



bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 180, of. 404,
MD-2004, Chișinău, Republica Moldova / Republic of Moldova
бул. Штефан чел Маре 180, оф. 404,
MD-2004, Кишинёв, Республика Молдова
+373 22 212 817; info@egalitate.md; www.egalitate.md

DECIZIE
din 27 martie 2025
cauza nr. 03/25

Membrii Consiliului participanți la ședința de deliberare:

Ian FELDMAN – președinte
Carolina BAGRIN – membră
Gheorghina DRUMEA – membră
Victorina LUCA – membră
Andrei LUNGU – membru

**au examinat, în ședință de audieri publică, susținerile scrise și verbale ale
petiționarei: AAAA**
reclamatei: Primăria comunei Hîrtop din r. Cimișlia, și
au deliberat, în ședință închisă, cu privire la următoarele.

I. Obiectul plângerii

- 1.1 Pretinsa discriminare indirectă pe criteriul de stare a sănătății și dizabilitate în câmpul muncii.

II. Admisibilitatea obiectului

- 2.1 Plângerea corespunde cerințelor art. 13 alin. (2) din Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității și nu ridică excepțiile de restituire prevăzute în art. 14 alin. (1) sau inadmisibilitate prevăzute în art. 14¹ alin. (1) din Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității.

III. Susținerile părților

Alegațiile petiționarei

- 3.1 Petiționara a notat că Primăria comunei Hîrtop din r. Cimișlia a plasat în mediul online un anunț cu privire la suplینirea funcției vacante de șef al Centrului de cultură Hîrtop care ar fi discriminator pe criteriul de stare a sănătății. În acest sens, petiționara a indicat asupra faptului că cerința privind obligativitatea prezentării certificatului medical, din care rezultă că participantul la concurs este apt medical fizic și neuropsihic, dezavantajează persoanele cu anumite afecțiuni ale sănătății și persoanele cu dizabilități, deoarece îngreădește dreptul acestor categorii de persoane de a accede în funcția de șef al centrului de cultură Hîrtop. În opinia petiționarei, practica denunțată este discriminatorie și încalcă legislația în vigoare.

Susținerile reclamatei Primăria comunei Hîrtop din r. Cimișlia

- 3.2 Cu privire la alegațiile petiționarei, Primăria comunei Hîrtop din r. Cimișlia a notat că potrivit art. 57 alin. (1) lit. e) din Codul muncii, la încheierea contractului individual de muncă, persoana care se angajează prezintă angajatorului certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare. Totodată, reclamata a menționat că asemenea prevedere se regăsește și în cadrul Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
- 3.3 Astfel, reclamata susține că cerința obligatorie privind prezentarea certificatului medical, din care rezultă că participantul la concurs este apt medical fizic și neuropsihic este stabilită în strictă conformitate cu legislația națională în vigoare și nu este discriminatorie.

IV. Drept relevant

- 4.1 **Constituția Republicii Moldova, art. 16 alin. (2)** Toți cetățenii Republicii Moldova sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială; **art. 43 alin. (1)** Orice persoană are dreptul la muncă, la libera alegere a muncii, la condiții echitabile și satisfăcătoare de muncă, precum și la protecția împotriva șomajului.
- 4.2 **Pactul Internațional cu privire la drepturile economice, sociale, și culturale art. 2 alin. (2)** Statele părți la prezentul Pact se angajează să garanteze că drepturile enunțate în el vor fi exercitate fără nici o discriminare întemeiată pe rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, origine națională sau socială, avere, naștere sau orice altă împrejurare; **art. 6** Statele părți la prezentul Pact recunosc dreptul la muncă ce cuprinde dreptul pe care îl are orice persoană de a obține posibilitatea să-și câștige existența printr-o muncă liber aleasă sau acceptată și vor lua măsuri potrivite pentru garantarea acestui drept.
- 4.3 **Convenția ONU privind discriminarea în domeniul ocupării forței de muncă și exercitării profesiei nr. 111 din 25.06.1958 art. 1 lit. a)** Prin termenul discriminare se înțelege ca fiind orice diferențiere, excludere sau preferință întemeiată pe rasă, culoare, sex, religie, convingeri politice, ascendență, națională sau origine socială, care are ca efect să suprimă sau să știrbească egalitatea de posibilități sau de tratament în materie de ocupare a forței de muncă și de exercitare a profesiei; **lit. b)** Orice altă diferențiere, excludere sau preferință având ca efect suprimarea sau știrbirea egalității de posibilități sau de tratament în materie de ocupare a forței de muncă și exercitare a profesiei, trebuie specificată de către statul membru interesat după consultarea organizațiilor reprezentative ale celor care angajează și a organizațiilor lucrătorilor, dacă acestea există, precum și a altor organisme competente.
- 4.4 **Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L303 din 2 decembrie 2000, art. 4 alin. (1)** Fără a aduce atingere articolului 2 alineatele (1) și (2), statele membre pot să prevadă că un tratament diferențiat bazat pe o caracteristică legată de unul dintre motivele prevăzute la articolul 1 nu constituie o discriminare atunci când, având în vedere natura unei activități profesionale sau condițiile de exercitare a acesteia, caracteristica în cauză constituie o cerință profesională esențială și determinată, astfel încât obiectivul să fie legitim, iar cerința să fie proporțională.
- 4.5 **Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității art. 1 alin. (1)** Scopul prezentei legi este prevenirea și combaterea discriminării, precum și asigurarea egalității tuturor persoanelor aflate sub jurisdicția Republicii Moldova în sferile politică, economică, socială, culturală și alte sfere ale vieții, fără deosebire de rasă, culoare, origine națională, etnică și socială, statut social, cetățenie, limbă, religie sau convingeri, vârstă, sex, identitate de gen, statut matrimonial, orientare sexuală, dizabilitate, stare de sănătate, statut HIV, opinie, apartenență politică, avere, naștere sau orice alt criteriu; **art. 2 discriminare** – orice deosebire, excludere, restricție ori preferință în drepturi și libertăți, interese legitime și beneficii ale persoanei sau ale unui grup de persoane, precum și susținerea comportamentului discriminatoriu bazat pe criteriile protejate, reale sau presupuse, în afară de cazul în care acestea se justifică în mod obiectiv și rezonabil, printr-un scop legitim și dacă mijloacele de atingere a aceluși scop sunt proporționale, adecvate și necesare; **discriminare directă** – tratare a unei persoane în baza oricăruia dintre criteriile protejate, reale sau presupuse, în manieră mai puțin favorabilă decât tratarea altei persoane într-o situație comparabilă, în afară de cazul în care aceasta se justifică în mod obiectiv și rezonabil, printr-un scop legitim și dacă mijloacele de atingere a aceluși scop sunt proporționale, adecvate și necesare; **art. 3** Subiecții domeniului discriminării sunt persoanele fizice și juridice din domeniul public și privat; **art. 7 alin. (1)** Se interzice orice deosebire, excludere, restricție sau preferință pe baza criteriilor protejate, care au drept efect limitarea sau subminarea egalității la alegerea locului de muncă, a profesiei, la încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raporturilor de muncă, în activitatea nemijlocită și în formarea profesională. Interzicerea discriminării pe bază de orientare sexuală se va aplica în domeniul angajării în muncă și al ocupării forței de muncă; **alin. (2) lit. b)** Se consideră discriminatorii acțiunile săvârșite pe baza criteriilor protejate, precum: plasarea anunțurilor de angajare cu indicarea condițiilor și criteriilor care exclud sau favorizează anumite persoane; **alin. (5)** Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință în privința unui anumit loc de muncă nu constituie discriminare în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care

această activitate este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

- 4.6 **Regulamentul de activitate al Consiliului pentru egalitate, aprobat prin Legea nr. 298/2012, pct. 56** Petiționarul sau, după caz, persoana interesată trebuie să prezinte fapte și eventuale probe care permit stabilirea prezumției existenței unei fapte de discriminare, iar reclamatului îi revine sarcina de a proba că faptele nu constituie discriminare.
- 4.7 **Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 art. 10 alin. (2) lit. f¹)** angajatorul este obligat să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare; **art. 47 alin. (1)** refuzul neîntemeiat de angajare este interzis; **art. 57 alin. (1)** La încheierea contractului individual de muncă, persoana care se angajează prezintă angajatorului următoarele documente: **lit. a)** buletinul de identitate sau un alt act de identitate; **lit. d)** diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale; **lit. e)** certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare; **lit. f)** declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activității la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată; **alin. (2)** Se interzice angajatorilor să ceară de la persoanele care se angajează alte documente decât cele prevăzute la alin.(1), precum și de alte acte legislative.
- 4.8 **Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public art. 2.** În sensul prezentei legi se definesc următoarele noțiuni: *serviciu public* – activitate de interes public, organizată și desfășurată de către o autoritate publică; *funcție publică* – ansamblul atribuțiilor și obligațiilor stabilite în temeiul legii în scopul realizării prerogativelor de putere publică; *funcționar public* – persoană fizică numită, în condițiile prezentei legi, într-o funcție publică; **art. 27. alin. (1)** La o funcție publică poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții de bază: **lit. a)** deține cetățenia Republicii Moldova; **lit. b)** posedă limba moldovenească și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege; **lit. c)** are capacitate deplină de exercițiu; **lit. d)** nu a împlinit vârsta de 63 de ani; **lit. e)** este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate; **lit. f)** are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă; **lit. g)** în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; **lit. h)** nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție; **lit. i)** nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție; **lit. j)** nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.
- 4.9 **Legea nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului, art. 1** *secret medical* - informații confidențiale despre diagnosticul, starea sănătății, viața privată a pacientului, obținute în urma examinării, tratamentului, profilaxiei, reabilitării sau cercetării biomedicale (studiului clinic), care nu pot fi divulgate persoanelor terțe, cu excepția cazurilor prevăzute de prezenta lege; *informații medicale* - informațiile despre starea sănătății fizice și psihice a pacientului, precum și datele obținute pe parcursul examinării și tratamentului, activităților de profilaxie și reabilitare a pacientului; **art. 12 alin. (1)** Toate datele privind identitatea și starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, pronosticul, tratamentul, precum și datele cu caracter personal sunt confidențiale și urmează a fi protejate și după moartea acestuia.
- 4.10 **Hotărârea Guvernului nr. 83/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură pct. 2.** Casa de cultură este o organizație de cultură, cu sau fără personalitate juridică, care desfășoară activități în domeniul cultural, prestează servicii culturale, inițiază proiecte culturale și are drept scop satisfacerea intereselor culturale ale comunității. Casele de cultură fără personalitate juridică activează sub forma unei subdiviziuni structurale a autorității fondatoare, iar casele de cultură cu personalitate juridică sunt instituții publice; **pct. 3.** În funcție de statutul juridic și de atribuțiile acestora, casele de cultură pot fi:

centre culturale, case de cultură polivalente și palate de cultură; **pct. 4.** Centrul cultural este casa de cultură fără statut de persoană juridică, care activează sub forma unei subdiviziuni structurale a autorității fondatoare; **pct. 5.** Casa de cultură polivalentă este casa de cultură cu statut de persoană juridică, care își desfășoară activitatea potrivit atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament; **pct. 10.** Fondator al centrului cultural poate fi autoritatea administrației publice centrale de specialitate, autoritatea administrației publice locale sau o instituție publică; **pct. 14.** În scopul asigurării unei activități eficiente a caselor de cultură, fondatorul aprobă Regulamentul de organizare și funcționare, elaborat în conformitate cu prezentul Regulament, structura și organigrama casei de cultură, ținând cont de necesitățile culturale ale comunității, de bugetul planificat și de alte acte necesare pentru o bună organizare a activității casei de cultură; **pct. 18.** În scopul realizării obiectivelor prevăzute în pct. 17, centrul cultural are următoarele atribuții: subpct. 1) realizează și susține organizarea evenimentelor culturale: spectacole, concerte, campanii culturale, cenacluri, expoziții, târguri, festivaluri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, concursuri de meserii tradiționale și alte evenimente culturale în țară sau în străinătate; subpct. 2) elaborează programul anual de activitate, ținând cont de necesitățile culturale ale localității; subpct. 3) elaborează raportul anual de activitate, prezentându-l în mod obligatoriu direcției/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special; subpct. 4) sprijină tinerii artiști în afirmarea lor; subpct. 5) susține editarea de cărți, reviste și publicații locale, precum și a altor materiale informative; subpct. 6) promovează producția cinematografică; subpct. 7) valorifică creația populară tradițională din localitate, promovează și dezvoltă meșteșugurile artistice din țară; subpct. 8) stabilește și promovează schimburi cultural-artistice în țară și în străinătate; subpct. 9) promovează patrimoniul local ca sursă-cheie pentru cultură și pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial cultural; subpct. 10) organizează seminare/instruiri în domeniile artelor vizuale, muzicii, teatrului, coregrafiei, artei populare; subpct. 11) inițiază programe pentru promovarea turismului cultural de interes local; subpct. 12) organizează servicii de documentare și informare pentru comunitate, în colaborare cu diverse biblioteci; **pct. 25.** Centrul cultural este condus de către șeful centrului, angajat de către fondator în urma unui concurs organizat în mod public și transparent. Procedura de desfășurare a concursului și membrii comisiei de concurs se aprobă de către fondator. Comisia de concurs este formată din 3 membri, din care un membru va fi reprezentantul serviciului desconcentrat în teritoriu al Ministerului Culturii, iar în lipsa acestuia – un alt reprezentant numit de Ministerul Culturii. Șeful centrului cultural este numit pentru o perioadă de 4 ani și poate fi demis de fondator în conformitate cu prevederile legislației; **pct. 27.** Directorul selectat în urma concursului este numit și eliberat din funcție de către fondator; **pct. 28.** Funcția directorului se exercită prin contract individual de muncă pe un termen de 4 ani; **pct. 29.** Cerințele generale pentru ocuparea funcției de șef al centrului cultural și de director al casei de cultură polivalente sau al palatului de cultură sunt: **subpct. 1)** să aibă studii în domeniu prin absolvirea unei instituții de învățământ vocațional/tehnic postsecundar nonterțiar (nivelul V ISCED) sau a unei instituții de învățământ superior de licență (ciclul I). Studiile formale nu sunt obligatorii în cazul unei experiențe de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și al deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii; **subpct. 2)** să aibă capacități de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului; **subpct. 3)** să aibă capacitatea de a acorda asistență metodologică de specialitate și capacitatea de implicare nemijlocită în soluționarea problemelor din domeniu, confirmate prin rezultate palpabile și experiență anterioară în domeniu; **subpct. 4)** să aibă capacitatea de a identifica și a propune soluții pentru rezolvarea eventualelor probleme din activitatea instituției, prezentând în cadrul concursului idei, concepte și măsuri realiste de dezvoltare a instituției; **pct. 30.** Șeful centrului cultural/directorul casei de cultură polivalente/directorul palatului de cultură exercită următoarele atribuții: **subpct. 1)** asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea subdiviziunii/instituției; **subpct. 2)** este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor casei de cultură; **subpct. 3)** reprezintă casa de cultură în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice; **subpct. 4)** elaborează programul anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia; **subpct. 5)** întocmește raportul anual al activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă fondatorului; **subpct. 6)** elaborează și asigură completarea lunară a registrului de evidență al casei de cultură; **subpct. 7)** asigură elaborarea proiectului de buget

al casei de cultură și îl prezintă fondatorului spre aprobare; **subpct. 8)** organizează și coordonează activitatea personalului instituției, calitatea și modul de realizare a sarcinilor; **subpct. 9)** coordonează cu fondatorul angajarea personalului subdiviziunii/instituției; **subpct. 10)** încheie, după caz, modifică, suspendă, desface contractul de muncă al personalului din cadrul instituției, în conformitate cu legislația; **subpct. 11)** analizează necesarul de personal după structură și specialități și propun măsuri de asigurare a acestuia în funcție de necesități; **subpct. 12)** evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale; **subpct. 13)** prezintă rapoarte textuale și statistici, precum și alte informații relevante autorităților publice locale și centrale; **subpct. 14)** monitorizează repetițiile producțiilor cultural-artistice, expozițiile, concursurile și manifestările inițiate de casa de cultură, evaluează și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestora; **subpct. 15)** atrage, după caz, surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale; **subpct. 16)** stabilește, după caz, legături culturale cu instituții, cu organizații, cu persoane fizice și/sau juridice din țară și din străinătate; **subpct. 17)** asigură gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile buneii guvernări; **subpct. 18)** propune pentru aprobare statele de personal ale casei de cultură, ținând cont de statele-tip de personal recomandate pentru casa de cultură, stabilite conform anexei nr. 1, și de condițiile necesare pentru asigurarea activității subdiviziunii/instituției, precum și de fișele de post pentru personalul subdiviziunii/instituției; **subpct. 19)** asigură transparența în activitate prin plasarea raportului anual de activitate pe pagina oficială a casei de cultură și în sediul acesteia, într-un spațiu accesibil publicului; **subpct. 20)** implementează sistemul de control intern managerial conform standardelor naționale de control intern în sectorul public, ținând cont de complexitatea și domeniul de activitate al entității publice; **subpct. 21)** exercită alte sarcini referitoare la activitatea casei de cultură, delegate de către fondator; **pct. 35.** Angajarea și activitatea salariaților casei de cultură este reglementată de legislația muncii, de regulamentul intern al casei de cultură și de contractul individual de muncă.

V. În concluzie, Consiliul reține următoarele

- 5.1 Din materialele dosarului, Consiliul reține că urmează să se pronunțe asupra pretensei discriminări indirecte în câmpul muncii pe criteriul de stare a sănătății și dizabilitate.
- 5.2 Consiliul reamintește că atât legislația națională (art. 15 alin. (1) și art. 19 din Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității), cât și practica Curții Europene a Drepturilor Omului (printre multe altele, a se vedea cauza D. H. și alții contra Republicii Cehe par. 82-84, par. 177, cauza Chassagnou și alții contra Franței par. 91-92, cauza Timishev contra Rusiei par. 57) prevăd o regulă specială referitor la sarcina probei în litigiile privind discriminarea, și anume: sarcina probei trece la reclamat atunci când petiționarul/petiționara prezintă dovezi din care se poate prezuma că a existat un tratament discriminatoriu.
- 5.3 Pentru a institui prezumția discriminării indirecte, faptele invocate trebuie să caracterizeze cumulativ următoarele elemente:
 - a) existența unei reguli, unui criteriu sau a unei practici aparent neutre (cerință care se aplică tuturor)
 - b) care dezavantajează anumite persoane
 - c) în baza unui criteriu protejat.
- 5.4 Analizând alegațiile și materialele prezentate de către petiționară, Consiliul notează că prezumția discriminării indirecte a fost instituită. Consiliul reține drept regulă aparent neutră cerința privind calitatea candidatului la concursul pentru ocuparea funcției de director al Centrului de cultură de a fi apt din punct de vedere al sănătății pentru exercitarea funcției, demonstrată prin prezentarea certificatului medical. Astfel, deși această cerință se aplică față de toți candidații, aceasta are drept efect dezavantajarea persoanelor cu dizabilități sau cu anumite afecțiuni, deoarece acestea sunt obligate să divulge informații despre starea sănătății.
- 5.5 Totodată, potrivit art. 7 alin. (5) al Legii cu privire la asigurarea egalității nr. 121/2012, orice deosebire, excludere, restricție sau preferință în privința unui anumit loc de muncă nu constituie discriminare în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care această activitate este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale. Respectiv, Consiliul urmează să aprecieze dacă cerința prezentării certificatului medical care confirmă calitatea candidatului de

- a fi apt din punct de vedere medical pentru a exercita funcția la care candidează, în speță, urmărește un scop legitim și constituie o cerință proporțională pentru atingerea acestuia.
- 5.6 Astfel, în conformitate cu art. 15 alin. (1) din Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității, sarcina de a proba că faptele în cauză nu constituie discriminare revine persoanei despre care se presupune că a comis fapta discriminatorie.
- 5.7 Cu referire la cele invocate, reclamata, Primăria comunei Hîrtop din r. Cimișlia a notat că cerința privind prezentarea certificatului medical, din care rezultă că participantul la concurs este apt medical fizic și neuropsihic este stabilită în strictă conformitate cu legislația națională în vigoare și nu este discriminatorie. Aceasta a indicat că potrivit art. 57 alin. (1) lit. e) din Codul muncii, la încheierea contractului individual de muncă, persoana care se angajează prezintă angajatorului certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare. Totodată, reclamata a menționat că asemenea prevedere se regăsește și în cadrul Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
- 5.8 În această privință, Consiliul notează că funcția de șef al centrului de cultură nu se regăsește printre funcțiile publice din cadrul autorităților administrației publice locale de nivelul întâi prevăzute de Clasificatorul unic al funcțiilor publice aprobat prin Legea nr. 155/2011. Respectiv, raționamentul invocat de reclamată potrivit căruia cerința instituită de art. 27 alin. (1) al Legii nr. 158/2008 privind obligația prezentării, de către persoana care candidează la o funcție publică, a certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, care confirmă că aceasta este aptă din punct de vedere al stării sănătății pentru exercitarea funcției publice, nu poate fi reținut, deoarece funcția de șef al centrului de cultură nu este funcție publică.
- 5.9 Examinând legislația muncii incidente situației deplânse, Consiliul atrage atenția asupra faptului că potrivit art. 57 alin. (1) lit. e) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, la încheierea contractului individual de muncă, persoana care se angajează prezintă angajatorului certificatul medical *doar în cazurile prevăzute de legislația în vigoare*. De asemenea, potrivit alin. (2), se interzice angajatorilor să ceară de la persoanele care se angajează alte documente decât cele prevăzute la alin. (1), precum și de alte acte legislative.
- 5.10 Pentru a stabili dacă legislația în vigoare prevede obligativitatea prezentării certificatului medical de către candidații la funcția de șef al centrului de cultură, Consiliul, examinând Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 83/2023, reține că pct. 29 al regulamentului stabilește următoarele cerințele generale pentru ocuparea funcției de șef al centrului cultural: **subpct. 1)** să aibă studii în domeniu prin absolvirea unei instituții de învățământ vocațional/tehnic postsecundar nonterțiar (nivelul V ISCED) sau a unei instituții de învățământ superior de licență (ciclul I). Studiile formale nu sunt obligatorii în cazul unei experiențe de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și al deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii; **subpct. 2)** să aibă capacitatea de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului; **subpct. 3)** să aibă capacitatea de a acorda asistență metodologică de specialitate și capacitatea de implicare nemijlocită în soluționarea problemelor din domeniu, confirmate prin rezultate palpabile și experiență anterioară în domeniu; **subpct. 4)** să aibă capacitatea de a identifica și a propune soluții pentru rezolvarea eventualelor probleme din activitatea instituției, prezentând în cadrul concursului idei, concepte și măsuri realiste de dezvoltare a instituției. Respectiv, Regulamentul nominalizat nu prevede drept cerință generală obligatorie pentru ocuparea funcției de șef al centrului cultural prezentarea de către persoanele interesate a certificatului medical, din care rezultă că participantul la concurs este apt din punct de vedere al stării sănătății pentru exercitarea funcției.
- 5.11 În aceste condiții, în lipsa prevederilor care să stabilească expres obligația prezentării certificatului medical de către persoanele care candidează la funcția de șef al centrului cultural, Consiliul conchide că reclamata a înaintat această cerință fără vreun temei legal și cu încălcarea prevederilor Codului muncii. Dincolo de acest fapt, Consiliul ia act de faptul că adeverința medicală care se eliberează persoanelor la angajarea în serviciu pentru determinarea aptitudinii profesionale, Formular 086/e, conține date cu privire la aflarea la evidență, starea sănătății în momentul examenului medical, diagnosticul – informații care, potrivit art. 12 alin. (1) al Legii nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului, sunt confidențiale. În acest mod, acțiunile reclamatei au condus la descurajarea persoanelor care nu doresc să divulge informații privind starea sănătății să participe la concursul pentru ocuparea funcției de șef al Centrului de cultură Hîrtop.

Astfel, conducându-se de prevederile art. 1, 2, 3, 4, 7 alin. (2) lit. a) și art. 15 alin. (4) din Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității, coroborat cu pct. 61, 65 din Regulamentul cu privire la activitatea Consiliului pentru egalitate, aprobat prin Legea nr. 298/2012,

CONSILIUL DECIDE

1. Faptele constatate reprezintă discriminare indirectă pe criteriul de stare a sănătății și dizabilitate în câmpul muncii.
2. În vederea prevenirii faptelor similare pe viitor, Primăria comunei Hîrtop din r. Cimișlia va exclude cerința privind prezentarea certificatului medical din lista actelor necesare pentru participarea la concursurile pentru ocuparea funcțiilor vacante anunțate.
3. Reclamata, în termen de 30 zile din momentul recepționării deciziei, va informa Consiliul despre măsurile întreprinse sau planificate pentru implementarea recomandării formulate cu prezentarea înscrisurilor confirmative în acest sens.
4. Decizia se comunică părților și va fi făcută publică pe adresa www.egalitate.md.
5. Decizia poate fi contestată, în decurs de 30 de zile de la data comunicării, direct la Judecătoria Chișinău, sediul Râșcani, situată pe adresa: mun. Chișinău, str. Kiev, 3, fără respectarea procedurii prealabile.

Membrii Consiliului care au votat decizia:

Ian FELDMAN – președinte

Carolina BAGRIN – membră

Gheorghina DRUMEA – membră

Victorina LUCA – membră

Andrei LUNGU – membru