Dosarul nr.3-1950/2022
2-22085203-12-2-16062022-1

HOTĂRÎRE
În numele Legii

29 septembrie 2025 mun. Chişinău

Judecătoria Chișinău sediul Centru
Instanța compusă din:
Preşedintele şedinţei,
Judecătorul Cazacu Grigorii
grefier Burghelea Diana

judecînd în ședință publică cauza civilă în procedura contenciosului administrativ intentată de către Guzun Silvia împotriva Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău, privind anularea Ordinului nr. ***** din 16.03.2022 prin care la pct. 1 s-a aplicat reclamantei Guzun Silvia sancțiunea disciplinară sub formă de mustrare,

a c o n s t a t a t :

Argumentele participanților la proces.

Guzun Silvia s-a adresat cu cerere de chemare în judecată în procedura contenciosului administrativ împotriva Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău, privind anularea Ordinului nr. ***** din 16.03.2022 prin care la pct. 1 s-a aplicat reclamantei Guzun Silvia sancțiunea disciplinară sub formă de mustrare.

În motivarea cererii a invocat faptul că la data de 16.03.2022 de către Andrei Pavaloi şef adjunct al Direcției Generale Educație Tineret și Sport (DGETS) a fost emis Ordinul Nr.***** “Cu privire la aplicarea sancţiunii disciplinare”, prin care la pct.1 a fost aplicată sancţiune disciplinară- mustrare directorului Gimnaziului „Nicolae H. Costin”,Guzun Silvia, Ordinul contestat Nr.***** din 16.03.2022 “Cu privire la aplicarea sancţiunii disciplinare” - a fost emis drept urmare a pretenţiilor Marţea Eugenia invocate în petiţia nr.0121/5 din 01.02.2022.

Relevă că în conţinutul Ordinului contestat se menţionează că s-ar fi constatat abateri referiror la perfectarea documentaţiei de personal privind activitatea dnei Marţea Euşenia, Ordinul contestat Nr.***** din 16.03.2022 “Cu privire la aplicarea sancţiunii disciplinare” are o motivare şi un caracter pur declarativ, neavând la bază careva circumstanţe de fapt şi înscrisuri j ustificative/probatorii.

Indică reclamanta că nu este de acord cu Ordinul Nr.***** din 16.03.2022 “Cu privire la aplicarea sancţiunii disciplinare”.

Menționează că nu a admis încălcarea drepturilor salariatei Marţea Eugenia, invocată în Ordinul contestat Nr.***** din 16.03.2022 ”Cu privire la aplicarea sancţiunii disciplinare”, mai mult, susține că a tolerat toate încălcările admise de Marţea Eugeniaţ atât în calitatea sa de director adjunct pentu educaţie 0,5 unitate, cât şi director adjunct interimar la clasele cu profil de Arte 0,5 unitate) pe parcursul anilor 2018- 2022 din motiv de insuficienţă/lipsa

cadrelor, necesitatea formării şi menţinerii colectivului de muncă, a spiritului de echipă, integrarea în colectivul de muncă inclusiv a persoanelor conflictuale, care distorsionează procesul educaţional ţinând profesorii în tensiune, perturbă activitatea cadrelor didactice, se prezintă la serviciu indicând în registru date intenţionat false privind ora prezentării la serviciu, etc.

Afirmă că cu privire la pretinsa nerespectare a art.56 alin. (3) Codul Muncii (nesemnarea contractului individual de muncă (CIM) de către Marţea Eugenia) - invocată în Ordinul contestat Nr.***** din 16.03.2022 "Cu privire la aplicarea sancţiunii disciplinare", indică că Marţea Eugenia a câştigat concursul de director adjunct pentru educaţie cu 0,5 un în 18.06.2018, iar în baza procesului-verbal al comisiei municipale din data de 13 iunie 2018 a fost încheiat Contractual Individual de Muncă nr.38/18 dintre părţi pe care Marţea Eugenia nu l-a semnat în 18.06.2018, deşi i s-a cerut să semneze CIM 38/18 şi era dreptul şi obligaţia acesteia de a semna CIM, astfel abia la data de 07.02.2022 Marţea Eugenia, în prezenţa a două personae, semnează cu mâna ei Contractul Individual de Muncă pentru anul 2018 (se confirmă Actul cu nr. 01 din 07.02.2022).

Invocă că de către administraţia Gimnaziului - a fost elaborată fişa de post (director adjunct pentu educaţie 0,5 unitate), odată cu fişele de post ale celorlalţi manageri şcolari, astfel Marţea Eugenia nu a semnat (a refuzat să semneze) Fişa Postului elaborată de administraţie, și-a elaborat propria fişă de post, astfel în cadrul controlului tematic, realizat de către dna Nazaria Svetlana, inspector DGETS, în data de 09.03.2019, a fost atenţionată privind necorespunderea acestei "Fişei de Post", cu toate acestea mai mult de 2 ani sunt neglijate şi recomandările inspectorului DGETS.

Susține că deşi Fişa Postului a fost elaborată de către administraţie în baza Regulamentului -Tip de organizare a instituţiilor de învăţământ, Regulamentului -Tip al gimnaziului, Regulamentului de ordine internă - salariata Marţea Eugenia nu a semnat Fişa Postului nici la data emiterii ordinului contestat.

Declară că în luna septembrie 2021, Marţea Eugenia şi-a elaborat propriul orar, care nu a fost acceptat de către administraţie. A fost solicitată ajustarea acestuia, care nu fost efectuată nici la data emiterii ordinului contestat, aai mult ca atât, i s-a propus să se adreseze juristului DGETS, pentru a întocmi acest orar de lucru - însă Marţea Eugenia a refuzat, astfel Marţea Eugenia s-a prezentat la serviciu o perioadă, conform unui orar stabilit de ea, apoi l-a modificat samovolnic, iarăşi, după bunul plac.

Relevă că având în vedere că din data de 01.09.2021 şi până în prezent, angajata nominalizată a lucrat după un grafic cunoscut doar de ea - reieşind din faptul că este angajată în gimnaziul „Nicolae H. Costin", prin concurs cu 0, 5 unitate-20 ore săptămânal la locul de bază - urmare a cererii depuse de Marţea Eugenia la 16.02.2022, i s-a stabilit orar, începând cu data de 21.02.2022 - care nu este respectat (la data de 28.0.2022 a scris că nu este de acord).

Declară că nu am îngrădit dreptul la muncă salariatei Marţea Eugenia, din contra, în luna august 2021 inclusiv la data de 31.08.2021 (când şi-a perfectat de sinestătător Confirmarea pentru a fi prezentată noilor săi angajatori) atât directorul instiuţiei cât şi directorul adjunct pentru instruire am rugat-o insistent pe Marţea Eugenia să exercite atribuţiile de director adjunct interimar la clasele cu profil ARTE 0.5 unitate - deoarece NU dispunem de cadre suficiente şi nu este o altă persoană care ar fi disponibilă şi cât de cât competentă să exercite aceste atribuţii, Marţea Eugenia a ales să plece (lăsând colectivul în

plină pregătire a anului şcolar, ceea ce a implicat redistribuirea sarcinilor managerilor şcolari şi a perturbat activitatea managerială/instructiv- educativă), a ales să activeze în alte instituţii de învăţământ (în detaliu descrierea faptelor este la pct.IV a prezentei explicaţii), însă, faptul că Marţea Eugenia pe parcursul anului de studii de mai multe ori îşi schimbă opţiunile privind activitatea managerială şi didactică/ refuzul de a activa - nu este temei de a satisfice cerinţele contradictorii ale acesteia, or un proces de învăţământ nu poate fi perturabat, nu poate fi adaptat după doleanţele unei sau altei persoane, inclusiv Marţea Eugenia.

Relevă că faptele pretins a fi ”comise” şi ”constatate” invocate în Ordinul contestat nr.***** din 16.03.2022 cad sub incidenţa art.209 Codul Muncii :

(1) Sancţiunea disciplinară se aplică, de regulă, 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.

(2) Sancţiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare.

Astfel în vederea conformării prevederilor legale care impun respectarea procedurii prealabile, reclamanta Guzun Silvia, în temeiul art.332 alin.(1) Codul Muncii a adresat cerere prealabile pârâtei - însă a primit un răspuns formal, motiv pentru care a înaintat prezenta acţiune în instanţa de judecată.

În drept a invocat prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova (CM),

Art.5 CM. Principiile de bază ale reglementării raporturilor de muncă:

m) asigurarea dreptului fiecărui salariat la apărarea drepturilor si libertăţilor sale de muncă. inclusiv prin sesizarea organelor de supraveghere şi control, a organelor de jurisdicţie a muncii;

n) asigurarea dreptului la soluţionarea litigiilor individuale de muncă şi a conflictelor colective de muncă, precum şi a dreptului la grevă, în modul stabilit de prezentul cod şi de alte acte normative;

Art.9 CM salariatul are dreptul.

l) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăţilor şi intereselor sale legitime;

m) la soluţionarea litigiilor individuale de muncă şi a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de prezentul cod şi de alte acte normative;

Art.359 CM Litigiile individuale de muncă, se consideră litigii individuale de muncă divergenţele dintre salariat şi angajator privind: a) încheierea contractului individual de muncă; b) executarea, modificarea şi suspendarea contractului individual de muncă; c) încetarea şi nulitatea, parţială sau totală, a contractului individual de muncă; d) plata despăgubirilor în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligaţiilor de către una din părţile contractului individual de muncă; e) rezultatele concursului; f) anularea ordinului (dispoziţiei, deciziei, hotărîrii) de angajare în serviciu, emis conform art.65 alin.(l); h) alte probleme ce decurg din raporturile individuale de muncă.

Art.355 CM Examinarea cererii privind soluţionarea litigiului individual de muncă:

(1) Cererea privind soluţionarea litigiului individual de muncă se depune în instanţa de judecată: a) în termen de 3 luni de la data cînd salariatul a aflat sau trebuia să afle despre încălcarea dreptului său;

Art.201 din Codul Muncii, disciplina muncii reprezintă obligaţia tuturor salariaţilor de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu prezentul cod, cu alte acte normative, cu convenţiile colective, cu contractele colective şi cu cele individuale de muncă, precum şi cu actele normative la nivel de unitate, inclusiv cu regulamentul intern al unităţii.

Art.202, Disciplina de muncă se asigură în unitate prin crearea de către angajator a condiţiilor economice, sociale, juridice şi organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conştiente faţă de muncă, prin aplicarea de stimulări şi recompense pentru munca conştiincioasă, precum şi de sancţiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare.

Art.206 CM. Termenele de aplicare a sancţiunilor disciplinare

(1) Sancţiunea disciplinară se aplică, de regulă, 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.

(2) Sancţiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare

Art.210 CM. Aplicarea sancţiunii disciplinare

(1) Sancţiunea disciplinară se aplică prin ordin (dispoziţie, decizie, hotărîre), în care se indică în mod obligatoriu: a) temeiurile de fapt şi de drept ale aplicării sancţiunii; b) termenul în care sancţiunea poate fi contestată; c) organul în care sancţiunea poate fi contestată.

(3) Ordinul (dispoziţia, decizia, hotărîrea) de sancţionare poate fi contestat de salariat în instanţa de judecată în condiţiile art.355.

Prin urmare solicită Guzun Silvia împotriva Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău, privind anularea Ordinului nr. ***** din 16.03.2022 prin care la pct. 1 s-a aplicat reclamantei Guzun Silvia sancțiunea disciplinară sub formă de mustrare.

În ședința de judecată reclamanta Guzun Silvia și reprezentantul acesteia reiterînd circumstanțele de fapt și de drept ale cauzei, a solicitat admiterea integrală a acțiunii.

În ședința de judecată reprezentantul Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău, nu s-a prezentat, fiind citat legal, însă la dosar este anexată referință prin care se solicită respingerea acțiunii ca neîntemeiată.

Competența jurisdicțională material-teritorială. Condițiile de admisibilitate.

Analizând substanța și natura actului administrativ contestat, precum și luând în considerare localizarea sediului autorității publice care a desfășurat activitatea administrativă contestată, în virtutea art. 191 alin. (1) și art. 196 din Codul administrativ se constată competența materială și teritorială a Judecătoriei Chișinău (sediul Râșcani) în examinarea acțiunii de contencios administrativ dedusă judecății.

De asemenea, exigențele legale cu privire la admisibilitatea acțiunii au fost respectate de către reclamant, în special condițiile ce vizează termenul de înaintare a acțiunii în contencios administrativ și procedurii prealabile reglementate de art. 162-169, 189, 208, 209 din Codul administrativ.

Admisibilitatea acțiunii de contencios administrativ.

Verificând acțiunile întreprinse de reclamanți în promovarea drepturilor și intereselor lor legitime, în corelare cu cadrul legal abordat supra, instanța de judecată constată cu certitudine că aceștia au respectat rigorile de admisibilitate a prezentei acțiuni.

Primo, Ordinul Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 prin care la pct. 1 s-a aplicat reclamantei Guzun Silvia sancțiunea disciplinară sub formă de mustrare, reprezintă act administrativ individual defavorabil în accepțiunea art. 11 alin. (1) lit. a) din Codul administrativ, prin urmare sunt susceptibile controlului judecătoresc în ordinea contenciosului administrativ.

Secundo, cu referire la procedura prealabilă, instanța remarcă că, acesta a fost respectată de către reclamant.

Tertio, în acțiunea de contencios administrativ și în cadrul ședințelor de judecată, partea reclamantă a revendicat încălcarea, prin activitatea administrativă efectuată de către autoritatea publică pârâtă, a unor drepturi în sensul art. 17 din Codul administrativ.

Quatro, totodată, **nu** există o hotărâre judecătorească definitivă cu privire la un litigiu între aceleași părți, cu același obiect și pe aceleași temeiuri de drept; **nu** există o încheiere judecătorească prin care s-a dispus încetarea procesului în legătură cu faptul că reclamantul a renunțat la acțiune sau și-a retras acțiunea într-un litigiu între aceleași părți, cu același obiect și pe aceleași temeiuri de drept sau că între parți s-a încheiat o tranzacție de împăcare; la aceeași sau la altă instanță de judecată **nu** se examinează o acțiune între aceleași părți, cu același obiect și pe aceleași temeiuri de drept. La fel, acțiunea de contencios administrativ corespunde cerințelor prevăzute la art. 211 alin. (1) și (2) și art. 212 alin. (1) și a fost depusă de o persoană împuternicită.

În acest sens, temeiuri de inadmisibilitate nu au fost identificate de către instanța de judecată, ceea ce impune incursiunea în fondul cauzei deferite judecății.

Aprecierea instanței de judecată. Cadrul normativ pertinent.

Audiind explicațiile părților, analizând cumulul probelor prezentate, sub aspectul admiterii sau respingerii cererii înaintate, în raport cu specificul pricinii, instanța de judecată consideră că, acțiunea urmează a fi *admisă,* din următoarele considerente.

În conformitate cu ***art. 2 alin. (2) din Codul administrativ***, anumite aspecte ce țin de activitatea administrativă privind domenii specifice de activitate pot fi reglementate prin norme legislative speciale derogatorii de la prevederile prezentului cod numai dacă această reglementare este absolut necesară și nu contravine principiilor prezentului cod.

În concordanță cu ***art. 3 din Codul administrativ***, legislaţia administrativă are drept scop reglementarea procedurii de înfăptuire a activităţii administrative şi a controlului judecătoresc asupra acesteia, în vederea asigurării respectării drepturilor şi a libertăţilor prevăzute de lege ale persoanelor fizice şi juridice, ţinându-se cont de interesul public şi de regulile statului de drept.

În corespundere cu ***art. 6 din Codul administrativ***, procedura administrativă este activitatea autorităţilor publice cu efect în exterior, îndreptată spre examinarea condiţiilor, pregătirea şi emiterea unui act administrativ individual, spre examinarea condiţiilor, pregătirea şi încheierea unui contract administrativ sau examinarea condiţiilor, pregătirea şi întreprinderea unei măsuri strict de autoritate publică. Emiterea unui act administrativ individual, încheierea unui contract administrativ sau întreprinderea unei măsuri strict de autoritate publică sunt părţi ale procedurii administrative.

În conformitate cu ***art. 10 alin. (1) din Codul administrativ***, actul administrativ individual este orice dispoziţie, decizie sau altă măsură oficială întreprinsă de autoritatea publică pentru reglementarea unui caz individual în domeniul dreptului public, cu scopul de a produce nemijlocit efecte juridice, prin naşterea, modificarea sau stingerea raporturilor juridice de drept public.

Potrivit ***art. 11 din Codul administrativ***, actele administrative individuale pot fi:

a) acte defavorabile – actele care impun destinatarilor lor obligaţii, sancţiuni, sarcini sau afectează drepturile/interesele legitime ale persoanelor ori care resping, în tot sau în parte, acordarea avantajului solicitat;

b) acte favorabile – actele care creează destinatarilor săi un beneficiu sau un avantaj de orice fel.

Destinatarul unui act administrativ individual este doar persoana către care actul administrativ se îndreaptă. Terţii, ale căror drepturi sunt afectate de actul administrativ individual, nu sunt destinatarii acestuia.

Un act administrativ de acordare periodică a prestaţiilor materiale sau băneşti este un act administrativ individual prin care o astfel de prestaţie se acordă pentru un număr determinat sau nedeterminat de perioade succesive.

În acord cu ***art. 16 din Codul administrativ***, dreptul discreţionar al autorităţii publice reprezintă posibilitatea acesteia de a opta între mai multe soluţii posibile corespunzătoare scopului legii atunci când aplică o dispoziţie legală. Exercitarea dreptului discreţionar nu permite desfăşurarea unei activităţi administrative arbitrare.

Conform ***art. 21 din Codul administrativ***, autorităţile publice şi instanţele de judecată competente trebuie să acţioneze în conformitate cu legea şi alte acte normative. Exercitarea atribuţiilor legale nu poate fi contrară scopului pentru care acestea au fost reglementate. Autorităţile publice şi instanţele de judecată competente nu pot dispune limitarea exercitării drepturilor şi a libertăţilor persoanelor decât în cazurile şi în condiţiile expres stabilite de lege.

În consonanță cu ***art. 22 din Codul administrativ***, autorităţile publice şi instanţele de judecată competente cercetează starea de fapt din oficiu. Acestea stabilesc felul şi volumul cercetărilor şi nu sunt legate nici de expunerile participanţilor, nici de cererile lor de reclamare a probelor. Faptele deja cunoscute autorităţilor publice sau instanţelor de judecată competente, faptele general notorii şi faptele prezumate în virtutea prevederilor legale nu necesită a fi probate, până la proba contrarie.

Conform ***art. 30 din Codul administrativ***, autorităţile publice nu pot întreprinde măsuri cu efect retroactiv, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege. Autorităţile publice nu pot întreprinde măsuri care să afecteze situaţiile juridice definitive sau drepturile dobândite, decât în situaţii în care, în condiţiile stabilite de lege, acest lucru este absolut necesar pentru interesul public.

În acord cu ***art. 165 din Codul administrativ***, cererea prealabilă se depune în termen de 30 de zile de la comunicarea sau notificarea actului administrativ individual ori a respingerii petiţiei. Daca autoritatea publică nu soluţionează cererea în termenul prevăzut de prezentul cod, cererea prealabilă poate fi depusă în decursul unui an de la expirarea termenului.

Dacă informaţia cu privire la exercitarea căilor de atac nu se conţine în actul administrativ individual sau este indicată incorect, cererea prealabilă poate fi depusă în

termen de un an de la comunicarea sau notificarea actului administrativ ori a respingerii petiţiei.

Nulitatea unui act administrativ individual poate fi invocată şi fără obligaţia de a respecta un termen.

Conform ***art. 206 din Codul administrativ***, o acţiune în contencios administrativ poate fi depusă pentru:

a) anularea în tot sau în parte a unui act administrativ individual (acţiune în contestare);

b) obligarea autorităţii publice să emită un act administrativ individual (acţiune în obligare);

c) impunerea la acţiune, la tolerare a acţiunii sau la inacţiune (acţiune în realizare);

d) constatarea existenţei sau inexistenţei unui raport juridic ori nulităţii unui act administrativ individual sau a unui contract administrativ (acţiune în constatare); sau

e) anularea în tot sau în parte a unui act administrativ normativ (acţiune de control normativ).

Acţiunea în constatare prezumă existenţa unui interes îndreptăţit pentru constatarea solicitată. Acţiunea în constatare nu poate fi înaintată dacă reclamantul îşi poate sau şi-ar putea revendica drepturile printr-o altă acţiune prevăzută la alin.(1), cu excepţia situaţiei când se urmăreşte constatarea nulităţii unui act administrativ individual sau normativ.

În conformitate cu ***art. 225 alin. (1)-(2) din Codul administrativ***, instanța de judecată nu este competentă să se pronunțe asupra oportunității unui act administrativ. Verificarea exercitării de către autoritatea publică a dreptului discreționar se limitează la faptul dacă autoritatea publică:

a) și-a exercitat dreptul discreționar;

b) a luat în considerare toate faptele relevante;

c) a respectat limitele legale ale dreptului discreționar;

d) și-a exercitat dreptul discreționar conform scopului acordat prin lege.

Circumstanțele de fapt ale cauzei.

Se reține din explicațiile părților și înscrisurile anexate la dosar că, prin Ordinul Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 s-a aplicat sancţiune disciplinară mustrare directorului Gimnaziului „N. H. Costin”, Silvia Guzun, pentru nerespectarea atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite în fişa de post şi a prevederilor art. 43 din Constituţia Republicii Moldova, art. 9 alin. (1), art. 10 alin. (2), art. 49, art. 56 alin. (3), art. 58, art. 83 alin. (4) din Codul muncii (f.d. 10).

La dosar este anexată cererea prealabilă a reclamantei privind anularea Ordinului Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 (f.d. 11-13).

Prin răspunsul Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 1204-22 s-a lăsat fără examinare cererea prealabilă (f.d. 14).

Conform ***prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova,***

Art. 9 alin. (1),

(1) Salariatul are dreptul:

a) la încheierea, modificarea, suspendarea şi desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de prezentul cod;

b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă, precum şi la îmbunătăţirea condiţiilor de muncă prin promovarea unor forme de muncă mai transparente şi mai previzibile;

c) la un loc de muncă, în condiţiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea şi sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă şi de convenţiile colective;

d) la achitarea la timp şi integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea şi calitatea lucrului efectuat;

d^1) la obţinerea, la solicitare, a informaţiilor cu privire la nivelurile de remunerare, defalcate în funcţie de sex pentru categoriile de salariaţi care prestează muncă egală sau muncă de valoare egală;

e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii şi categorii de salariaţi, prin acordarea repausului suficient şi a zilelor de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;

f) la informarea deplină şi veridică, anterior angajării sau transferării într-o altă funcţie, privind condiţiile de activitate, în special privind condiţiile de retribuire a muncii, inclusiv salariul funcţiei sau cel tarifar, suplimentele, premiile şi ajutoarele materiale (în cazul în care acestea fac parte din sistemul de salarizare al unităţii), periodicitatea achitării plăţilor şi criteriile utilizate pentru stabilirea nivelurilor de salarizare;

f^1) la informarea şi consultarea privind situaţia economică a unităţii, securitatea şi sănătatea în muncă şi privind alte chestiuni ce ţin de funcţionarea unităţii, în conformitate cu prevederile prezentului cod;

g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administraţiei publice centrale şi locale, organele de jurisdicţie a muncii;

h) la formare profesională, reciclare şi perfecţionare, în conformitate cu prezentul cod şi cu alte acte normative;

i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizaţii sindicale şi aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăţilor şi intereselor sale legitime;

j) la participare în administrarea unităţii, în conformitate cu prezentul cod şi cu contractul colectiv de muncă;

k) la purtare de negocieri colective şi încheiere a contractului colectiv de muncă şi a convenţiilor colective, prin reprezentanţii săi, la informare privind executarea contractelor şi convenţiilor respective;

l) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăţilor şi intereselor sale legitime;

m) la soluţionarea litigiilor individuale de muncă şi a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de prezentul cod şi de alte acte normative;

n) la repararea prejudiciului material şi a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod şi de alte acte normative;

o) la asigurarea socială şi medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislaţia în vigoare.

Art. 10 alin. (2),

(2) Angajatorul este obligat:

a) să respecte legile şi alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă şi ale convenţiilor colective;

b) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;

b[1]) să aprobe şi/sau să modifice statele de personal ale unităţii în condiţiile stabilite de prezentul Cod;

d) să ofere salariaţilor munca prevăzută de contractul individual de muncă;

e) să asigure salariaţilor condiţiile de muncă corespunzătoare cerinţelor de securitatea şi sănătatea în muncă;

f) să asigure salariaţii cu utilaj, instrumente, documentaţie tehnică şi alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor lor de muncă;

f[1]) să asigure egalitatea de şanse şi de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare şi formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;

f[2]) să aplice aceleaşi criterii de evaluare a calităţii muncii, de sancţionare şi de concediere;

f[3]) să întreprindă măsuri de prevenire şi combatere a discriminării după orice criteriu, a hărţuirii sexuale şi a victimizării la locul de muncă;

f[4]) să asigure condiţii egale, pentru femei şi bărbaţi, de îmbinare a obligaţiilor de serviciu cu cele familiale;

f[6]) să asigure respectarea demnităţii în muncă a salariaţilor;

f[7]) să prevină, să identifice, să combată şi să sancţioneze, în condiţiile legii, orice formă de violenţă sau hărţuire în muncă;f[8]) să elaboreze, să aprobe şi să implementeze politici interne clare, coerente şi funcţionale de prevenire şi combatere a violenţei şi a hărţuirii în muncă, care să cuprindă inclusiv proceduri de raportare, investigare şi soluţionare a sesizărilor;

f[9]) să asigure informarea periodică a salariaţilor cu privire la drepturile şi obligaţiile ce le revin, precum şi la măsurile de prevenire, protecţie şi intervenţie în cazurile de violenţă sau hărţuire în muncă;

f[10]) să coopereze, la solicitare sau din proprie iniţiativă, cu autorităţile competente în procesul de investigare şi soluţionare a cazurilor de violenţă sau hărţuire în muncă, precum şi să păstreze evidenţa sesizărilor primite, a măsurilor întreprinse şi a rezultatelor obţinute, în condiţiile legii;

g) să asigure remunerare egală pentru o muncă egală sau o muncă de valoare egală;

h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de prezentul cod, de contractul colectiv de muncă şi de contractele individuale de muncă;

i) să poarte negocieri colective şi să încheie contractul colectiv de muncă, furnizînd reprezentanţilor salariaţilor informaţia completă şi veridică necesară în acest scop, precum şi informaţia necesară controlului asupra executării contractului;

j) să informeze şi să consulte salariaţii referitor la situaţia economică a unităţii, la securitatea şi sănătatea în muncă şi la alte chestiuni ce ţin de funcţionarea unităţii, în conformitate cu prevederile prezentului cod;

k) să îndeplinească la timp prescripţiile organelor de stat de supraveghere şi control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative şi altor acte normative ce conţin norme ale dreptului muncii;

l) să examineze sesizările salariaţilor şi ale reprezentanţilor lor privind încălcările actelor legislative şi ale altor acte normative ce conţin norme ale dreptului muncii, să ia

măsuri pentru înlăturarea lor, informînd despre aceasta persoanele menţionate în termenele stabilite de lege;

m) să creeze condiţii pentru participarea salariaţilor la administrarea unităţii în modul stabilit de prezentul cod şi de alte acte normative;

n) să asigure salariaţilor condiţiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor lor de muncă;

o) să efectueze asigurarea socială şi medicală obligatorie a salariaţilor în modul prevăzut de legislaţia în vigoare;

p) să repare prejudiciul material şi cel moral cauzat salariaţilor în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod şi de alte acte normative;

r) să îndeplinească alte obligaţii stabilite de prezentul cod, de alte acte normative, de convenţiile colective, de contractul colectiv şi de cel individual de muncă.

Art. 83 alin. (4), dacă, la expirarea termenului contractului individual de muncă pe durată determinată, nici una dintre părţi nu a cerut încetarea lui şi raporturile de muncă continuă de fapt, contractul se consideră prelungit pe durată nedeterminată.

Articolul 206. Sancţiuni disciplinare

(1) Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice faţă de salariat următoarele sancţiuni disciplinare:

a) avertismentul;

b) mustrarea;

c) mustrarea aspră;

d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g)-r)).

(2) Legislaţia în vigoare poate prevedea pentru unele categorii de salariaţi şi alte sancţiuni disciplinare.

(3) Se interzice aplicarea amenzilor şi altor sancţiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă.

(4) Pentru aceeaşi abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancţiune.

(5) La aplicarea sancţiunii disciplinare, angajatorul trebuie să ţină cont de gravitatea abaterii disciplinare comise şi de alte circumstanţe obiective.

Articolul 210. Aplicarea sancţiunii disciplinare

(1) Sancţiunea disciplinară se aplică prin ordin (dispoziţie, decizie, hotărîre), în care se indică în mod obligatoriu:

a) temeiurile de fapt şi de drept ale aplicării sancţiunii;

b) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

c) organul în care sancţiunea poate fi contestată.

Totodată conform ***art. 93 alin. (1) Cod Administrativ***, fiecare participant probează faptele pe care îşi întemeiază pretenţia.

Astfel raportînd prevederile legale indicate supra la înscrisurile anexate la materialele cauzei instanța va reține asupra netemeiniciei Ordinului Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 privind aplicarea sancțiunii disciplinare sub formă de mustrare în privința reclamantei Guzun Silvia. Or din probele materiale anexate la dosar nu rezultă admiterea încălcării de către reclamanta Guzun Silvia a prevederilor legale invocate în actul administrativ contestat.

Astfel instanța reține că Ordinul Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 privind aplicarea sancțiunii disciplinare sub formă de mustrare în privința reclamantei Guzun Silvia este nefondat și urmează a fi anulat.

Legalitatea și temeinicia actului administrativ contestat.

În concordanță cu ***art. 31 din Codul administrativ***, actele administrative individuale şi operaţiunile administrative scrise trebuie să fie motivate.

Potrivit ***art. 32 din Codul administrativ***, procedura administrativă se structurează astfel încât participanţii să poată înţelege fiecare etapă a procedurii. Dacă este necesară contribuţia unui participant, acestuia i se comunică neîntîrziat, într-un limbaj clar şi uşor de înţeles, acţiunile care trebuie întreprinse. În condiţiile legii, autorităţile publice trebuie să asigure participarea neîngrădită la procedura administrativă a persoanelor interesate.

În conformitate cu ***art. 38 din Codul administrativ***, înaintea fiecărei decizii judecătoreşti pe fond, participanţilor la proces li se oferă posibilitatea de a-şi expune punctul de vedere. Audierea poate fi făcută verbal sau în scris. Orice persoană are dreptul la judecarea cauzei în mod echitabil, în termen rezonabil, de către o instanţă de judecată independentă, imparţială şi instituită prin lege. În acest scop, instanţa de judecată este obligată să dispună toate măsurile permise de lege şi să asigure desfăşurarea cu celeritate a procesului.

În corespundere cu ***art. 94 din Codul administrativ***, înainte de emiterea unui act administrativ individual defavorabil pentru un participant sau înainte de respingerea unui act administrativ individual favorabil, participantul are dreptul să fie audiat în legătură cu faptele şi circumstanţele relevante pentru actul ce urmează a fi emis. Audierea poate fi făcută verbal sau în scris.

Potrivit ***art. 118 din Codul administrativ***, motivarea este operaţiunea administrativă prin care se expun considerentele care justifică emiterea unui act administrativ individual. În motivare se indică temeiurile esenţiale de drept şi de fapt pe care le-a luat în considerare autoritatea publică pentru decizia sa. Din motivarea deciziilor discreţionare trebuie să poată fi recunoscute şi punctele de vedere din care autoritatea publică a reieşit la exercitarea dreptului discreţionar. Motivarea trebuie să se refere şi la argumentele expuse în cadrul audierii.

Motivarea completă a unui act administrativ individual cuprinde:

a) motivarea în drept – temeiul legal pentru emiterea actului administrativ, inclusiv formele procedurale obligatorii pe care se bazează actul;

b) motivarea în fapt – oportunitatea emiterii actului administrativ, inclusiv modul de exercitare a dreptului discreţionar, dacă este cazul;

c) în cazul actelor administrative defavorabile – o descriere succintă a procedurii administrative care a stat la baza emiterii actului: investigaţii, probe, audieri, opinii ale participanţilor contrare conţinutului final al actului etc.

Motivarea completă este obligatorie, este parte integrantă a actului administrativ individual şi condiţionează legalitatea acestuia.

Motivarea nu este obligatorie în cazul în care:

a) autoritatea publică admite o petiţie în totalitate fără ca prin decizia de soluţionare a ei să fie afectate drepturile sau interesele legitime ale altor persoane;

b) acest lucru este prevăzut expres de lege; sau

c) autoritatea publică emite acte administrative individuale de acelaşi fel într-un număr mai mare sau automatizat şi, conform circumstanţelor de fapt ale cazului în parte, nu se cere o motivare.

În acord cu ***art. 120 din Codul administrativ***, un act administrativ individual emis sau confirmat în scris trebuie să cuprindă:

a) numele/denumirea autorităţii publice care a emis actul administrativ;

b) numele colaboratorului autorităţii publice care a emis actul administrativ;

c) numele destinatarului actului administrativ;

d) data la care a fost emis actul administrativ;

e) decizia luată (partea dispozitivă a actului administrativ);

f) motivarea deciziei luate, inclusiv indicarea actelor normative pentru a căror punere în aplicare se emite actul administrativ;

g) decizia cu privire la cheltuieli;

h) informaţia cu privire la exercitarea căilor de atac;

i) semnătura colaboratorului autorităţii publice care a emis actul administrativ.

Prin derogare de la prevederile alin. (1) lit. b) şi i), în cazul unui act administrativ individual scris emis în mod automatizat, pot lipsi datele despre nume şi semnătură. Pentru indicarea conţinutului pot fi utilizate semne-cheie dacă, în baza explicaţiilor făcute în acest sens, persoana căreia îi este destinat actul administrativ sau care este afectată de acesta poate recunoaşte clar conţinutul actului administrativ.

În conformitate cu ***art. 132 din Codul administrativ***, prin emiterea unui act administrativ individual se înţelege atât emiterea lui de către prim-ministru şi autorităţile publice cu conducere unipersonală, cât şi adoptarea lui de către Guvern şi autorităţile publice cu conducere colegială. Conducerea colegială a unei autorităţi publice adoptă decizii prin vot.

Conform ***art. 137 din Codul administrativ***, în exercitarea dreptului discreţionar atribuit, autorităţile publice trebuie să acţioneze cu bună-credinţă în limitele legal stabilite şi cu respectarea scopului pentru care le-a fost atribuit dreptul. Dacă autoritatea publică poate decide discreţionar şi doar una din mai multe consecinţe juridice este legală, atunci dreptul discreţionar al autorităţii publice se reduce la alegerea consecinţei juridice/soluţiei legale. Stările de fapt identice în esenţă se tratează identic. O tratare neidentică a două stări de fapt identice se admite numai dacă există un motiv obiectiv. Dacă într-un caz autoritatea publică şi-a exercitat dreptul discreţionar într-un anumit mod, atunci în cazuri similare ea este obligată să îşi exercite dreptul discreţionar în acelaşi mod. Această regulă nu se aplică dacă autoritatea publică intenţionează să îşi schimbe în viitor practica de exercitare a dreptului discreţionar în cazuri similare.

În consonanță cu ***art. 141 din Codul administrativ***, un act administrativ individual este nul dacă conţine un viciu deosebit de grav şi acest lucru este evident în cadrul aprecierii concludente a tuturor circumstanţelor care se iau în considerare.

Un act administrativ individual este, de asemenea, nul:

a) dacă executarea lui cere săvârşirea unei fapte ilegale, care constituie o componenţă de contravenţie sau de faptă penală;

b) dacă din motive reale nimeni nu-l poate executa;

c) dacă contravine bunelor moravuri;

d) dacă la emiterea lui a contribuit o persoană care nu are dreptul să participe în procedură administrativă conform art. 49 alin. (1);

e) dacă a fost emis în scris, dar nu poate fi identificată autoritatea publică emitentă;

f) în alte cazuri prevăzute de lege.

În cazul nulităţii parţiale a unui act administrativ individual, acesta este nul în totalitate dacă autoritatea publică nu ar fi emis actul administrativ respectiv fără partea lovită de nulitate.

Autoritatea publică poate constata nulitatea oricând din oficiu. La cerere nulitatea se constată în măsura în care solicitantul are un interes îndreptăţit pentru a o solicita.

În continuare, se va releva că activitatea administrativă/procedura administrativă impune o serie de rigori care trebuie urmate și respectate necondiționat de autoritățile publice pentru ca produsul materializat în urma acestei activități să nu sufere de vicii și deficiențe juridice, pasibile să determine nulitatea sau anularea lui.

În acest sens, verificând legalitatea Ordinului Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 privind aplicarea sancțiunii disciplinare sub formă de mustrare în privința reclamantei Guzun Silvia, instanța constată următoarele:

- actul administrativ a fost adoptat în lipsa inițierii unei proceduri administrative și cercetării din oficiu a faptelor;

- actul administrativ a fost emis de către autoritatea publică cu încălcarea dreptului discreționar;

- actul administrativ a fost adoptat cu încălcarea dreptului de a fi audiat, precum și în lipsa motivării;

- temeiurile invocate în Ordinul Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ** din 16.03.2022 privind aplicarea sancțiunii disciplinare sub formă de mustrare în privința reclamantei Guzun Silvia este nefondat și emis contrar prevederilor art. 210 din Codul Muncii al Republici Moldova.***

Dezvoltând unele aspecte din cele specificate mai sus, instanța reține următoarele.

În conformitate cu prevederile ***art. 69 alin. (1) Cod Administrativ***, procedura administrativă se iniţiază la cerere sau din oficiu. Procedura administrativă iniţiată din oficiu începe odată cu efectuarea primei acţiuni procedurale, iar cea iniţiată la cerere se consideră iniţiată din momentul depunerii cererii.

Totodată potrivit ***art. 70 alin. (1) Cod Administrativ***, dacă iniţiază o procedură administrativă din oficiu, autoritatea publică informează în scris participanţii despre aceasta în decursul unui termen rezonabil.

Cu privire la încălcarea dreptului discreționar din partea autorităților publice pîrîte, instanța reține ***prevederile art. 225 alin. (2) Cod Administrativ***: verificarea exercitării de către autoritatea publică a dreptului discreţionar se limitează la faptul dacă autoritatea publică:

a) şi-a exercitat dreptul discreţionar;

b) a luat în considerare toate faptele relevante;

c) a respectat limitele legale ale dreptului discreţionar;

d) şi-a exercitat dreptul discreţionar conform scopului acordat prin lege.

Cu referire la lipsa de motivare a actului administrativ contestat instanța reține că, în contradicție cu prevederile art.art. 118 alin. (1)-(3) și 120 alin. (1) lit.f) Cod Administrativ,

Ordinul Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 privind aplicarea sancțiunii disciplinare sub formă de mustrare în privința reclamantei Guzun Silvia, nu cuprinde descrierea procedurii administrative care a stat la baza emiterii actului: investigații, probe, audieri, opinii ale participanților contrare conținutului actului adoptat, or motivarea completă este obligatorie, fiind parte integrantă a actului administrativ individual, condiționînd legalitatea acestuia.

În rezultat, analizînd deficiențele admise pe parcursul procedurii administrative din partea autorităților publice pîrîte, instanța conchide că unica modalitate de remediere a drepturilor reclamantei în situația dedusă spre examinare, este anularea Ordinului Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 privind aplicarea sancțiunii disciplinare sub formă de mustrare în privința reclamantei Guzun Silvia.

În rezultat, instanța va dispune admiterea cererii de chemare în judecată depusă de către Guzun Silvia împotriva Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău, privind anularea Ordinului nr. ***** din 16.03.2022 prin care la pct. 1 s-a aplicat reclamantei Guzun Silvia sancțiunea disciplinară sub formă de mustrare, cu anularea Ordinului Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 privind aplicarea sancțiunii disciplinare sub formă de mustrare în privința reclamantei Guzun Silvia.

conform art. art. 224, 225 din Codul Administrativ nr. 116 din 19.07.2018 (în vigoare din 01.04.2019), instanţa de judecată,

h o t ă r ă ş t e:

Cererea de chemare în judecată depusă de către Guzun Silvia împotriva Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău, privind anularea Ordinului nr. ***** din 16.03.2022 prin care la pct. 1 s-a aplicat reclamantei Guzun Silvia sancțiunea disciplinară sub formă de mustrare, se admite.

Se anulează Ordinul Direcției Generale Educație Tineret și Sport a Consiliului Municipal Chișinău nr. ***** din 16.03.2022 privind aplicarea sancțiunii disciplinare sub formă de mustrare în privința reclamantei Guzun Silvia.

Hotărîrea poate fi contestată cu apel la Curtea de Apel Centru în termen de 30 zile de la pronunțarea dispozitivului hotărîrii, prin intermediul Judecătoriei Chișinău sediul Centru.

Preşedintele şedinţei,
Judecătorul Cazacu Grigorii