



**APROB:**  
**Sef DEETS sectorul Centru**

*N. Strajesco*

**Natalia Strajesco**

**Planul de activități al DEETS sectorul Centru  
pentru luna mai an. 2024**

Nr.	Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Evaluarea procedurii privind achiziționarea Serviciilor de alimentație a taberelor cu sejur de zi și Tabăra de odihnă Cireșarii	Pe parcursul lunii	Secretarul grupului de achiziții publice
2.	Evaluarea procedurii privind achiziționarea Lucrărilor de reparație a bazinului la Tabăra Cireșarii.	31.05.2024	Secretarul grupului de achiziții publice
3.	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; (iv) redactarea și datarea conformă a planurilor; (v) corelarea proiectelor de plan cu resursele bugetare existente; (vi) asigurarea transparenței planurilor aprobate, conform cerințelor regulamentare	Pe parcursul lunii	Secretarul grupului de achiziții publice Membrii grupului de achiziții publice
4.	Elaborarea și aprobarea regulamentului achizițiilor de valoare mică	31.05.2024	Secretarul grupului de achiziții publice

5.	Asigurarea evidenței contractelor de valoare mică.	31.05.2024	Secretarul grupului de achiziții publice
6.	Monitorizarea realizării proiectelor mari în derulare:	Pe parcursul lunii	Secretarul grupului de achiziții publice Grupul de ingineri
7.	Întreprinderea măsurilor juridice corespunzătoare în vederea perceperii plăților pentru chirie și serviciile comunale cu termen de achitare expirat 1.Acumularea materialelor pentru instanțe juridice referitor la tabăra Cireșarii	31.05.2024	Iurie Cuculescu, jurist
8.	Perfectarea și coordonarea Registrului riscurilor al DETS sectorul Centru, pentru anul 2024.	01.05.2024	Covali Marina, economist
9.	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; ➤ de asigurare a instituțiilor subordonate cu bunuri materiale, produse sanitaro-igienice și dezinfectanți; de desfășurare a lucrărilor de reparație în instituțiile din subordine, etc.	Pe parcursul lunii	Contabil, responsabil pentru activitatea respectivă Grupul de ingineri
10.	➤ Generalizarea informațiilor și întocmirea Raportului lunar pentru luna precedentă FD-49.	05.05.2024	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
11.	Evidența documentelor primare privind: ➤ mijloacele financiare, în numerar, <i>Nota contabilă Nr.1</i> (casa). ➤ contului bancar, <i>Nota contabilă Nr.2</i> (banca).	31.05.2024	Contabil șef-adjunct Casier

	calcularea sumelor de arendă, <i>Nota contabilă Nr.3</i> (arenda).		Secția de evidență a creanțelor
12.	➤ Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	Pe parcursul lunii	Contabil-șef
13.	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.	10.05.2024	Contabil-șef
14.	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; Legii nr.982/2000 și 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 10.05.2024	Contabil-șef Contabil, responsabil pentru activitatea respectivă
15.	Organizarea livrării către instituțiile de educație timpurie a produselor alimentare, prin recepționarea comenzilor instituțiilor și transmiterea acestora către furnizori	Săptămînal	Șef secție evidență produselor alimentare
16.	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 (sezonul iarnă- primăvară 2023-2024)	Pe parcursul lunii	Șef secție evidență produselor alimentare
17.	Monitorizarea asigurării cu apă potabilă a copiilor din instituțiile de educație timpurie	Pe parcursul lunii	Șef secție evidență produselor alimentare

18.	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 (min 20 acte de control)	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența produselor alimentare
19.	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.	31.05.2024	Șef secție evidența bunurilor materiale
20.	Repartizarea, dotarea instituțiilor de învățământ din subordine cu produse sanitaro-igienice și reflectarea acestora în evidența contabilă	Pe parcursul lunii	Secția evidența bunurilor materiale
21.	Repartizarea cărților de povești moldovenești și ucrainene pentru toate instituțiile de învățământ preșcolar.	Pe parcursul lunii	Secția evidența bunurilor materiale
22.	Monitorizarea și promovarea procesului de casare MF. Completarea Registrelor de casare Mijloacelor fixe (în baza demersurilor) ce urmează a fi casate și excluse de la balanța DETS sect.Centru.	31.05.2024	Șef secție evidența bunurilor materiale
23.	Calcularea și achitarea tuturor plăților salariale. Elaborarea și prezentarea Dărilor de seamă la Serviciul Fiscal de Stat, la CNAS și la Casa Națională de Asigurări Medicale Transferarea informațiilor aferente achitării salariale în noul program ISI-CUB Eliberarea certificatelor la solicitarea angajaților pentru credit și pentru alte scopuri.	31.05.2024	Șef secție evidența și retribuire a muncii

24.	Efectuarea controalelor înopinate asupra prezenței la serviciu a personalului instituțiilor de învățământ din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența și retribuire a muncii
25.	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.	02.05.24- 03.05.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
26.	Raportul lunar FD-050 pentru luna precedentă cu termen de prezentare până la 06.05.2024. Colectarea și prelucrarea datelor necesare. Completarea tabelor și formularelor respective, introducerea Raportului în progrm FMIS, prezentarea la Direcția Generală Finanțe în termenul stabilit.	02.05.24-03.05.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
27.	Colectarea, prelucrarea și generalizarea datelor statistice. Întocmirea și prezentarea cercetării statistice M1 lunar, cu privire la câștigurile salariale.	14.05.24 – 31.05.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
28.	Primirea și verificarea Listelor de tarificare 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.	24.05.24 - 31.05.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
29.	Reflectarea în SI CUB a modificărilor de buget, efectuate în lună curentă și schimbărilor în Listele de tarificare, efectuate în lună curentă, pentru fiecare instituție pe articole de cheltuieli	14.05.24 - 24.05.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
30.	Efectuarea calculelor de buget pentru organizarea odihnei de vară în sezonul estival 2024 în bază Dispoziției Primarului General, privind organizarea odihnei de vară 2024. Repartizarea bugetului pe articole de cheltuieli și pe surse de venituri. Repartizarea biletelor de odihnă în conformitate cu	07.05.24 – 15.05.24	Șef secție economie și planificare a bugetului

	costul stabilit de către DGETS și DGF, pe categorii de copii care vor achita partial costul biletului sau vor fi eliberați integral de plată pentru bilet de odihnă.		
31.	Colectarea și prelucrarea datelor privind Rețelele de clase la sfârșitul anului de studii 2023-2024, prezentate de către instituții de învățământ din subordinea sectorului.	27.05.24 - 31.05.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
32.	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
33.	Efectuarea controalelor tematice în instituțiile de învățământ subordonate DETS s.Centru, după necesități de serviciu	15.05.24 – 24.05.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
34.	Evidența lunară a activității financiare și nefinanciare la diferite capitole (completarea registrelor de evidență a fondului de salariu calculat pe articole de cheltuieli, unitățile de personal real ocupate în lună gestionată, personal real încadrat, numărul de clase și elevi, etc.)	15.05.24 – 24.05.24	Șef secție economie și planificare a bugetului
35.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF.	31.05.2024	Serviciu decontări cu operatorii economici
36.	Evidența documentelor de încasări și plăți, precum și a calculelor pentru Arendaș, servicii comunale și arendă, conform contractelor de locațiune.	31.05.2024	Serviciu decontări cu operatorii economici
37.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolare.	01.05-31.05.2024	Șef secție evidența achitării plăților părintești

38.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	01.05 -31.05.2024	Șef secție evidența achitării plăților părintești
39.	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	Săptămânal, în fiecare zi de miercuri 31.05.2024	Șef secție evidența achitării plăților părintești
40.	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.	19.05 -31.05.2024	Șef secție evidența achitării plăților părintești
41.	Monitorizarea executării lucrărilor curente de reparație în instituțiile municipale de învățământ din subordine.	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.05.2024	Șeful grupul de ingineri Supervisor: Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
42.	Monitorizarea acțiunilor de salubritate 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, în fiecare zi de vineri Raport lunar, 31.05.2024	Șeful grupul de ingineri
43.	Organizarea și monitorizarea procesului de defrișare/curățare a arborilor uscați de pe teritoriile instituțiilor de învățământ general din subordine Prezentarea raportului săptămânal / lunar	Săptămânal, în fiecare zi de vineri	Șeful grupul de ingineri

		Raport lunar, 31.05.2024	
44.	Monitorizarea respectării Planului de acțiuni privind eficientizarea consumului de energie electrică și termică în instituțiile de învățământ subordonate.	Raport preliminar, 25.05.2024	Șeful grupul de ingineri
45.	Conlucrarea cu grupurile de avariere în scopul lichidării avarieri produse la sistemele de apeduct, canalizare, serviciile electrice, precum și repararea utilajului.	Pe parcursul lunii, după necesitatea	Șeful grupul de ingineri

Ex. Covali Marina

