



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA  
IMSP SPITALUL CLINIC REPUBLICAN "Timofei Moșneaga"

ORDIN

"16" august 2023

Nr. 110

**Cu privire la aprobarea  
Planului de integritate**

În conformitate cu prevederile art. 19 al Legii nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale, în scopul dezvoltării, menținerii și consolidării climatului de integritate în cadrul instituției,

**ORDON:**

1. Se aprobă Planul de integritate al IMSP SCR „Timofei Moșneaga” pentru perioada septembrie 2023-decembrie 2024 (se anexează).
2. Serviciul audit intern și integritate se desemnează responsabil de implementarea Planului de integritate.
3. Controlul executării prezentului Ordin mi-l asum.

Director


Andrei UNCUTA

Anexă  
la ordinul nr. 110 din 16.08.2023

„APROB”

Director al IMSP

SCR „Timofei Moșneaga”

 Andrei Uncuța

” august 2023

PLANUL DE INTEGRITATE  
al IMSP SCR „Timofei Moșneaga”  
pentru perioada septembrie 2023 - decembrie 2024

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
<i>Riscul încălcării normelor de etică și deontologie medicală</i> <i>Riscul neraportării și tolerării unor influențe necorespunzătoare</i> <i>Riscul favorizării unor candidați la angajare</i> <i>Riscul conflictelor de interese</i>	<b>Obiectivul nr. 1: CONSOLIDAREA CLIMATULUI DE INTEGRITATE INSTITUȚIONALĂ</b>  1.1. Adoptarea unui act administrativ de stabilire a regulilor de recrutare și angajarea a personalului medical, ținând cont de criteriile de transparență și obiectivitate, de selectare în bază de merit, calificare profesională, capacitate, competență și integritate profesională, instituind obligația de solicitarea a cazierului privind integritatea profesională etc.	Martie 2024	Reguli de recrutare și angajarea a personalului medical elaborate  Act administrativ aprobat și pus în aplicare  Nr. de personal medical angajat în baza criteriilor de obiectivitate și	Secția resurse umane

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
<p><i>Riscul favoritismului sau admiterii și tolerării unor încălcări</i></p> <p><i>Riscul coruperii active/pasive</i></p> <p><i>Riscul angajării agenților publici care nu au dat dovadă de integritate profesională în cadrul testelor de integritate profesională</i></p>			<p>transparență, inclusiv în bază de merit, calificare profesională, capacitate, competență și integritate profesională</p> <p>Nr. de caziere privind integritatea profesională solicitate de CNA</p>	
<p><i>Riscul limitării drepturilor pacientului, inclusiv a dreptului la informare</i></p>	<p>1.2. Actualizarea rubricii „posturi vacante” de pe pagina web cu următoarele informații: anunțul cu privire la funcțiile vacante existente; condițiile generale și speciale înaintate față de candidații la angajare pentru fiecare funcție vacantă în parte; formularul de participare; lista candidaților admiși la interviu pentru ocuparea funcțiilor vacante fără concurs; învingătorul concursului pentru ocuparea funcției vacante; lista candidaților care au susținut/promovat interviul pentru ocuparea funcțiilor vacante fără concurs și care urmează a fi angajate; alte informații relevante etc.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Rubrică actualizată</p> <p>Informația plasată cu regularitate</p> <p>Nr. de anunțuri plasate</p>	<p>Secția resurse umane</p>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>1.3 Angajarea și promovarea personalului în bază de merit și integritate profesională prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desemnarea responsabililor de organizarea și desfășurarea concursului public în cadrul entității și asigurarea condițiilor necesare activității lor;</li> <li>- afișarea în incinta entității și publicarea pe pagina web a acesteia sau, după caz, în sursele mass-media a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;</li> <li>- asigurarea desfășurării fiecărei etape a concursului public;</li> <li>- emiterea actului administrativ de numire în funcție a candidatului învingător al concursului public.</li> </ul>	Permanent	<p>Responsabili desemnați</p> <p>Informații publicate pe pagina web</p> <p>Nr de concursuri desfășurate conform</p> <p>Nr de acte administrative de numire în funcție</p>	Secția resurse umane
	<p>1.4 Asigurarea respectării de către angajați a regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informarea angajaților, în momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu, cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate și, după caz, cu privire la alte reguli stabilite în acest sens de legislația specială care reglementează activitatea categoriei respective de angajați;</li> <li>- neadmiterea cu bună știință a raporturilor ierarhice nemijlocite între angajați și rudele lor directe (părinte, frate, soră, fiu, fiică) sau rudele prin afinitate (soț/soție, părinte, frate ori soră a soțului/soției), sau concubinul/concubina în cadrul entității publice;</li> </ul>	Mai 2024 /permanent	<p>Angajați informați</p> <p>Nr stărilor de incompatibilitate identificate și soluționate</p> <p>Nr de sesizări către ANI</p> <p>Nr de încălcări constatate</p> <p>Nr proceduri</p>	<p>Serviciul audit intern și integritate</p> <p>Secția resurse umane</p>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>- soluționarea incompatibilităților în raporturile ierarhice nemijlocite între angajați și rudele lor directe (părinte, frate, soră, fiu, fiică) sau rudele prin afinitate (soț/soție, părinte, frate ori soră a soțului/soției), sau concubinul/concubina în cadrul entității publice;</p> <p>- sesizarea Autorității Naționale de Integritate cu privire la angajatul din cadrul instituției care nu și-a soluționat stările de incompatibilitate în termen de o lună din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu;</p> <p>- sesizarea Autorității Naționale de Integritate cu privire la angajatului din cadrul instituției care nu respectă limitările de publicitate în activitatea profesională desfășurată;</p> <p>- intentarea procedurii disciplinare împotriva angajatului în privința căruia s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate și, la demersul Autorității Naționale de Integritate, încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu ale acestuia.</p>	Mai 2024 Permanent	discipline realizate  Nr de sancțiuni aplicate	
1.5 Elaborarea avizului pentru informarea angajaților, la momentul angajării, despre regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.			Aviz elaborat și aprobat  Nr. de avize semnate	Serviciul audit intern și integritate Secția resurse umane Serviciul juridic

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>1.6. Respectarea regimului juridic al declarării averilor și intereselor personale, al conflictelor de interese/favoritismului prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desemnarea persoanei responsabile de colectarea declarațiilor de avere și interese personale;</li> <li>- asigurarea exercitării de către persoanele responsabile de colectarea declarațiilor de avere și interese personale a atribuțiilor ce țin, în special, de oferirea formularelor declarațiilor, de acordarea consultanței cu privire la completarea și prezentarea declarațiilor, de verificarea condițiilor de formă a completării declarațiilor, de oferirea posibilității rectificării în termen a declarației, de primirea și înregistrarea declarațiilor, de eliberarea dovezii de primire a lor, de ținerea evidenței agenților publici obligați să depună declarații și a evidenței declarațiilor depuse;</li> <li>- asigurarea transmiterii către Autoritatea Națională de Integritate, de către persoanele responsabile de colectarea declarațiilor de avere și interese personale, în termenele și formatul prevăzut de legislația specială, inclusiv electronic, a declarațiilor de avere și interese personale ale agenților publici, a extraselor din evidența agenților publici obligați să depună declarații și din evidența declarațiilor depuse, precum și a listei agenților publici care nu au depus sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și interese personale;</li> <li>- asigurarea respectării confidențialității datelor cu accesibilitate limitată, a declarațiilor care nu sunt publice și să denunțe încălcările respective;</li> </ul>	<p>Mai 2024</p> <p>Permanent</p>	<p>Persoană desemnată</p> <p>Nr de conflicte de interese declarate</p> <p>Nr de conflicte de interese soluționate</p> <p>Nr de conflicte de interese raportate către ANI</p>	<p>Serviciul audit intern și integritate</p>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neadmiterea ca angajații din instituție să își exercite atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interese real;</li> <li>- asigurarea ținerii evidenței declarațiilor de conflict de interese și desemnarea persoanei responsabilă de aceasta;</li> <li>- soluționarea conflictului de interese declarat în termen;</li> <li>- declararea către Autoritatea Națională de Integritate a conflictelor de interese reale; <ul style="list-style-type: none"> <li>- informarea semestrială, în formă scrisă, a Autorității Naționale de Integritate despre conflictele de interese consumate depistate și măsurile întreprinse.</li> </ul> </li> </ul>			
	1.7. Desemnarea prin act administrativ a persoanei responsabile de actualizarea Registrului electronic al subiecților declarării averii și intereselor personale.	Decembrie 2023	Act administrativ aprobat	Secția Resurse umane
	1.8. Instituirea și completarea registrului declarațiilor privind conflictele de interese și desemnarea persoanei responsabile de ținerea acestuia.	Mai 2024	Registru instituit și completat Persoană desemnată	Serviciul audit intern și integritate Secția resurse umane
	1.9 Aprobarea normelor care ar asigura legiferarea specifică a situațiilor de conflict de interese și modalitatea de soluționare a acestora, în vederea luării deciziilor administrative cu imparțialitate și obiectivitate.	August 2024 Permanent	Act administrativ aprobat și pus în aplicare Nr situațiilor de conflict de interese soluționate	Serviciul audit intern și integritate Serviciul juridic

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>1.10. Neadmiterea cu bună știință a practicilor de favoritism în activitatea profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informarea angajaților privind neadmiterea cazurilor de favoritism</li> <li>- neadmiterea cu bună știință a practicilor de favoritism în activitatea profesională a angajaților din instituție;</li> <li>- denunțarea cazurilor de favoritism la Centrul Național Anticorupție.</li> </ul> <p>1.11. Implementarea regimului juridic al cadourilor în cadrul instituției, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revizuirea actelor administrative de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul instituției;</li> <li>- actualizarea membrilor comisiei de evidență și evaluare a cadourilor și asigurarea condițiilor necesare activității lor;</li> <li>- asigurarea evidenței, într-un registru special, inclusiv electronic, a tuturor cadourilor primite de către angajați.;</li> <li>- asigurarea încasării în bugetul instituției a sumelor ce rezultă din răscurpărarea cadourilor admisibile;</li> <li>- predarea autorității anticorupție responsabile cadoul inadmisibil;</li> <li>- asigurarea desfășurării corespunzătoare a activității profesionale a angajaților cărora le-au fost oferite cadouri inadmisibile;</li> <li>- asigurarea publicării pe pagina web a entității publice a registrului special de evidență a cadourilor;</li> <li>- tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici care încalcă regimul juridic al cadourilor în instituție.</li> </ul>	<p>Permanent</p> <p>Februarie 2024</p> <p>Permanent</p>	<p>Personal informat</p> <p>Nr de cazuri identificate</p> <p>Nr de cazuri declarate la CNA</p> <p>Acte administrative revizuite</p> <p>Comisie actualizată</p> <p>Nr cadouri înregistrate</p> <p>Nr cadouri răscurpărate</p> <p>Nr de cadouri inadmisibile predate</p> <p>Registre de evidență a cadourilor publicate pe pagina web</p> <p>Nr de încălcări constatate</p>	<p>Serviciul audit intern și integritate</p> <p>Serviciul audit intern și integritate</p> <p>Serviciul juridic</p> <p>Contabilitate</p> <p>Secția resurse umane</p>



Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>1.12. Instituirea și completarea Registrului de evidență a cadourilor admisibile și Registrului de evidență a cadourilor inadmisibile și publicarea acestora pe pagina web a IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.</p>	<p>Februarie 2024 Permanent</p>	<p>Nr de sancțiuni disciplinare aplicate Registre publicate pe pagina web Actualizarea trimestrială a registrelor</p>	<p>Serviciul audit intern și integritate</p>
	<p>1.13. Intensificarea controlului managerial asupra neadmiterii și tolerării unor influențe necorespunzătoare, inclusiv tragerea la răspundere disciplinară a angajaților care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sunt supuși sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le pot respinge de sine stătător, prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- actualizarea actelor administrative de stabilire a regulilor de organizare a acțiunilor de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare de către angajați;</li> <li>- asigurarea evidenței, într-un registru special, a cazurilor de influență necorespunzătoare exercitată asupra angajaților;</li> <li>- asigurarea posibilității denunțării în condiții de confidențialitate a cazurilor de influență necorespunzătoare;</li> <li>- asigurarea condițiilor necesare pentru desfășurarea legală a activității de către angajat și verificarea modului de executare a atribuțiilor pentru care a survenit influența necorespunzătoare;</li> <li>- întreprinderea măsurilor de prevenire a cazurilor de influență necorespunzătoare și soluționarea acestora;</li> </ul>	<p>Iulie 2024 Permanent</p>	<p>Acte administrative actualizate Personal informat Nr de cazuri de influență necorespunzătoare înregistrate Nr de constatări a cazurilor de influență necorespunzătoare Nr de sancțiuni disciplinare aplicate</p>	<p>Serviciul audit intern și integritate Serviciul juridic Secția resurse umane</p>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>- tragerea la răspundere disciplinară a angajaților care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sunt supuși sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le pot respinge de sine stătător.</p>	Permanent	Aprobarea actului administrativ	Serviciul audit intern și integritate
	<p>1.14. Menținerea unui climat favorabil pentru promovarea și asigurarea politicii de denunțare a manifestărilor de corupție, motivarea angajaților de a dezvălui practici ilegale cunoscute, inclusiv asigurarea protecției avertizorilor de integritate împotriva răzbunării în contextul examinării dezvăluirilor și garantarea confidențialității identității angajatului care dezvăluie practici ilegale.</p>	Permanent	Nr denunțurilor actelor de corupție	Serviciul audit intern și integritate
	<p>1.15. Elaborarea și adoptarea unui act administrativ de stabilire a regulilor de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate și de asigurare a protecției angajaților.</p>	Septembrie 2024	Act administrativ aprobat și aplicat	Serviciul audit intern și integritate Serviciul juridic
	<p>1.16. Actualizarea actului administrativ privind desemnarea structurii specializate responsabile de înregistrarea avertizărilor de integritate.</p>	Septembrie 2024	Act administrativ actualizat	Serviciul audit intern și integritate
	<p>1.17. Examinarea avertizărilor de integritate și comunicarea rezultatelor examinării în termen de cel mult 30 de zile din momentul înregistrării.</p>	Permanent	Nr avertizărilor de integritate înregistrate Nr avertizărilor de integritate examinate	Serviciul audit intern și integritate

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>1.18. Transmiterea Centrului Național Anticorupție sau, după caz, unei alte autorități anticorupție responsabile ori autorități publice competente a informației, cuprinse în avertizarea de integritate, cu privire la manifestările de corupție și/sau practicile ilegale și lipsite de etică ce amenință interesul public, care au loc în cadrul instituției cu care angajatul avertizor de integritate se află în raporturi de serviciu, dacă acestea întrunesc elementele unei infracțiuni sau contravenții.</p>	Permanent	<p>Nr rezultatelor comunicate în termen</p> <p>Nr de informații transmise</p>	Serviciul audit intern și integritate
	<p>1.19. Asigurarea măsurilor de protecție a avertizorului de integritate care invocă riscuri reale de înțepindere a acțiunilor de răzbunare împotriva sa din partea persoanei ale cărei acțiuni sau omisiuni le denunță în avertizare, și anume: tratarea avertizării ca fiind depusă cu bună-credință de către angajat, până la proba contrarie; protecția datelor cu caracter personal ale avertizorului de integritate, sub rezerva garantării unui proces echitabil, în condițiile legislației speciale în domeniu; asigurarea transferului la un alt loc de muncă, cu acordul avertizorului de integritate; neaplicarea sancțiunilor disciplinare în legătură cu avertizarea de integritate depusă cu bună-credință.</p>	Permanent	<p>Nr de cazuri de răzbunare examinate</p> <p>Nr măsuri de protecție aplicate</p>	Serviciul audit intern și integritate
	<p>1.20. Tragerea la răspundere disciplinară a persoanelor responsabile din cadrul structurilor specializate pentru neasigurarea înregistrării și examinării avertizărilor de integritate ale angajaților, pentru necomunicarea rezultatului examinării avertizării de integritate în</p>	Permanent	<p>Nr de constatări</p> <p>Nr de proceduri disciplinare</p> <p>Nr sancțiuni aplicate</p>	Serviciul audit intern și integritate

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>termenul legal, precum și pentru neasigurarea protecției datelor cu caracter personal ale avertizorului de integritate.</p> <p>1.21. Înțelegerea măsurilor necesare în vederea consolidării climatului de integritate instituțională prin educarea intoleranței angajaților față de incidente de integritate, fortificarea mecanismului de control și/sau sancționare a celor care nu denunță manifestările de corupție sau influențele necorespunzătoare la care sunt supuși.</p>	August 2024	Plan de instruire aprobat Nr angajați instruiți	Serviciul audit intern și integritate Șefi de subdiviziuni Alte entități responsabile de domeniu
	<p>1.22. Aplicarea trimestrială a unor chestionare anonime pacienților privind calitatea serviciilor medicale, respectarea drepturilor pacienților, modul de informare a pacienților și rudelor acestora privind riscurile și alternativele posibile de tratament, accesul la medicamente, plățile neoficiale legate de spitalizare, condiționarea actului medical, oferirea unor remunerații sau cadouri și publicarea rezultatelor pe pagina web a instituției.</p>	Decembrie 2023 Permanent	Chestionar elaborat și aprobat Publicarea rezultatelor pe pagina web	Serviciul management al calității
	<p>1.. Aplicarea anuală a unor chestionare anonime personalului medical privind percepția acestora față de fenomenul corupției, angajamentele anticorupție, etică și deontologie medicală, achiziții de bunuri, lucrări, servicii, sistemul de control și management al riscurilor, incidente de integritate etc.</p>	Decembrie 2023 Permanent	Chestionar elaborat și aprobat Nr de chestionare	Serviciul audit intern și integritate

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>1.24. Asigurarea participării cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea și a altor părți interesate la procesul decizional din cadrul instituției, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instituirea mecanismelor de cooperare și de parteneriat cu societatea prin adoptarea regulilor interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, prin întocmirea listei generale a părților interesate, precum și prin desemnarea angajaților responsabili de asigurarea transparenței în procesul decizional din entitatea publică;</li> <li>- asigurarea recepționării și examinării recomandărilor părților interesate în scopul utilizării lor la elaborarea proiectelor de decizii;</li> <li>- asigurarea consultării opiniei părților interesate la examinarea proiectelor de decizii;</li> <li>- asigurarea anunțării și organizării ședințelor publice la care se adoptă deciziile;</li> <li>- asigurarea informării publicului referitor la deciziile adoptate atât în regim obișnuit, cât și în regim de urgență, cu prezentarea argumentării.</li> </ul>	Iunie 2024 Permanent	Act administrativ aprobat și aplicat  Recomandări recepționate și examinate  Nr de consultări publice efectuate  Nr ședințelor publice  Nr deciziilor publicate	Serviciul comunicare și secretariat  Șefii de subdiviziuni
	<p>1.25. Asigurarea accesului la informație întru eficientizarea procesului de informare a populației și a controlului efectuat de către cetățeni asupra activității instituției, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea unui spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților;</li> <li>- desemnarea agenților publici responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale și asigurarea instruirii acestora;</li> </ul>	Iunie 2024/ Permanent	Nr solicitărilor de informații  Nr de răspunsuri pozitive  Spațiu delimitat  Regulament aprobat	Secția protocol, comunicare și secretariat  Serviciul audit intern și integritate

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aprobarea regulamentelor cu privire la drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale;</li> <li>- acordarea asistenței și sprijinului necesar solicitanților pentru căutarea și identificarea informațiilor;</li> <li>- asigurarea desfășurării întrunirilor și ședințelor în mod public, în conformitate cu legislația, care reglementează activitatea entităților publice;</li> <li>- asigurarea publicării informațiilor privind structura instituției și adresa acesteia; funcțiile, direcțiile și formele de activitate ale instituției; subdiviziunile, competențele și programul de lucru al acestora, cu indicarea zilelor și orelor de audiență a agenților publici responsabili de furnizarea informațiilor și a documentelor oficiale, privind deciziile finale asupra principalelor probleme examinate;</li> <li>- asigurarea examinării solicitărilor de acces la informații și respectarea termenului de 15 zile lucrătoare pentru furnizarea informației, cu posibilitatea prelungirii acestui termen cu încă 5 zile lucrătoare, după informarea prealabilă a solicitantului despre prelungire;</li> <li>- publicarea actelor entității, adoptate în conformitate cu legislația ce reglementează activitatea acesteia;</li> <li>- păstrarea, în termenele stabilite de lege, a actelor instituției;</li> <li>- asigurarea protecției informațiilor ce se află la dispoziția instituției împotriva accesului, distrugerii sau modificărilor nesancționate;</li> <li>- menținerea în formă actualizată a informațiilor și documentelor.</li> </ul> <p>1.26. Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile, prin:</p>		<p>Personal responsabil desemnat</p> <p>Informații publicate</p> <p>Nr solicitărilor soluționate în termen</p>	<p>Serviciul juridic</p>
			<p>Nr misiunilor de audit realizate</p>	<p>Serviciul audit intern și</p>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea auditului intern și asigurarea resurselor necesare pentru ca acesta să fie eficient;</li> <li>- oferirea independenței organizaționale și funcționale a subdiviziunii de audit intern;</li> <li>- asigurarea independenței subdiviziunii de audit intern în realizarea și raportarea activităților de audit intern;</li> <li>- autorizarea personalului subdiviziunii de audit intern, prin ordin, privind efectuarea misiunii de audit intern;</li> <li>- aprobarea cartei de audit intern, planului strategic și planului anual al activității de audit intern;</li> <li>- aprecierea, în bază de autoevaluare, a organizării sistemului de control intern managerial și emiterea anuală, pentru anul precedent, a declarației de răspundere managerială;</li> <li>- asigurarea creării unui grup de lucru pentru achiziții publice din rândul angajaților, inclusiv al celor care sunt specialiști cu experiență profesională în domeniul achizițiilor publice, în limitele personalului scriptic;</li> <li>- asigurarea includerii reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru, pentru fiecare procedură de achiziție în parte;</li> <li>- asigurarea exercitării autonome, imparțiale și bazate pe lege a atribuțiilor membrilor grupului de lucru, pe care aceștia să le poată desfășura liber de influențe necorespunzătoare și de conflicte de interese;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr misiunilor de audit autorizate</li> <li>Carta de audit intern aprobată</li> <li>Plan strategic aprobat</li> <li>Plan anual aprobat</li> <li>Declarație de răspundere managerială emisă și publicată</li> <li>Grupuri de lucru pentru achiziții create și funcționale</li> <li>Nr de solicitări ale reprezentanților societății civile</li> <li>Nr de reprezentanți ai societății civile incluși în grupuri de lucru pentru achiziții</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>integritate</li> <li>Serviciul achiziții publice</li> </ul>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici din cadrul grupului de lucru, dacă aceștia nu au respins, nu au raportat și au admis exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor;</li> <li>- încheierea cu operatorii economici a contractelor de achiziții publice atribuite de către grupul de lucru;</li> </ul>		<p>Nr de încălcări constatate</p> <p>Nr de sancțiuni aplicate</p> <p>Nr de contracte semnate în temeiul deciziei grupului de lucru pentru achiziții</p>	
	<p>1.27. Planificarea achizițiilor publice, cu documentarea conformă a necesităților concrete pentru calitatea și cantitatea bunurilor, lucrărilor și serviciilor, în vederea diminuării impactului negativ asupra utilizării mijloacelor financiare publice.</p>	<p>Trimestrul I 2024/ Permanent</p>	<p>Procedură operațională din anul 2021 privind aprobarea și întocmirea Planului de achiziții REVIZUITĂ</p>	<p>Serviciul achiziții publice</p> <p>Secția economie și planificare</p> <p>Grupurile de lucru</p>
	<p>1.28. Selectarea membrilor grupurilor de lucru pentru achiziții, având la bază criteriile de integritate, profesionalism și diversitate, examinarea posibilității aplicării principiului rotației.</p>	<p>Noiembrie 2023/ Permanent</p>	<p>Ordin privind instituirea grupului de lucru Actualizat</p> <p>Diferite grupuri de lucru pe tipuri de</p>	<p>Serviciul achiziții publice</p>



Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
			proceduri	
	1.29. Stabilirea atribuțiilor clare și exhaustive ale membrilor grupurilor de lucru pentru achiziții, cu evaluarea periodică a proceselor de organizare și desfășurare a activității grupului și de desemnare a câștigătorilor.	Decembrie 2023/ Permanent	Ordin privind instituirea grupului de lucru Actualizat Misiuni de audit intern Realizată în cadrul Serviciului achiziții publice	Serviciul achiziții publice  Serviciul audit intern și integritate
	1.30. Neadmiterea practicii de majorare neîntemeiate a sumelor estimative la planificarea achizițiilor publice, responsabilizarea angajaților la etapa elaborării și executării acestora.	Permanent	Consultarea pieței pentru procedurile complexe realizată  Ordin privind înaintarea necesarului și responsabilitățile persoanelor ce înaintează necesarul aprobat	Serviciul achiziții publice  Grupuri de lucru
	1.31. Respectarea criteriilor de calificare stabilite în anunțul de intenție, precum și atribuirea contractului doar ofertantului, care corespunde tuturor cerințelor;	Permanent	Contracte încheiate cu OE care corespund cerințelor din Anunțul de participare	Grupul de lucru
	1.32. Stabilirea de către grupul de lucru, responsabil, a criteriilor de calificare și selecție precise și exacte.	Permanent	Criterii de calificare și selecție exacte și precise stabilite în Anunțul de participare	Grupul de lucru

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
			Termen minim pentru clarificări stabilit de legislație Respectat	Grupul de lucru
	1.33. Verificarea exhaustivă de către grupul de lucru, precum și neacceptarea documentației de atribuire cu termenele expirate	Permanent	Oferte cu termene expirate și cu deficiențe respinse	
	1.34. Desemnarea persoanelor responsabile de monitorizarea coreșpunderii termenelor de livrare a bunurilor și serviciilor, precum și de calcularea penalităților în cazul depășirii termenului de livrare de către operatorii economici.	Trimestrul I 2024/ Permanent	Ordinul nr. 52 din 22.04.2021 privind asigurarea monitorizării executării contractelor de achiziții publice REVIZUIT	Serviciul achiziții publice
	1.35. Întreprinderea măsurilor necesare pentru asigurarea monitorizării și controlului executării contractelor de achiziții publice, inclusiv cu desemnarea persoanelor responsabile de evidența și calitatea bunurilor recepționate.	Ianuarie 2024/ Permanent	Ordinul nr. 52 din 22.04.2021 privind asigurarea monitorizării executării contractelor de achiziții publice REVIZUIT	Serviciul achiziții publice
	1.36. Efectuarea unor controale mai riguroase în vederea identificării situațiilor de nesemnare a declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate sau lipsa acesteia.	Permanent	Declarații de confidențialitate și imparțialitate semnate 100%	Serviciul achiziții publice

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>1.37. Organizarea seminarelor de instruire cu tematicile: achizițiile publice, aspecte legale și bune practici; estimarea volumelor de procurări; legislația anticorupție și răspunderea în acest sens, inclusiv răspunderea pentru încălcarea legislației de inițiere și desfășurare a procedurilor de achiziții publice, experiența internațională etc.</p> <p>1.38. Constituirea și menținerea unei baze generale de date informative a achizițiilor publice (AP planificate, realizate, anulate, amânate etc.)</p> <p>1.39. Efectuarea anuală a auditului achizițiilor publice și monitorizarea realizării recomandărilor misiunilor de audit intern.</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Cel puțin o dată la 3 ani</p>	<p>Înscrieri la seminarele desfășurate de Agenția Achiziții Publice, Ministerul Finanțelor, CNA etc.</p> <p>Nr de instruiți/certificări</p> <p>Registre de achiziții publice Actualizate</p> <p>Raport semestrial prezentat/aprobat</p> <p>Misiuni de audit realizate</p> <p>Se va efectua auditul intern în baza Legii 229/2010 art. 17 alin. (3) Auditul intern asigură evaluarea cel puțin o dată la trei ani a proceselor cu risc sporit din următoarele domenii: b) achiziții publice;</p>	<p>Grupurile de lucru</p> <p>Serviciul achiziții publice</p> <p>Serviciul audit intern și integritate</p>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	1.40. Evaluarea semestrială a achizițiilor publice efectuate, elaborarea și prezentarea rapoartelor în acest sens.	Permanent	Rapoarte privind executarea contractelor conform HG nr.10/2021 aprobate și publicate pe pagina web	Serviciul achiziții publice Președinții grupurilor de lucru
	1.41 Monitorizarea asigurării legalității în desfășurarea achizițiilor publice și executării contractelor.	Permanent	Misiuni de audit realizate	Serviciul audit intern și integritate  Serviciul achiziții publice  Grup de lucru
	1.42 .Identificarea, evaluarea și documentarea riscurilor de detumare ca urmare a fraudei.	Trimestrul I 2024/ Permanent	Registrul riscurilor cu componenta riscuri de detumare ca urmare a fraudei aprobat	Serviciul achiziții publice
	1.43. Identificarea, evaluarea și documentarea riscurilor de fraudă aferente procedurii de achiziții publice;	Trimestrul I 2024/ Permanent	Riscuri identificate Registrul riscurilor cu componenta riscuri de fraudă aferente procedurilor	Serviciul achiziții publice

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
			de achiziții publice aprobat	
	1.44. Elaborarea și implementarea unor răspunsuri adecvate în cazul fraudelor identificate sau suspectate identificate urmare a controlului/auditului.	Permanent	Misiuni de audit realizate Neconformități identificate Recomandări implementate	Serviciul audit intern și integritate
	1.45. Implementarea Standardelor Naționale de Control Intern, inclusiv documentarea conformă a riscurilor, integrând riscurile de fraudă și corupție în Registrul instituțional al riscurilor.	Anul 2024	Registrul riscurilor instituit Riscuri identificate și incluse în registru Măsuri de diminuare a riscurilor întreprinse	Serviciul audit intern și integritate Șefii de subdivizii administrative, de suport și medicale
	1.46. Întocmirea listei funcțiilor sensibile la corupție, inclusiv elaborarea politicii de gestionarea a funcțiilor sensibile.	Iulie 2024	Listă întocmită Politică elaborată	Serviciul audit intern și integritate
	1.47. Revizuirea componenței și structurii serviciului audit intern și integritate, prin divizarea atribuțiilor care vor fi desfășurate de serviciul audit și serviciul responsabil de monitorizarea respectării normelor de etică și deontologie.	Martie 2024	Act administrativ privind modificarea structurii subdiviziunii	Secția resurse umane Secția economie și

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	1.48. Elaborarea regulamentelor de activitate și a fișelor de post ale subdiviziunii de audit și subdiviziunii responsabile de monitorizarea respectării normelor de etică și deontologie.	Martie 2024	Regulamente elaborate și aprobate Fișe de post elaborate și aprobate	planificare Serviciul audit intern Serviciul integritate Secția resurse umane
<b>Obiectivul nr. 2: NEADMITEREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE ȘI A ABATERILOR DISCIPLINARE</b>				
<i>Riscul încălcării normelor de etică și deontologie medical</i>	2.1. Elaborarea și aprobarea unui nou Regulament al Comitetului de etică (bioetică) care să prevadă exhaustiv norme speciale cu privire la structura, activitatea, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile comitetului, inclusiv aplicarea principiului de rotație a membrilor comitetului de etică (bioetică).	Mai 2024	Regulament al Comitetului de etică (bioetică) elaborat, aprobat și pus în aplicare	Serviciul juridic Secția resurse umane
<i>Riscul coruperii active/pasive</i>	2.2. Desfășurarea conformă a procedurii disciplinare, inclusiv prin aplicarea uniformă a sancțiunilor, înregistrarea, arhivarea și păstrarea proceselor verbale ale ședințelor Comitetului de etică.	Permanent	Nr de sesizări de încălcări Nr. de proceduri disciplinare realizate Nr. procese verbale înregistrate	Secția resurse umane
<i>Riscul protejionismului, intimidării la locul de muncă sau bullyingului</i>	2.3. Înstituirea unui registru separat pentru înregistrarea plângerilor, sesizărilor sau a notelor de serviciu privind abaterile disciplinare admise sau neconformități stabilite în procesul de lucru, care necesită a fi examinate de către Comitetul de etică.	Octombrie 2023 Permanent	Înstituire registru Nr de sesizări înregistrate	Secția protocol, comunicare și secretariat

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>2.4. Examinarea în Comitetul de etică a tuturor situațiilor privind încălcarea normelor deontologice ale lucrătorului medical, inclusiv abateri disciplinare admise de către angajații IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.</p> <p>2.5. Includerea în Planul tematic anual de pregătire specială a angajaților IMSP SCR „Timofei Moșneaga” - instruiți cu tematica „Etica și deontologia lucrătorului medical și farmacistului, modele de comportament etico-profesional, studii de caz”.</p>	<p>Permanent</p> <p>Decembrie 2023</p>	<p>Nr de cazuri examinate</p> <p>Plan aprobat și implementat</p>	<p>Comitetul de etică</p> <p>Serviciul audit intern și integritate</p> <p>Secția resurse umane</p>
	<p>2.6. Respectarea și promovarea continuă a normelor de etică și deontologie în cadrul instituției, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- implementarea normelor de etică și deontologie ținând cont de specificul activității, standardele naționale și internaționale în domeniu;</li> <li>- instruirea angajaților cu privire la normele de etică și deontologie;</li> <li>- publicarea pe pagina web a instituției a normelor de etică și deontologie;</li> <li>- tragerea la răspundere disciplinară a angajaților care încalcă normele de etică și deontologie.</li> </ul>	<p>Decembrie 2024</p> <p>Permanent</p>	<p>Nr persoane instruite</p> <p>Norme de etică publicate pe pagina web</p> <p>Nr încălcărilor reclamate</p> <p>Nr procedurilor disciplinare realizate</p> <p>Nr de sancțiuni aplicate</p>	<p>Secția resurse umane</p> <p>Serviciul juridic</p> <p>Comitetul de etică</p>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	2.7. Evidența specialiștilor, care combină activitatea în instituție și sectorul privat întru neadmiterea determinării pacienților de a se investiga/trata la privat contra plată, precum și întru prevenirea încălcării regimului de muncă.	Decembrie 2023 Permanent	Instituire registru Număr de angajați înregistrați	Secția resurse umane
	2.8. Monitorizarea angajaților care activează concomitent în instituțiile private privind respectarea regimului de muncă.	Permanent	Nr angajaților informați	Șefii de subdiviziuni
	2.9. Aprobarea într-o nouă redacție a Regulamentului de salarizare a angajaților instituției și ajustarea acestuia cu normele Regulamentului privind modul de evaluare și validare a indicatorilor de performanță profesionale individuale în muncă.	Decembrie 2023	Regulament aprobat	Secția economie și planificare Serviciul juridic
<b>Obiectivul nr. 3: MANAGEMENTUL DISPOZITIVELOR MEDICALE</b>				
<i>Riscul abuzului de serviciu/neglijenței în serviciu</i>	3.1. Efectuarea analizei cost-eficiență a DM deținute în gestiune în baza contractelor de comodat și stabilirea dacă aceste contracte nu promovează unele interese de grup și nu prejudiciază bugetul entității, urmare a costurilor exagerate pentru întreținerea acestora.	Aprilie 2024	Analiză cost-eficiență elaborată și prezentată conducerii	Serviciul juridic Serviciul achiziții
<i>Riscul favorizării unor parteneri privați, gestionării frauduloase a patrimoniului public, prejudicierii interesului public în cadrul PPP</i>			Concluzii și recomandări elaborate și puse în aplicare	Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale
<i>Riscul gestionării ineficiente și/sau</i>			Practică îmbunătățită	Contabilitatea Secția economie și planificare Departamentul



Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
<p><i>frauduloase a mijloacelor din fondurile externe/interne</i></p> <p><i>Riscul nevalorificării și conservării unor DM achiziționate în cadrul unor proiecte de dotare tehnică</i></p>	<p>3.2. Selectarea agenților economici, care vor pune la dispoziție DM în comodat doar în baza unui concurs public, cu publicarea anunțului de organizare și desfășurare a concursului și a condițiilor generale și speciale de participare pe pagina web a entității.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Procedură elaborată și aprobată</p> <p>Anunțul de organizare și desfășurare a concursului, inclusiv condițiilor generale și speciale de participare publicate pe pagina web</p> <p>Concursul de selectare desfășurat transparent</p> <p>Nr. de concursuri organizate</p> <p>Nr. de anunțuri publicate</p> <p>Nr. de oferte depuse</p> <p>Nr. de oferte selectate</p>	<p>Serviciul de investigații de laborator</p> <p>Serviciul juridic</p> <p>Serviciul achiziții</p> <p>Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale</p> <p>Secția economie și planificare</p>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	<p>3.3. Desemnarea câștigătorului și semnarea contractului de comodat urmare a examinării și evaluării tuturor ofertelor depuse, a cheltuielilor estimative prezentate pentru întreținerea DM pe perioada valabilității contractului și efectuării unei analize cost-eficiență.</p>	Permanent	<p>Nr. de contracte de comodat încheiate</p> <p>Analiză cost-eficiență anexată la dosar</p> <p>Decizie aprobată și semnată de toți membrii grupului de lucru</p>	<p>Serviciul achiziții publice Secția economie și planificare Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale</p>
	<p>3.4. Verificarea periodică a dispozitivelor medicale gestionate de către instituție în corespundere cu HG nr.966/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea periodică a dispozitivelor medicale puse în funcțiune și aflate în utilizare și planificare a unor resurse financiare în acest scop.</p> <p>3.5. Ținerea unei evidențe stricte a dispozitivelor medicale cu termen de exploatare expirat, planificarea mijloacelor financiare corespunzătoare în acest sens, inclusiv elaborarea unui plan de acțiuni care ar presupune casarea și înlocuirea treptată a dispozitivelor învechite, cu termen de exploatare expirat.</p>	Permanent	<p>Nr certificatelor de verificare</p>	<p>Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale</p>
		Permanent	<p>Registrul dispozitivelor medicale cu termen de exploatare expirat</p> <p>Plan de acțiuni elaborat</p> <p>Mijloace financiare alocate</p>	<p>Departament inginerie biomedicală și gaze speciale Secția economie și planificare Secția achiziții publice</p>

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	3.6. Evaluarea dispozitivelor medicale neexploatate/conservate, în special a celor considerate a fi în rezervă și întreprinderea acțiunilor care ar diminua semnificativ numărul acestor DM.	Permanent	Rapoarte de evaluare Măsuri întreprinse Nr DM ne exploatate redus	Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale Șefi de departament
	3.7. Elaborarea anuală a rapoartelor analitice privind randamentul utilizării dispozitivelor medicale din cadrul IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;	Permanent	Rapoarte realizate și prezentate conducerii Măsuri de remediere întreprinse	Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale Șefii de departamente și secții, subdiviziuni
	3.8. Planificarea achiziționării unui număr adițional de dispozitive medicale în mod succesiv, fără a avea un impact direct asupra celorlalte categorii prioritare de dispozitive medicale;	Permanent	Plan de achiziții elaborat	Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale Secția economie și planificare Secția achiziții publice
	3.9. Instituirea unei Comisii permanente, care ar avea în sarcina directă recepționarea, acceptarea și darea în exploatare a dispozitivelor medicale și elaborarea unui Regulament de activitate a membrilor comisiei.	Aprilie 2024	Elaborare/aprobare și aplicarea actului administrativ Comisie instituită Nr de acte de	DIBM Contabilitate Serviciul juridic

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	3.10. Elaborarea unui Plan anual de training a personalului medical implicat în procesul de operare a DM.	Februarie 2024 Permanent	recepție/dare în exploatare întocmite Plan elaborat	DIBM Șefii de subdiviziuni
	3.11. Elaborarea procedurii operaționale privind evidență și gestiunea DM (care să includă procedurile de actualizare a datelor, auditul și asigurarea integrității/completitudinii informației) și aprobarea prin act instituțional	Iulie 2024	POS aprobată și aplicată	Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale Secția management al calității
	3.12. Examinarea oportunității de transferare către alte entități medicale din țară a DM conservate, neutilizate în cadrul instituției din lipsa necesității.	Permanent	Identificarea dispozitivelor medicale Identificarea instituțiilor medicale	Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale Vicedirector medical
	3.13. Asigurarea cu piese de schimb și consumabile a dispozitivelor medicale conservate, inclusiv a celor livrate în cadrul proiectului JICA.	Decembrie 2024	Nr DM transmise Piese de schimb și consumabile achiziționate	Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale Secția economie și planificare Secția achiziții publice