Dosarul nr. 2-8276/26
2-26057710-12-07052026-1

H O T Ă R Â R E
În numele Legii

29 mai 2026 *****

Judecătoria Chișinău (sediul Centru)
Instanța compusă din:
Președintele ședinței, judecător Alina Gorceac
Grefier Sîngereanu Marina
Cu participarea: reclamantei ***** reprezentantului reclamantei, avocatul Goncear Vasile, reprezentantului pârâtului IP "Agenția Servicii Publice", Gheorghe Pojoga

examinând în ședință de judecată publică, cauza civilă intentată la cererea de chemare în judecată înaintată de ***** împotriva IP "Agenția Servicii Publice" cu privire la anularea ordinului de sancționare, ordinului de concediere, repunerea în funcția deținută anterior, plata salariului pentru absența forțată de la muncă, retragerea/anularea înscrisurilor din dosarul personal, repunerea în drepturile lezate și repararea prejudiciului material,

A C O N S T A T A T :

Argumentele participanților la proces:

La 04.05.2026, ***** a depus în Judecătoria Chișinău, sediul Centru, cerere de chemare în judecată împotriva IP "Agenția Servicii Publice" cu privire la anularea ordinului de sancționare, ordinului de concediere, repunerea în funcția deținută anterior, plata salariului pentru absența forțată de la muncă, retragerea/anularea înscrisurilor din dosarul personal, repunerea în drepturile lezate și repararea prejudiciului material.

În motivarea acțiunii, indică faptul că ***** activează in calitate de admi*****a și înregistrări din cadrul Instituției Publice Agenția Servicii Publice (in continuare - Angajatorul sau Agenția), conform contractului individual de munca in vigoare, cu o activitate îndelungată și ireproșabila la Agenție.

La data de 11 decembrie 2025, ora 10:15, reclamanta s-a adresat șefului Direcției resurse umane și reglementari interne, *****solicitând clarificări privind modul de stabilire a salariilor în cadrul Agenției, evidenta orelor de munca, reorganizarea unor subdiviziuni, ținuta vestimentara și metodologiile de instruire a personalului. La data de 12 decembrie 2025, ora 08:20, reclamanta s-a adresat șefului Secției evidenta personal, *****, cu întrebări privind stabilirea salariilor si calculul sporului de vechime - drepturi legitime ale oricărui salariat.

Prin nota de serviciu nr. 08/1-91 din 15.01.2026 a fost inițiata o ancheta de serviciu față de reclamanta, ca urmare a acestor solicitări. Prin Încheierea aprobata de Directorul Agenției la 03.02.2026 anchetatorul a propus sancțiunea mustrare aspra, reținând pretinse încălcări ale Codului etic si ale Regulamentului intern.

Prin Ordinul ASP n***** din 03.02.2026, reclamantei i-a fost aplicata sancțiunea disciplinara mustrare aspra în temeiul art. 86 alin. (1) lit. c), art. 206, 209 si 210 din Codul muncii.

Înainte și în paralel cu ancheta din pct. 3 supra, față de reclamanta au mai fost aplicate alte sancțiuni disciplinare: prin Ordinul ASP nr. 18 din 14.01.2026 a fost aplicata sancțiunea

mustrare, iar prin Ordinul ASP nr. 28 din 03.02.2026 - mustrare aspra, astfel angajatorul construind sistematic un lanț sancționator care a culminat cu concedierea.

Prin nota de serviciu nr. 0*****a fost inițiata o a doua ancheta de serviciu față de reclamanta, referitoare la activitatea din perioada 20-26 ianuarie 2026. Prin Ordinul ASP nr. 122 din 03.02.2026, Reclamanta a fost suspendata din funcție pe durata anchetei în temeiul art. 78 alin. (2) lit. a) din Codul muncii. Prin demersul nr. 08/1-213 din 03.02.2026, reclamantei i s-a solicitat o explicație scrisa în temeiul art. 208 alin. (1) CM RM. Reclamanta nu a prezentat explicații, fapt consemnat în procesul-verbal potrivit art. 208 CM RM.

La data de 10.02.2026, prin demersul nr. 01/1076, Angajatorul a notificat Organizația sindicala a Agenției Servicii Publice cu privire la intenția de concediere a reclamantei, în conformitate cu art. 87 din Codul muncii. Prin nota informativă nr. 182 din 10.02.2026, Consiliul sindical a informat că nu se poate expune, deoarece Reclamanta nu este membră de sindicat.

Prin Ordinul ASP nr. 52din 24.02.2026 (Ordinul de concediere), Directorul general Mircea Esanu a dispus aplicarea fata de reclamanta ***** a sancțiunii disciplinare concedierea (în temeiul art. 86 alin. (1) lit. g) din Codul muncii), pentru următoarele fapte: - efectuarea repetată și neautorizată, în perioada 20-26 ianuarie 2026, de înregistrări audio-video cu telefonul mobil personal, atât în incinta, cât și în perimetrul sediului central al Agenției Servicii Publice, *****, str. Al. Pușkin 42, inclusiv în spații în care se prelucrează date cu caracter personal, cu încălcarea Ordinului ASP nr. 977 din 19.11.2025; - manifestarea unui comportament agresiv verbal față de salariata Scripniciuc Olga la data de 20.01.2026 în timpul pauzei de masă, generându-i o stare accentuată de agitație; - provocarea unei atmosfere conflictuale la data de 22.01.2026, în biroul nr. 325, prin interogarea și hărțuirea verbala a colegilor Fisnienco Igor, Panga Larisa și ***** urmată de filmarea ilegala a încăperii; - efectuarea de înregistrări video neautorizate la data de 03.02.2026, în biroul nr. 321, Bl. A și pe coridorul etajului 3 al Blocului central.

Ordinul de concediere nr. 52/24.02.2026 invocă existența a doua sancțiuni disciplinare anterioare (mustrare - Ord. nr. 18/14.01.2026 și mustrare aspră - Ord. nr. 28/03.02.2026) și reține că reclamanta a manifestat o conduita neconforma cu obligațiile de serviciu, justificând concedierea pe temeiul caracterului repetat al abaterilor.

Prin urmare, reclamanta a fost concediata la data de 24 februarie 2026, rămânând fără loc de munca și fără venituri, suferind totodată un prejudiciu moral sever prin afectarea onoarei, demnității și reputației sale profesionale.

Ordinul ASP nr. 977 din 19.11.2025 interzice utilizarea echipamentelor personale în regim foto/video în sediile instituției. Totuși, reclamanta contesta caracterul disciplinar al faptelor reținute, susținând că înregistrările efectuate nu au vizat date cu caracter personal protejate, ci au reprezentat o forma în care funcționarii din cadrul instituției își executa obligațiunile de serviciu care se manifestă prin - întârzieri la serviciu, folosirea timpului în interese personale sau rețele de socializare la locul de munca și de autoapărare a drepturilor sale în fața unui comportament ostil al colegilor. Angajatorul nu a stabilit că înregistrările au cauzat un prejudiciu concret, real si cuantificabil.

Indică, că potrivit art. 208 alin. (1) din Codul muncii, angajatorul este obligat să solicite salariatului o explicație scrisă anterior aplicării sancțiunii. Este esențial de verificat daca reclamantei i s-a acordat un termen rezonabil și neechivoc pentru prezentarea explicației, cu indicarea clara a faptelor imputate, și dacă i-a fost pusă la dispoziție documentația anchetei pentru a-și exercita dreptul la apărare.

Mai indică că în decurs de mai puțin de două luni (14.01.2026 - 24.02.2026), Angajatorul a aplicat față de reclamanta trei sancțiuni disciplinare consecutive (mustrare, mustrare aspra,

concediere), fiecare bazată parțial pe aceleași fapte sau pe un comportament continuu al reclamantei de exercitare a drepturilor sale. Aceasta succesiune accelerata traduce intenția angajatorului de a elimina salariata din colectiv, și nu de a corecta un comportament profesional, constituind un abuz de drept în sensul art. 9 din Codul civil al RM.

Art. 206 alin. (3) din Codul muncii impune angajatorului să evalueze gravitatea abaterii, circumstanțele, comportamentul general și anterior al salariatului. Concedierea - cea mai grava sancțiune disciplinara - nu se justifica față de fapte care nu au produs un prejudiciu material concret și care, în mare parte, reprezintă o reacție a reclamantei la un mediu de munca ostil. Angajatorul nu a demonstrat ca o sancțiune mai ușoara nu ar fi fost suficienta.

Art. 86 alin. (1) lit. g) din Codul muncii permite concedierea pentru încălcarea repetata a obligațiilor de munca daca salariatul a fost sancționat disciplinar anterior. Or, daca instanța va constata ilegalitatea sancțiunilor anterioare (mustrare si mustrare aspra), fundamental concedierii se prăbușește în lanț, concedierea rămânând fără temei legal.

Conform art. 90 alin. (1) si (2) din Codul muncii al RM, în cazul concedierii ilegale, salariatul are dreptul la: (i) repunerea în funcția deținută anterior; (ii) plata salariului mediu pentru întreaga perioada a absentei forțate. Reclamanta a perceput un salariu lunar de 13.500 lei. Calculat pentru 3 luni de absenta forțata, suma datorata este de 40.500 lei MDL.

Conform art. 329 din Codul muncii al RM coroborat cu art. 1422-1424 din Codul civil al RM, Angajatorul este obligat sa repare prejudicial moral cauzat salariatului prin acțiuni ilegale. Reclamanta a suferit: umilința publica prin aplicarea repetata a sancțiunilor disciplinare; stres psihologic sever; afectarea grava a reputației profesionale; imposibilitatea găsirii unui loc de munca echivalent. Prejudiciul moral este evaluat la 100.000 lei MDL.â

Conform art. 247 alin. (1) din Codul muncii al RM coroborat cu art. 118 CPC RM, în litigiile de muncă sarcina probei revine angajatorului, care este obligat sa demonstreze legalitatea si temeinicia sancțiunii aplicate.

Solicită reclamanta constatarea ilegalității și anularea sancțiunii disciplinare mustrare aspra aplicate față de reclamanta ***** prin Ordinul ASP nr. 28 din 03.02.2026; constatarea ilegalității și anularea concedierii disciplinare a reclamantei ***** dispuse prin Ordinul ASP nr*****26; repunerea reclamantei în functia detinuta anterior concedierii - admi*****a și înregistrări din cadrul Agenției Servicii Publice; obligarea pârâtului la plata salariului mediu pentru întreaga perioada a absentei forțate de la data concedierii (24.02.2026) pana la data repunerii efective în funcție, estimat la un salariu lunar de 13.500 lei, reprezentând cel Putin 40.500 lei pentru 3 luni de absență forțată, în conformitate cu art. 90 alin. (2) din Codul Muncii al RM; obligarea pârâtului la retragerea/anularea tuturor înscrisurilor din dosarul personal al reclamantei privind sancțiunile disciplinare contestate (mustrare aspra - Ord. n*****/03.02.2026 și concediere - Ord. nr. 52sc/24.02.2026), cu restabilirea reputației sale profesionale; repunerea reclamantei în toate drepturile lezate, inclusiv dreptul la o reputație profesională neafectată, dreptul la continuitatea raportului de munca și toate drepturile derivate din calitatea de salariat (concediu, salariu, stagiu de cotizare); obligarea pârâtei la repararea prejudiciului moral, cuantificat la 100.000 lei.

Reclamanta ***** și reprezentantul acestui avocatul Goncear Vasile, în ședința de judecată au susținut cererea de chemare în judecată înaintată pe motivele de fapt și de drept invocate și au solicitat admiterea integrală a acesteia.

Reprezentantul pârâtului I.P. Agenția Servicii Publice,***** în ședința de judecată a solicitat respingerea acțiunii ca fiind neîntemeiată, depunând în susținerea poziției sale, referință asupra cauzei care a fost anexată la materialele cauzei.

Aprecierea instanței:

*Audiind participanții la proces, apreciind argumentele părților litigante întru susținerea pretențiilor formulate și obiecțiile înaintate, ținând cont de probatoriul administrat și legislația pertinentă, instanța de judecată consideră necesar de a respinge cererea de chemare în judecată înaintată de ***** reieșind din următoarele considerente:*

Conform art. 117 alin. (1) Cod de procedură civilă, probe în cauze civile sînt elementele de fapt, dobîndite în modul prevăzut de lege, care servesc la constatarea circumstanţelor ce justifică pretenţiile şi obiecţiile părţilor, precum şi altor circumstanţe importante pentru justa soluţionare a cauzei.

Potrivit art. 118 alin. (1) Cod de procedură civilă, fiecare parte trebuie să dovedească circumstanţele pe care le invocă drept temei al pretenţiilor şi obiecţiilor sale dacă legea nu dispune altfel.

În conformitate cu prevederile art. 121 Cod de procedură civilă, instanţa judecătorească reţine spre examinare şi cercetare numai probele pertinente care confirmă, combat ori pun la îndoială concluziile referitoare la existenţa sau inexistenţa de circumstanţe, importante pentru soluţionarea justă a cazului.

Instanța judecătorească, conform art. 130 Cod de procedură civilă, apreciază probele după intima ei convingere, bazată pe cercetarea multiaspectuală, completă, nepărtinitoare şi nemijlocită a tuturor probelor din dosar în ansamblul şi interconexiunea lor, călăuzindu-se de lege.

În conformitate cu art. 239 Cod de procedură civilă, trebuie să fie legală şi întemeiată. Instanţa îşi întemeiază hotărîrea numai pe circumstanţele constatate nemijlocit de instanţă şi pe probele cercetate în şedinţă de judecată

În conformitate cu art. 240 alin. (1), (3) Cod de procedură civilă, la deliberarea hotărîrii, instanţa judecătorească apreciază probele, determină circumstanţele care au importanţă pentru soluţionarea cauzelor, care au fost sau nu stabilite, caracterul raportului juridic dintre părţi, legea aplicabilă soluţionării cauzei şi admisibilitatea acţiunii. Instanţa judecătorească adoptă hotărîrea în limitele pretenţiilor înaintate de reclamant.

În corespundere cu art.4 Codul Muncii, raporturile de muncă și alte raporturi legate nemijlocit de acestea sunt reglementate de Constituția Republicii Moldova, de prezentul cod, de alte legi, de alte acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii.

Din materialele cauzei se atestă, că conform contractului individual de munca *****din ***** ***** a fost angajată în cadrul Agenției Servicii Publice în calitate administrator de certificare coordonator a Direcției protecție criptografica și înregistrări din cadrul Direcției generate Centrul de producere a ASP.

*Prin Nota de serviciu nr. 0***** a fost inițiată ancheta de serviciu pe faptele comise de către salariata ***** administrator de certificare coordonator a Direcției protecție criptografica și înregistrări din cadrul Direcției generate Centrul de producere a ASP.*

În nota de serviciu s-a reținut, că în urma verificării multilaterale și obiective a circumstanțelor expuse, s-a constatat că, referitor la generarea unor situații de conflict, comportament neadecvat și lipsă de comunicare între salariata ***** și alți salariați din cadrul Direcției Generale Centrul de Producere, au fost depuse mai multe plângeri și note de serviciu pe parcursul lunii septembrie anului curent, de către salariații Direcției, contra semnătură, care reflectă aceste fapte. Totodată, la 21.10.2025, șeful DGCP *****, a anunțat Direcția securitate despre producerea unei situații conflictuale la etajul nr. 3 și în special în biroul nr. 316 - locul de muncă al doamnei *****. La fața locului s-a constatat că salariata ***** se afla singură în birou,

iar pe podea și mese erau împrăștiate documente și diverse obiecte (foto anexat). În cadrul discuției ulterioare, s-a stabilit că salariata ***** și-a manifestat nemulțumirea față de faptul că colegele păstrează în sertarele birourilor obiecte personale. Pe durata calificării situației, salariata a manifestat un comportament agresiv, folosind un limbaj necenzurat, ton ridicat al vocii și o atitudine defensivă, refuzând cooperarea. Aceste fapte sunt confirmate prin procesului-verbal din 21.10.2025.

În aceste circumstanțe, s-a constatat că salariata *****, prin acțiunile sale, a deviat de la prevederile Codului etic al angajaților Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477/2018, care stipulează principiile și normele fundamentale de conduită, drepturile, obligațiile și responsabilitățile salariaților, restricțiile și exigențele speciale față de aceștia, normele de conduită profesionale, norme ce țin de relațiile de serviciu între salariați și cu beneficiarii serviciilor, hărțuirea și alte norme care au o deosebită importanță la determinarea salariaților ASP, și anume prevederile p. 3.1 lit. к) și 1). La fel evidențiem că angajata ***** a încălcat prevederile p. 2.2, lit. o) din ''Regulamentul intern al I.P. Agenția Servicii Publice" aprobat prin Ordinul nr. 111 din 12.10.2017 care prevăd expres că *„salariatul este obligat în relațiile cu salariații din cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință corectitudine și amabilitate ".*

Potrivit pct. 7.4 al Ordinul nr. 111 din 12.10.2017, abaterea disciplinară constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită de către salariat, prin care acesta a încălcat prevederile prezentului Regulament, contractului individual și contractului colectiv de muncă, precum și orice alte prevederi ale actelor normative sau legislative în vigoare, în procesul îndeplinirii obligațiilor de serviciu. Astfel comportamentul necuvios, brutal și neadecvat constituie abatere disciplinară.

La data de 29.10.2025 de la ***** a fost solicită depunerea unei explicații privitor la circumstanțele constate în Nota de serviciu nr. 0*****.

La data de 17.11.2025 a fost întocmit proces-verbal nr. 44 privind constatarea refuzului salariatului de a prezenta explicația scrisă în legătură cu încălcarea disciplinei muncii.

La data de 20.11.2025 a fost emisă încheierea cu privire la constatarea abaterilor disciplinare admise de către Salariata Agenției Servicii Publice, ***** prin care s-a stabilit: că, salariata ***** admi*****ă și înregistrări din cadrul Direcției generale Centrul de producere, a încălcat prevederile:

- pct. 2, principiul *„Imparțialitatea"* din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP, nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„ ...Salariatul trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu beneficiarii de servicii, precum și în relațiile cu conducătorii, colegii și subalternii.*
- pct. 3.1, alin. (3), lit. к) și 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP, nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„Salariatului îi este interzis: k) să adreseze expresii jignitoare cetățenilor și colegilor de serviciu; l) să se comporte grosolan în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu; ";*
- pct. 2.2, lit. a), d), e), h), n) și o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111 din 12.10.2017, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a) să-și îndeplinească, conștiincios obligațiile de munca prevăzute de contractul individual de muncă și fișa de post; d) să respecte disciplina muncii; e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul; h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați; n) în exprimarea opiniilor, salariații trebuie să- aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor; o) în relațiile cu salariații instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, să aibă un comportament*

bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate; ";

- art. 9, alin. (2), lit. a), d), d^1) și d^2) din Codul muncii al Republicii Moldova, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă; d) să respecte disciplina muncii; d^1) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul; d^2) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați",*

fiind *atenționată salariata* ***** admi*****ă și înregistrări din cadrul Direcției generale Centrul de producere, *privind respectarea cu stricte, pe viitor, a prevederilor actelor normative încălcate.*

Ulterior, ca urmare a desfășurării unei noi anchete de serviciu nr. 08/1-3219 din 12.12.2025 pe faptele comise de către salariata ***** s-a constatat că comportamentul manifestat de salariata ***** în ultima perioada de timp, denotă o conduita incompatibila cu normele de etică profesională, disciplina muncii și regulile interne ale Agenției. Frecvența, intensitatea și caracterul agresiv al acțiunilor sale, creează un mediu de lucru ostil, afectează stabilitatea colectivului, perturba buna desfășurare a activităților instituției și compromit relațiile de munca din cadrul subdiviziunii, încălcând astfel, prevederile: *pct. 3.1 lit. a), k) f l) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018; pct. 4.2.2., lit. c), pct. 4.2.4., lit. c) și pct. 6, lit. c) si g) din Fișa postului a administratorului de certificare coordonator; pct. 2.2, lit. a), d), e), l), o) și pct. 4.14 din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017 și art. 9, alin. (2), lit. a), d) și l) din Codul muncii.*

Astfel, prin Ordinul Agenției Servicii Publice nr. *****1.2026, dnei ***** i s-a aplicat sancțiunea disciplinara „mustrare".

Ordinul Agenției Servicii Publice nr. *****1.2026 cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare „mustrare" dnei ***** nu a fost contestat în instanța de judecată.

*Prin Nota de serviciu nr. 08/1-91 din 15.01.2026 a fost inițiată ancheta de serviciu pe faptele comise de către salariata ***** administrator de certificare coordonator a Direcției protecție criptografica și înregistrări din cadrul Direcției generate Centrul de producere a ASP.*

În nota de serviciu s-a reținut, că la data de 11.12.2025, aproximativ în jurul orei 10:15, salariata ***** s-a adresat către șeful Direcției resurse umane și reglementari interne, *****pentru a obține mai multe clarificări privind modul de stabilire a salariilor in cadrul Agenție Servicii Publice; modul de evidență și monitorizare a orelor de munca; reorganizarea care consideră că este necesara de efectuat în unele subdiviziuni și sancționare/concedierea unora din persoanele care în opinia acesteia, nu aduc plus-valoare instituției și la ținuta vestimentara a unor salariați, inclusiv, fiind formulate propuneri de instruire a salariaților în special în domeniul de conduită, de analizare a evoluției dezvoltării profesionale și a competențelor, abilitaților salariaților din cadrul Direcției generale Centrul de producere, anexând mai multe materiale, care cuprind un comportament jignitor fata de mai mulți salariați ai instituției.

La data de 12.12.2025, aproximativ în jurul orelor 08:20, salariata ***** s-a adresat către șeful Secției evidență personal din cadrul Direcției generale juridice, resurse umane si organizare interna, *****, cu unele întrebări din domeniul stabilirii salariilor și formării statelor de personal, precum și modul de stabilire a sporului, pentru vechimea în munca, calculat în procente față de salariul de baza. Concomitent, aceasta a manifestat o insistenta nejustificata, în vederea obținerii accesului la informația de serviciu din domeniul resurselor umane *(la fișele de post și salariile tuturor salariaților Agenției Servicii Publice).* Respectiv, fiind refuzata, discuția a degenerat într-un comportament neadecvat și agresiv, manifestat de către salariata ***** iar salariații din cadrul

Direcției resurse umane și reglementari interne, care erau prezenți, din birourile alăturate, au fost insultați și învinuiți de incompetență în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În urma conflictului dat, salariații *****, *****, au fost nevoiți să se adreseze Serviciului de medicina a muncii din cadrul Agenției, cu acuze de hipertensiune arteriala. Mai mult, în cadrul Serviciului de medicina a muncii din cadrul Agenției, sunt înregistrate un șir de adresări ale salariaților din cadrul Direcției generale Centrul de producere, care acuzau o stare tensionată și hipertensiune arterială, ca urmare a comportamentului conflictual manifestat în mod repetat / zilnic, de către salariata ***** în cadrul activității de serviciu.

De asemenea, salariata ***** s-a adresat în repetate rânduri șefului Secției prevenire și protecție a riscurilor profesionale din cadrul Direcției resurse umane și reglementări interne, Bobea Aurelia, fixând presupuse *„ședințe”,* ce durau ore în șir, privind incompetenta, salarii, evaluări și concedieri ai salariaților Direcției generale Centrul de producere, exprimarea emoțiilor negative și manifestarea superiorității, clarificarea relațiilor și particularități individuale ale salariaților, la fel anexând mai multe materiale, care cuprind un comportament jignitor față de mai mulți salariați ai instituției.

Astfel, salariata ***** folosindu-se în mod nejustificat de prevederile art. 42 si 42^1 din Codul muncii, în timpul orelor de serviciu, interferează cu activitatea altor salariați, inițiind și organizând pretinse ședințe de consultare, fără temei funcțional. În cadrul acestor întruniri, opiniile ș i argumentele celorlalți salariați, nu sunt luate în considerare, iar exprimarea unor puncte de vedere, divergente față de cele promovate de către aceasta, este urmata de imputări privind pretinsa incompetenta profesionala a participanților, fapt ce afectează climatul de muncă și buna desfășurare a activității instituției. Pretinsele ședințe de consultare, salariata ***** le efectuează pe tot parcursul zilei de munca, fapt ce deviază de la atribuțiile din fișa sa de post, precum și nu pot fi explicate, nici prin careva sarcini concrete, puse în fata salariatei, de către conducerea subdiviziunii sau a instituției.

Reieșind din cele relatate, se atestă existența unor indicii temeinice privind comportamentul necorespunzător al salariatei ***** în exercitarea atribuțiilor de serviciu, acțiuni manifestate prin ingerințe nejustificate în activitatea altor salariați, depășirea competentelor funcționale, inițierea unor presupuse ședințe și utilizarea nejustificata a timpului de munca. Totodată, faptele descrise, relevă crearea unui climat de munca tensionat, afectarea relațiilor profesionale și perturbarea activității subdiviziunilor implicate, precum și existenta unor consecințe asupra stării de sănătate a unor salariați.

La data de 19.01.2026 de la ***** a fost solicită depunerea unei explicații privitor la circumstanțele constate în Nota de serviciu nr. 08/1-91 din 15.01.2026.

La data de 28.01.2026 a fost întocmit proces-verbal nr. 5 privind constatarea refuzului salariatului de a prezenta explicația scrisă în legătură cu încălcarea disciplinei muncii.

La data de 03.02.2026 a fost emisă încheierea cu privire la constatarea abaterilor disciplinare admise de către Salariata Agenției Servicii Publice, ***** prin care s-a stabilit: că salariata ***** admi*****ă și înregistrări, a încălcat prevederile:

- pct. 3.1, lit. a) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477/2018, care prevede că, *„Salariatului este obligat: să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției deținute*
- pct. 3.1, lit. к) și 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP m. 477/2018, care prevede că, *„Salariatului îi este interzis: să adreseze expresii jignitoare cetățenilor și colegilor de serviciu; să se comporte grosolan în procesul exercitării atribuțiilor*

de serviciu. ”;

- pct. 6, lit. c) și g) din Fișa postului a administratorului de certificare coordonator, aprobată la 15.02.2024, care prevede că, *„Titularul funcției este responsabil de: c) Respectarea normelor etice profesionale; g) Titularul funcției este responsabil de: Respectarea regimului și disciplinei muncii... ”;*
- pct. 2.2, lit. a), d), e), 1), o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și fișa de post; d) să respecte disciplina muncii; e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul; l) să utilizeze resursele informaționale, la care are acces, numai pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu; o) în relațiile cu salariații din cadrul instituției..., să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate; ”;*
- art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d^1) din Codul muncii al Republicii Moldova, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă; d) să respecte disciplina muncii; d^1) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul”.*

Încălcările enumerate se caracterizează prin acțiunile salariatei ***** în următoarele circumstanțe: în perioada de timp 11-12 decembrie 2025, salariata ***** în timpul programului de muncă, a acționat prin depășirea limitelor atribuțiilor funcționale, intervenind nejustificat în activitatea altor subdiviziuni ale Agenției. Aceasta a inițiat și desfășurat întruniri neautorizate, prezentate drept ședințe de consultare, fără a avea un temei funcțional sau sarcini dispuse de conducerea instituției, manifestând totodată un comportament necorespunzător față de alți salariați, ce constă în insistențe nejustificate, limbaj ofensator și imputări privind pretinsa incompetență profesională. Prin conduita descrisă salariata ***** a încălcat prevederile: pct. 3.1 lit. a), k) și l) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477/2018; pct. pct. 6, lit. c) și g) din Fișa postului a administratorului de certificare coordonator, aprobată la 15.02.2024; pct. 2.2, lit. a), d), e), 1), o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017 și art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d^1) din Codul muncii.

Astfel, s-a propus examinarea anchetei de serviciu nr. 08/1-91 din 15.01.2026, inițiată în privința salariatei ***** admi*****ă și înregistrări, pe faptul corectitudinii exercitării atribuțiilor de serviciu, de considerat finalizată. Pentru manifestarea unei conduite, la locul de muncă, incompatibilă cu normele de etică profesională, acțiuni manifestate prin încălcarea prevederilor: pct. 3.1 lit. a), k) și 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477/2018; pct. pct. 6, lit. c) și g) din Fișa postului a administratorului de certificare coordonator, aprobată la 15.02.2024; pct. 2.2, lit. a), d), e), 1), o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017 și art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d^1) din Codul muncii, consideră oportun aplicarea sancțiunii disciplinare „mustrare aspră”, administratorului de certificare coordonator al Direcției protecție criptografică și înregistrări, *****».

La data de 03.02.2026 Agenția Servicii Publice a emis ordinul nr. 18sc, prin care s-a aplicat sancțiunea disciplinară „mustrare aspră” administratorului de certificare coordonator al Direcției protecție criptografică și înregistrări, ***** pentru manifestarea unei conduite, la locul de muncă, incompatibilă cu normele de etică profesională, acțiuni manifestate prin încălcarea prevederilor: : pct. 3.1 lit. a), k) și 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477/2018; pct. pct. 6, lit. c) și g) din Fișa postului a administratorului de certificare coordonator, aprobată la 15.02.2024; pct. 2.2, lit. a), d), e), 1), o) din Regulamentul intern al

Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017 și art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d[1]) din Codul muncii.

*Prin Nota de serviciu nr. 0*****a fost inițiată ancheta de serviciu pe faptele comise de către salariata ***** administrator de certificare coordonator a Direcției protecție criptografica și înregistrări din cadrul Direcției generate Centrul de producere a ASP.*

În nota de serviciu s-a reținut, că în zilele de 23 și 26 ianuarie 2026, în timpul orelor de serviciu, salariata ***** admi*****ă și înregistrări din cadrul Direcției generale Centrul de producere, a efectuat înregistrări audio-video cu telefonul mobil personal, în incinta sediului central al Agenției Servicii Publice, situat pe adresa: *****, str. Al. Pușkin 42, acțiuni constatate de către salariații Secției securitate fizică și tehnică, precum și confirmate prin Procesul-verbal de constatare din 26 ianuarie 2026.

Astfel, în rezultatul vizualizării înregistrărilor video, preluate de la camerele de supraveghere din incinta Agenției, s-a stabilit că, salariata ***** în zilele de 23 și 26 ianuarie 2026, în timpul orelor de muncă, contrar prevederilor actelor normative interne, a efectuat înregistrări audio-video cu telefonul mobil, începând din biroul de serviciu și continuând pe holul etajului nr. 3 al Centrului de producere, pe scările de la etajul 3, până în holul de la intrarea centrală, precum și în afara sediului central, în perimetrul clădirii Agenției Servicii Publice.

De asemenea, potrivit materialelor anexate la nota de serviciu nr. 13-36 din 23.01.2026 a Direcției generale Centrul de producere, salariata ***** pe parcursul orelor de muncă, manifestează un comportament inadecvat, ostil și răutăcios în raport cu colegii de serviciu, prin aceasta, generând o atmosferă de conflict în cadrul colectivului subdiviziunii.

Astfel, la data de 20 ianuarie 2026, în timpul pauzei de masă, ***** și-a permis agresarea verbală a salariatei din cadrul SPCD a DGCP, ***** provocându-i ultimei o stare de agitație puternică, urmată de administrarea calmantelor pentru ca ulterior să-și poată continua activitatea de muncă.

De asemenea, la data de 22.01.2026, între orele 12:00 și 13:00, în sufrageria amplasată în biroul nr. 325 al Direcției generale Centrul de producere, salariata ***** a provocat o atmosferă conflictuală, interogând și hărțuind verbal salariații din cadrul SCPD, prezenți la masă: I***** În jurul orei 12:40, salariata ***** a început să filmeze încăperea cu telefonul mobil personal, făcând diverse comentarii jignitoare la adresa colegilor.

Având în vedere cele relatate supra, se constată că, salariata ***** a încălcat în mod repetat disciplina muncii și normele de conduită profesională, manifestând un comportament necorespunzător în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Acțiunile acesteia constau în efectuarea neautorizată de înregistrări audio-video în incinta și în perimetrul Agenției Servicii Publice, contrar prevederilor actelor normative interne, precum și în adoptarea unui comportament ostil, agresiv și hărțuitor față de colegii de serviciu, generând o stare de conflict și afectând climatul de muncă din cadrul subdiviziunii, astfel, încălcând prevederile: Ordinului ASP nr. 977 din 19.11.2025, cu privire la implementarea măsurilor de protecție privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sediile/oficiile/birourile Agenției Servicii Publice, Codului etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018; Regulamentului intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111 din 12.10.2017 și Codul muncii al Republicii Moldova.

La data de 03.02.2026 de la ***** a fost solicită depunerea unei explicații privitor la circumstanțele constate în Nota de serviciu nr. 08/1-210 din 03.02.2026.

La data de 10.02.2026 a fost întocmit proces-verbal nr. 9 privind constatarea refuzului salariatului de a prezenta explicația scrisă în legătură cu încălcarea disciplinei muncii.

La data de 23.02.2026 a fost emisă încheierea cu privire la constatarea abaterilor disciplinare admise de către Salariata Agenției Servicii Publice, ***** prin care s-a stabilit: că salariata ***** admi*****ă și înregistrări, a încălcat prevederile:

- pct. 1.1 din Ordinul ASP nr. 977 din 19.11.2025, cu privire la implementarea măsurilor de protecție privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sediile/oficiile/birourile Agenției Servicii Publice, care prevede că, *„Se interzice salariaților Agenției Servicii Publice utilizarea echipamentelor personale în sedii, oficii sau birouri în care se prelucrează date cu caracter personal, în regim de funcționare foto, video, audio, de înregistrare sau de stocare/descărcare a informațiilor care conțin date cu caracter personal ori informații destinate uzului de serviciu, atât în scopuri personale, cât și pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. ”;*
- pct. 2, principiul *„Imparțialitatea'1"* din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„ ...Salariatul trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și- amabilitate în relațiile sale cu beneficiarii de servicii, precum și în relațiile cu conducătorii, colegii și subalternii. ”;*
- pct. 2, principiul *„Legalitatea"* din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„Salariatul este obligat să- respecte strict actele normative, care reglementează, domeniul de activitate al ASP, fără a depăși normele legale, disciplina de muncă și atribuțiile de serviciu... ”;*
- pct. 3.1, lit. a) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„Salariatului, este obligat: să. folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției deținute ”;*
- pct. 3.1, lit. к) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„Salariatului îi este interzis: să adreseze expresii Jignitoare cetățenilor și colegilor de serviciu. ”;*
- pct. 3.1, lit. 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„Salariatului îi este interzis: să se comporte grosolan în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu. ”;*
- pct. 2.2, lit. a), d), e), f), o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a.) să-și îndeplinească, conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și fișa de post; d) să respecte disciplina muncii; e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport, cu ceilalți salariați și cu angajatorul; f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați; o) în relațiile cu salariații din cadrul instituției..., să aibă un comportament bazat pe respect, buna- credință, corectitudine și amabilitate;*
- art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d^1) din Codul muncii al Republicii Moldova, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă; d) să respecte disciplina muncii; d^1) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul; ”.*

Reieșind din cele relatate, se atestă faptul că, salariata ***** admi*****ă și înregistrări, fiind deja sancționată disciplinar, pe parcursul unui an, prin Ordinul ASP nr. *****1.2026, cu sancțiunea disciplinară *„mustrare”* și prin Ordinul ASP n***** din 03.02.2026, cu sancțiunea disciplinară *„mustrare aspră”,* repetat a încălcat disciplina muncii, în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu în următoarele circumstanțe: în perioada de timp 20 - 26 ianuarie 2026, salariata ***** a efectuat, în mod repetat și neautorizat, înregistrări audio-video cu telefonul mobil personal, atât în incinta, cât și în perimetrul sediului central al Agenției Servicii Publice,

amplasat în *****, pe str. Al. Pușkin 42, inclusiv în spații în care se prelucrează date cu caracter personal, cu încălcarea prevederilor Ordinului ASP nr. 977 din 19.11.2025, care ia fost adus la cunoștință, sub semnătură.

Totodată, s-a stabilit că, la data de 20.01.2026, în timpul pauzei de masă, salariata ***** a manifestat un comportament agresiv verbal, față de salariata ***** generându-i acesteia o stare accentuată de agitație, iar la data de 22.01.2026, în intervalul orelor 12:00-13:00, în biroul nr. 325 al Direcției generale Centrul de producere, a provocat o atmosferă conflictuală prin adresări și interpelări repetate cu caracter ostil la adresa colegilor, filmând ulterior încăperea și făcând comentarii jignitoare.

Prin aceste acțiuni, salariata ***** a ignorat normele de conduită profesională și obligațiile de serviciu privind menținerea unui climat de respect și colaborare în cadrul colectivului, încălcând astfel, prevederile: pct. 1.1 din Ordinul ASP nr. 977 din 19.11.2025, cu privire la implementarea măsurilor de protecție privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sediile/oficiile/birourile Agenției Servicii Publice; pct. 2, principiile *„Imparţialitatea”* și *„Legalitatea”,* pct. 3.1, lit. a), lit. к) și 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018; pct. 2.2, lit. a), d), e), f), o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017 și art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d[1]) din Codul muncii.

Având în vedere caracterul repetat al abaterilor disciplinare constatate, precum și faptul că, salariata ***** a fost anterior sancționată disciplinar pentru fapte similare, se constată persistența unei conduite neconforme cu obligațiile de serviciu. Astfel, la data de 10.02.2026, prin demersul nr. 01/1076, a fost notificată Organizația sindicală a Agenției Servicii Publice, în conformitate cu prevederile art. 87 din Codul muncii, privind concedierea salariatei ***** admi*****ă și înregistrări din cadrul Direcției generale Centrul de producere. Prin nota informativă nr. 182 din 10.02.2026, Consiliul sindical ai Agenției Servicii Publice a informat despre imposibilitatea de a se expune asupra cazului respectiv din considerentul că, salariata ***** nu este membru de sindicat.

Drept urmare s-a propus examinarea anchetei de serviciu nr. 08/1-210 din 03.02.2026, inițiată în privința salariatei ***** de considerat finalizată. Reluarea activității salariatei ***** admi*****ă și înregistrări, în legătură cu finalizarea anchetei de serviciu. Pentru încălcarea repetată a disciplinei muncii și manifestarea unei conduite, la locul de muncă, incompatibilă cu normele de etică profesională, acțiuni manifestate prin încălcarea prevederilor: pct. 1.1 din Ordinul ASP nr. 977 din 19.11.2025, cu privire la implementarea măsurilor de protecție privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sediile/oficiile/birourile Agenției Servicii Publice; pct. 2, principiile *„Imparţialitatea”* și *„Legalitatea”,* pct. 3.1, lit. a), lit. к) și 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018; pct. 2.2, lit. a), d), e), f), o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017 și art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d[1]) din Codul muncii, considerăm oportun aplicarea sancțiunii disciplinare „concedierea *(în temeiul prevăzut la art. 86, alin. (1) lit. g) din Codul muncii,* administratorului de certificare coordonator al Direcției protecție criptografică și înregistrări din cadrul Direcției generale Centrul de producere, *****.

La data de 24.02.2026 Agenția Servicii Publice a emis ordinul nr. 52sc, prin care s-a aplicat sancțiunea disciplinară „concedierea (în temeiul prevăzut la art. 86. alin. (1), lit. g) din Codul muncii)”, administratorului de certificare coordonator al Direcției protecție criptografică și înregistrări din cadrul Direcției generale Centrul de producere, ***** pentru încălcarea repetată a disciplinei muncii și manifestarea unei conduite, la locul de muncă, incompatibilă cu

normele de etică profesională, acțiuni manifestate prin încălcarea prevederilor: pct. 1.1 din Ordinul ASP nr. 977 din 19.11.2025 cu privire la implementarea măsurilor de protecție privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sediile /oficiile/ birourile Agenției Servicii Publice; pct. 2, principiile *„Imparțialitatea”* și *„Legalitatea”,* pct. 3.1, lit. a), lit. к) și 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018; pct. 2.2, lit. a), d), e), f), o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017 și art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d/1) din Codul muncii.

Potrivit art. 198 Codul Muncii, regulamentul intern al unităţii este un act juridic opţional care, la decizia angajatorului, poate fi elaborat pentru unitate, cu consultarea reprezentanților salariaţilor, şi care se aprobă prin ordinul (dispoziţia, decizia, hotărârea) angajatorului. Angajatorilor care aprobă, în mod benevol, regulamente interne ale unităţilor li se aplică corespunzător prevederile prezentului cod. Regulamentul intern al unităţii nu poate cuprinde prevederi care contravin legislaţiei în vigoare, clauzelor convenţiilor colective şi ale contractului colectiv de muncă. Prin regulamentul intern al unităţii nu se pot stabili limitări ale drepturilor individuale sau colective ale salariaţilor.

Potrivit art. 201 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, dacă este elaborat şi aprobat de angajator.

Potrivit art. 206 Codul Muncii, 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)). Legislaţia în vigoare poate prevedea pentru unele categorii de salariaţi şi alte sancţiuni disciplinare. Se interzice aplicarea amenzilor şi altor sancţiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă. Pentru aceeaşi abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancţiune. La aplicarea sancţiunii disciplinare, angajatorul trebuie să ţină cont de gravitatea abaterii disciplinare comise şi de alte circumstanţe obiective.

Potrivit art. 207 Codul Muncii, sancţiunea disciplinară se aplică de organul căruia i se atribuie dreptul de angajare (alegere, confirmare sau numire în funcţie) a salariatului respectiv. Salariaţilor care poartă răspundere disciplinară conform statutelor sau regulamentelor disciplinare şi altor acte normative li se pot aplica sancţiuni disciplinare şi de organele ierarhic superioare celor indicate la alin.(1). Salariaţii care deţin funcţii elective pot fi concediaţi (art.206 alin.(1) lit.d)) numai prin hotărîrea organului de care au fost aleşi şi numai în temeiuri legale.

Potrivit art. 208 Codul Muncii, pînă la aplicarea sancţiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară în scris salariatului o explicaţie scrisă privind fapta comisă. Explicaţia privind fapta comisă poate fi prezentată de către salariat în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Refuzul de a prezenta explicaţia cerută se consemnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului şi un reprezentant al salariaţilor. În funcţie de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze şi o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăşi o lună. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-şi explice atitudinea şi să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele şi justificările pe care le consideră necesare.

Potrivit art. 209 Codul Muncii, 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. Sancţiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activităţii economico-financiare – după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfăşurării procedurii penale.

Potrivit art. 210 Codul Muncii, 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. Ordinul (dispoziţia, decizia, hotărîrea) de sancţionare, cu excepţia sancţiunii disciplinare sub formă de concediere conform art.206 alin.(1) lit.d) care se aplică cu respectarea art.81 alin.(3), se comunică salariatului, sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepţionării/înştiinţării, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii, iar în cazul în care acesta activează într-o subdiviziune interioară a unităţii (filială, reprezentanţă, serviciu desconcentrat etc.) aflate în altă localitate – în termen de cel mult 15 zile lucrătoare şi produce efecte de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului şi un reprezentant al salariaţilor. Ordinul (dispoziţia, decizia, hotărîrea) de sancţionare poate fi contestat de salariat în instanţa de judecată în condiţiile art.355.

Potrivit art. 81 Codul Muncii, contractul individual de muncă poate înceta: a) în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor (art.82 şi 310); a[1]) prin acordul scris al părţilor (art.82[1]); b) la iniţiativa uneia dintre părţi (art.85 şi 86). În toate cazurile menţionate la alin.(1), ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă. Contractul individual de muncă încetează în temeiul ordinului (dispoziţiei, deciziei, hotărîrii) angajatorului, care se aduce la cunoştinţa salariatului, sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepţionării/înştiinţării, cel tîrziu la data eliberării din serviciu, cu excepţia cazului în care salariatul nu lucrează pînă în ziua eliberării din serviciu (absenţă nemotivată de la serviciu, privaţiune de libertate etc.). Ordinul (dispoziţia, decizia, hotărîrea) angajatorului cu privire la încetarea contractului individual de muncă trebuie să conţină referire la articolul, alineatul, punctul şi litera corespunzătoare din lege.

Potrivit art. 86 alin. (1), lit.g Codul Muncii, concedierea – desfacerea din iniţiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum şi a celui pe durată determinată – se admite pentru următoarele motive: g) încălcarea repetată, pe parcursul unui an, a obligaţiilor de muncă, dacă anterior salariatul a fost sancţionat disciplinar.

Conform art.89, alin.(2) Codul muncii, la examinarea litigiului individual de muncă de către instanţa de judecată, angajatorul este obligat să dovedească legalitatea şi să indice temeiurile transferării sau eliberării din serviciu a salariatului. În cazul contestării de către salariatul membru de sindicat a ordinului de concediere, instanța de judecată va solicita opinia consultativă a organului (organizatorului) sindical privind concedierea salariatului respectiv.

*Cu referire la ordinul Agenției Servicii Publice n**********privind aplicarea sancțiunii disciplinare mustrare aspră instanța de judecată reține următoarele.*

Cu precădere la caz se reține că legislația în vigoare indică, că în funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși o lună, iar în cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-şi explice atitudinea şi să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele şi justificările pe care le consideră necesare.

Astfel se atestă, că ancheta de serviciu reprezintă a procedură internă prin intermediul căreia angajatorul examinează sesizările referitoare la fapte, acțiuni sau inacțiuni ale salariaților

săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu ori în legătură cu acestea, care pot constitui abateri disciplinare. De asemenea ancheta de serviciu are drept scop stabilirea cauzelor și condițiilor care au determinat comiterea faptelor, identificarea persoanelor responsabile, determinarea gradului de vinovăție al acestora și verificarea existenței ori inexistenței elementelor constitutive ale abaterii disciplinare. Concomitent se reține, că rezultatele cercetării sunt consemnate într-o încheiere prin care se constată sau după caz nu se constată existența abaterii disciplinare, iar în baza concluziilor formulate angajatorul poate dispune măsurile prevăzute de lege, inclusiv tragerea la răspundere disciplinară a salariaților.

Astfel, se reține, că pe caz a fost inițiată o anchetă de serviciu în privința acțiunilor salariatei *****.

În rezultatul anchetei de serviciu s-a stabilit că salariata a încălcat pct. 3.1, lit. a) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477/2018, care prevede că, *„Salariatului este obligat: să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției deținute; a încălcat* pct. 3.1, lit. к) și 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP m. 477/2018, care prevede că, *„Salariatului îi este interzis: să adreseze expresii jignitoare cetățenilor și colegilor de serviciu; să se comporte grosolan în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu", a încălcat* pct. 6, lit. c) și g) din Fișa postului a administratorului de certificare coordonator, aprobată la 15.02.2024, care prevede că, *„Titularul funcției este responsabil de: c) Respectarea normelor etice profesionale; g) Titularul funcției este responsabil de: Respectarea regimului și disciplinei muncii... "; a încălcat* pct. 2.2, lit. a), d), e), 1), o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și fișa de post; d) să respecte disciplina muncii; e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul; l) să utilizeze resursele informaționale, la care are acces, numai pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu; o) în relațiile cu salariații din cadrul instituției..., să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate; a încălcat* art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d^1) din Codul muncii al Republicii Moldova, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă; d) să respecte disciplina muncii; d^1) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul".*

De asemenea se reține, că de către angajator a fost solicitat de la salariata ***** explicație pe marginea circumstanțelor constate, fiind respectate astfel prevederile art. 280 Codul Muncii, însă salariata nu a prezentat nici o explicație pe marginea acțiunilor imputate.

Concomitent se atestă, că sancțiunea disciplinară mustrarea aspră a fost aplicată prin ordinul organului abilitat, în conținutul acestuia fiind indicat temeiurile de fapt şi de drept ale aplicării sancțiunii, termenul în care sancțiunea poate fi contestată, organul în care sancțiunea poate fi contestată. Ordinul a fost comunicat salariatului sub semnătură la data emiterii 03.02.2026, fapt ce se confirm prin semnătura aplicată de către ***** pe ordin.

De asemenea instanța reține în cadrul anchetelor de serviciu desfășurate de către angajator în prezenta cauză, s-a stabilit, că în perioada de timp 11-12 decembrie 2025, salariata ***** în timpul programului de muncă, a acționat cu depășirea limitelor atribuțiilor funcționale, intervenind nejustificat în activitatea altor subdiviziuni ale Agenției. Aceasta a inițiat și desfășurat întruniri neautorizate, prezentate drept ședințe de consultare, fără a avea un temei funcțional sau sarcini dispuse de conducerea instituției, manifestând totodată un comportament

necorespunzător față de alți salariați, ce constă în insistențe nejustificate, limbaj ofensator și imputări privind pretinsa incompetență profesională, împrejurări care sunt confirmate prin probele acumulate în cadrul anchetei de serviciu, precum și prin normele legale și interne încălcate de către salariat, indicate expres în motivarea juridică a ordinului contestat.

Prin urmare reieșind din cele expuse, ordinul Agenției Servicii Publice n**********privind aplicarea sancțiunii disciplinare mustrare aspră a fost emis conform cadrului legal precitat, iar careva temei de anularea acestuia instanța de judecată nu a identificat.

*Cu referire la ordinul Agenției Servicii Publice nr*****26 privind aplicarea sancțiunii disciplinare concedierea instanța de judecată reține următoarele.*

La caz se reține că legislația în vigoare indică, că în funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși o lună, iar în cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-şi explice atitudinea şi să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele şi justificările pe care le consideră necesare.

Astfel, se reține, că pe caz a fost inițiată o anchetă de serviciu în privința acțiunilor salariatei *****.

În rezultatul anchetei de serviciu s-a stabilit că salariata a încălcat pct. 1.1 din Ordinul ASP nr. 977 din 19.11.2025, cu privire la implementarea măsurilor de protecție privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sediile/oficiile/birourile Agenției Servicii Publice, care prevede că, *„Se interzice salariaților Agenției Servicii Publice utilizarea echipamentelor personale în sedii, oficii sau birouri în care se prelucrează date cu caracter personal, în regim de funcționare foto, video, audio, de înregistrare sau de stocare/descărcare a informațiilor care conțin date cu caracter personal ori informații destinate uzului de serviciu, atât în scopuri personale, cât și pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, a încălcat* pct. 2, principiul *„Imparțialitatea"* din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„ ...Salariatul trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și- amabilitate în relațiile sale cu beneficiarii de servicii, precum și în relațiile cu conducătorii, colegii și subalternii. ", a încălcat p*ct. 2, principiul *„Legalitatea"* din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„Salariatul este obligat să- respecte strict actele normative, care reglementează, domeniul de activitate al ASP, fără a depăși normele legale, disciplina de muncă și atribuțiile de serviciu... "; a încălcat* pct. 3.1, lit. a) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„Salariatului, este obligat: să. folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției deținute "; a încălcat* pct. 3.1, lit. к) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„Salariatului îi este interzis: să adreseze expresii Jignitoare cetățenilor și colegilor de serviciu. "; a încălcat* pct. 3.1, lit. 1) din Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, care prevede că, *„Salariatului îi este interzis: să se comporte grosolan în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu. "; a încălcat* pct. 2.2, lit. a), d), e), f), o) din Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a.) să-și îndeplinească, conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și fișa de post; d) să respecte disciplina muncii; e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport, cu ceilalți salariați și cu angajatorul; f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați; o) în relațiile cu salariații din cadrul instituției..., să aibă un comportament bazat pe respect, buna- credință, corectitudine și amabilitate; a încălcat*

art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d[1]) din Codul muncii al Republicii Moldova, care prevede că, *„Salariatul este obligat: a) să-şi îndeplinească conştiincios obligaţiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă; d) să respecte disciplina muncii; d[1]) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalţi salariaţi şi cu angajatorul; ”.*

De asemenea se reține, că de către angajator a fost solicitat de la salariata ***** explicație pe marginea circumstanțelor constate, fiind respectate astfel prevederile art. 280 Codul Muncii, însă salariata nu a prezentat nici o explicație pe marginea acțiunilor imputate.

De asemenea, în vederea respectării prevederilor art. 87 Codul Muncii angajatorul a solicitat de la Organizația Sindicală a Agenției Servicii Publice opinia consultativă privind concedierea salariatei *****. Prin nota informativă nr. 182 din 10.02.2026 Consiliul Sindical al Agenției Servicii Publice a informat despre imposibilitatea de a se expune asupra cazului respectiv din considerentul, că salariata ***** nu este membru de sindicat.

Concomitent se atestă, că sancțiunea disciplinară concedierea, în temeiul *prevăzut la art. 86. alin. (1), lit. g) din Codul muncii* a fost aplicată prin ordinul organului abilitat, în conținutul acestuia fiind indicate temeiurile de fapt şi de drept ale aplicării sancțiunii, termenul în care sancțiunea poate fi contestată, organul în care sancțiunea poate fi contestată. Ordinul a fost comunicat salariatului sub semnătură la data emiterii 24.02.2026, fapt ce se confirmă prin semnătura aplicată de către ***** pe ordin.

De asemenea instanța reține a fi pe deplin dovedit, că în perioada de timp 20 - 26 ianuarie 2026, salariata ***** a efectuat, în mod repetat și neautorizat, înregistrări audio-video cu telefonul mobil personal, atât în incinta, cât și în perimetrul sediului central al Agenției Servicii Publice, amplasat în *****, pe str. Al. Pușkin 42, inclusiv în spații în care se prelucrează date cu caracter personal, cu încălcarea prevederilor Ordinului ASP nr. 977 din 19.11.2025, care ia fost adus la cunoștință, sub semnătură. Totodată, s-a stabilit că, la data de 20.01.2026, în timpul pauzei de masă, salariata ***** a manifestat un comportament agresiv verbal, față de salariata ***** generându-i acesteia o stare accentuată de agitație, iar la data de 22.01.2026, în intervalul orelor 12:00-13:00, în biroul nr. 325 al Direcției generale Centrul de producere, a provocat o atmosferă conflictuală prin adresări și interpelări repetate cu caracter ostil la adresa colegilor, filmând ulterior încăperea și făcând comentarii jignitoare, acțiuni prin care au fost încălcate Ordinul ASP nr. 977 din 19.11.2025, Codul etic al angajaților Agenției, aprobat prin Ordinul ASP nr. 477 din 17.07.2018, Regulamentul intern al Agenției Servicii Publice, aprobat prin Ordinul ASP nr. 111/2017, art. 9, alin. (2), lit. a), d) și d[1]) din Codul muncii al Republicii Moldova, împrejurări care sunt confirmate prin probele acumulate în cadrul anchetei de serviciu, precum și prin normele legale și interne încălcate de către salariat, indicate expres în motivarea juridică a ordinului contestat.

De asemenea se atestă faptul că, salariata ***** a fost sancționată disciplinar, pe parcursul unui an prin Ordinul Agenției Servicii Publice nr. *****1.2026, cu sancțiunea disciplinară *„mustrare”,* care nu a fost contestat, și prin Ordinul Agenției Servicii Publice n***** din 03.02.2026, cu sancțiunea disciplinară *„mustrare aspră”,* legalitatea căruia a fost stabilită de către instanța de judecată, în cadrul examinării prezentei acțiuni.

Prin urmare se determină, că ordinul Agenției Servicii Publice nr*****26 privind aplicarea sancțiunii disciplinare concedierea a fost emis conform cadrului precitat, iar careva temei de anularea acestuia instanța de judecată nu a identificat, fiind stabilit, că angajatorul a respectat procedură stabilită de lege, iar salariatei ***** au fost asigurate toate drepturile și garanțiile stabilite de lege.

Reieșind din cumulul celor stabilite, instanța reține, că măsura concedierii aplicată de către angajator a fost pe deplin proporțională cu faptele imputate reclamantei și a survenit doar după epuizarea altor pârghii de disciplinare, fiind respectate absolut toate etapele procedurale impuse de legislația muncii.

Cu referire la alegațiile invocate de către partea reclamantă, că solicitările acesteia adresate funcționarilor de resurse umane reprezintă exercitarea dreptului la informații depline despre condițiile de muncă și nu poate constitui abatere disciplinară, instanța reține, că în condițiile art. 9 din Codul Muncii, salariatul are într-adevăr dreptul la o informare deplină și veridică privind condițiile de muncă și cerințele față de activitatea desfășurată de către acesta.

Totuși, instanța evidențiază că acest drept legal de informare are un caracter strict personal și limitat, vizând exclusiv raportul juridic de muncă dintre angajatorul respectiv și salariatul în cauză (datele cu caracter personal proprii, securitatea propriei munci, salarizarea individuală, etc.). Dreptul prevăzut de art. 9 din Codul Muncii nu poate fi extins, interpretat extensiv sau utilizat pentru a justifica solicitări de informații, imixtiuni sau verificări care vizează alte persoane (alți salariați), alte subdiviziuni structurale sau aspecte care excedează competența profesională a reclamantei.

Examinând atribuțiile de serviciu ale reclamantei, instanța constată că, potrivit Fișei Postului pentru funcția de administrator de certificare coordonator, sarcinile de bază ale acestuia sunt de natură strict tehnică, de securitate cibernetică și administrare a infrastructurii cheilor publice, fiind expres și limitativ indicate în fișa postului.

Prin urmare, acțiunile reclamantei de a adresa solicitări repetate funcționarilor de resurse umane pe subiecte străine atribuțiilor sale de serviciu și care depășesc sfera interesului său strict profesional-individual nu reprezintă o exercitare legitimă a drepturilor prevăzute de art. 9 din Codul Muncii.

Cu referire la argumentele reclamantei în care indică, că înregistrările efectuate nu au vizat date cu caracter personal protejate, ci au reprezentat o formă în care funcționarii din cadrul instituției își execută obligațiunile de serviciu, instanța reține aceste alegații ca fiind juridic inconsistente și neîntemeiate. În primul rând, imaginea, vocea, comportamentul și acțiunile unei persoane fizice (inclusiv ale unui funcționar/salariat aflat la locul de muncă) constituie elemente de identificare ce intră sub incidența protecției dreptului la viață privată și a regimului datelor cu caracter personal. În al doilea rând, instanța subliniază că atribuția de a monitoriza, evalua sau controla modul în care funcționarii instituției își execută obligațiile de serviciu aparține în mod exclusiv angajatorului, prin intermediul subordonării ierarhice și a organelor de conducere/control special abilitate. Unui salariat nu îi este permis să își aroge competențe de control paralel asupra colegilor săi.

De asemenea se reține, că nici o prevedere din fișa postului și nici un act normativ intern sau general nu conferea reclamantei dreptul sau obligația de a efectua investigații, de a acumula probe sau de a monitoriza prin mijloace tehnice (înregistrări audio/video) activitatea funcționarilor de la Agenția Servicii Publice. Executarea sarcinilor tehnice de către un administrator de certificare nu poate servi drept paravan pentru desfășurarea unor activități specifice de control administrativ ori investigativ. Nu în ultimul rînd instanța de judecată reține, că potrivit ordinului Agenției Servicii Publice nr. 977 din 19.11.2025 cu privire la implementarea măsurilor de protecție privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sediile/oficiile/birourile Agenția Servicii Publice, s-a interzis salariaților Agenției Servicii Publice utilizarea echipamentelor personale în sedii, oficii sau birouri în care se prelucrează date cu caracter personal, în regim de funcționare foto, video, audio de înregistrare sau de stocare/descărcare a

informațiilor care conțin date cu caracter personal ori informații destinate uzului de serviciu, atât în scopuri personale cît și pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, ordin care a fost adus la cunoștință contra semnătură salariatei *****.

Cu referire la solicitarea reclamantei privind plata salariului mediu pentru perioada absenței de la locul de muncă, retragerea/anularea tuturor înscrisurilor din dosarul personal, repararea prejudiciului moral, instanța consideră că acestea urmează a fi respinse ca pretenții subsecvente celei principale. Prin urmare, având în vedere legalitatea și temeinicia ordinului din 03.02.2026 și a ordinului din 24.02.2026, și, respectiv, netemeinicia pretențiilor de bază cuprinse în acțiunea reclamantei, subsecvent sunt neîntemeiate și pretențiile privind plata salariului mediu pentru perioada absenței de la locul de muncă, retragerea/anularea tuturor înscrisurilor din dosarul personal, repararea prejudiciului moral.

Luând în considerație cele expuse și examinând probatoriul administrat la dosar, prin prisma prevederilor legale ce guvernează prezentul litigiu, instanța de judecată ajunge la concluzia de a respinge cererea de chemare în judecată înaintată de ***** împotriva IP "Agenția Servicii Publice" cu privire la anularea ordinului de sancționare, ordinului de concediere, repunerea în funcția deținută anterior, plata salariului pentru absența forțată de la muncă, retragerea/anularea înscrisurilor din dosarul personal, repunerea în drepturile lezate și repararea prejudiciului material, ca fiind neîntemeiată.

În conformitate cu prevederile art. 238-241 Cod de procedură civilă, instanța de judecată,-

HOTĂRĂȘTE:

Se respinge cererea de chemare în judecată înaintată de ***** împotriva IP "Agenția Servicii Publice" cu privire la anularea ordinului de sancționare, ordinului de concediere, repunerea în funcția deținută anterior, plata salariului pentru absența forțată de la muncă, retragerea/anularea înscrisurilor din dosarul personal, repunerea în drepturile lezate și repararea prejudiciului material, ca fiind neîntemeiată.

Hotărârea este cu drept de atac, în ordine de apel, în Curtea de Apel în Centru în termen de 30 zile din momentul pronunțării dispozitivului, prin intermediul Judecătoriei Chișinău (sediul Centru).

Preşedintele şedinţei,
Judecător /semnat/ Alina Gorceac

Copia corespunde cu originalul