



APROB:
Sef DETS sectorul Centru
Natalia Strajesco
Natalia Strajesco

**Planul de activități al DETS sectorul Centru
pentru luna iunie 2024**

Nr.	Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Elaborarea caietului de sarcini privind achiziționarea mobilierului pentru instituțiile de educație timpurie	14.06.2024	Secretarul GAP
2.	Publicarea procedurii privind achiziționarea mobilierului necesar pentru instituțiile de educație timpuri	17.06.2024	Secretarul GAP
3.	Evaluarea procedurii privind achiziționarea „, Lucrărilor de reparație generale și de amenajarea aa curții interioare și a teritoriului la CCT Politehnic,,	18.06.2024	Secretarul GAP
4.	Întocmirea contractelor cu privire la achiziționarea produselor alimentare pentru semestru 2 și trimestru 3 a legumelor și fructelor necesar instituțiilor de educație timpurie din subordine.	30.06.2024	Secretarul GAP
5.	Gestionarea procesului de realizare a biletelor de odihnă pentru tabăra ”Ciresarii” și taberele cu sejur de zi	30.06.2024	GAP
6.	Instituirea și documentarea unor proceduri coerente de planificare a achizițiilor, incluzând: (i) identificarea, cumularea și prioritizarea necesităților; (ii) monitorizarea pieței și calcularea valorii estimate a contractelor planificate; (iii) selecția procedurilor de achiziții publice;	30.06.2024	Secretarul GAP, Membrii GAP

	(iv) redactarea și datarea conformă a planurilor; (v) corelarea proiectelor de plan cu resursele bugetare existente; (vi) asigurarea transparenței planurilor aprobate, conform cerințelor regulamentare		
7.	Asigurarea evidenței contractelor de valoare mică.	30.06.2024	Secretarul GAP
8.	Monitorizarea realizării proiectelor mari în derulare: 1.Lucrări de reparație capital la Complexul Educațional STEAM; 2.Lucrări de reparație a fațadei și lucrări interioare la CCT Politehnic; 3. Lucrări de reparație a fațadei la Grădinița nr.7;	Pe parcursul lunii	Secretarul grupului de achiziții publice Șeful grupul de ingineri
9.	Întreprinderea măsurilor juridice corespunzătoare în vederea perceperii plăților pentru chirie și serviciile comunale cu termen de achitare expirat: DE adaugat denumirea agenților economici .	30.06.2024	Iurie Cuculescu, jurist
10.	Adresarea la Departamentul Cadastral, cu privire la obținerea informației cu privire la imobilul taberei de odihnă "Ciresarii" din subordinea DETS sectorul Centru, or. Vadu lui Vodă	30.06.2024	Coontabil- șef, grupul de ingineri
11.	Monitorizarea bunei desfășurări a adihnei de vară la tabăra "Ciresarii" și taberele cu sejur de zi (prezența personalului la serviciu, calitatea alimentației, salubritatea teritoriilor).	30.06.2024	Șef secție economie și planificare a bugetului Șef secție evidența produselor alimentare Șeful grupul de ingineri Supervizor: Contabil șef adjunct
12.	Monitorizarea și asigurarea transparenței, prin publicarea informațiilor pe pagina oficială web, pe rețeaua de socializare facebook și panourile informative din cadrul instituțiilor din subordine, a proceselor: ➤ de organizare și desfășurare a acțiunilor de salubritate, inclusiv cositul ierbii de pe terenurile aferente și adiacente instituțiilor de învățământ;	Pe parcursul lunii	Șef adjunct interimar al DETS

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ de asigurare a instituțiilor subordonate cu bunuri materiale, produse sanitaro-igienice și dezinfectanți; ➤ de desfășurare a lucrărilor de reparație în instituțiile din subordine, etc. 		
13.	Generalizarea informațiilor și întocmirea Raportului lunar pentru luna precedentă FD-49.	Conform termenul stabilit	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
14.	Evidența documentelor primare privind: <ul style="list-style-type: none"> ➤ mijloacele financiare, în numerar, <i>Nota contabilă Nr.1</i> (casa). ➤ contului bancar, <i>Nota contabilă Nr.2</i> (banca). ➤ calcularea sumelor de arendă, <i>Nota contabilă Nr.3</i> (arenda). 	30.06.2024	Contabil șef-adjunct Casier Secția de evidență a creanțelor
15.	Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	Pe parcursul lunii	Contabil-șef
16.	Asigurarea transparenței financiare a activității DETS sectorul Centru și a informațiilor privind executarea lunară a bugetului, prin plasarea rapoartelor fiecărei instituție în parte pe pagina web oficială a DETS sectorul Centru și pe paginile web ale instituțiilor de învățământ subordonate.	10.06.2024	Contabil-șef
17.	Analiza paginilor oficiale ale instituțiilor subordonate și asigurarea transparenței financiare, a activității DETS sectorul Centru și a informațiilor privind executarea lunară a bugetului, în conformitate cu prevederile <i>Legii nr.239-XVI din 13.11.2008</i> ; <i>Legii nr.982/2000</i> și <i>Hotărârii Guvernului nr.188/2012</i> , prin plasarea rapoartelor fiecărei instituție în parte pe pagina web oficială a DETS sectorul Centru și pe paginile web ale instituțiilor de învățământ subordonate.	Către data de 10.06.2024	Contabil-șef Contabil, responsabil pentru activitatea respectivă
18.	Organizarea livrării către instituțiile de educație timpurie a produselor alimentare, prin recepționarea comenzilor instituțiilor și transmiterea acestora către furnizori	Săptămînal	Șef secție evidența produselor alimentare

19.	Monitorizarea procesului de alimentație a copiilor din instituțiile de educație timpurie și a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar; Monitorizarea livrării către instituții a produselor alimentare, în scopul aplicării meniului unic	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența produselor alimentare
20.	Monitorizarea asigurării cu apă potabilă a copiilor din instituțiile de educație timpurie	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența produselor alimentare
21.	Monitorizarea și verificarea respectării cerințelor sanitaro-igienice la blocurile alimentare, îndeplinirea normelor naturale și financiare, precum și evidența produselor alimentare din cadrul grădinițelor și școlilor din subordine. Efectuarea vizitelor de verificare în cadrul instituțiilor subordonate (20 acte de control)	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența produselor alimentare
22.	Recepționarea actelor primare de la instituțiile subordonate și reflectarea datelor în forma electronică, în vederea întocmirii Dărilor de seamă pentru luna curentă Verificarea soldurilor conform registrului de evidență a bunurilor materiale.	30.06.2024	Șef secție evidența bunurilor materiale
23.	Efectuarea controalelor înopinate asupra evidenței corecte a produselor sanitaro-igienice în IET din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența bunurilor materiale
24.	Monitorizarea procesului de casare MF, ce urmează a fi casate și excluse de la balanța DETS sect. Centru.	30.06.2024	Șef secție evidența bunurilor materiale
25.	Intocmirea Notelor informative privind asigurarea bazei tehnico-materiale a tuturor instituțiilor subordonate DETS sect. Centru pentru perioada ianuarie-iunie 2024.	30.06.2024	Șef secție evidența bunurilor materiale

26.	Calcularea și achitarea tuturor plăților salariale. + II tururi concediile anuale pentru cadrele didactice (de la 17.06.2024 si 24.06.2024)	Conform termenul stabilit	Șef secție evidența și retribuire a muncii
27.	Efectuarea controalelor înopinate asupra prezenței la serviciu a personalului instituțiilor de învățământ din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența și retribuire a muncii
28.	Transferarea informațiilor aferente achitării salariale pentru luna mai în noul program 1SI-CUB	03.06.24-19.06.24	Șef secție evidența și retribuire a muncii
29.	Prezentarea darelor de seamă forma IPC și IRM	25,06.2024	Șef secție evidența și retribuire a muncii
30.	Introducerea modificărilor de buget și schimbărilor în Listele de tarifare, efectuate în lună curentă, în program SICUB pentru fiecare instituție pe articole de cheltuieli;	17.06.24-28.06.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
31.	Efectuarea analizei fondului de salariu calculat pentru luna precedentă. Verificarea soldurilor de mijloace financiare planificate pentru achitarea concedialelor și salariului angajaților din instituțiile de învățământ din subordinea sectorului. În cazul deficitului bugetar la articolele salariale se planifică întocmirea și expedierea scrisorilor către Direcția Generală Finanțe, privind solicitarea mijloacelor financiare suplimentare.	03.06.24 - 05.06.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
32.	Raportul lunar FD-050 pentru luna precedentă cu termen de prezentare până la 05.06.2024. Colectarea și prelucrarea datelor necesare. Completarea tabelor formularelor respective, introducerea Raportului în program FMIS, prezentarea la Direcția Generală Finanțe în termenul stabilit.	03.06.24-05.06.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
33.	Primirea și verificarea Listelor de tarifare cu modificări efectuate în luna curentă. Deschiderea Fișelor de evidență a vechimii în muncă, calcularea stagiului de muncă și stabilirea claselor de salarizare pentru lucrătorii noi angajați.	17.06.24 - 28.06.24	Șef secție economie și planificare a bugetului

34.	Colectarea, prelucrarea și generalizarea datelor statistice. Întocmirea și prezentarea cercetării statistice M1 lunar, cu privire la câștigurile salariale.	03.06.24-28.06.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
35.	Reflectarea în programul SICUB a modificărilor de buget, efectuate în lună curentă și schimbărilor în Listele de tarifare, efectuate în lună curentă, pentru fiecare instituție pe articole de cheltuieli	05.06.24 - 28.06.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
36.	Elaborarea și repartizarea la tabere de odihnă de vară a Statelor de personal și Schemelor de încadrare pentru sezonul de vară. Primirea și prelucrarea Listelor de tarifare pentru personalul angajat la tabere	05.06.24 -28.06.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
37.	Realizarea activităților/sesiunilor de formare, privind dezvoltarea competențelor profesionale în activitatea în domeniul economico-financiar în instituțiile de învățământ preuniversitar.	Conform oralului sesiunilor de instruire	Angajații DETS sectorul Centru, programați la sesiunile de instruire
38.	Efectuarea controalelor tematice în instituțiile de învățământ subordonate DETS s.Centru, după necesități de serviciu	10.06.24-30.06.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
39.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF.	30.06.2024	Serviciu decontări cu operatorii economici
40.	Evidența documentelor de încasări și plăți, precum și a calculelor pentru Arendaș, servicii comunale și arendă, conform contractelor de locațiune.	30.06.2024	Serviciu decontări cu operatorii economici
41.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolare.	01.06 -30.06.2024	Șef secție evidența achitării plăților părintești
42.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	01-30.06.2024	Șef secție evidența achitării plăților părintești

43.	Monitorizarea săptămânală a frecvenței copiilor pe grupe, evidența copii/listă, copii/frecvenți pe IET, ponderea frecvenței și morbiditatea copiilor săptămânal și întocmirea notelor informative aferente. Întocmirea informației lunare privind frecvența copiilor	Permanent, la necesitate	Șef secție evidența achitării plăților părintești
44.	Ținerea evidenței tuturor registrelor de rulaj a conturilor curente, calcularea pe fiecare instituție, a veniturilor și a cheltuielilor efective, și determinarea soldului final la sfârșitul lunii, contul 142310.	19-30.06.2024	Șef secție evidența achitării plăților părintești
45.	Monitorizarea executării lucrărilor curente de reparație în instituțiile municipale de învățământ din subordine.	Săptămânal, Raport lunar, 25.06.2024	Șeful grupul de ingineri Supervisor: Contabil șef adjunct, secretarul GAP
46.	Monitorizarea acțiunilor de salubritate, inclusiv cositul ierbii, și conlucrarea cu instituțiile și agentul economic contractat în scopul evacuării gunoierului de pe teritoriile aferente și adiacente instituțiilor de învățământ. Prezentarea raportului săptămânal / lunar privind acțiunile de salubritate în instituțiile subordonate	Săptămânal, Raport lunar, 25.06.2024	Șeful grupul de ingineri Supervisor: Contabil șef adjunct
47.	Inspectarea instituțiilor subordonate în vederea întreprinderii măsurilor de prevenire, combatere și distrugere a ambroziei de pe teritoriul aferent/adiacent.	Săptămânal, Raport lunar, 25.06.2024	Șeful grupul de ingineri Supervisor: Contabil șef adjunct
48.	Organizarea și monitorizarea procesului de defrișare/curățare a arborilor uscați de pe teritoriile instituțiilor de învățământ general din subordine Prezentarea raportului săptămânal / lunar	Săptămânal, Raport lunar, 25.06.2024	Șeful grupul de ingineri
49.	Conlucrarea cu grupurile de avariere în scopul lichidării avarieri produse la sistemele de apeduct, canalizare, serviciile electrice, precum și repararea utilajului.	La necesitate	Șeful grupul de ingineri

Ex. Covali Marina

