

REGULAMENT
cu privire la Comisia de disciplină în cadrul
Casei Naționale de Asigurări Sociale

I . Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la Comisia de disciplină în cadrul Casei Naționale de Asigurări Sociale (în continuare - Regulament) este elaborat în baza Codului Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.154/2003, Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Hotărârii de Guvern nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008, Regulamentul Intern al Casei Naționale de Asigurări Sociale (în continuare – CNAS) și Contractului colectiv de muncă.
2. Scopul Regulamentului este reglementarea modului de cercetare de către Comisia de disciplină, atunci când este sesizată, a faptelor salariaților/salariatele CNAS considerate ca abateri disciplinare și de a propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau clasarea cauzei, după caz.
[Pct. 2 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]
3. Regulamentul actualizat conform prevederilor prezentului ordin se aplică funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul CNAS.
4. Prezentul Regulament stabilește:
 - (1) constituirea, componența și mandatul membrilor Comisiei de disciplină;
 - (2) competența și atribuțiile Comisiei de disciplină;
 - (3) modul de sesizare a Comisiei de disciplină;
 - (4) cercetarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare;
 - (5) aplicarea și contestarea sancțiunii disciplinare.
5. Se consideră abatere disciplinară încălcarea de către salariații/salariatele CNAS a obligațiilor de serviciu, inclusiv:
 - a) realizarea atribuțiilor de serviciu necalitativ și cu întârziere sistematică;
 - b) nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența nemotivată de la serviciu, admisă în mod repetat;
 - c) întârzieri sistematice la serviciu;
 - d) efectuarea, în timpul programului de lucru, a activităților care nu au legătură cu atribuțiile de serviciu;
 - e) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
 - f) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;

- g) încălcarea normelor de conduită;
 - h) întreprinderea acțiunilor care prejudiciază imaginea CNAS;
 - i) încălcarea prevederilor legale cu privire la conflictul de interese;
 - j) încălcarea regulilor de igienă și securitate a muncii;
 - k) primirea de la alți salariați/salariate, persoane străine a cadourilor, serviciilor, favorurilor sau altor avantaje pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - l) introducerea, distribuirea, prezentarea și/sau aflarea în timpul programului de lucru sub influența avansată a băuturilor alcoolice, drogurilor, altor substanțe și medicamente ilegale;
 - m) prezentarea la serviciu într-o ținută vestimentară necorespunzătoare;
 - n) nerespectarea principiilor nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
 - o) faptele realizate de funcționarii publici din cadrul CNAS prevăzute în art. 57 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
 - p) alte acțiuni ce contravin prevederilor legislației în vigoare;
- [Pct. 5 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]*
6. Pentru comiterea abaterilor disciplinare, funcționarului public din cadrul CNAS, îi pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:
- a) avertisment;
 - b) mustrare;
 - c) mustrare aspră;
 - d) suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul a doi ani;
 - e) destituirea din funcția publică;
 - f) retrogradarea în funcție și/sau în grad de calificare.
7. Pentru comiterea abaterilor disciplinare, în funcție de gravitatea faptelor comise și gradul de vinovăție, personalului contractul îi pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:
- a) avertisment;
 - b) mustrare;
 - c) mustrare aspră;
 - d) concediere.

II . Constituirea, componența și mandatul membrilor Comisiei de disciplină

8. Comisia de disciplină se constituie prin ordinul Directorului general al CNAS/Directoarei generale a CNAS și este compusă din 5 membri permanenți, inclusiv președinte (Directorul general adjunct/Directoarea generală adjunctă) și un secretar (un funcționar public din cadrul Direcției generale juridice sau din cadrul Direcției generale resurse umane) și 3 membri supleanți, cu statut de funcționar public.

[Pct. 8 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

9. Un membru permanent al Comisiei de disciplină, în mod obligatoriu, trebuie să fie un reprezentat al Organizației Sindicale Primare a angajaților Casei Naționale de Asigurări Sociale.

[Pct. 9 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

10. Membrii comisiei de disciplină își exercită mandatul de la data emiterii ordinului de constituire a comisiei de disciplină, cu excepțiile prevăzute de prezentul Regulament.

[Pct. 10 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

11. Nu poate fi membru al Comisiei de disciplină persoana care se află în una dintre următoarele situații:

(1) este soț sau se află în raporturi de rudenie până la al treilea grad inclusiv sau de afinitate până la al doilea grad inclusiv cu cel puțin unul dintre membrii Comisiei de disciplină;

(2) are antecedente penale nestinse, în condițiile legii;

(3) a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea disciplinară nu a fost stinsă, în condițiile legii.

12. Direcția generală resurse umane este responsabilă de demararea activităților de constituire a Comisiei de disciplină în cadrul CNAS.

[Pct. 12 modificat prin Ordinul nr. 17-A din 31.01.2023]

13. Mandatul de membru al Comisiei de disciplină se suspendă în următoarele situații:

(1) a fost detașat în cadrul altei autorități publice;

(2) a săvârșit o faptă care constituie obiectul sesizării Comisiei de disciplină;

(3) s-a dispus începerea urmăririi penale împotriva membrului Comisiei de disciplină;

(4) este în concediu anual de odihnă, în concediu de studii sau raporturile de serviciu au fost suspendate în condițiile lit. c) - e) ale art.52 și ale lit. a) și d) din alin.(1) al art.54 din Legea nr.158/2008;

(5) și-a expus opinia cu privire la fapta sesizată, anterior soluționării cauzei;

(6) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică, rudă prin afinitate până la gradul al IV inclusiv, concubin/concubină cu salariatul/salariata CNAS a cărui faptă se află în examinare la comisia de disciplină;

(7) are un interes personal, direct sau indirect în soluționarea cauzei ori există alte împrejurări care pun la îndoială obiectivitatea și nepărtinirea lui;

(8) a depus sesizare la comisia de disciplină sau este audiat în cadrul ședinței comisiei de disciplină.

(9) are relații cu caracter patrimonial cu salariatul/salariata CNAS a cărui/cărei faptă se află în examinare la comisia de disciplină sau cu soțul/soția acestuia;

(10) îndeplinește atribuțiile de serviciu ale Directorului general al CNAS/Directoarei generale a CNAS.

[Pct. 13 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

14. Suspendarea mandatului unui membru al Comisiei de disciplină se constată de către Comisia de disciplină și se consemnează în procesul-verbal.

- 15.În cazul suspendării mandatului unui membru al comisiei, locul lui este preluat de drept de un membru supleant, în ordinea indicată în ordinul de constituire a Comisiei. În cazul suspendării mandatului președintelui Comisiei sau a secretarului, Comisia decide exercitarea atribuțiilor acestora de către unul din membrii Comisiei.
- 16.Suspendarea mandatului unui membru al Comisiei de disciplină durează până la încetarea cauzei care a determinat suspendarea.
- 17.Mandatul de membru al Comisiei de disciplină încetează în următoarele situații:
- (1) renunțarea benevolă la calitatea de membru, prin depunerea unei cereri scrise, după caz, cu acceptul Directorului general al CNAS/Directoarei generale a CNAS;
 - (2) au fost suspendate raporturile de serviciu în condițiile Legii nr.158/2008, în alte circumstanțe decât cele specificate la pct.13 subpct.4) din prezentul Regulament;
 - (3) se află în unul dintre cazurile prevăzute la punctul 11 al prezentului Regulament;
 - (4) au fost încetate raporturile de serviciu în condițiile Legii nr.158/2008;
 - (5) i s-a aplicat o sancțiune disciplinară sau a fost tras la răspundere contravențională sau penală pentru o faptă care are legătură directă cu exercitarea atribuțiilor de serviciu.
 - (6) excluderea membrului din componența comisiei și substituirea cu o altă persoană ca urmare a deciziei motivate a Directorului general al CNAS/Directoarei generale a CNAS, cu condiția că acesta a activat în calitate de membru al comisiei de disciplină cel puțin 4 ani, iar comisia de disciplină din care face parte nu are în procedură de examinare fapte sesizate ca abateri disciplinare.
- [Pct.17 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]*

18.Exclus.

[exclus prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

- 19.În cazul încetării mandatului unui membru al comisiei, Directorului general al CNAS/Directoarea generală a CNAS dispune încetarea mandatului membrului respectiv și desemnează un alt membru al comisiei de disciplină, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament. Până la emiterea ordinului, membrul comisiei se consideră suspendat. Încetarea mandatului unui membru al comisiei, în conformitate cu prevederile pct. 17 subpct. 3), 5) și 6) se aduce la cunoștința funcționarului public al cărui mandat a încetat.
- [Pct. 19 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]*

III . Competența și atribuțiile Comisiei de disciplină

- 20.Comisia de disciplină cercetează faptele sesizate ca abateri disciplinare, admise de către salariații/salariatele CNAS.
- [Pct. 20 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]*
- 21.Comisia de disciplină nu cercetează faptele sesizate ca abateri disciplinare ale Directorului general al CNAS/Directoarei generale a CNAS sau a altui salariat/salariată numit/ă în funcție de către o altă autoritate publică, care se

examinează în cadrul comisiei de disciplină constituită în autoritatea publică care i-a numit în funcție. Faptele sesizate ca abateri disciplinare ale Directorului general adjunct/Directoarei generale adjunte se examinează de către comisia de disciplină instituită de către Prim-ministru.

[Pct. 21 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

22. Comisia de disciplină are următoarele atribuții:

- (1) asigură activitatea de cercetare a faptelor sesizate ca abateri disciplinare;
- (2) examinează raportul privind ancheta de serviciu, audiază secretarul/grupul de lucru, salariatul/salariața sau reprezentantul acestuia, precum și alte persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;
- (3) propune aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la pct. 6 și 7 din prezentul Regulament sau, după caz, clasarea cauzei;
- (4) semnează procesele-verbale ale fiecărei ședințe a Comisiei de disciplină;
- (5) constată suspendarea sau încetarea calității de membru al comisiei sau, în cazul suspendării președintelui sau a secretarului, decide exercitarea atribuțiilor acestora de către unul din membrii comisiei.

[Pct. 22 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

23. Președintele comisiei de disciplină are următoarele atribuții:

- (1) remite sesizarea parvenită secretarului Comisiei pentru înregistrare;
- (2) stabilește locul, data și ora când au loc ședințele Comisiei de disciplină;
- (3) semnează demersuri în adresa Directorului general al CNAS/Directoarei generale a CNAS;
- (4) conduce ședințele Comisiei de disciplină;
- (5) coordonează activitatea Comisiei de disciplină;

24. Secretarul Comisiei de disciplină are următoarele atribuții:

- (1) înregistrează sesizarea referitoare la fapta salariatului/salariaței;
- (2) desfășoară, în caz că este abilitat de Comisie, ancheta de serviciu, întocmește și înaintează în adresa Comisiei raportul privind ancheta de serviciu, prezintă în cadrul ședinței Comisiei de disciplină rezultatele anchetei de serviciu;
- (3) anunță membrii comisiei de disciplină, salariatul/salariața a cărei faptă formează obiectul anchetei de serviciu, persoana care a făcut sesizarea și persoanele care urmează să fie audiate asupra locului, datei și orei când au loc ședințele comisiei de disciplină, precum și asigură citarea acestora;
- (4) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Comisiei de disciplină, demersuri cu privire la sancțiunea aplicabilă salariatului/salariaței sau la clasarea cauzei, încetare a mandatului membrului Comisiei etc.;
- (5) ține evidența perioadei de valabilitate a mandatelor membrilor Comisiei de disciplină;
- (6) ține evidența sesizărilor, demersurilor și ale proceselor-verbale și efectuează alte lucrări necesare în vederea desfășurării activității comisiei de disciplină.

[Pct. 24 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

25. Președintele Comisiei de disciplină, cu suportul secretarului Comisiei, până la 30 ianuarie a anului următor, întocmește și prezintă Directorului general al CNAS/Directoarei generale a CNAS raportul de activitate anual al Comisiei de disciplină care include:

- (1) numărul sesizărilor examinate;
- (2) numărul de cauze clasate;
- (3) cauzele și consecințele săvârșirii abaterilor disciplinare;
- (4) sancțiunile disciplinare propuse;
- (5) sancțiunile aplicate fiecărei categorii de salariați/salariațe.

[Pct. 25 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

26. *Exclus.*

[prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

26¹. Pentru încălcarea prevederilor prezentului Regulament, președintele, secretarul și membrii comisiei de disciplină poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă, penală, în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

[Pct. 26¹ inclus prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

IV . Modul de sesizare a Comisiei de disciplină

27. Comisia de disciplină poate fi sesizată de:

- (1) Directorul general al CNAS/Directoarea generală a CNAS;
- (2) șeful subdiviziunii interne a CNAS în care își desfășoară activitatea salariatul/salariața a cărui faptă este sesizată;
- (3) *abrogat*;
- (4) orice persoană care consideră că prin fapta unui salariat/salariață a fost comisă o abatere disciplinară, inclusiv dacă acestei persoane i-au fost lezate drepturile și interesele legitime.

[Pct. 27 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

28. Sesizarea adresată Comisiei de disciplină se depune la direcția generală dezvoltare și management instituțional, fiind transmisă, după înregistrare, președintelui Comisiei de disciplină, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la depunere. În cazul faptelor sesizate ca abateri disciplinare ale Directorului general adjunct/Directoarei generale adjunte, sesizarea poate fi depusă la sediul Cancelariei de Stat.

[Pct. 28 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

29. În cazul în care sesizarea a fost adresată Directorului general al CNAS/Directoarei generale a CNAS, șeful subdiviziunii interne în care își desfășoară activitatea salariatul/salariața a cărui faptă este sesizată, altei autorități publice ori comisiei de disciplină care nu este competentă să examineze sesizarea, aceștia au obligația să o transmită în cel mult 3 zile lucrătoare Comisiei de disciplină competente.

[Pct. 9 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

30. Sesizarea trebuie să cuprindă:

- (1) numele și prenumele persoanei care a formulat sesizarea. În cazul în care sesizarea este depusă în condițiile pct. 27 alin. (4) din Regulament, se vor specifica și datele de contact a persoanei care a formulat sesizarea;
 - (2) numele, prenumele și, dacă este posibil, subdiviziunea în care își desfășoară activitatea salariatul/salariata a cărui faptă este sesizată;
 - (3) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării;
 - (4) expunerea argumentelor care stau la baza sesizării;
 - (5) data;
 - (6) semnătura.
31. Sesizarea se formulează în scris și este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile probatorii.

V . Cercetarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare

32. După primirea sesizării, președintele comisiei de disciplină, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, convoacă ședința comisiei de disciplină care decide:
- (1) remiterea sesizării secretarului comisiei în vederea desfășurării anchetei de serviciu – în cazurile în care obiectul sesizării nu este unul complex, precum și dacă este vizat un singur salariat/salariată a cărui faptă este sesizată;
 - (2) constituirea unui grup de lucru, în baza ordinului președintelui comisiei de disciplină, abilitat cu desfășurarea anchetei de serviciu – în cazurile în care obiectul sesizării este unul complex, precum și dacă sânt vizați 2 sau mai mulți salariați/salariate a căror fapte sunt sesizate.
 - (3) clasarea cauzei – în situația în care se constată că:
 - a) nu sânt îndeplinite condițiile prevăzute la subpct. 1), 2, 3), 4) și 6) din pct. 30 din prezentul Regulament;
 - b) a expirat termenul de aplicare a sancțiunii disciplinare;
 - c) identificarea funcționarului public, a cărei faptă este sesizată nu este posibilă.
- [Pct. 32 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]*
33. Un membru permanent al grupului de lucru abilitat cu desfășurarea anchetei de serviciu este secretarul comisiei de disciplină.
34. Ancheta de serviciu se desfășoară într-un termen de cel mult 14 zile lucrătoare. În cazurile mai complexe, cu acordul președintelui comisiei, desfășurarea anchetei de serviciu poate fi prelungită cu încă cel mult 7 zile lucrătoare.
35. Desfășurarea anchetei de serviciu presupune:
- (1) examinarea sesizării;
 - (2) examinarea explicației scrise privind fapta sesizată;
 - (3) audierea salariatului/salariatei a cărui faptă constituie obiectul sesizării;
 - (4) audierea persoanei care a formulat sesizarea;

(5) culegerea informațiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevăzute de lege, inclusiv audierea oricăror altor persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;

(6) administrarea probelor, precum și verificarea documentelor și a declarațiilor prezentate.

[Pct. 35 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

36. Refuzul salariatului/salariatei de a fi audiat sau imposibilitatea audierii persoanei care a formulat sesizarea se consemnează într-un proces verbal, semnat de cel puțin 2 persoane din cadrul CNAS, unul dintre care este membru Comisiei de disciplină desemnat în condițiile pct.9 din prezentul Regulament, și nu împiedică continuarea desfășurării anchetei de serviciu.

[Pct. 36 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

37. Desfășurarea anchetei de serviciu, precum și curgerea termenelor, se suspendă în cazul imposibilității audierii salariatului/salariatei CNAS din motivul aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și al suspendării în legătură cu boala sau trauma.

[Pct. 37 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

38. După finalizarea anchetei de serviciu, secretarul/grupul de lucru întocmește un raport, înaintat Comisiei de disciplină, care conține:

(1) numărul și data de înregistrare a sesizării;

(2) perioada în care s-a desfășurat ancheta de serviciu;

(3) numele, prenumele și funcția deținută de salariatul/salariata cercetat/ă, precum și subdiviziunea internă în care acesta își desfășoară activitatea;

(4) numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei care a sesizat fapta, precum și ale persoanelor audiate;

(5) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;

(6) probele administrate;

(7) constatări și concluzii;

(8) *exclus*.

[Pct. 38 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

39. După primirea raportului privind ancheta de serviciu, președintele comisiei decide asupra locului, datei și orei desfășurării ședinței comisiei de disciplină, dispune convocarea membrilor comisiei de disciplină pentru examinarea raportului secretarului/grupului de lucru și audierea în cadrul comisiei de disciplină a salariatului/salariatei a cărei faptă a fost sesizată și, după caz, a persoanei care a formulat sesizarea, precum și a altor persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului.

[Pct. 39 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

40. Citarea se face de către secretar, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de ziua desfășurării ședinței comisiei, prin înștiințare scrisă, care se înmânează personal salariatului/salariatei, cu semnătură de primire. Refuzul de a semna înștiințarea scrisă

se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cel puțin 2 persoane din cadrul CNAS prezente la înmânarea înștiințării. În cazul imposibilității înmânării personale a înștiințării scrise, aceasta se expediază prin poștă, indicându-se locul, data și ora ședinței comisiei sau prin e-mail. În cazul expedierii prin e-mail a înștiințării salariatul/salariata recepționează înștiințarea, cu semnătura de primire și o returnează prin email secretarului Comisiei de disciplină.

[Pct. 40 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

41. Concomitent cu citarea, salariatul/salariata cercetat/ă și membrilor comisiei li se prezintă o copie a raportului privind ancheta de serviciu.

[Pct. 41 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

42. Salariatul/salariata cercetat/ă se prezintă personal în fața Comisiei de disciplină sau prin intermediul unui reprezentant sau se conectează online cu Comisia de disciplină prin intermediul platformelor specializate. Salariatul/salariata are dreptul să depună explicații, să prezinte argumente și probe ce ar dovedi nevinovăția sa.

[Pct. 42 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

43. Comisia de disciplină este obligată să ceară salariatului/salariatei cercetat prezentarea explicației scrise privind fapta comisă. Explicația solicitată privind fapta comisă este prezentată de către salariatul/salariata cercetat/ă în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Refuzul salariatului/salariatei de a prezenta explicația respectivă se consemnează în procesul-verbal al ședinței comisiei.

[Pct. 43 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

44. La ședință sau, după caz, la ședințele de examinare a cauzei, comisia de disciplină:

- (1) audiază secretarul/grupul de lucru referitor la propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, clasarea cauzei;
- (2) audiază salariatul/salariata cercetat/ă sau reprezentantul acestuia;
- (3) audiază persoana care a formulat sesizarea;
- (4) administrează probele;
- (5) adoptă propuneri.

[Pct. 44 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

45. Persoana care a formulat sesizarea se audiază obligatoriu separat de salariatul/salariata cercetat/ă.

[Pct. 36 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

46. Comisia are dreptul să examineze alte informații considerate necesare pentru rezolvarea cazului, indiferent dacă acestea au fost elucidate în cadrul desfășurării anchetei de serviciu inclusiv analiza probelor invocate în timpul audierii persoanelor menționate la pct. 38 din prezentul Regulament dar și a celor specificate în explicația scrisă a salariatului/salariatei cercetat/e.

[Pct. 36 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

47. Cercetarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare se finalizează cu adoptarea propunerii comisiei de disciplină cu privire la:

1) sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea de către salariat/salariată a abaterii disciplinare prevăzute de lege;

2) clasarea cauzei, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abaterii disciplinare prevăzute de lege sau se constată expirarea termenului de aplicare a sancțiunii disciplinare ori încetarea raporturilor de serviciu/de muncă ale salariatului/salariatei cercetat/e.

[Pct. 47 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

48. Propunerea comisiei se adoptă prin vot deschis. Nici un membru al comisiei nu este în drept să se abțină de la vot. Toate dubiile în probarea învinuirii se interpretează de către membrii comisiei în favoarea salariatului/salariatei cercetat/e.

[Pct. 48 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

49. Opiniile separate, formulate în scris și motivate, se vor anexa la procesul-verbal al ședinței respective a Comisiei de disciplină.

50. La individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile salariatului/salariatei, comisia de disciplină ține cont de:

(1) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;

(2) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;

(3) gradul de vinovăție;

(4) gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;

(5) conduita salariatului/salariatei;

(6) existența unor antecedente disciplinare ale salariatului/salariatei, care nu au fost stinse în condițiile legii.

[Pct. 50 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

51. Ședințele Comisiei de disciplină sânt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membri.

52. Ședințele Comisiei de disciplină sânt publice cu participarea oricărei persoane la solicitarea în scris adresată președintelui Comisiei de disciplină, cu excepția cazului când salariatul/salariata cercetat/ă solicită în scris ca acestea să nu fie publice.

[Pct. 52 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

53. Absența salariatului/salariatei sau a altor persoane citate nu împiedică desfășurarea ședinței comisiei de disciplină, doar în cazul în care comisia constată că aceștia au știut despre locul, data și ora ședinței comisiei. În caz contrar, precum și dacă salariatul/salariata cercetat/ă lipsește din motivul aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii sau al suspendării în legătură cu boala sau trauma, ședința comisiei se amână, iar reluarea acesteia se face cu respectarea prevederilor punctelor 39 și 40 din prezentul Regulament.

[Pct. 53 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

54. Activitatea fiecărei ședințe a Comisiei de disciplină se consemnează în scris în procese-verbale. Procesele-verbale se semnează de membrii Comisiei de disciplină. Procesul-verbal în care se conține propunerea Comisiei de disciplină privind

aplicarea sancțiunii disciplinare sau clasarea cauzei se aduce la cunoștință, sub semnătură, salariatului/salariatei cercetat/e și persoanei care a formulat sesizarea.

[Pct. 54 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

55. Toate deciziile Comisiei de disciplină se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, cu excepția propunerii Comisiei de disciplină de aplicare a sancțiunii disciplinare, care se adoptă prin votul majorității membrilor din care este compusă Comisia de disciplină.

56. În cazul în care Comisia de disciplină are indicii că fapta săvârșită de salariatul/salariata CNAS poate fi considerată contravenție sau infracțiune, aceasta sesizează Directorul general al CNAS/directoarea generală a CNAS, care, la rândul său, este obligat să sesizeze imediat autoritățile competente să soluționeze cauzele contravenționale și/sau organele de urmărire penală. În cazul respectiv, cercetarea salariatului/salariatei se suspendă până la încetarea procesului contravențional, stabilirea sancțiunii contravenționale, dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau până la data la care instanța de judecată dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

[Pct. 56 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

VI. Aplicarea și contestarea sancțiunii disciplinare

57. În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la semnarea ultimului proces-verbal al ședinței Comisiei de disciplină privind o faptă cercetată, secretarul întocmește un demers în care se conține propunerea comisiei, precum și circumstanțele de fapt și de drept care au stat la baza acesteia. Demersul este semnat de președintele Comisiei de disciplină și se prezintă Directorului general al CNAS/Directoarei generale a CNAS, pentru a decide aplicarea sancțiunii.

[Pct. 56 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

58. Proiectul ordinului de sancționare a salariatului/salariatei CNAS este emis de direcția generală resurse umane și semnat de Directoarea generală a CNAS/Directoarea generală a CNAS, cu aplicarea sancțiunilor disciplinare, în termen de cel mult o lună de la data primirii propunerii de la Comisia de disciplină, privind constatarea abaterii disciplinare. Curgerea termenului respectiv se suspendă pe perioada aflării salariatului/salariatei în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma.

[Pct. 58 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

59. În cazul în care Directorul general a CNAS/Directoarea generală a CNAS aplică o altă sancțiune decât cea propusă de Comisia de disciplină, acesta este obligat să-și motiveze decizia.

[Pct. 58 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

60. În ordinul de sancționare se indică în mod obligatoriu:

- (1) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;
- (2) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

(3) organul în care sancțiunea poate fi contestată;

(4) motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune decât cea propusă de Comisia de disciplină.

61. Ordinul de sancționare se comunică:

a) funcționarului public sancționat, sub semnătură, în termen de 5 zile de la data emiterii;

b) salariatului/salariatei CNAS care nu are statut de funcționar public, sub semnătură, sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepționării/înștiințării, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. În cazul în care acesta/aceasta activează în altă localitate – în termen de cel mult 15 zile lucrătoare și produce efecte de la data comunicării.

Curgerea termenului se suspendă pe perioada aflării salariatului/salariatei CNAS în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și pe perioada suspendării raporturilor de serviciu/de muncă. Refuzul salariatului/salariatei de a semna ordinul cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare sau refuzul recepționării se consemnează într-un proces-verbal semnat de cel puțin 2 persoane din cadrul CNAS (un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților).

[Pct. 61 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

62. Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de 12 luni de la data săvârșirii abaterii, cu excepția sancțiunii disciplinare în cazul emiterii de către Curtea de Conturi a opiniei contrare sau în cazul imposibilității exprimării opiniei asupra situației financiare a CNAS și cu excepția sancțiunii disciplinare pentru încălcarea legislației cu privire la declararea averii și intereselor personale, la soluționarea conflictelor de interese și la regimul juridic al incompatibilităților și restricțiilor, care se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a actului prin care se constată săvârșirea abaterii disciplinare. Curgerea termenelor respective se suspendă pe perioada aflării salariatului/salariatei în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma, precum și în cazurile specificate la punctul 56 din prezentul Regulament.

[Pct. 62 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

63. Salariatul/salariata CNAS este în drept să conteste legalitatea ordinului de sancționare disciplinară în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, fără respectarea procedurii prealabile.

[Pct. 63 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

64. Sancțiunea disciplinară, cu excepția destituirii din funcția publică și concedierii, poate fi revocată în condițiile art.211 alin. (2) din Codul muncii, de către Directorul general al CNAS/Directoarea generală a CNAS, în decursul unui an, din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului/salariatei, la demersul președintelui Asociației Sindicale a CNAS sau la demersul șefului nemijlocit al salariatului/salariatei.

[Pct. 64 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

VII. Dispoziții finale

65. Prevederile prezentului regulament pot fi modificate și completate în conformitate cu actele normative.

65¹. Termenul de păstrare a documentelor aferente cazurilor examinate de către Comisia de disciplină este de 3 ani, din momentul aplicării sancțiunilor sau clasării cazurilor.

[Pct. 65¹ inclus prin Ordinul nr. 17-A din 31.01.2023]

66. Prezentul regulament intră în vigoare din data aprobării de către Directorul general al CNAS/Directoarea generală a CNAS.

[Pct. 67 modificat prin Ordinul nr. 194-A din 09.10.2024]

