

APROBAT



Ordinul nr. 9-1 din 18.03.2024

Director interimar S.A. „Drumuri Ialoveni”

CONDREA VIOREL

Instrucțiune privind procedurile de angajare a răspunderii disciplinare

Răspunderea angajatului pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu, a normelor de conduită, pentru îndeplinirea nesatisfăcătoare a sarcinilor, pentru pagubele materiale pricinuite, pentru contravențiile sau infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției, angajatul poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă, penală, după caz.

1. Abaterile disciplinare

Constituie abateri disciplinare:

- nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;
- intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea cerințelor privind păstrarea confidențialității informațiilor de care angajatul ia cunoștință în exercițiul funcției;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu, precum și dispozițiile/ordinele conducătorului;
- neglijența, tergiversarea și/sau îndeplinirea nesatisfăcătoare în mod repetat a sarcinilor;
- acțiunile care aduc atingerea prestigiului întreprinderii în care activează;
- încălcarea normelor de conduită;
- desfășurarea în timpul programului de muncă a unor activități cu caracter politic;
- încălcarea prevederilor referitoare la obligații, conflict de interese și restricții stabilite prin lege;
- încălcarea regulilor de organizare și desfășurare a concursului, a regulilor de evaluare a performanțelor profesionale;
- alte fapte considerate ca abateri disciplinare.

1. Sancțiunile disciplinare

Pentru comiterea abaterilor disciplinare, angajaților pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare :

- avertisment;
- mustrare;
- mustrară aspră;
- concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g)-r)

2. Comisia de disciplină

Din comisia de disciplină face parte în mod obligatoriu un reprezentant al organizației sindicale Pentru ași începe acitivitatea, comisia de disciplină trebuie să fie sesizată, în scris, în legătură cu fapta unui angajat prezumată ca fiind abatere disciplinară. După aceasta, se desfășoară ancheta de serviciu, prin prezentarea unui raport membrilor comisiei. În cazul în care există indicii că fapta săvârșită de angajat poate fi considerată contravenție sau infracțiune, comisia de disciplină sesizează conducătorul întreprinderii. Acesta, la rîndul său, este obligat să sesizeze imediat autoritățile competente să soluționeze cauzele contravenționale și/sau organele de urmărire penală. În astfel de situație, cercetarea angajatului se suspendă pînă la încetarea procesului contravențional, stabilirea sancțiunii contravenționale, dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau pînă la data la care instanța de judecată dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

Într-un final, comisia de disciplină poate propune aplicarea sancțiunilor. De menționat că, în procesul determinării sancțiunii disciplinare concrete, comisia de disciplină va ține cont de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, de circumstanțele în care aceasta a fost săvârșită, de comportamentul angajatului în timpul serviciului, precum și de existența altor sancțiuni disciplinare al căror termen nu a expirat.

3. Modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare

Până la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară în scris angajatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Explicația privind fapta comisă poate fi prezentată de către angajat în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Refuzul de a prezenta explicația cerută se consemnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

În funcție de gravitatea faptei comise, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși o lună. În cadrul anchetei, angajatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

4. Termenele de aplicare a sancțiunilor disciplinare

Sanctiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

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

5. Aplicarea sancțiunilor disciplinare

Sanctiunea disciplinară se aplică de organul căruia i se atribuie dreptul de angajare (alegere, confirmare sau numire în funcție) a salariatului respectiv.

Sanctiunea disciplinară se aplică prin ordin emis de directorul S.A. "Drumuri laloveni" cu aplicarea sancțiunilor disciplinare în termen de cel mult o lună de la data primirii propunerii Comisiei de disciplină privind constatarea abaterii disciplinare, 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.

Curgerea termenului respectiv se suspendă pe perioada aflării angajatului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, suspendarea raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma.

Ordinul de sancționare se comunică salariatului sancționat în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii sub semnătură.

Refuzul de a semna ordinul se contrasemnează într-un process-verbal semnat de cel puțin 2 persoane din cadrul instituției.

Sanctiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția sancțiunii disciplinare pentru încălcarea legislației cu privire la declararea averii și intereselor personale, cu privire la conflictul de interese care se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a actului prin care se constată desăvârșirea abaterii disciplinare.

Sanctiunea disciplinară pentru abaterile depistate în urma controlului activității economico-financiare se aplică în termen de 2 ani de la data comiterii. Curgerea termenelor respective se suspendă pe perioada aflării angajatului în concediu de odihnă anual, concediu de studii, suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma.

6. Termenul de acțiune și contestarea sancțiunii disciplinare

Termenul de acțiune a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an de la data aplicării, cu excepțiile prevăzute de lege.

Dacă pe parcursul acestui termen, angajatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că lui nu i s-a aplicat sancțiune disciplinară.

Actul administrativ de sancționare disciplinară poate fi atacat de către angajat în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

Sanctiunea disciplinară, cu excepția concedierii, poate fi revocată în condițiile din art. 211 alin. (2) al Codului Muncii Republicii Moldova.