



INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ SPITALUL RAIONAL ȘOLDĂNEȘTI

Str.Pacii nr. 24, MD-7201, or.Șoldănești,  
tel: +373 272 25260, Tel/fax: +373 272 25262,  
Web: <http://srsoldanesti.md/>, email: sr.soldanesti@ms.md

**Ordin nr. 102**

din 10.10.2025

or. Șoldănești

Cu privire la aprobarea  
Planului de acțiuni anticorupție  
în cadrul IMSP Spitalul Raional Șoldănești  
pentru anii 2025-2028

În scopul creșterii șansei de prevenire, depistare și contracarare a actelor de corupție și de a reduce impactul social negativ al acesteia, în temeiul pct.53, litera t), al Regulamentului de organizare și funcționare al IMSP Spitalul Raional Șoldănești nr.310 din 10.04.2023, precum și Ordinul MS nr.771/RG04-002 273-A din 03.09.2025,

**O r d o n:**

1. Se aprobă Planul de acțiuni anticorupție în cadrul IMSP Spitalul Raional Șoldănești pentru anii 2025-2028, conform Anexei nr.1
2. Persoanele responsabile conform planului aprobat vor:
  - 2.1 Asigura realizarea în termen al acțiunilor stabilite conform Planului aprobat.
  - 2.2 Prezenta informația despre acțiunile realizate către data de 25 a ultimei luni din anul de gestiune către specialist resurse umane.
3. Specialist resurse umane, dna Bodi Victoria, anual, în baza informației acumulate de la persoanele responsabile:
  - 3.1 Va întocmi raportul de implimentare a planului prezentându-l către director spre aprobare.
  - 3.2 Va acorda suport metodic persoanelor responsabile în realizarea planului aprobat.
4. Administratorul baze de date, dl Balăca Ivan, va organiza plasarea planului aprobat și a rapoartelor anuale pe pagina oficială a IMSP Spitalul Raional Șoldănești.
5. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Director IMSP  
Spitalul Raional Șoldănești

Mariana Gorgos

**Plan de acțiuni anticorupție a IMSP Spitalului Raional Șoldănești  
în domeniul sănătății și asigurării obligatorii de asistență medicală pentru anii 2025-2028**

<b>Acțiuni</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Costuri de implementare (mii lei)</b>	<b>Sursa de finanțare</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabili</b>
<b>Obiectivul general 1. Dezvoltarea și implementarea standardelor de integrare</b>					
<b>Obiectivul specific 1.1 Consolidarea climatului de integrare și implementarea standardelor de integritate în cadrul IMSP SR Șoldănești</b>					
1.1.1 Angajarea și promovarea agenților publici pe bază de merit și integritate profesională	1. Comisia de concurs a instituției. 2. Număr de concursuri și număr de persoane angajate prin concurs. 3. Număr de caziere privind integritatea profesională. 4. Număr de certificate de integritate			<b>Permanent</b>	<b>Serviciu resurse umane, Director</b>
1.1.2. Asigurarea respectării regimului de incompatibilități și de restricții în ierarhie	1. Număr de cazuri de incompatibilități identificate 2. Număr de cazuri de incompatibilități soluționate			<b>Permanent</b>	<b>Serviciu resurse umane, Director</b>
1.1.4. Asigurarea măsurilor privind evitarea conflictelor de interese	1. Elaborarea și a probarea prin Ordin a Registrului declarațiilor privind conflictele de interese 2. Desemnarea prin Ordin a persoanei responsabile 3. Gestionarea numărului de conflicte de interese declarate și soluționate în cadrul entității 4. Gestionarea numărului de conflicte de interese nedeclarate, sesizate la Autoritatea națională de Integritate			<b>Permanent</b>	<b>Director, Persoana responsabilă</b>
1.1.5. Asigurarea respectării regimului cadourilor	1. Gestionarea registrului de evidență a cadourilor, publicarea și actualizarea pe pagina web oficială a entității 2. Evidența numărului de cadouri predate comisiei de evidență a cadourilor din cadrul IMSP SR Șoldănești			<b>Permanent</b>	<b>Director, Contabil șef, Șef serviciu economic</b>
<b>Obiectivul specific 1.2. Asigurarea accesului la informație și transparență în procesul decizional</b>					

1.2.1 Asigurarea accesului la informațiile de interes public	1. Ponderea actelor normative aprobate/ adoptate de, publicate integral pe pagina web oficială în temeiul legal de la data aprobării/ adoptării 2. Publicarea pe pagina web oficială a informației ce conține descrierea: a) structurii IMSP SR Șoldănești și adresa acestuia; b) funcțiilor, direcțiilor și formelor de activitate a IMSP SR Șoldănești; c) subdiviziunilor și a compartimentelor acestora, programului de lucru al acestora, cu indicarea zilelor și orelor de audiență ale conducătorului entității și persoanelor responsabile de furnizarea informațiilor; 3. Publicarea pe pagina web oficială a rapoartelor anuale de activitate		Sursele IMSP SR Șoldănești	Permanent	Director, Administrator baze de date
<b>Obiectivul specific 1.3. Gestionarea transparentă a patrimoniului public</b>					
1.3.1 Asigurarea măsurilor privind gestionarea responsabilă a patrimoniului public aflat în administrarea IMSP SR Șoldănești	Raport consolidat privind valoarea de bilanț a patrimoniului public aflat în gestiunea IMSP SR Șoldănești și cele din subordine, elaborat anual în baza informațiilor furnizate și prezentate Agenției Proprietății Publice		Sursele IMSP SR Șoldănești	Permanent	Contabilitate
<b>Obiectivul specific 2. Eficientizarea măsurilor de prevenire și combatere a corupției</b>					
<b>Obiectivul specific 2.1. Îmbunătățirea cadrului juridic în vederea eficientizării măsurilor de prevenire și combatere a corupției</b>					
2.1.2 Monitorizarea fluxului de intrări financiare în instituția publică cu excepția fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală	Raportarea anuală și publicarea pe pagina web oficială a instituției publice a intrărilor financiare cu excepția FAOAM și bugetul de stat		Sursele IMSP SR Șoldănești	Permanent	Contabilitate, Serviciul economic, Administrator baze de date
<b>Obiectivul specific 2.2. Eficientizarea măsurilor existente de prevenire și combatere a corupției</b>					
2.2.1 Asigurarea implementării managementul riscurilor de corupție	1. Elaborarea registrului riscurilor de corupție 2. Gestionarea registrului riscurilor de corupție 3. Raport privind implementarea măsurilor de tratare a riscurilor elaborat anual		Sursele IMSP SR Șoldănești	Permanent	Director, Vice-director

2.2.4 Asigurarea transparenței cu referire la dezvoltarea și implementarea parteneriatelor publice-private	Raport anual privind serviciile medicale contractate elaborat și publicat pe pagina web oficială a entității			Sem I al anului	Șef serviciu economic, Contabilitatea
<b>Obiectivul specific 2.3. Management transparent al asistenței externe</b>					
2.3.1 Publicarea tuturor surselor de finanțare externă recepționate	Baze de date publice (pe pagina web oficială a IMSP SR Șoldănești) care să conțină lista tuturor granturilor, donațiilor și asistenței tehnice primite de entitatea publică		Sursele IMSP SR Șoldănești	Permanent	Contabilitate, Serviciul economic, Administrator baze de date
2.3.2 Introducerea obligației de raportare anuală privind utilizarea fondurilor externe	Rapoarte detaliate privind gestionarea fondurilor externe, care includ minim: fondul recepționat, suma gestionată, fondul restant, stadiul implementării proiectelor și impactul asupra pacienților publicate anual pe paginile web oficiale ale IMSP SR Șoldănești		Sursele IMSP SR Șoldănești	Permanent	Contabilitate, Serviciul economic, Administrator baze de date
2.3.3 Promovarea unei politici privind evitarea conflictului de interese și asigurarea transparenței în atribuirea contractelor aferente proiectelor externe	Publicarea listei agenților economici selectați și a criteriilor de atribuire a proiectelor		Sursele IMSP SR Șoldănești	Permanent	Specialist achiziții publice Administrator baze de date
<b>Obiectivul general 3. Consolidarea integrității instituționale și a capacității de prevenire a actelor de corupție la toate etapele de achiziții publice în domeniul sănătății</b>					
<b>Obiectivul specific 3.1. Creșterea transparenței administrative și operaționale</b>					
3.1.1 Publicarea pe platforme oficiale a informațiilor privind achizițiile publice, dar și într-o secțiune dedicată și ușor accesibilă e site-ul IMSP SR Șoldănești	1. Plan anual pe achiziții publice, publicat pe pagina web oficială a IMSP SR Șoldănești 2. Raport anual al achizițiilor realizate, cu analiza lacunelor și problemelor indicate în procedura de procurare a bunurilor în patrimoniul IMSP SR Șoldănești 3. Publicarea deciziilor privind rezultatele evaluării ofertelor, cu motivare detaliată 4. Publicarea contractelor și achizițiilor încheiate pe paginile web ale entităților		Sursele IMSP SR Șoldănești	Permanent	Specialist achiziții publice Administrator baze de date

3.1.2 Limitarea contractului direct nereglementat între operatori economici și autoritățile contractate	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afișarea publică a interdicției de acces în timpul evaluării ofertelor</li> <li>2. Utilizarea exclusivă a platformei MTender și a canalelor oficiale pentru clasificări și solicitări</li> <li>3. Ponderea interacțiunilor gestionate digital fără contact direct</li> <li>4. Număr de sesizări/ documentări privind interacțiuni neautorizate și măsuri aplicate</li> <li>5. Număr de personal instruit obligatoriu anual privind legislația achizițiilor și etica profesională</li> </ol>		Sursele IMSP SR Șoldănești	Permanent	Specialist achiziții publice Administrator baze de date
<b>Obiectivul general 4. Cultivarea intoleranței față de actele de corupție și încurajarea denunțării actelor de corupție și a practicilor ilegale</b>					
<b>Obiectivul specific 4.1. Asigurarea intoleranței față de incidente de integritate</b>					
4.1.1 Îmbunătățirea climatului de integritate instituțional privind denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborarea regulilor de organizare a activității de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare la nivel de entitate</li> <li>2. Desemnarea prin act administrativ o persoană responsabilă de gestionarea și actualizarea Registrului cazurilor de influență necorespunzătoare</li> <li>3. Gestionarea cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate și înregistrate în Registru</li> </ol>			Permanent	Director, Șef serviciu economic, Șef resurse umane
4.1.2 Asigurarea măsurilor privind denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizărilor de integritate	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborarea procedurii de examinare și raportare internă a manifestărilor de corupție și protecție</li> <li>2. Desemnarea prin act administrativ o persoanei responsabilă în cadrul IMSP SR Șoldănești de deținere a registrului privind denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizărilor de integritate</li> <li>3. Gestionarea numărului de manifestări de corupție denunțate</li> <li>4. Gestionarea avertizărilor de integritate recepționate de CNA</li> </ol>			Permanent	Director, Vice-director, Serviciu resurse umane

4.1.3 Fortificarea capacităților de aplicare a prevederilor Codului deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului la nivel instituțional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicarea pe paginile web oficială a instituțiilor publice a normelor de etică și deontologie</li> <li>2. Organizarea instruirilor pentru personalul medical</li> <li>3. Desemnarea prin ordin o persoană responsabilă de monitorizarea respectării normelor de etică și deontologie</li> <li>4. Gestionarea numărului de cazuri de încălcări înregistrate</li> <li>5. Elaborarea și gestionarea măsurilor întreprinse pentru înlăturarea încălcărilor înregistrate</li> </ol>			<b>Permanent</b>	<b>Director, Vice-director, Asistent medical Șef</b>
<b>Obiectivul specific 4.2. Creșterea gradului de informare și implicare a populației în denunțarea actului de corupție</b>					
4.2.1 Dezvoltarea continuă a acțiunilor de informare a populației	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informare a populației despre drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului asigurării obligatorii de asistență medicală, inclusiv despre inadmisibilitatea oferirii de „cadouri” și „mulțumiri”</li> <li>2. Gestionarea acțiunilor de informare a beneficiarilor, inclusiv cu privire la modalitatea de a-și manifesta nemulțumirea, de a raporta acte de corupție cum ar fi: Condiționarea actului medical, plățile informale solicitate</li> </ol>			<b>Permanent, cu raportare anuală</b>	<b>Toți angajații IMSP SR Șoldănești</b>
4.2.2 Monitorizarea permanentă a feedback-ului populației cu privire la actele de corupție	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionarea și monitorizarea plângerilor, petițiilor și mulțumirilor , colectare pe diferite căi: Linia verde a Ministerului Sănătății, Compania Națională de Asigurări în Medicină, Guvern, Parlament, Ombudsman, Centrul Național Anticorupție, instanțe etc.</li> <li>2. Gestionarea reclamațiilor colectate trimestrial per entitate publică (soluționate/ nesoluționate)</li> </ol>			<b>Permanent</b>	<b>Director, Vice-director</b>