



APROB:
Set DEITS sectorul Centru
Stancu
Natalia Strajesco

**Planul de activități al DETS sectorul Centru
pentru luna martie 2025**

Nr.	Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Publicarea procedurii privind achiziționarea „Produselor igienice necesare pentru instituțiile de învățământ din sectorul Centru	11.03.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
2.	Evaluarea procedurii de achiziție publică privind achiziționarea „Legumelor și fructele necesare pentru instituțiile de educație timpurie pentru perioada aprilie-iunie	17.03.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
3.	Inițierea procedurii privind procurarea camerelor video necesar pentru instituțiile de învățământ din subordinea sectorului Centru	14.03.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
4.	Introducerea contractelor de valoare mică cât și a facturilor fiscale directe în programul de achiziție MTender.	31.03.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
5.	Evidența dosarelor a produselor de achiziție publică și arhivarea acestora pentru anul 2024	31.03.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
6.	Asigurarea evidenței contractelor de valoare mică.	Pe parcursul lunii	Secretarul grupului de achiziții publice

7.	Înaintarea propunerilor privind proprietățile, care nu aparțin direcției, dar sunt amplasate pe teritoriului instituțiilor din subordine (Gr. nr.7 și Gimnaziul nr.53)	01.03- 01.04.2025	Jurist Grupul de ingineri
8.	Identificarea soluțiilor (și elaborarea adresărilor în caz de necesitate) în vederea înregistrării în RBI a drepturilor patrimoniale asupra bunurilor imobile, amplasate pe teritoriului tabării „Cereșarii” și „Zarnița”	31.03.2025	Jurist Grupul de ingineri
9.	Solicitarea de la organele cadastrale a datelor cadastrale privind apartenența și valoarea cadastrală a bunurilor imobile, aflate în administrarea (gestionarea) direcției	31.03.2025	Contabil-șef
10.	Generalizarea informațiilor și întocmirea Raportului financiar privind executarea bugetului DETS sectorul Centru pentru anul 2023: ✓ FD-41; FD-42; FD-43; FD-44; FD45 cu anexele uzurii: FD-46; FD-47; FD48BL; FD51; FD-52.	31.03.2025	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
11.	Elaborarea proiectului Planului de acțiuni al DETS sectorul Centru pentru anul 2025	10.03.2025	Șef- adjunct direcție Contabil-șef, Responsabil de evaluarea SCIM
12.	Evidența documentelor primare privind: ➤ 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> (arendă).	31.03.2025	Contabil șef-adjunct Casier Contabil responsabil de evidență a creanțelor și datoriilor
13.	Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	Pe parcursul lunii	Contabil-șef

14.	Organizarea și desfășurarea Seminarului teoretico-practic cu managerii instituțiilor de învățământ preșcolar din subordinea DETS și Centru cu tematica ”Parteneriatul grădiniță-familie APL pentru promovarea unei educații de calitate la treapta învățământului preșcolar”.	18.03.2025	Șef DETS și Centru Managerii Grădinițelor din subordine
15.	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.	25.03.2025	Șef- adjunct direcție Contabil-șef
16.	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 30.03.2025	Contabil-șef
17.	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 pe terenurile aferente și adiacente instituțiilor de învățământ; ➤ de asigurare a instituțiilor subordonate cu bunuri materiale, produse sanitare-igienice și dezinfectanți; ➤ de desfășurare a lucrărilor de reparație în instituțiile din subordine, etc.	Pe parcursul lunii	Șef- adjunct direcție Grupul de ingineri
18.	Elaborarea notelor informative, rapoartelor și planurilor săptămânale, lunare, privind activitatea DETS sectorul Centru, răspunsurilor la prescripțiile sanitare pentru CSP, ANSA, DTSA, redactarea documentației de ieșire pentru organele ierarhic superioare, întocmite de subdiviziunile DETS sectorul Centru și	Pe parcursul lunii	Șef- adjunct direcție Șefii secțiilor Grupul de ingineri Responsabil de evaluarea SCIM

	întocmirea proceselor verbale în cadrul ședințelor săptămânale, ședințelor cu managerii instituțiilor din subordine, convocate de șeful DETS.		
19.	Întocmirea Sintezei săptămânale a activității DETS sectorul Centru pentru perioada de raportare.	Săptămânal, în fiecare zi de joi	Șef- adjunct direcție
20.	Monitorizarea livrării către instituțiile de educație timpurie a produselor alimentare, prin recepționarea comenzilor instituțiilor și transmiterea acestora către furnizori	Săptămânal	Șef secție evidența produselor alimentare
21.	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 2024-2025)	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența produselor alimentare
22.	Monitorizarea asigurării cu apă potabilă a copiilor din instituțiile de educație timpurie	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența produselor alimentare
23.	Monitorizarea și verificarea respectării cerințelor sanitar-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.16 controale/inspecții)	Pe parcursul lunii	Șef secție evidența produselor alimentare
24.	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.	31.03.2025	Șef secție evidența bunurilor materiale
25.	Efectuarea controalelor inopinate asupra evidenței corecte a produselor sanitar-igienice în grădinițele din subordine. (min 10 controale/inspecții)	31.03.2025	Șef secție evidența bunurilor materiale

26.	Verificarea Registrelor de evidență a bunurilor materiale și mijloacelor fixe.	31.03.2025	Șef secție evidența bunurilor materiale
27.	Verificarea Fișelor Mijloacelor fixe și imprimarea noilor fișe pentru mijloace fixe primite	31.03.2025	Șef secție evidența bunurilor materiale
28.	Efectuarea controalelor de verificare a corespunderii bunurilor livrate cu datele specificate în facturile de achiziționare, la achiziționarea bunurilor de către instituțiile din subordine în baza conturilor (ordinelor) de plată.	31.03.2025	Șef secție evidența bunurilor materiale
29.	Întocmirea notelor informative pentru perioada 01.01-31.03.2025 cu privire la asigurarea bazei tehnico-materiale pentru instituțiile subordonate DETS s. Centru.	31.03.2025	Șef secție evidența bunurilor materiale
30.	Întreprinderea acțiunilor ce se impun în vederea soluționării problemelor apărute în instituțiile din subordine, după cum urmează: apărarea drepturilor DETS sl. Centru în ședința de judecată în scopul rădicării interdicției puse pe Tabără „ Cireșarii”	10.03.2025	Jurist
31.	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 program ISI-CUB Eliberarea certificatelor la solicitarea angajaților pentru credit ș.a.	31.03.2025	Contabil- șef Șef secție evidența și retribuire a muncii
32.	Introducerea modificărilor efectuate în luna curentă și schimbărilor în Listele de tarifare, efectuate în luna februarie în program SICUB pentru fiecare instituție pe articole de cheltuieli;	31.03.25 (la necesitate)	Șef secție economie și planificare a bugetului

33.	Colectarea, prelucrarea și generalizarea datelor statistice. Întocmirea și prezentarea cercetării statistice M1 lunar, cu privire la câștigurile salariale. Întocmirea și prezentarea Anexei nr.3 la cercetarea statistică anuală nr.1-BE „Balanța Energetică” cu privire la Indicatorii principali de producție a centralelor electrice (PE). Întocmirea și prezentarea cercetării statistice M3 anual, cu privire la câștigurile salariale și costul forței de muncă. Colectarea informației cu privire la ofertele pentru registrele școlare pentru anul de studii 2025-2026.	31.03.2025	Șef secție economie și planificare a bugetului
34.	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.	31.03.2025	Șef secție economie și planificare a bugetului
35.	Efectuarea controalelor tematice în instituțiile de învățământ subordonate DETS sl.Centru, după necesități de serviciu, conform riscurilor evaluate(min 40 controale/inspecții)	31.03.2025	Contabil-șef Contabilitatea Grupul de ingineri
36.	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.)	09.03.2025 - 27.03.2025	Șef secție economie și planificare a bugetului
37.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF.	31.03.2025	Contabil-șef Contabil, responsabil de decontări cu operatorii economici
38.	Evidența documentelor de încasări și plăți, precum și a calculelor pentru aendaș, servicii comunale și arendă, conform contractelor de locațiune.	31.03.2025	Contabil, responsabil de decontări cu operatorii economici

39.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolar.	01-31.03.2025	Șef secție evidența achitării plăților părintești
40.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	01-31.03.2025	Șef secție evidența achitării plăților părintești
41.	Monitorizarea săptămânală a frecvenței copiilor pe grupe, evidența copii/listă, copii/frecvenți pe grădinițele, ponderea frecvenței și morbiditatea copiilor săptămânal și întocmirea notelor informative aferente. Întocmirea informației lunare privind frecvența copiilor	Săptămânal, 31.03.2025	Șef secție evidența achitării plăților părintești
42.	Ținerea evidenței tuturor registrelor de rulaj a conturilor curente, calcularea pe fiecare instituțiile, a veniturilor și a cheltuielilor efective, și determinarea soldului final la sfârșitul lunii, contul 142310.	19.03.- 31.03.2025	Contabil-șef adjunct Șef secție evidența achitării plăților părintești
43.	Prezentarea informației cu privire la capacitățile instituțiilor preșcolare, contrapunerea cu: lista copiilor înmatriculați, numărul grupelor libere și înaintarea propunerilor de rigoare	31.03.2025	Șef secție evidența achitării plăților părintești
44.	Monitorizarea executării lucrărilor de reparație curente în instituțiile de învățământ din subordine. Monitorizarea realizării lucrărilor de construcție a 33 pavilioane (inclusiv 1 dublu), conform Dispoziției nr.401-d din 13.09.2024, în 11 Grădinițe din sectorul Centru: 1. Grădinița nr. 6 - 1 2. Grădinița nr. 7 - 4 3. Grădinița nr. 8 - 8 4. Grădinița nr. 226 - 2 5. Grădinița nr. 46 - 1 6. Grădinița nr. 73 - 1(dublu)	Săptămânal, în fiecare zi de joi	Grupul de ingineri Supervizor: Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice

	<p>7. Grădinița nr. 78 - 4 8. Grădinița nr. 92 - 2 9. Grădinița nr. 156 - 3 10. Grădinița. nr.167 – 2 11. Grădinița. nr.174 - 5</p>		
45.	Monitorizarea acțiunilor de salubritate în cadrul Campaniei de Salubritate „Curățenia Generală de Primăvară” și conlucrarea cu instituțiile și agentul economic contractat în scopul evacuării gunoierului de pe teritoriile aferente și adiacente instituțiilor de învățământ. (min 20 controale/inspecții)	Săptămânal, în fiecare zi de joi	Grupul de ingineri
46.	Monitorizarea procesului de defrișare/curățare a arborilor uscați de pe teritoriile instituțiilor de învățământ din subordine	Săptămânal, în fiecare zi de joi	Grupul de ingineri
47.	Monitorizarea livrării agentului termic în instituțiile de învățământ preșcolar, primar și secundar din subordine, în dependență de temperatura aerului de afară. Prezentarea raportului lunar pe luna precedentă: privind starea sistemului termic și livrarea agentului termic în instituțiile subordonate	Raport lunar, până pe data de 05.04.2025	Grupul de ingineri
48.	Monitorizarea respectării Planului de acțiuni privind eficientizarea consumului de energie electrică și termică în instituțiile de învățământ subordonate, în condițiile de criza energetică, inclusiv evaluarea limitelor stabilite. Prezentarea raportului lunar pe luna precedentă privind consumul și ecomisirea agentului termic, e/e și apă, pe fiecare instituția subordonată și pe categoriile de instituții în ansamblu	Raport lunar, pe luna precedentă până pe data de 05.04.2025	Grupul de ingineri
49.	Ținerea evidenței situațiilor de avariere cu indicarea necesităților și surselor financiare alocate. Conlucrarea cu grupurile de avariere în scopul lichidării avarierii produse la sistemele de apeduct, canalizare, serviciile electrice, precum și repararea utilajului.	Pe parcursul lunii, după necesitatea	Grupul de ingineri