual de muncă;
- b) privării ilegale a salariatului de posibilitatea de a munci;
- c) refuzului neîntemeiat de angajare a persoanei.

În conformitate cu prevederile art. 330 alin. (1) din CM al RM, angajatorul este obligat să compenseze persoanei salariul pe care aceasta nu l-a primit, fiind lipsită de posibilitatea de a munci.

În particular, legiuitorul a atribuit la cazurile de privare ilegală de a munci, cu compensarea obligatorie a salariului ratat, situațiile de:

a) *refuz neîntemeiat de angajare*. Potrivit art. 47 alin. (1) din CM al RM, refuzul neîntemeiat de angajare este interzis. Legislația muncii interzice, în acest sens, orice limitare, directă sau indirectă, în drepturi ori stabilirea unor avantaje, directe sau indirecte, la încheierea contractului individual de muncă în funcție de sex, rasă, etnie, religie, domiciliu, opțiune politică sau origine socială. Orice refuz neîntemeiat de angajare poate fi contestat în instanța de judecată. În toate cazurile de refuz neîntemeiat de angajare în muncă, persoanei neangajate și căreia i s-a cauzat un prejudiciu, i se compensează paguba cauzată egală cu mărimea salariului la funcția care i s-a refuzat angajarea. Însă, în cazul refuzului neîntemeiat de

angajare a persoanei, care continuă să activeze la locul precedent de muncă (de exemplu, a fost anunțat un concurs), repararea prejudiciului va avea loc doar în situația existenței diferenței de salarii de la locul precedent de muncă și la locul unde i-a fost refuzată angajarea neîntemeiat;

b) eliberare ilegală din serviciu sau transfer ilegal la o altă muncă. Persoanelor eliberate ilegal li se compensează salariul pentru toată perioada lipsei forțate de la serviciu pînă la data restabilirii în funcție. Salariaților transferați ilegal la o altă muncă li se compensează diferența de salariu de la funcția transferată (în caz de transfer real la o altă funcție) sau salariul deplin (în situația neacceptării transferului de către salariat) pentru toată perioada transferului ilegal⁴⁵⁷;

c) staționare a unității din vina angajatorului, cu excepția perioadei șomajului tehnic (art. 80 din CM);

d) reținere a eliberării carnetului de muncă. Potrivit art. 67 alin. (5) din CM al RM, la încetarea contractului individual de muncă, carnetul de muncă se restituie salariatului în ziua eliberării din serviciu⁴⁵⁸. Așadar, reținerea eliberării carnetului de muncă peste termenul prevăzut de lege constituie o privare ilegală de posibilitatea de a munci din partea angajatorului, de aceea acesta din urmă este obligat să compenseze persoanei respective salariul mediu ratat

^{457*} Potrivit art. 90 alin. (2) din CM al RM, repararea de către angajator a prejudiciului cauzat salariatului în urma unui transfer sau a unei eliberări nelegitime din serviciu constă în: a) plata obligatorie a unei despăgubiri pentru întreaga perioadă de absență forțată de la muncă într-o mărime nu mai mică decît salariul mediu al salariatului pentru această perioadă; b) compensarea cheltuielilor suplimentare legate de contestarea transferului sau a eliberării din serviciu (consultarea specialiștilor, cheltuielile de judecată etc.); c) compensarea prejudiciului moral cauzat salariatului.

Mărimea reparării prejudiciului moral se determină de către instanța de judecată, ținîndu-se cont de aprecierea dată acțiunilor angajatorului, dar nu poate fi mai mică decît un salariu mediu lunar al salariatului.

În locul restabilirii la locul de muncă, părțile pot încheia o tranzacție de împăcare, iar în caz de litigiu – instanța de judecată poate încasa de la angajator, cu acordul salariatului, în beneficiul acestuia, o compensație suplimentară în mărime de cel puțin 3 salarii medii lunare ale salariatului.

^{458**} Potrivit pct. 44 din Regulamentul provizoriu cu privire la completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă, aprobat de Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, angajatorul este obligat să remită salariatului eliberat carnetul de muncă contra semnătură în fișa personală, precum și în registrul evidenței carnetelor de muncă. Angajatorul va purta răspundere pentru reținerea carnetului de muncă, cu excepția situației în care face dovada că carnetul de muncă a fost reținut din cauza refuzului salariatului de a-l ridica.

Conform prevederilor Regulamentului menționat, nu este admisibilă dovada primirii carnetului de muncă prin proba cu martori, fiind necesară semnătura salariatului.

În cazul refuzului salariatului de a semna, angajatorul nu va elibera carnetul de muncă, dar va întocmi un act în formă scrisă, semnat de cel puțin doi martori, prin care se va constata refuzul de semnare și, implicit, de ridicare a carnetului. După aceasta angajatorul va expedia imediat salariatului eliberat o scrisoare recomandată cu propunerea de a-și ridica carnetul, acțiuni care vor putea fi considerate de instanța de judecată ca o dovadă a degrevării de răspunderea materială pentru reținerea carnetului de muncă.

pentru toată perioada reținerii carnetului de muncă. În cazul angajării persoanei, careia i s-a reținut carnetul de muncă, la un alt serviciu fără carnetul de muncă, compensația pentru reținerea carnetului de muncă se efectuează doar în mărimea diferenței de salarii de la locul precedent (dacă era mai mare) și cel actual;

e) *reținere a plății salariului.* Pierderile cauzate de neachitarea la timp a salariului se compensează prin indexarea obligatorie a salariului neachitat și se referă la sumele datorate, fie pentru munca efectiv prestată în favoarea unității în cazul când salariatul continuă să muncească, fie pentru privarea ilegală de dreptul de a munci în cazul constatării acestei încălcări prin legătură cauzală cu situația când unitatea nu a achitat salariul persoanei eliberate. Conform prevederilor art. 145 alin. (3) din CM al RM, indexarea se va efectua numai în cazul dacă coeficientul de inflație în perioada neachitării, care se calculează de la data scadenței pînă la achitarea efectivă, este de minimum 2%;

f) *reținere a tuturor plăților sau a unora din ele în caz de eliberare din serviciu.* Concomitent cu eventuala indexare a salariului neachitat de către angajator persoanei eliberate, în caz de reținere, din vina angajatorului, a salariului, a indemnizației de concediu, a plăților în caz de eliberare din serviciu sau a altor plăți cuvenite salariatului, acestuia i se plătesc suplimentar, pentru fiecare zi de întârziere, 0,1 la sută din suma neplătită în termen (art. 330 alin. (2) din CM al RM)⁴⁵⁹;

g) *răspîndire, prin orice mijloace (de informare în masă, referințe scrise etc.), a informațiilor calomnioase despre salariat.* Răspîndirea de informații calomnioase despre salariat atît în timpul activității, cît și după eliberarea lui poate genera repararea prejudiciului material și moral de către angajator, a cărui mărime este determinată de instanța de judecată, reieșind din circumstanțele cauzei, din cheltuielile suportate și suferințele aduse salariatului;

h) *neîndeplinire în termen a hotărîrii organului competent de jurisdicție a muncii care a soluționat un litigiu (conflict) avînd ca obiect privarea de posibilitatea de a munci.* În acest sens, menționăm că, potrivit art. 256 din CPC al RM, hotărîrea judecătorească, prin care angajatorul este obligat la plata salariului și a altor drepturi ce decurg din raporturi de muncă, urmează a fi executată imediat.

⁴⁵⁹* Se cere remarcat faptul că de la data intrării în vigoare a Codului muncii al RM (01 octombrie 2003) și pînă la data intrării în vigoare a Legii RM nr. 8-XVI din 09.02.2006 (02 iunie 2006) pentru modificarea și completarea Codului muncii al Republicii Moldova pentru încălcările prevăzute de art. 330 alin. (2) din CM al RM (în redacția nouă) se vor calcula compensațiile în cuantum de 5 la sută din sumele reținute nelegitim, iar ulterior, după 02.06.2006 cîte 0,1 la sută pentru fiecare zi de întârziere din sumele respective.

Înainte de depunerea cererii de chemare în judecată pentru soluționarea litigiului individual de muncă cu privire la recuperarea prejudiciului cauzat de angajator, salariatul va trebui să respecte procedura de soluționare prealabilă a litigiului, instituită conform dispozițiilor art. 332 din CM al RM.

Așadar, cererea scrisă a salariatului privind repararea prejudiciului material și celui moral se prezintă angajatorului. Angajatorul este obligat să înregistreze cererea respectivă, s-o examineze și să emită ordinul corespunzător în termen de 10 zile calendaristice din ziua înregistrării acesteia, aducându-l la cunoștință salariatului sub semnătură.

Dacă salariatul nu este de acord cu ordinul angajatorului sau dacă ordinul nu a fost emis în termen de 10 zile calendaristice din ziua înregistrării cererii scrise a salariatului, acesta din urmă este în drept să se adreseze cu o cerere în instanța de judecată pentru soluționarea litigiului individual de muncă apărut.

Dacă însă obiectul acțiunii este complex, adică constituit din mai multe capete de cerere, printre ele fiind și repararea prejudiciului ca un capăt de cerere subsecvent (de exemplu: cerințele de restabilire în funcție și repararea prejudiciului moral), acțiunea se va soluționa direct în instanță, nefiind necesară respectarea procedurii prealabile de soluționare a litigiului (pct. 11 din Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție cu privire la practica aplicării de către instanțele judecătorești a legislației ce reglementează obligația uneia dintre părțile contractului individual de muncă de a repara prejudiciul cauzat celeilalte părți).

§ 5. Răspunderea materială a salariatului pentru prejudiciul cauzat angajatorului

Salariatul este obligat să repare prejudiciul material cauzat angajatorului, dacă CM sau alte acte normative nu prevăd altfel.

Potrivit art. 336 din CM al RM, pentru prejudiciul cauzat angajatorului, salariatul poartă răspundere materială *în limitele salariului mediu lunar*. Observăm că răspunderea materială deplină a salariatului pentru prejudiciul cauzat angajatorului poate fi antrenată doar în cazurile prevăzute de art. 338 din CM al RM.

În conformitate cu art. 338 din CM al RM, salariatul poartă răspundere materială *în mărimea deplină a prejudiciului material cauzat* din vina lui angajatorului în cazurile când:

a) între salariat și angajator a fost încheiat un contract de răspundere materială deplină pentru neasigurarea integrității

bunurilor și altor valori care i-au fost transmise pentru păstrare sau în alte scopuri⁴⁶⁰;

b) salariatul a primit bunurile și alte valori spre decontare în baza unei procuri unice sau în baza altor documente unice;

c) prejudiciul a fost cauzat în urma acțiunilor sale culpabile intenționate, stabilite prin hotărâre judecătorească;

d) prejudiciul a fost cauzat de un salariat aflat în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, stabilită în modul prevăzut la art. 76 lit. k) din CM al RM;

e) prejudiciul a fost cauzat prin lipsă, distrugere sau deteriorare intenționată a materialelor, semifabricatelor, produselor (producției), inclusiv în timpul fabricării lor, precum și a instrumentelor, aparatelor de măsurat, tehnicii de calcul, echipamentului de protecție și a altor obiecte pe care unitatea le-a eliberat salariatului în folosință;

f) în conformitate cu legislația în vigoare, salariatului îi revine răspunderea materială deplină pentru prejudiciul cauzat angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de muncă;

g) prejudiciul a fost cauzat în afara exercițiului funcțiunii.

Această listă de temeuri pentru angajarea răspunderii materiale depline a salariatului poartă un caracter exhaustiv și nu poate fi extinsă prin analogie.

Potrivit art. 338 alin. (2) din CM al RM, conducătorii unităților și adjuncții lor, șefii serviciilor contabile, contabilii-șefi, șefii de subdiviziuni și adjuncții lor poartă răspundere materială în mărimea prejudiciului cauzat din vina lor dacă acesta este rezultatul:

a) consumului ilicit de valori materiale și mijloace bănești;

b) irosirii (folosirii nejustificate) a investițiilor, creditelor, granturilor, împrumuturilor acordate unității;

c) ținerii incorecte a evidenței contabile sau al păstrării incorecte a valorilor materiale și a mijloacelor bănești;

d) altor circumstanțe, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

⁴⁶⁰* Prin Hotărârea Guvernului RM nr. 449 despre aprobarea Nomenclatoarelor funcțiilor deținute și lucrărilor executate de către salariații cu care angajatorul poate încheia contracte scrise cu privire la răspunderea materială individuală sau colectivă (de brigadă) deplină, precum și a contractelor-tip cu privire la răspunderea materială deplină din 29.04.2004 a fost aprobat Nomenclatorul funcțiilor deținute și lucrărilor executate de către salariații cu care angajatorul poate încheia contracte scrise cu privire la răspunderea individuală deplină pentru neasigurarea integrității valorilor transmise. Răspunderea materială a salariaților care dețin alte funcții sau prestează alte lucrări, neincluse în Nomenclator, poate avea loc în baza altor temeuri și nu în baza contractului scris despre răspunderea materială deplină.

Așadar, contractul cu privire la răspunderea materială deplină va fi încheiat între salariat și angajator atunci când salariatul va întruni următoarele două condiții: a) a împlinit vârsta de 18 ani; b) exercită o funcție sau execută lucrări legate nemijlocit de păstrarea, prelucrarea, vânzarea (livrarea), transportarea sau folosirea în procesul muncii a valorilor ce i-au fost transmise.

Este demn de a fi menționat faptul că însuși conducătorul unității, pe lângă temeiurile răspunderii materiale depline prevăzute la art. 338 din CM al RM, poartă răspundere materială deplină și în temeiurile prevăzute de art. 262, 345 din CM al RM.

În ceea ce privește salariații în vîrstă de pînă la 18 ani, aceștia suportă răspundere materială deplină doar pentru cauzarea intenționată a prejudiciului material, precum și pentru prejudiciul cauzat în stare de ebrietate alcoolică, narcotică ori toxică sau în urma comiterii unei infracțiuni.

În cazul răspunderii materiale a minorilor pentru prejudiciul cauzat angajatorului este exclusă atragerea părinților minorilor pentru repararea prejudiciului ce depășește salariul mediu al minorului, deoarece legislația muncii nu conține norme referitoare la răspunderea materială a părinților pentru prejudiciul cauzat de copiii lor în timpul executării de către aceștia a obligațiilor de muncă.

În conformitate cu prevederile art. 340 alin. (1) din CM al RM, în cazul în care salariații execută în comun anumite genuri de lucrări legate de păstrarea, prelucrarea, vînzarea (livrarea), transportarea sau folosirea în procesul muncii a valorilor ce le-au fost transmise, fiind imposibilă delimitarea răspunderii materiale a fiecărui salariat și încheierea cu acesta a unui contract cu privire la răspunderea materială individuală deplină, poate fi instituită răspunderea materială colectivă (de brigadă).

Nomenclatorul lucrărilor la îndeplinirea cărora poate fi instituită răspunderea materială colectivă (de brigadă) este aprobată prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 449 despre aprobarea Nomenclatoarelor funcțiilor deținute și lucrărilor executate de către salariații cu care angajatorul poate încheia contracte scrise cu privire la răspunderea materială individuală sau colectivă (de brigadă) deplină, precum și a contractelor-tip cu privire la răspunderea materială deplină din 29.04.2004.

Răspunderea materială colectivă (de brigadă) se instituie de către angajator de comun acord cu reprezentanții salariaților. Contractul scris cu privire la răspunderea materială colectivă (de brigadă) se încheie între angajator și toți membrii colectivului (brigăzii).

Dacă pe parcursul valabilității contractului intervin remanieri în cadrul componenței colectivului de muncă, prin angajarea de noi salariați, contractul cu privire la răspunderea materială colectivă (de brigadă) va trebui să fie semnat și de către noii salariați pentru a fi considerat valabil.

În cazul în care a fost schimbat șeful colectivului sau cel puțin 50 la sută din componența semnatarilor inițiali ai contractului cu privire

la răspunderea materială colectivă (de brigadă), este necesar a purcede la revizuirea acestuia.

În conformitate cu prevederile pct. 22 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 11 din 03.10.2005, dacă membrii colectivului au căzut de acord asupra gradului de vinovăție și, respectiv, al cuantumului prejudiciului aferent fiecărui salariat pentru reparație, se va încheia un acord între colectiv și angajator. În caz contrar, gradul de vinovăție al fiecărui salariat se va stabili de către instanța de judecată (art. 340 alin. (4) din CM al RM) prin administrarea minuțioasă a probelor și cu atragerea în proces a tuturor membrilor colectivului care au semnat contractul respectiv.

Potrivit art. 334 alin. (1) din CM al RM, salariatul este absolvit de răspundere materială dacă prejudiciul a fost cauzat în cazuri de forță majoră, confirmate în modul stabilit, de extremă necesitate, de legitimă apărare, de executare a unei obligații legale sau contractuale, precum și în limitele riscului normal de producție.

Așadar, salariatul va fi absolvit de răspundere materială dacă prejudiciul a fost cauzat în situații de:

a) *forță majoră*, care reprezintă o împrejurare de intervenție a anumitor cauze neprevăzute datorită cărora s-a produs prejudiciul, cauze imposibile de înlăturat (cutremur, inundații, alunecări de teren, vânturi puternice ș.a.);

b) *extremă necesitate*, adică atunci când fapta a fost săvârșită pentru a salva de la un pericol iminent care nu putea fi înlăturat altfel – viața, integritatea corporală sau sănătatea sa, a altuia, a unui bun important al său sau al altuia, ori un interes public;

c) *legitimă apărare*, în cazul în care nu au fost depășite limitele ei. Dacă în timpul apărării legitime s-a cauzat prejudiciu angajatorului, paguba se repară de atacator potrivit normelor de drept civil ce reglementează obligațiile care se nasc din cauzarea de daune;

d) *executare a unei obligații legale sau contractuale*. Acest temei de exonerare a salariatului de răspundere materială creează în practică cele mai multe dificultăți. De altfel, însuși Plenul Curții Supreme de Justiție a interpretat eronat dispozițiile art. 334 din CM al RM, considerînd că „în situația în care salariatul execută un ordin de serviciu, executare care produce prejudiciul, acesta va răspunde material, cu excepția cazului în care ordinul a fost vădit ilegal” (pct. 15 din Hotărîrea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 11 din 03.10.2005). Considerăm că salariatul poate fi apărat de răspundere doar în cazul în care execută un ordin legal. Dacă ordinul este vădit ilegal (de exemplu: salariatul execută dispoziția de a falsifica un act; casierul face un act de plată în executarea unui ordin verbal ș.a.),

salariatul care l-a executat trebuie să fie tras la răspundere materială împreună cu cel care a emis ordinul respectiv.

Printre cauzele de excludere a răspunderii materiale a salariatului, art. 334 alin. (1) din CM al RM prevede *riscul normal al producției*. Potrivit conținutului pct. 15 din Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție nr. 11 din 3 octombrie 2005, trebuie să se facă distincție între *riscul normal*⁴⁶¹, care cuprinde pierderi inerente procesului de producție și se încadrează în limitele legale, și *riscul nenormal*, care intervine când pierderile sînt minime, acceptabile pentru genul respectiv de activitate. Aceste explicații pot fi, de asemenea, supuse unei critici. În opinia noastră, dacă salariatul a cauzat pierderi minime, acceptabile pentru genul respectiv de activitate, atunci astfel de pierderi urmează să fie recunoscute ca fiind realizate în limitele riscului normal de producție (de exemplu: pierderile materia-*le* admisibile în operațiunile de transport, care nu au depășit normele de perisabilitate).

În ceea ce privește modul de reparare a prejudiciului material cauzat de către salariat, se cere a fi reținut faptul că, pînă la emiterea ordinului privind repararea prejudiciului material de către salariatul în cauză, angajatorul este obligat să efectueze o anchetă de serviciu pentru stabilirea mărimii prejudiciului material pricinuit și a cauzelor apariției lui (art. 342 alin. (1) CM al RM).

Pentru efectuarea anchetei de serviciu, angajatorul este în drept să creeze, prin ordin (dispoziție, decizie, hotărîre), o comisie cu participarea specialiștilor în materie.

Pentru stabilirea cauzei apariției prejudiciului material este obligatorie solicitarea unei explicații în scris de la salariat. Refuzul de a o prezenta se consemnează într-un proces-verbal semnat de cîte un reprezentant al angajatorului și, respectiv, al salariaților.

În cadrul anchetei de serviciu, salariatul are dreptul să ia cunoștință de toate materialele acumulate în procesul efectuării acesteia.

Din analiza prevederilor art. 341 din CM al RM, care se pronunță asupra modului de determinare a mărimii prejudiciului material cauzat angajatorului, se desprinde următoarea concluzie – mărirea prejudiciului se stabilește în baza datelor existente în registrele de evidență contabilă ale unității, iar în cazul în care prejudiciul se referă la mijloace fixe, mărirea acestuia se calculează conform prețului care figurează ca preț de înregistrare în registrul obiectelor de inventar, din care se scade valoarea uzurii, potrivit normelor de

^{461*} În doctrina română, riscul normal al serviciului poate fi: normat și nenormat. Pentru a înțelege distincțiile existente între aceste două categorii ale riscului normal al serviciului, este necesară studierea lucrării: Alexandru Țiclea, Andrei Popescu, Mărioara Țichindelean ș.a., *op.cit.*, p. 708-709.

amortizare referitoare la obiectul respectiv. Prin excepție, în caz de sustragere, lipsă, distrugere sau deteriorare intenționată a valorilor materiale, ce nu fac parte din categoria mijloacelor fixe, prejudiciul se stabilește pornindu-se de la prețurile din localitatea respectivă la data cauzării prejudiciului, conform datelor statistice.

În conformitate cu prevederile art. 343 alin. (1) din CM al RM, salariatul vinovat de cauzare angajatorului a unui prejudiciu material îl poate repara benevol, integral sau parțial.

Se permite repararea prejudiciului material cu achitarea în rate dacă salariatul și angajatorul au ajuns la un acord în acest sens. În acest caz, salariatul prezintă angajatorului un angajament scris privind repararea benevolă a prejudiciului, cu indicarea termenelor concrete de achitare.

Angajamentul scris privind repararea benevolă a prejudiciului reprezintă un act unilateral al salariatului, în baza căruia acesta se obligă să achite suma pe care o datorează angajatorului. În același timp, acest angajament poate fi privit și ca o recunoaștere extrajudiciară a prejudiciului cauzat angajatorului și are valoare executorie din momentul în care a fost semnat. Acest act poate fi contestat în instanța de judecată, dacă a fost exprimat cu vicierea consimțământului prin: eroare, dol sau violență, circumstanțe care vor fi dovedite în ordine generală, pe temeiurile prevăzute de legislația civilă în vigoare.

În conformitate cu prevederile art. 344 alin. (1) din CM al RM, reținerea de la salariatul vinovat a sumei prejudiciului material care nu depășește salariul mediu lunar se efectuează prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului, care trebuie să fie emis în termen de cel mult o lună *din ziua stabilirii mărimii prejudiciului*⁴⁶². În această situație, angajatorul urmează să respecte prevederile art. 149 din CM al RM, care stabilește limitele reținerilor din salariu⁴⁶³.

^{462*} Potrivit prevederilor pct. 26 din Hotărârea Plenumului Curții Supreme de Justiție nr. 11 din 03.10.2005, data de stabilire a mărimii prejudiciului se va considera cea indicată în procesul-verbal de finalizare a anchetei de serviciu, iar în cazul în care prejudiciul a fost descoperit ca urmare a unei revizii sau inventarieri, data stabilirii mărimii prejudiciului va fi considerată ziua indicată în actul de inventariere sau revizie.

⁴⁶³ Conform art. 149 din CM al RM,

„(1) La fiecare plată a salariului, cuantumul total al reținerilor nu poate să depășească 20 la sută, iar în cazurile prevăzute de legislația în vigoare - 50 la sută din salariul ce i se cuvine salariatului.

(2) În caz de reținere din salariu în baza cîtorva acte executorii, salariatului i se păstrează, în orice caz, 50 la sută din salariu.

(3) Limitările prevăzute la alin. (1) și (2) nu se aplică reținerii din salariu în caz de urmărire a pensiei alimentare pentru copiii minori. În acest caz, suma reținută nu poate fi mai mare de 70 la sută din salariul care se cuvine să fie plătit salariatului.

(4) Dacă suma obținută prin urmărirea salariului nu este suficientă pentru satisfacerea tuturor pretențiilor creditorilor, suma respectivă se distribuie între aceștia în modul prevăzut de legislația în vigoare”.

Așadar, procedura judiciară de încasare a prejudiciului material cauzat de către salariat poate fi declanșată de către angajator în prezența uneia din următoarele condiții:

- a fost omis termenul de o lună din ziua stabilirii mărimii prejudiciului pentru emiterea ordinului de imputare a sumei, iar salariatul răspunde în mod limitat în mărimea unui salariu mediu;
- salariatul răspunde material deplin conform legii sau contractului.

Din conținutul art. 344 alin. (4) din CM al RM stabilim că acțiunea de reparare a prejudiciului material suferit de angajator poate fi înaintată în instanța de judecată în termen de un an din ziua constatării mărimii prejudiciului.

În conformitate cu art. 346 alin. (1) din CM al RM, ținând cont de gradul și forma vinovăției, de circumstanțele concrete și situația materială a salariatului, instanța de judecată poate să micșoreze mărimea prejudiciului ce urmează a fi reparat de acesta.

Pentru a micșora despăgubirea trebuie prezentate probe despre situația materială a salariatului, componența familiei, venitul ce revine persoanelor întreținute, date despre rețineri din salariu în baza altor documente executorii etc.

Instanța de judecată este în drept să aprobe tranzacția dintre salariat și angajator privind micșorarea mărimii prejudiciului material ce urmează a fi reparat.

Nu poate fi micșorat cuantumul prejudiciului ce urmează a fi reparat dacă paguba a fost cauzată intenționat, s-a produs ca urmare a săvârșirii unei infracțiuni sau a unei fapte ilicite.

Bibliografie de referință

Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, Chișinău, USM, 1997, p. 271-300.

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Mărioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 690-726.

Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 419-463.

Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p. 255-276.

Dr. Valer Dorneanu, Gheorghe Bădică, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 2002, p. 588-602.

Marin Voicu, Mihaela Popoacă, *Dreptul muncii*, vol. I, București, Lumina Lex, 2001, p. 205-233.

Dr. Andrei Popescu, Dr. Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii. Elemente fundamentale*, București, România de Măine, 1994, p. 105-108.

Л.А. Сыроватская. Трудовое право. – Москва: Высшая школа, 1997, с. 212-220.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 383-415.

И.Я. Киселев. Зарубежное трудовое право. – Москва: НОРМА, 2000, с. 165-174.

Б.И. Сосна, Н.А. Горелко. Трудовое право Республики Молдова. – Кишинев: Реклама, 2001, с. 126-137.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Formulați definiția noțiunii de răspundere materială în dreptul muncii.
2. Evidențiați trăsăturile caracteristice ale răspunderii materiale în dreptul muncii.
3. Ce elemente alcătuiesc răspunderea materială a salariatului pentru prejudiciul cauzat angajatorului?
4. În ce cazuri salariatul este absolvit de răspunderea materială pentru prejudiciul cauzat angajatorului?
5. În ce cazuri salariatul suportă răspunderea materială deplină pentru prejudiciul cauzat angajatorului?
6. Evidențiați particularitățile încheierii contractului cu privire la răspunderea materială deplină a salariatului.
7. Care este modul legal de reparare a prejudiciului material cauzat de către salariat?
8. Caracterizați elementele definitorii ale răspunderii materiale a angajatorului pentru prejudiciul cauzat salariatului.
9. Relevați trăsăturile caracteristice ale răspunderii materiale a angajatorului pentru prejudiciul cauzat salariatului.
10. În ce cazuri apare obligația angajatorului de a repara prejudiciul cauzat salariatului?
11. Descrieți modul de examinare a litigiilor privind repararea prejudiciului cauzat salariatului.

T E M A nr. 14

JURISDICȚIA MUNCII

Planul temei

§ 1. Noțiunea, obiectul și principiile jurisdicției muncii.

§ 2. Clasificarea litigiilor de muncă.

§ 3. Părțile litigiilor de muncă.

§ 4. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale litigiilor individuale de muncă.

§ 5. Procedura de soluționare a litigiilor individuale de muncă.

§ 6. Noțiunea și trăsăturile specifice ale conflictului colectiv de muncă.

§ 7. Etapele de conciliere a conflictului colectiv de muncă.

§ 8. Greva și limitele ei legale.

§ 1. Noțiunea, obiectul și principiile jurisdicției muncii

Cuvântul *jurisdicție* provine din limba latină: *juris* – drept; *dico* – a spune; el corespunde în limba română cu expresiile *a pronunța dreptul* sau *a pronunța ceea ce consacră legea*⁴⁶⁴.

Activitatea de jurisdicție rezidă în soluționarea de către anumite organe, potrivit procedurii prevăzute de lege, a litigiilor care apar între subiectele raporturilor juridice (în legătură cu drepturile și obligațiile ce formează conținutul raporturilor respective)⁴⁶⁵.

Codul muncii dedică *Titlul XII* reglementărilor privind *jurisdicția muncii*, care are drept obiect soluționarea litigiilor individuale de muncă și conflictelor colective de muncă privind purtarea negocierilor colective, încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractelor colective și individuale de muncă, a convențiilor colective prevăzute de Codul muncii, precum și soluționarea conflictelor privind interesele economice, sociale, profesionale și culturale ale salariaților, apărute la diferite niveluri între partenerii sociali.

Jurisdicția muncii, ca instituție juridică deosebit de complexă, se întemeiază pe o serie de principii specifice (enunțate în art. 350 din Codul muncii):

a) concilierea intereselor divergente ale părților, ce decurg din raporturile juridice privind soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă. Acest principiu își găsește o

⁴⁶⁴ Jiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Mărioara ș.a., *op.cit.*, p. 798.

⁴⁶⁵ Constantin Belu, *Introducere în jurisdicția muncii*, Craiova, Europa, 1996, p. 2.

aplicație practică deosebită în procesul soluționării conflictelor colective de muncă. Astfel, concilierea conflictelor de muncă reprezintă principala modalitate de soluționare a diferendelor dintre salariați și angajatori, în cadrul căreia părțile conflictului, aflate pe poziție de egalitate juridică și exercitând parteneriatul social, încearcă să încheie un act juridic bilateral pentru a stinge conflictul de muncă și a realiza pacea socială;

b) dreptul salariaților de a fi apărați de reprezentanții lor. Potrivit acestui principiu, salariații sînt ajutați, de regulă, în apărarea drepturilor lor de către sindicate. Organizația sindicală poate intenta o acțiune civilă în vederea apărării drepturilor și intereselor membrilor săi și ale altor persoane în temeiul art. 73 din CPC al RM și art. 21 din Legea sindicatelor (nr. 1129-XIV/2000);

c) scutirea salariaților și a reprezentanților acestora de cheltuielile judiciare. În conformitate cu art. 353 din CM al RM, salariații sau reprezentanții acestora care se adresează în instanțele de judecată cu cereri de soluționare a litigiilor și conflictelor ce decurg din raporturile jurisdicționale (inclusiv pentru a ataca hotărârile și deciziile judecătorești privind litigiile și conflictele vizate) sînt scutiți de plata cheltuielilor judiciare (a taxei de stat și a cheltuielilor legate de judecarea pricinii)⁴⁶⁶;

d) operativitatea în examinarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă. Acest principiu este concretizat în dispozițiile art. 355 alin. (4) din CM al RM, potrivit căruia instanța de judecată va examina cererea de soluționare a litigiului individual de muncă în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare și va emite o hotărîre cu drept de atac conform CPC al RM. În același timp, se cuvine de remarcat faptul că, potrivit art. 360 alin. (3) din CM al RM, instanța de judecată va examina cererea de soluționare a conflictului colectiv de muncă în termen de cel mult 30 de zile calendaristice și va emite o hotărîre cu drept de atac conform CPC al RM. Așadar, atît litigiile individuale de muncă, cît și conflictele colective se vor examina în instanța de judecată în termene restrînse.

În domeniul jurisdicției muncii se constată o mare diversitate a sistemelor de organizare a jurisdicțiilor. Putem releva următoarele sisteme de jurisdicție a muncii ce funcționează în diferite țări⁴⁶⁷.

^{466*} În unele cazuri instanțele de judecată ignoră unele dintre dispozițiile menționate mai înainte. De exemplu, Judecătoria Căușeni, prin hotărîrea din 26.12.2003, a dispus încasarea taxei de stat de la reclamantă, în acțiunea civilă R.O. împotriva Consiliului raional Căușeni cu privire la încasarea restanțelor salariale și a indemnizației de concediere. Chiar dacă acțiunea a fost respinsă, taxa de stat nu trebuia să fie încasată, deoarece reclamantii sînt scutiți prin efectul legii de plata taxei de stat pentru examinarea unei astfel de categorii de litigii.

⁴⁶⁷ *Apud: Călinoiu Constanța, Jurisdicția muncii, București, Lumina Lex, 1998, p. 54-57.*

Jurisdicții specializate constituie formele moderne de reglementare a litigiilor de muncă supunându-le spre soluționare unor factori competenți ce dispun de pregătire de specialitate recunoscută și care pot să ofere maximum de acuratețe și eficiență soluțiilor pe care le pronunță. Jurisdicțiile specializate pot fi de două feluri:

- *organele autonome de jurisdicție a muncii*, caracterizându-se prin profesionalismul soluționării și deplina autonomie și independență. Asemenea organe există în Marea Britanie și Germania;

- *organele de jurisdicție a muncii incluse în sistemul organelor judecătorești*. Asemenea organe întâlnim în Franța, Italia, Polonia, etc.

Sisteme de jurisdicție a muncii în organe convenționale se constituie ca mijloc de soluționare a conflictelor de muncă, specific sistemului de drept american. Spre deosebire de alte sisteme, dreptul american al muncii nu cuprinde decît un număr mic de norme de aplicare generală, înfăptuirea relațiilor de jurisdicție a muncii fiind încredințate Corpului Național pentru relațiile de muncă și Comisiei pentru o egală utilizare a șanselor. Cu excepția jurisdicțiilor instituite de aceste organisme, întregul contencios al relațiilor de muncă se desfășoară în cadrul negocierilor colective, care diferă în funcție de relația de muncă concretă.

Sisteme de jurisdicție ordinare, unde litigiile de muncă se judecă, la fel ca și alte litigii, de către instanțele civile de drept comun. Acest sistem de jurisdicție este adoptat și aplicat de Japonia.

§ 2. Clasificarea litigiilor de muncă

Litigiile de muncă pot fi clasificate în mai multe categorii în funcție de: fazele derulării contractelor de muncă; natura contractului.

În funcție de *fazele derulării contractelor de muncă*, litigiile de muncă se grupează în felul următor: a) în cazul celor individuale, litigiile legate de încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractelor de muncă; b) în cazul celor colective, litigiile legate de purtarea negocierilor colective, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractelor colective de muncă și a convențiilor colective.

După natura contractului, litigiile de muncă se clasifică în: a) litigii în legătură cu contractele individuale de muncă (litigii individuale); b) litigii în legătură cu contractele colective de muncă și convențiile colective.

În doctrina română⁴⁶⁸, conflictele de muncă (prin care se subînțelege orice dezacord intervenit între partenerii sociali în raporturile de muncă) se clasifică în: a) *conflicte de interese* și b) *conflicte de drepturi*.

Sînt *conflicte de interese* cele ce au ca obiect stabilirea condițiilor de muncă cu ocazia negocierii contractelor de muncă, ele fiind conflicte referitoare la interesele cu caracter profesional, social sau economic ale salariaților.

Sînt *conflicte de drepturi* cele ce au ca obiect exercitarea unor drepturi sau îndeplinirea unor obligații decurgînd din legi sau din alte acte normative, precum și din contractele colective sau individuale de muncă.

Profitînd de suportul științific român, ajungem la următoarea concluzie – conflictele de interese pot fi privite doar în calitate de conflicte colective de muncă, în timp ce conflictele de drepturi se împart în conflicte colective de muncă și litigii individuale de muncă.

§ 3. Părțile litigiilor de muncă

În conformitate cu art. 349 din CM al RM, pot fi părți ale litigiilor individuale de muncă și ale conflictelor colective de muncă: a) salariații, precum și oricare alte persoane titulare ale unor drepturi și/sau obligații, în temeiul Codului muncii; b) angajatorii persoane fizice și juridice; c) sindicatele și alți reprezentanți ai salariaților; d) patronatele; e) autoritățile publice centrale și locale, după caz; f) procurorul, conform legislației în vigoare.

Moștenitorii salariatului pot fi părți într-un litigiu de muncă în următoarele situații: a) în cazul în care angajatorul nu achită acestora salariul și alte plăți ce au fost calculate pentru salariatul decedat (art. 142 alin. (5) din CM al RM); b) angajatorul trebuie să achite indemnizația unică de deces sau cea de pierdere a unui anumit grad din capacitatea de muncă.

Considerăm că o persoană poate fi parte într-un litigiu de muncă, inclusiv după încetarea raporturilor juridice de muncă, dacă litigiul se referă la drepturi și obligații vizînd activitatea desfășurată în timpul cît era salariat.

În litigiile de muncă este admisibilă intervenția accesorie. De exemplu, unitatea poate să introducă în cauză, în calitate de intervenient accesoriu pe cel care a operat, cu rea-credință, concedierea salariatului sau a înlesnit producerea pagubei, pentru a-i face opozabile probele administrate în procesul respectiv.

⁴⁶⁸ Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii... op.cit.*, p. 443.

Potrivit dispozițiilor art. 73 alin. (1) din Codul de procedură civilă al RM și ale art. 349 din CM al RM, sindicatele au dreptul de a adresa acțiune (cerere) în justiție în apărarea drepturilor și intereselor legitime ale membrilor lor. Dar organizațiile sindicale sînt îndruite la formularea acțiunii în justiție numai dacă există, în acest sens, cererea scrisă a membrului de sindicat în al cărui interes se intentează aceasta.

În ceea ce privește părțile conflictului colectiv de muncă, se cuvine menționat că acestea sînt unitatea (angajatorul) și, respectiv, salariații ei.

În conflictele colective de muncă, salariații sînt reprezentați de sindicate. Numai în cazul în care în unități nu este constituită o organizație sindicală primară sau dacă nu toți salariații sînt membri de sindicat, în vederea soluționării conflictului colectiv de muncă, salariații își vor alege reprezentanții lor în condițiile prevăzute de art. 21 din CM al RM.

Spre deosebire de legislația anterioară⁴⁶⁹, Codul muncii din 28 martie 2003 recunoaște calitatea de parte a unui conflict colectiv de muncă salariaților sindicalizați, constituiți în federații sau confederații, precum și asociațiilor patronale. Astfel, conform prevederilor art. 365 din CM al RM, dreptul de declarare și organizare a grevei la nivel de ramură aparține organului sindical ramural.

§ 4. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale litigiilor individuale de muncă

În conformitate cu art. 354 din CM al RM, se consideră *litigii individuale de muncă* divergențele dintre salariat și angajator privind:

- a) încheierea contractului individual de muncă;
- b) executarea, modificarea și suspendarea contractului individual de muncă;
- c) încetarea și nulitatea, parțială sau totală, a contractului individual de muncă;
- d) plata despăgubirilor în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor de către una din părțile contractului individual de muncă;
- e) alte probleme ce decurg din raporturile individuale de muncă prevăzute de art. 348 din CM al RM.

⁴⁶⁹ Legea nr. 1298-XII/1993 privind soluționarea conflictelor colective de muncă (abrogată).

Așadar, litigiile individuale de muncă sînt acele conflicte ce apar între părțile contractante (angajator și salariat) cu referință la drepturile individuale de muncă.

Litigiile individuale de muncă au ca obiect următoarele cerințe: a) de a înlătura piedicile în realizarea dreptului. De exemplu: cînd angajatorul refuză să restabilească la lucru un angajat concediat nelegitim sau nu acordă concediu anual de odihnă etc.; b) restabilirea situației anterior existente prin metoda compensării totale sau parțiale a costului valorilor pierdute, deteriorate. De exemplu: în cazul reținerii nelegitime din salariu, pierderii capacității de muncă de către salariat, repararea prejudiciului material cauzat unității de către salariat etc.; c) stabilirea unor noi condiții de muncă sau modificarea celor existente.

Se cere a fi menționat faptul că litigiile individuale de muncă apar doar între anumite subiecte: salariatul angajat în baza unui contract individual de muncă și angajatorul (administrația întreprinderii, instituției, organizației). Cu toate acestea, în calitate de parte a unui litigiu individual de muncă poate fi și o persoană ce urmează a fi angajată în cîmpul muncii (persoanele invitate prin transfer, persoanele cu care angajatorul este obligat să încheie contracte individuale de muncă).

Litigiile individuale de muncă se împart în două tipuri: a) *litigii privind aplicarea normelor legislației muncii, a drepturilor și obligațiilor stabilite de lege sau contracte individuale de muncă*. Aceste litigii (mai sînt numite litigii cu caracter reclamant) pot rezulta din toate raporturile juridice de muncă, adică atît din cele de muncă propriu-zise, cît și din cele conexe, indisolubil legate de cele de muncă. La soluționarea unor astfel de litigii sînt apărute și restabilite drepturile încălcate ale salariatului; b) *litigii privind modificarea sau stabilirea unor noi condiții de muncă*, cărora li se mai spune și litigii cu caracter nereclamant.

§ 5. Procedura de soluționare a litigiilor individuale de muncă

În conformitate cu art. 355 din CM al RM, cererea privind soluționarea litigiului individual de muncă se depune în instanța de judecată:

a) în termen de un an de la data cînd salariatul a aflat sau trebuia să afle despre încălcarea dreptului său;

b) în termen de 3 ani de la data apariției dreptului respectiv al salariatului, în situația în care obiectul litigiului constă în plata unor drepturi salariale sau de altă natură ce i se cuvin salariatului.

Cererile depuse cu omiterea, din motive întemeiate, a termenelor de prescripție prevăzute în alineatul precedent, pot fi repuse în termen de instanța de judecată.

Unii din autori autohtoni au constatat că repunerea în termen are uneori un caracter nejustificat, încălcându-se astfel prevederile art. 279 din CC al RM și art. 355 alin. (2) din CM al RM. De exemplu, prin hotărîrea Judecătoria Călărași din 19.12.2003 reclamantul Ș.D. a fost repus în termenul de prescripție în acțiunea de repunere în funcția de pădurar al ocolului silvic nr. 18, acțiunea fiind depusă după expirarea a 18 luni din momentul apariției dreptului la acțiune – înștiințarea reclamantului despre emiterea ordinului de concediere nr. 31 din 19.03.02, pe motiv că a așteptat emiterea unei sentințe penale, care nu avea conexiune cu cauza civilă. Prin decizia Curții de Apel Chișinău din 11.03.04 a fost casată hotărîrea instanței de fond pe motivul netemeinicii circumstanței reținute ca temei a repunerii în termen⁴⁷⁰.

Considerăm că procedura de soluționare a litigiilor individuale de muncă, prevăzută de CM, este mult mai accesibilă pentru salariați. Dar, cu toate acestea, menționăm și un neajuns – pînă la momentul de față legiuitorul nu a consfințit posibilitatea înființării unor tribunale de muncă.

În prezent, legislația muncii prevede doar o singură situație în care o parte a litigiului de muncă urmează să respecte procedura extrajudiciară de soluționare a litigiilor individuale de muncă, și anume – în cazul recuperării prejudiciului material și/sau moral cauzat de angajator.

După cum deja s-a afirmat, înainte de depunerea cererii de chemare în judecată pentru soluționarea litigiului individual de muncă cu privire la recuperarea prejudiciului cauzat de angajator, salariatul va trebui să respecte procedura de soluționare prealabilă a litigiului, instituită conform dispozițiilor art. 332 din CM al RM.

Așadar, cererea scrisă a salariatului privind repararea prejudiciului material și celui moral se prezintă angajatorului. Angajatorul este obligat să înregistreze cererea respectivă, s-o examineze și să emită ordinul corespunzător în termen de 10 zile calendaristice din ziua înregistrării acesteia, aducîndu-l la cunoștință salariatului sub semnătură.

Dacă salariatul nu este de acord cu ordinul angajatorului sau dacă ordinul nu a fost emis în termen de 10 zile calendaristice din ziua înregistrării cererii scrise a salariatului, acesta din urmă este în

⁴⁷⁰ V. Pascari, N. Clima, *Particularitățile examinării litigiilor de muncă în Manualul judecătorului la examinarea pricinilor civile*, Chișinău, Cartier, 2006, p. 432.

drept să se adreseze cu o cerere în instanța de judecată pentru soluționarea litigiului individual de muncă apărut.

Instanța de judecată va convoca părțile litigiului individual de muncă în timp de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii.

Cererea de soluționare a litigiului individual de muncă va fi examinată în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare. În cele din urmă, instanța de judecată va emite o hotărîre cu drept de atac conform CPC al RM și va remite hotărîrea în cauză părților în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii.

§ 6. Noțiunea și trăsăturile specifice ale conflictului colectiv de muncă

Este inevitabil ca în anumite situații patronatul și organizația sindicală să fie în dezacord privitor la problemele de la locul de muncă. În aceste condiții apar premise reale pentru declanșarea conflictului colectiv de muncă.

Necesitatea reglementărilor conflictelor colective de muncă a rezultat dintr-un adevăr simplu constatat atît de către stat, cît și de părțile în conflict: prelungirea conflictelor colective și cu deosebire a grevelor duce în final la aceea că atît învingătorii, cît și învinșii să ajungă epuizați, iar economia națională afectată.

Domeniul soluționării conflictelor colective de muncă este reglementat în Capitolul III al Titlului XII din Codul muncii. Potrivit art. 357 din CM al RM, prin *conflicte colective de muncă* se înțeleg divergențele nesoluționate dintre salariați (reprezentanții lor) și angajatori (reprezentanții lor) privind stabilirea și modificarea condițiilor de muncă (inclusiv a salariului), privind desfășurarea negocierilor colective, încheierea, modificarea și executarea contractelor colective de muncă și a convențiilor colective, privind refuzul angajatorului de a lua în considerare poziția reprezentanților salariaților în procesul adoptării, în cadrul unității, a actelor juridice ce conțin norme ale dreptului muncii, precum și divergențele referitoare la interesele economice, sociale, profesionale și culturale ale salariaților, apărute la diferite niveluri între partenerii sociali.

Tot conflicte colective de muncă sînt și cele apărute între conducerea unității și salariații unei subunități sau ai unui compartiment al acesteia, precum și între conducerea unității și salariații care exercită aceeași meserie sau profesie în respectiva unitate.

Ne aflăm în prezența unui conflict colectiv de muncă numai dacă acesta:

- se referă la una din problemele relevate expres în art. 357 din CM al RM sau la interesele economice, sociale, profesionale și culturale ale salariaților. Aceste interese nu sînt altceva decît consecința drepturilor fundamentale ale salariaților, și anume: dreptul la muncă, dreptul la salariu, dreptul la odihnă, dreptul la asociere în sindicate, dreptul la condiții de muncă corespunzătoare etc. În principiu, rezultă că revendicările de factură generală, cum ar fi: diminuarea inflației, a șomajului, nu pot constitui obiectul unui conflict colectiv de muncă;

- a rezultat din desfășurarea raporturilor de muncă dintre unitate și salariatul acesteia ori majoritatea salariaților ei.

§ 7. Etapele de conciliere a conflictului colectiv de muncă

Articolele 357-361 din Codul muncii reglementează încercarea de conciliere a conflictelor colective de muncă și nu însăși soluționarea lor în mod obligatoriu. Totodată, ținem să menționăm că prevederile CM stabilesc o consecutivitate obligatorie de tranșare a conflictului colectiv de muncă. În consecință, în cazul în care se trece direct la încetarea colectivă și voluntară a lucrului (grevă), fără respectarea obligației de a se parcurge toate procedurile de conciliere, greva respectivă va fi recunoscută drept nelegitimă.

La etapa înaintării revendicărilor nu există încă un conflict colectiv de muncă declanșat. Conflictul colectiv de muncă se consideră declanșat numai în situația în care conducerea unității n-a răspuns la toate revendicările formulate sau, deși a răspuns, nu s-a realizat un consens.

În conformitate cu art. 358 alin. (1) din CM al RM, în toate cazurile în care într-o unitate există premisele declanșării unui conflict colectiv de muncă, reprezentanții salariaților au dreptul să înainteze angajatorului revendicările lor privind stabilirea unor noi condiții de muncă sau modificarea celor existente, ducerea negocierilor colective, încheierea, modificarea și executarea contractului colectiv de muncă.

Înaintarea revendicărilor se realizează, potrivit prevederilor art. 358 alin. (2) din CM al RM, pe calea sesizării scrise. Această sesizare cuprinde revendicările salariaților, inclusiv motivarea acestora (se fac referiri concrete la normele încălcate ale legislației muncii) și propunerile de soluționare a lor.

Sesizarea trebuie să fie semnată de către organizatorul sindical sau de către reprezentanții salariaților. Dacă într-o unitate activează două sau mai multe organizații sindicale primare, sesizarea poate fi formulată și înaintată de către una sau de către toate organizațiile

sindicale; în această situație, răspunderea se va angaja însă numai pentru organizația sindicală (sau organizațiile sindicale) care a formulat sesizarea respectivă.

Angajatorul este obligat să primească revendicările înaintate și să le înregistreze.

În conformitate cu prevederile art. 358 alin. (4) din CM al RM, copiile revendicărilor pot fi remise, după caz, organelor ierarhic superioare ale unității, patronatelor, sindicatelor de ramură, autorităților publice centrale și locale.

Angajatorul are obligația de a răspunde în scris reprezentanților salariaților în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării revendicărilor.

Codul muncii conține și o definiție legală a momentului declanșării conflictului colectiv de muncă. Astfel, potrivit art. 357 alin. (2) din CM al RM, acest moment reprezintă data la care a fost comunicată hotărârea angajatorului (reprezentanților săi la diferite niveluri) sau, după caz, a autorității publice respective privind refuzul, total sau parțial, de a îndeplini revendicările salariaților (reprezentanților lor) ori data la care angajatorul (reprezentanții săi) sau autoritatea publică respectivă urma să răspundă la aceste revendicări, ori data întocmirii procesului-verbal privind divergențele în cadrul negocierilor colective.

Relatînd simplificat prevederile legislației muncii, menționăm că în situația în care angajatorul nu a răspuns la toate revendicările formulate sau, deși a răspuns, nu s-a realizat un consens, conflictul colectiv de muncă se consideră declanșat.

Dacă etapa înaintării revendicărilor nu a dat rezultate și conflictul colectiv de muncă a fost declanșat, se deschide procedura de conciliere a părților.

Concilierea conflictelor de muncă reprezintă principala modalitate de soluționare a diferendelor dintre salariați și angajatori, în cadrul căreia părțile conflictului, aflate pe poziție de egalitate juridică și exercitînd parteneriatul social, încearcă să încheie un act juridic bilateral pentru a stinge conflictul de muncă și a realiza pacea socială.

Alături de principiile fundamentale ale dreptului muncii, concilierea este guvernată și de principii specifice acestei instituții juridice⁴⁷¹: principiul egalității juridice a părților; principiul libertății contractuale (părțile conflictului sînt libere să încheie sau nu un acord de soluționare a divergențelor și să configureze conținutul acestui acord); principiul dialogului social (concilierea constituie o formă a

⁴⁷¹ A se vedea: Constantin Elisei, *Soluționarea conflictelor de muncă prin conciliere* // Dreptul nr.3, 2002, p.58.

dialogului social); principiul realizării păcii sociale (obiectivul esențial al concilierii vizează obținerea păcii sociale, ca urmare a stingerii conflictului de muncă).

Trebuie să menționăm că, spre deosebire de Republica Moldova – unde Ministerului Economiei și Comerțului i se recunoaște o poziție pasivă la etapa concilierii, în majoritatea țărilor din Europa Centrală (Polonia, Republica Cehă, Slovacia) autoritățile publice de specialitate au, în domeniul enunțat mai înainte, mai multe atribuții. De exemplu, dacă analizăm legislațiile Cehiei și Slovaciei, constatăm că, în cazul în care sindicatul și patronatul nu-și pot alege un mediator, intervine Ministerul Muncii, Problemelor Sociale și Familiei (în cazul Cehiei – Ministerul Muncii și Asigurărilor Sociale), care numește un mediator⁴⁷².

În cadrul activității de conciliere, părțile conflictului de muncă sînt asistate de o comisie de conciliere, care îndeplinește rolul de a orienta și înlăsa demersurile de împăcare ale părților, în acest caz, raportul juridic de conciliere fiind complex, cu pluralitate de subiecte. Comisia de conciliere acționează în spirit de imparțialitate, fără a se pronunța asupra legalității și temeiniciei pretențiilor părților⁴⁷³.

Referindu-ne la legislația Republicii Moldova (în special: art.359 alin. (2) din CM al RM), relevăm următorul moment: comisia de conciliere se constituie dintr-un număr egal de reprezentanți ai părților conflictului, la inițiativa uneia dintre ele, în termen de 3 zile calendaristice din momentul declanșării conflictului colectiv de muncă.

Continuînd să examinăm modul de constituire a comisiei de conciliere, amintim că ea are un statut ad hoc, adică se constituie ori de cîte ori apare un conflict colectiv de muncă. În afară de aceasta, pentru constituirea legală a comisiei de conciliere se cere ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) angajatorului (reprezentanților acestuia) și hotărîrea (decizia) respectivă a reprezentanților salariaților.

Prevederile art. 359 din CM al RM nu se referă la toate aspectele legate de procedura soluționării conflictului colectiv de muncă în cadrul comisiei de conciliere. În aceste condiții, prezintă o utilitate deosebită aprobarea de către părți a Regulamentului cu privire la comisia de conciliere și ordinea examinării conflictului colectiv de muncă.

Dezbaterile comisiei de conciliere sînt consemnate într-un proces-verbal întocmit în 2 sau mai multe exemplare, după caz, în

⁴⁷² A se vedea: Marin Voicu, Mihaela Popoacă, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 2001, p.66-69.

⁴⁷³ *Ibidem*, p.62.

care se vor indica măsurile generale sau parțiale de soluționare a conflictului, asupra cărora au convenit părțile.

În conformitate cu art. 359 alin. (8) din CM al RM, în cazul în care membrii comisiei de conciliere au ajuns la o înțelegere asupra revendicărilor înaintate de reprezentanții salariaților, comisia de conciliere va adopta o decizie obligatorie pentru părțile conflictului, pe care o va remite acestora în termen de 24 de ore din momentul adoptării.

Dacă nu s-a ajuns la conciliere, președintele comisiei va informa în scris despre acest lucru părțile conflictului în termen de 24 de ore. Cu alte cuvinte, legea nu obligă părțile cu privire la rezultatul procesului de conciliere decât dacă părțile respective ajung la un acord voluntar cu privire la rezultate. În caz contrar, am fi asistat la subminarea eficienței cu care organizația sindicală reprezintă interesele angajaților.

În conformitate cu prevederile art. 360 alin. (1) din CM al RM, în situația în care părțile conflictului nu au ajuns la o înțelegere sau nu sînt de acord cu decizia comisiei de conciliere, fiecare dintre ele este în drept să depună, în termen de 10 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei cu privire la înțelegere asupra revendicărilor salariaților sau primirii informației din partea președintelui comisiei, o cerere de soluționare a conflictului în instanța de judecată.

Instanța de judecată va convoca părțile conflictului în timp de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii. În afară de aceasta, examinarea cererii în cauză se va realiza în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare.

Părțile, care nu sînt satisfăcute de hotărîrea pronunțată de către instanța de judecată, o pot contesta în condițiile prevăzute de CPC al RM.

§ 8. Greva și limitele ei legale

Cuvîntul *grevă* vine, conform unei păreri foarte răspîndite, de la denumirea unei piețe din Paris – *Place de Greve* – unde în secolul al XIX-lea se întîlneau cei aflați în căutarea unui loc de muncă. Cercetări recente însă vor să demonstreze că nu există nici o legătură între acest cuvînt și piața pariziană; el a fost utilizat mai înainte pentru a califica în general atitudinea celor fără muncă⁴⁷⁴.

Greva este un fenomen complex pentru că, fiind instrumentul esențial de luptă al salariaților, antrenează, în același timp, perturbarea funcționării unor unități sau servicii și produce prejudicii atît patronului, cît și salariaților.

⁴⁷⁴ Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *op.cit.*, p.712-713.

Actuala reglementare prevede că *greva* reprezintă refuzul benevol al salariaților de a-și îndeplini, total sau parțial, obligațiile de muncă, în scopul soluționării conflictului colectiv de muncă declanșat în condițiile legii (art. 362 alin. (1) din CM al RM).

În doctrina juridică română, precum și în dreptul comparat s-a evidențiat, ca element definitoriu al grevei, o încetare a lucrului deliberat organizată și hotărâtă de personalul salariat, în scop cominatoriu. În conținutul acestui element se acordă atenție deosebită legăturii cauzale dintre voința salariaților și încetarea lucrului. Dacă există și alte cauze concomitente de încetare a lucrului (lipsa de energie, de materie primă etc.), voința salariaților este caducă, astfel încât protestele sale nu pot fi calificate, din punct de vedere juridic, ca întrunind elementele unei greve⁴⁷⁵.

În ceea ce privește dreptul la grevă, în Pactul internațional referitor la drepturile economice, sociale și culturale este proclamat, în art. 8, dreptul sindical și dreptul la grevă cu precizarea că acesta „trebuie exercitat conform legilor din fiecare țară”.

În Republica Moldova, greva a fost recunoscută ca un mijloc legal, de presiune, la care salariații au dreptul să recurgă ori de câte ori consideră că interesele lor profesionale, economice și sociale le sînt încălcate. În art. 45 din Constituția Republicii Moldova se prevede, în mod expres, dreptul la grevă pentru apărarea acestor interese. Se specifică însă că legea stabilește condițiile de exercitare a dreptului la grevă, precum și răspunderea pentru declanșarea nelegitimă a grevelor.

Dreptul la grevă nu are un caracter absolut, adică acesta nu poate fi exercitat în mod abuziv, prin încălcarea unor interese generale. În acest sens, menționăm că, potrivit prevederilor art. 369 alin. (1) din CM al RM, greva este interzisă în perioada calamităților naturale, a izbucnirii epidemiilor, pandemiilor, pe durata instituirii stării excepționale sau a stării de război.

Legislația muncii stipulează anumite categorii de salariați a căror participare la grevă este interzisă. Astfel, potrivit art. 369 alin. (2) din CM al RM, nu pot participa la grevă:

- personalul medico-sanitar din spitale și serviciile de asistență medicală urgentă;
- salariații din sistemele de alimentare cu energie și apă;
- salariații din sistemul de telecomunicații;
- salariații serviciilor de dirijare a traficului aerian;

^{475*} Această concluzie este reflectată în practica judiciară română. A se vedea, în acest sens: Constantin Elisei, Cristin-Nicolae Popa, Diana-Persida Sîngeorzan, Adrian Vlad Andonie, *Sinteza teoretică a jurisprudenței Judecătorei Tîrgu-Mureș și a tribunalului Mureș în materia dreptului muncii pe semestrul II/2000 și semestrul I/2001 // Dreptul nr.7/2002, p.197.*

- persoanele cu funcții de răspundere din autoritățile publice centrale;
- laboratorii organelor ce asigură ordinea publică, ordinea de drept și securitatea statului, judecătorii instanțelor judecătorești, salariații din unitățile militare, organizațiile sau instituțiile Forțelor Armate;
- salariații din unitățile cu flux continuu;
- salariații din unitățile care fabrică producție pentru necesitățile de apărare a țării.

Dispozițiile art. 369 alin. (2) din CM al RM au fost concretizate în Hotărârea Guvernului RM nr. 656 din 11 iunie 2004, care a aprobat Nomenclatorul unităților, sectoarelor și serviciilor ai căror salariați nu pot participa la grevă. De exemplu, la categoria de servicii și de funcții ce nu le permit salariaților de a participa la grevă se raportează: toți colaboratorii Serviciului de Informații și Securitate; colaboratorii Departamentului Vamal, care dețin grade speciale; din aparatul administrației publice centrale (ministerele, departamentele) – conducătorul, adjuncții, șefii de departamente, direcții; toți salariații din unitățile din sistemul de telecomunicații etc.

În cazul în care greva este interzisă conform art. 369 alin. (1) și (2) din CM al RM, conflictele colective de muncă se soluționează de organele de jurisdicție a muncii conform art. 360 din CM al RM.

Se cere menționat faptul că greva politică în Republica Moldova, potrivit art. 362 alin. (2) din CM al RM, este interzisă.

Potrivit opiniei exprimate de Gheorghe Brehoi și Andrei Popescu⁴⁷⁶, criticarea autorităților executive, în contextul unei acțiuni greviste, nu conferă grevei respective un caracter politic, însă cererea de schimbare a autorităților executive (spre exemplu, a Guvernului) are un evident caracter politic, deoarece vizează o autoritate publică investită potrivit procedurilor constituționale. Deci caracterul politic al grevei începe acolo și atunci când se solicită însăși schimbarea autorităților legal investite în stat la nivel național sau local.

Art. 362 alin. (3) și (4) din CM al RM menționează că greva poate fi declarată numai dacă în prealabil au fost epuizate toate căile de soluționare a conflictului colectiv de muncă în cadrul procedurii de conciliere prevăzute de Codul muncii și dacă momentul declanșării a fost adus la cunoștința angajatorului de către reprezentanții salariaților cu 48 de ore înainte.

Dacă aruncăm o privire comparativă asupra legislațiilor țărilor europene, vom constata că în majoritatea țărilor, exceptând Ungaria,

⁴⁷⁶ A se vedea: Gheorghe Brehoi, Andrei Popescu, *Conflictul colectiv de muncă și greva*, București, Forum, 1991.

sindicatul trebuie să dea patronatului un preaviz înainte de declanșarea grevei. Durata preavizului variază de la 48 de ore la două săptămîni.

Este evident că cu cît perioada de preaviz este mai mare, cu atît mai mare este ingerința asupra dreptului sindicatelor la grevă.

Înainte de declanșarea grevei, părțile aflate în conflict trebuie să parcurgă etapa înaintării revendicărilor și cea de examinare a conflictelor colective de muncă de către comisiile de conciliere.

Hotărîrea privind declararea grevei se ia de către reprezentanții salariaților (sindicate), cu acordul a cel puțin jumătate din numărul acestora.

Trebuie precizat că în cazul în care greva urmează să fie declarată la nivelul unei subunități, al unui compartiment sau de către salariații care exercită o anumită profesie (meserie) într-o unitate, cvorumul necesar pentru declararea grevei se va calcula ținînd seama de numărul salariaților sindicaliști și, respectiv, nesindicaliști existent în subunitatea, compartimentul ori în cadrul meseriei (profesiei), la nivelul căror ar urma să fie declanșată greva respectivă.

Acordul cerut de lege se poate dovedi prin orice mijloc de probă. Evident, este preferabil să se ia acordul scris al fiecărui salariat sau să se întocmească procese-verbale ale întrunirilor prin care s-a hotărît declanșarea grevei.

Declararea grevei implică și notificarea duratei ei, precum și a oricărei modificări ulterioare. În această privință, în literatura de specialitate română se menționează că hotărîrea de modificare a duratei grevei trebuie adusă la cunoștință conducerii unității tot cu cel puțin 48 de ore înainte de a o pune în aplicare.

În conformitate cu prevederile art. 368 alin. (1) din CM al RM, angajatorul poate solicita suspendarea grevei, pe un termen de cel mult 30 de zile calendaristice, în cazul în care aceasta ar pune în pericol viața și sănătatea oamenilor sau atunci cînd consideră că greva a fost declarată ori se desfășoară cu încălcarea legislației în vigoare.

Așadar, suspendarea operează numai în cazul în care sînt afectate interese de ordin umanitar sau în cazul încălcării legislației în vigoare.

În vederea suspendării grevei, angajatorul trebuie să înainteze în instanța de judecată cererea de suspendare a acesteia.

Înaintarea cererii nominalizate în alineatul precedent nu are ca efect, direct și imediat, suspendarea începerii sau continuării grevei. Numai hotărîrea instanței de judecată are efect suspensiv.

În conformitate cu prevederile art. 368 alin. (4) din CM al RM, instanța de judecată soluționează cererea în termen de 2 zile

lucrătoare și pronunță o hotărîre prin care, după caz: respinge cererea angajatorului; admite cererea angajatorului și dispune suspendarea grevei.

Hotărîrea pronunțată de către instanța de judecată nu este definitivă; ea este pasibilă contestării conform prevederilor CPC al RM.

Conform prevederilor art. 363 alin. (4) din CM al RM, participarea la grevă este liberă. Nimeni nu poate fi constrîns să participe la grevă.

Din aceste prevederi, rezultă dreptul recunoscut oricărui salariat de a participa la grevă în mod liber, de a se retrage cînd dorește din rîndul participanților la grevă, de a refuza, atunci cînd este solicitat, să adere la un conflict de muncă.

În conformitate cu art. 363 alin. (8) din CM al RM, participarea la grevă sau organizarea acesteia, cu respectarea dispozițiilor legale, nu constituie o încălcare a obligațiilor de muncă ale salariaților și nu poate avea consecințe negative pentru salariații aflați în grevă.

Exprimarea legii „nu poate avea consecințe negative pentru salariații aflați în grevă” trebuie interpretată în sensul că participarea la grevă sau organizarea acesteia, cu respectarea dispozițiilor legii, nu poate atrage răspunderea juridică pentru greviști sau organizatori, indiferent care ar fi forma acesteia.

Această soluție nu mai este însă valabilă în ipoteza în care greva este suspendată potrivit art. 368 din CM al RM sau este declarată ilegală.

Dacă condițiile tehnologice, de securitate și igienă a muncii o permit, salariații care nu participă la grevă își pot continua activitatea la locul lor de muncă. Atît posibilitatea continuării activității, cît și modalitățile concrete ale prestării muncii trebuie stabilite de conducerea unității și reprezentanții celor care, nefiind în grevă, vor să lucreze.

Salariații aflați în grevă trebuie să se abțină de la orice acțiune de natură să împiedice continuarea activității de către cei care nu participă la grevă. Evident, nu se poate considera drept acțiune de natură să împiedice activitatea celor care ar dori să lucreze faptul că, din cauza grevei, a încetat obiectiv întregul proces de producție din unitate.

Pe durata grevei, în sensul dispozițiilor art. 363 alin. (6) din CM al RM, nici angajatorul nu poate fi împiedicat să-și desfășoare activitatea de către salariații aflați în grevă. De asemenea menționăm că angajatorul este lipsit de posibilitatea de a angaja persoane care să-i înlocuiască pe salariații aflați în grevă.

Conform art. 363 alin. (9) din CM al RM, pe durata grevei, salariații își mențin toate drepturile ce decurg din contractul

individual și cel colectiv de muncă, din convențiile colective, precum și din prevederile CM, cu excepția drepturilor salariale. Salariații beneficiază, pe de o parte, de drepturile de asigurări sociale și, pe de altă parte, de vechime în muncă pe perioada cât au participat la grevă. Însă aceste drepturi nu mai sînt acordate salariaților din momentul constatării ilegalității declanșării grevei.

Salariații aflați în grevă, în comun cu angajatorul, au obligația, ca pe durata acesteia, să protejeze bunurile unității și să asigure funcționarea continuă a utilajelor și instalațiilor a căror oprire ar putea pune în pericol viața și sănătatea oamenilor sau ar putea cauza prejudicii irecuperabile unității.

Greva se desfășoară, de regulă, la locul de muncă permanent al salariaților, însă dacă greva urmează să fie desfășurată în locuri publice (adică în afara teritoriului unității economice), organizatorii grevei trebuie să se conducă de prevederile Legii RM cu privire la organizarea și desfășurarea întrunirilor⁴⁷⁷. Astfel, potrivit prevederilor art. 11 alin. (1) din Legea nominalizată, organizatorul grevei va depune la primărie, cel mai târziu cu 15 zile înainte de data întrunirii, o declarație prealabilă.

Declarația prealabilă se examinează de primăria orașului (municipiului), satului (comunei) cel mai târziu cu 5 zile înainte de data desfășurării grevei în locuri publice.

După examinarea declarației prealabile, primăria emite una dintre următoarele decizii și o aduce la cunoștința organizatorului întrunirii: a) privind eliberarea autorizației întrunirii; b) privind refuzul de a elibera o astfel de autorizație.

Deși materia încetării grevei nu este reglementată expres în CM, totuși putem deduce, în mod virtual, următoarele situații de încetare a grevei: a) *prin renunțare*. Cu alte cuvinte, dacă salariații implicați în declararea grevei renunță la grevă, aceasta trebuie să înceteze; b) *prin acordul părților*. În timpul grevei, organizatorii acesteia continuă negocierile cu angajatorul în vederea satisfacerii revendicărilor care au constituit motivele încetării colective a lucrului. În acest caz, negocierile cu angajatorul se pot concretiza într-un acord; c) *prin hotărîre judecătorească*. Acest caz de încetare a grevei se ivește în situația în care angajatorul, conducîndu-se de prevederile articolelor 360 și 361 din CM al RM, a înaintat cererea privind soluționarea conflictului colectiv de muncă referitor la constatarea ilegalității grevei în instanța de judecată, și revendicările formulate în această cerere au fost satisfăcute ca fiind întemeiate de către instanța de judecată.

⁴⁷⁷ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 61, 1995.

Încălcarea normelor legale privind declararea și încetarea grevei antrenează, firesc, răspunderea juridică.

Potrivit art. 370 alin. (1) din CM al RM, pentru declararea și organizarea grevei ilegale, persoanele vinovate poartă răspundere disciplinară, materială, administrativă și penală în conformitate cu legislația în vigoare. Astfel, art. 41 din Codul cu privire la contravențiile administrative din 29 martie 1985 stabilește răspunderea administrativă pentru organizatorii grevei în caz de declarare a acesteia fără respectarea condițiilor prevăzute de legislație. În acest caz, față de organizatorii grevei se aplică sancțiunea administrativă sub formă de amendă în mărime de pînă la șaptezeci și cinci de salarii minime.

Față de persoanele, care au organizat o grevă declarată de tribunal ca fiind ilegală, survine și răspunderea materială. Astfel, prevederile art. 370 alin. (2) din CM al RM dispun că instanța de judecată care a constatat ilegalitatea grevei va obliga organizatorii grevei să repare prejudiciul material și cel moral cauzate, conform Codului muncii și altor acte normative în vigoare.

Nu sîntem de acord cu legiuitorul care concepe răspunderea persoanelor vinovate de declanșarea și organizarea grevei ilegale drept una de natură materială (de dreptul muncii). Ea nu poate fi o răspundere materială, deoarece paguba adusă unității nu are legătură cu munca acelor persoane, ci cu inactivitatea lor⁴⁷⁸. În afară de aceasta, organizația sindicală (organizatorul grevei de cele mai multe ori) nu se află în raporturi de muncă cu angajatorul, iar reprezentanții salariaților nu organizează și conduc acea acțiune în temeiul contractului lor individual de muncă.

Considerăm că organizatorii grevei, declarate sau organizate în mod nelegitim, suportă răspunderea civilă delictuală. Așadar, dreptul angajatorului la despăgubiri în cazul încetării colective a lucrului se întemeiază pe dispozițiile art. 1398 din Codul civil al Republicii Moldova.

De la concluzia expusă mai înainte putem să deducem și o excepție: în ipoteza unei greve spontane (care este declanșată fără intervenția sindicatului sau chiar contrar opiniei acestuia), acționează răspunderea materială reglementată de dreptul muncii al salariaților participanți.

Din dispozițiile Codului muncii rezultă că, pentru a se ajunge la această răspundere, trebuie întrunite mai multe condiții:

- greva să fie declarată ori să continue cu nerespectarea prevederilor legislației muncii;

⁴⁷⁸ Alexandru Țiclea, *Opinii referitoare la răspunderea patrimonială în cazul încetării colective a lucrului* // Dreptul nr.12, 2001, p.66-67.

- angajatorul să se adreseze instanței de judecată cu cererea privind soluționarea conflictului colectiv de muncă referitor la constatarea legalității grevei;
- instanța de judecată să dispună încetarea grevei ca fiind ilegală.

Bibliografie de referință

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Marioara ș.a., *Dreptul muncii*, București, Rosetti, 2004, p. 5-11, 44-59, 768-815.

Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, Chișinău, USM, 1997, p.311-366.

Remus Chiciudean, Gina Dohotar, Dacian C. Dragoș, *Dreptul muncii*, Cluj-Napoca, Sfera juridică, 2005, p. 122-127.

Sanda Ghimpu, Alexandru Țiclea, *Dreptul muncii*, București, Șansa, 1997, p. 520-553.

Călinoiu Constanța, *Jurisdicția muncii*, București, Lumina Lex, 1998.

Ion Traian Ștefănescu, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 1997, p. 278-300, 346-370.

Dr. Valer Dorneanu, Gheorghe Bădică, *Dreptul muncii*, București, Lumina Lex, 2002, p. 297-332, 603-616.

Marin Voicu, Mihaela Popoacă, *Dreptul muncii*, vol. I, București, Lumina Lex, 2001, p. 234-258.

Л.А. Сыроватская. Трудовое право. – Москва: Высшая школа, 1997, с.227-246.

Трудовое право / Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 431-480.

Б.И. Сосна, Н.А. Горелко. Трудовое право Республики Молдова. – Кишинев: Реклама, 2001, с. 163-182.

И.Я. Киселев. Зарубежное трудовое право. – Москва: НОРМА, 2000, с. 165-177.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Formulați definiția noțiunii de jurisdicție a muncii.
2. Determinați obiectul jurisdicției muncii.
3. Relevați principiile specifice instituției juridice a jurisdicției muncii.
4. Ce categorii de persoane pot figura în calitate de părți în cadrul litigiilor individuale de muncă și conflictelor colective de muncă?
5. În ce cazuri moștenitorii salariatului pot deveni părți într-un litigiu de muncă?
6. Care este procedura de examinare a cererii privind soluționarea litigiului individual de muncă?

7. Definiți noțiunea de conflict colectiv de muncă.
8. Specificați trăsăturile caracteristice ale conflictului colectiv de muncă.
9. Dezvăluiți procedura de soluționare a conflictului colectiv de muncă.
10. Care este modul legal de declarare și desfășurare a grevei?
11. În ce cazuri operează suspendarea și încetarea grevei?

TEMA nr. 15**SUPRAVEGHEREA ȘI CONTROLUL ASUPRA RESPECTĂRII
LEGISLAȚIEI MUNCII****Planul temei**

§ 1. Noțiunea și principalele tipuri ale supravegherii și controlului asupra respectării legislației muncii.

§ 2. Organele de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii.

§ 1. Noțiunea și principalele tipuri ale supravegherii și controlului asupra respectării legislației muncii

După cum menționează Ion Creangă, *controlul* este un instrument de determinare a modului în care acționează cel chemat să realizeze prevederile actului, precum și corespunderea acestora cu scopul legii întru executarea căreia a fost emis⁴⁷⁹.

Cu ajutorul controlului, statul urmărește dacă actul este aplicat corect, dacă are eficiență, dacă acesta corespunde cerințelor reale ale relațiilor sociale reglementate etc.

Considerăm că, pentru o corectă înțelegere a esenței controlului și supravegherii asupra respectării legislației muncii, este necesar să recurgem la studierea doctrinei dreptului administrativ referitoare la controlul administrativ extern specializat.

Prin *controlul specializat* se înțelege un control extern, realizat de către autorități ale administrației publice, instituții publice și organe special constituite prin lege, care au atribuție de control, la nivel central și local⁴⁸⁰. Un astfel de control se efectuează în cele mai diverse domenii și sectoare de activitate: financiar, sanitar, protecția muncii ș.a.

Spre deosebire de controalele ierarhice, controlul specializat prezintă următoarele particularități⁴⁸¹:

- controlul specializat este înfăptuit nu de organe ierarhic superioare, ci de alte organe administrative;
- acest control nu se extinde asupra întregii activități a organelor controlate, ci numai asupra anumitor aspecte precis determinate și care se încadrează în specificul activității organului de control;

⁴⁷⁹ Ion Creangă, *Curs de drept administrativ*, Chișinău, Epigraf, 2004, p. 249.

⁴⁸⁰ Maria Orlov, Ștefan Belecciu, *Drept administrativ*, Chișinău, ed. Elena-V.I., 2005, p. 225.

⁴⁸¹ A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, București, ALL, 1996, p. 159-160.

- organul controlat nu este subordonat organului de control și, în consecință, dreptul de control nu este subînțeles, ci trebuie prevăzut expres în lege.

Prin noțiunea de *supraveghere și control asupra respectării legislației muncii* se înțelege activitatea organelor competente orientate spre apărarea drepturilor de muncă ale salariaților.

Se cere menționat faptul că controlul asupra respectării legislației muncii este exercitat, îndeosebi, de către următoarele structuri: Inspecția Muncii, care este abilitată cu controlul de stat în sfera respectării legislației muncii; organizațiile sindicale, care, în virtutea prevederilor Legii sindicatelor, exercită un control ce poartă un caracter obștesc.

Referindu-ne la tipurile de controale realizate în sfera respectării legislației muncii, considerăm că inspectorii de muncă pot efectua controale sub următoarele forme⁴⁸²:

a) *control planificat* – control preconizat în prealabil spre a fi efectuat la unitate în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative și cu o periodicitate stabilită în documente, dar nu mai frecvent de o dată pe an. Inspecția Muncii poate efectua deci la unul și același agent economic numai un singur control planificat. Toate controalele care nu corespund noțiunii de „control planificat” se consideră controale inopinate;

b) *control repetat* – control de verificare a executării prescripțiilor de înlăturare a încălcărilor constatate în actul de control precedent (planificat sau inopinat), considerându-se ca parte componentă a controlului precedent. Dacă în urma unui asemenea control se constată faptul că persoana fizică sau juridică nu a îndeplinit prescripțiile sau alte cerințe legale ale inspectorului de muncă, aceasta va fi trasă la răspunderea administrativă în temeiul art. 174 din CCA al RM („Împiedicarea activității legitime a persoanelor cu funcții de răspundere”).

De asemenea, inspectorii de muncă pot participa și la controale complexe specializate, prin care se subînțeleg controalele efectuate de un organ sau un grup de organe de control specializate în toate domeniile de activitate a agentului economic respectiv.

În conformitate cu prevederile p. 3.3. din *Hotărîrea Guvernului RM nr. 862 din 26.07.2004*, controalele inopinate pot fi permise numai în cazurile cînd: a) la agentul economic sau în regiunea amplasării lui au apărut situații excepționale cu caracter natural sau tehnogen, care amenință viața și sănătatea populației; b) factorii de decizie ai organului de control dispun de informații veridice, obținute

^{482*} Aceste forme de control sînt specificate în Anexa nr. 1 la Hotărîrea Guvernului RM privind perfecționarea sistemului de control de stat specializat nr. 862 din 26 iulie 2004 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 131 din 31.07.2004.

în cadrul activității de supraveghere, care le permite să considere că acțiunile agentului economic întrunesc elementele unei infracțiuni sau ale unei contravenții administrative; c) există cerințe obligatorii de efectuare a controlului cu o periodicitate mai mică de un an asupra respectării procesului tehnologic de producție la anumite etape ale acestuia; d) organele de drept solicită efectuarea controlului.

Orice control se consideră legal dacă controlorii prezintă agentului economic ordinul de control, semnat de către conducătorul organului de control respectiv, care autorizează acest control. Considerăm, însă, că inspectorii de muncă pot efectua controale inopinate, prezentând, în aceste cazuri, doar legitimația de serviciu (fără a fi necesar ordinul de control). Această concluzie este fundamentată pe dispozițiile art. 8 din Legea RM privind Inspectia Muncii și ale art. 379 din CM al RM.

§ 2. Organele de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii

În conformitate cu prevederile art. 371 din CM al RM, supravegherea și controlul asupra respectării actelor legislative și a altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, a contractelor colective de muncă și convențiilor colective la toate unitățile sînt exercitate de: a) Inspectia Muncii; b) Serviciul Sanitaro-Epidemiologic de Stat; c) Serviciul Standardizare și Metrologie; d) Departamentul Situații Excepționale; e) alte organe abilitate cu funcții de supraveghere și control în conformitate cu legislația în vigoare; f) sindicate.

În opinia noastră, organele abilitate cu funcții de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii se împart în două categorii: a) organe cu competențe generale în acest sens (Inspectia Muncii, organizațiile sindicale); b) organe cu competențe restrînse, cum ar fi: Serviciul Sanitaro-Epidemiologic de Stat, Departamentul Situații Excepționale ș.a.

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. 1 din Legea RM privind Inspectia Muncii (nr. 140-XV/2001)⁴⁸³, Inspectia Muncii este organ al administrației publice centrale, se află în subordinea Ministerului Economiei și Comerțului, are sediu în municipiul Chișinău.

Inspectia Muncii exercită control de stat asupra respectării actelor legislative și a altor acte normative în domeniul muncii la întreprinderi, instituții și organizații, cu orice tip de proprietate și formă juridică de organizare, la persoane fizice care angajează

⁴⁸³ Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 68-71 din 29.06.2002.

salariați, precum și în autoritățile administrației publice centrale și locale.

În subordinea Inspecției Muncii se află inspectoratele teritoriale de muncă, fără personalitate juridică, funcționând în fiecare unitate administrativ-teritorială de nivelul al doilea.

Reieșind din conținutul art. 4 alin. 1) din Legea RM privind Inspecția Muncii, Inspecția Muncii are următoarele atribuții: controlează respectarea dispozițiilor actelor legislative și ale altor acte normative referitoare la: contractul individual și contractul colectiv de muncă; carnetele de muncă; timpul de muncă și timpul de odihnă; retribuirea muncii; disciplina muncii; munca minorilor și a femeilor; protecția muncii; alte condiții de muncă; acordă, în modul stabilit de Guvern, autorizații de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii; eliberează avize privind introducerea în fabricație a prototipurilor de echipamente tehnice și de echipament individual de protecție și de lucru; cercetează, în modul stabilit de Guvern, accidentele de muncă; coordonează activitatea de pregătire, instruire și informare a salariaților angajați în problemele relațiilor de muncă și protecției muncii; exercită alte atribuții prevăzute de legislație.

Inspecția Muncii este în drept: a) să solicite și să primească de la autoritățile administrației publice centrale și locale, de la persoane juridice și fizice informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale; b) să aplice, în modul stabilit de legislație, sancțiuni administrative, inclusiv amenzi, pentru încălcarea dispozițiilor actelor legislative și ale altor acte normative referitoare la condițiile de muncă și protecția salariaților în exercitarea atribuțiilor lor.

În conformitate cu prevederile art. 8 din Legea RM privind Inspecția Muncii, în exercițiul funcțiunii, inspectorul de muncă, la prezentarea legitimației de serviciu, este în drept: să pătrundă liber, la orice oră din zi sau din noapte, fără informarea prealabilă a angajatorului, în locurile de muncă, în încăperile de serviciu și de producție; să solicite și să primească de la angajator actele și informațiile necesare controlului; să solicite și să primească, în limitele competenței, declarații de la angajatori și salariați; să ceară lichidarea imediată sau într-un anumit termen a abaterilor constatate de la dispozițiile actelor legislative și ale altor acte normative referitoare la condițiile de muncă și la protecția salariaților în exercitarea atribuțiilor lor; să întocmească procese-verbale cu privire la contravențiile administrative din domeniul muncii și protecției muncii; să solicite retragerea de către autoritățile administrației publice competente a autorizației (licenței) de activitate a angajatorului pentru neexecutarea intenționată a prescripțiilor privind înlăturarea încălcărilor legislației muncii și normelor de protecție a muncii, stabilită în urma controalelor repetate.

Suplimentar, inspectorul de muncă cu atribuții în domeniul protecției muncii este în drept: să dispună oprirea din funcțiune (inclusiv prin sigilare) a întreprinderilor, instituțiilor, organizațiilor, atelierelor, sectoarelor, clădirilor, edificiilor și echipamentelor tehnice, precum și încetarea lucrărilor și proceselor tehnologice care nu corespund normelor de protecție a muncii și care prezintă un pericol iminent de accidentare; să propună anularea autorizației de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii și a avizelor privind introducerea în fabricație a prototipurilor de echipamente tehnice și de echipament individual de protecție și de lucru dacă constată că, prin modificarea condițiilor care au stat la baza emiterii acestora, nu se respectă cerințele actelor normative de protecție a muncii.

Potrivit art. 383 din CM al RM, supravegherea de stat asupra îndeplinirii măsurilor care asigură funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor electrice și de termoficare este exercitată de organul supravegherii energetice de stat conform legislației în vigoare.

Supravegherea de stat asupra respectării normelor sanitaro-igienice și sanitaro-antiepidemice în toate unitățile se îndeplinește de către Serviciul Sanitaro-Epidemiologic de Stat conform legislației în vigoare.

În conformitate cu prevederile art. 385 din CM al RM, supravegherea și controlul de stat asupra respectării cerințelor radioprotecției și securității nucleare sînt exercitate de Ministerul Sănătății și Protecției Sociale, Serviciul Standardizare și Metrologie și Departamentul Situații Excepționale. Reprezentanții organelor centrale de specialitate menționate sînt obligați să încunoștințeze salariații și angajatorii despre încălcarea normelor de radioprotecție și securitate nucleară la unitățile controlate.

Referindu-ne la organizațiile sindicale, menționăm faptul că, pentru îndeplinirea obiectivelor lor, apărarea și reprezentarea intereselor membrilor lor, sindicatele beneficiază de un șir de drepturi și garanții juridice expuse în Legea sindicatelor (nr. 1129-XIV/2000).

În conformitate cu art. 17 alin. 3) din Legea nr. 1129-XIV/2000, sindicatele efectuează *controlul obștesc* asupra stării protecției muncii și a mediului înconjurător prin intermediul organelor lor electivă, inspectoratului tehnic al protecției muncii și împuterniciților pentru protecția muncii, care acționează în baza regulamentelor aprobate de centrele sindicale corespunzătoare. În acest scop, ele sînt în drept:

a) să viziteze și să revizuiască nestingherit unitățile și subunitățile lor, indiferent de forma juridică de organizare și de tipul

de proprietate, pentru a determina corespunderea condițiilor de muncă cerințelor de protecție a muncii;

b) să prezinte angajatorului propuneri obligatorii pentru examinare, cu formularea de sugestii privind eliminarea neajunsurilor depistate;

c) să participe la activitatea comisiilor pentru primirea în exploatare a obiectelor de producție, la cercetarea accidentelor de muncă;

d) să apere interesele membrilor de sindicat în problemele ce țin de protecția muncii, de acordarea înlesnirilor, compensațiilor și altor garanții sociale în legătură cu influența asupra celor ce muncesc a factorilor de producție și ecologici nocivi.

Bibliografie de referință

Țiclea Alexandru, Popescu Andrei, Țichindelean Marioara ș.a., *Dreptul muncii*, Rosetti, București, 2004, p. 158-227.

Nicolae Romandaș, *Dreptul muncii*, USM, Chișinău, 1997, p.301-309.

Maria Orlov, Ștefan Belecciu, *Drept administrativ*, Elena-V.I., Chișinău, 2005, p. 209-231.

Ion Creangă, *Curs de drept administrativ*, vol. I, Chișinău, Epigraf, 2004, p. 249-262.

Трудовое право. Под ред. О.В. Смирнова. – Москва: Проспект-Н, 1999, с. 416-430.

Sarcini pentru autoevaluare

1. Formulați definiția noțiunii de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii.
2. Specificați organele de stat ce au competențe generale în sfera exercitării controlului și supravegherii asupra respectării legislației muncii.
3. Ce organe exercită controlul specializat în domeniul muncii?
4. Care sînt atribuțiile și obiectivele Inspecției Muncii?
5. Relevați drepturile și obligațiile inspectorului de muncă.
6. În ce mod pot fi contestate actele administrative emise de inspectorii de muncă?
7. Ce împuterniciri au organele sindicale la efectuarea controlului asupra respectării legislației muncii?