



APROB:
Şef DEETS sectorul Centru

N. Strajesco

Natalia Strajesco
_____ iunie 2025

Planul de activități al DEETS sectorul Centru pentru luna iulie 2025

Nr.	Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Raportarea în sistemul Mtender, contractele de valoare mică pentru perioada Aprilie-iunie 2025	15.07.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
2.	Întocmirea contractelor pentru achiziționarea produselor alimentare sem.2 a anului 2025 și contractelor pentru legume și fructe trim.3 anul 2025	10.07.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
3.	Întocmirea documentației de atribuire cu privire la Achiziționarea serviciilor de alimentație gratuită a elevilor din clasele V-IX, începând 01.09.2025	15.07.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
4.	Evaluarea procedurii cu privire la Lucrări de reparație la Grădinița nr.167;8;53, instituție din subordinea DEETS sec.Centru.	20.07.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
5.	Gestionarea procesului de realizare a biletelor de odihnă pentru tabăra "Ciresarii" și taberele cu sejur de zi	31.07.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
6.	Instituirea și documentarea unor proceduri coerente de planificare a achizițiilor, incluzând: (i) identificarea, cumularea și prioritezarea necesităților; (ii) monitorizarea pieței și calcularea valorii estimate a contractelor planificate;	31.07.2025	Secretarul grupului de achiziții publice

	(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		Membrii grupului de achiziții publice
7.	Asigurarea evidenței contractelor de valoare mică.	31.07.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
8.	Asigurarea activităților în comun cu DGETS cu privire la inventariere pe teritoriului Gr. nr.90 (str. Gării, 1), întru executarea recomandărilor CCRM privind identificare a soluțiilor în vederea asigurării reevaluării bunului imobil	31.07.2025	Iurie Cuculescu, jurist
9.	Întreprinderea măsurilor juridice corespunzătoare în vederea perceperii plăților pentru chirie și serviciile comunale cu termen de achitare expirat.	31.07.2025	Iurie Cuculescu, jurist
10.	Întreprindere măsurilor de rigoare, în comun cu DJ al Primăriei mun. Chișinău, pentru înregistrarea în I.P. Cadastrul Bunurilor Imobile drepturilor patrimoniale a taberei de odihnă "Cireșarii" din subordinea DETS sectorul Centru, or. Vadu lui Vodă	31.07.2025	Iurie Cuculescu, jurist
11.	Monitorizarea și, la necesitate, actualizarea actelor a imobilul taberei de odihnă "Zarnița" din subordinea DETS sectorul Centru, or. Vatra, pentru luarea măsurilor de rigoare	31.07.2025	Iurie Cuculescu, jurist Victoria Ghețiu, șef secție evidența bunurilor materiale
12.	Monitorizarea bunei desfășurări a odihnei de vară la tabăra "Ciresarii" (corectitudinea repartizării statelor de personal, prezența la serviciu a personalului angajat, numărul de bilete de odihnă realizate, numărul de copii real prezenți la tabăra).	31.07.2025	Șef secție economie și planificare a bugetului Șef secție evidența produselor alimentare Șeful grupul de ingineri Supervizor:

			Contabil șef adjunct
13.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	Șef adjunct interimar al DETS
14.	Generalizarea informațiilor și întocmirea Raportului lunar pentru luna precedentă FD-49. Intocmirea raportului financiar pe simestrul I	05.07.2025	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
15.	<p>Evidența documentelor primare privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ mijloacele financiare, în numerar, <i>Nota contabilă Nr.1 (casa)</i>. ➤ contului bancar, <i>Nota contabilă Nr.2 (banca)</i>. ➤ calcularea sumelor de arendă, <i>Nota contabilă Nr.3 (arendă)</i>. 	31.07.2025	Contabil șef-adjunct Casier Secția de evidență a creanțelor
16.	Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	Pe parcursul lunii	Contabil-șef
17.	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.	10.07.2025	Contabil-șef
18.	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>H.G. nr.188/2012</i> , prin plasarea rapoartelor fiecărei instituție în parte pe pagina web oficială a DETS sl. Centru și pe paginile web ale instituțiilor de învățământ subordonate.	Către data de 10.07.2025	Contabil-șef Contabil, responsabil pentru activitatea respectivă

19.	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
20.	Monitorizarea procesului de alimentație a copiilor din instituțiile preșcolare și a copiilor în tabăra „Cireșarii” Monitorizarea livrării către instituții a produselor alimentare, în scopul aplicării meniului unic	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
21.	Monitorizarea asigurării cu apă potabilă a copiilor din instituțiile preșcolare	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
22.	Monitorizarea și verificarea respectării cerințelor sanitar-igienice la blocurile alimentare, îndeplinirea normelor naturale și financiare, precum și evidența produselor alimentare din cadrul grădinițelor și în tabăra „Cireșarii”. Efectuarea vizitelor de verificare în cadrul instituțiilor subordonate (15 acte de control)	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
23.	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.	31.07.2025	Șef, secție evidența bunurilor materiale
24.	Efectuarea controalelor inopinate asupra evidenței corecte a produselor sanitaro-igienice în IET din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale

25.	Repartizarea, dotarea instituțiilor de învățământ din subordine cu bunurile materiale și reflectarea acestora în evidența contabilă	La necesitate, pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
26.	Completarea notelor informative privind asigurarea bazei tehnico-materială pentru 6 luni a anului 2025 pentru toate instituțiile din subordine.	07.07.-11.07.2025	Șef, secție evidența bunurilor materiale
27.	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.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
28.	Închiderea Dării de seamă pentru 6 luni anului 2025. Întocmirea notelor de contabilitate și verificarea cu Cartea Mare	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
29.	Monitorizarea executării lucrărilor curente de reparație în instituțiile municipale 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) 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	Permanent	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției Contabil-șef adjunct

30.	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.	31.07.2025	Șef, secție evidența și retribuire a muncii
31.	Efectuarea controalelor inopinate asupra prezenței la serviciu a personalului instituțiilor de învățământ din subordine.	Peparcursullunii	Șef, secție evidența și retribuire a muncii
32.	Colectarea și prelucrarea datelor necesare pentru elaborarea Raportului semestrial pentru prima jumătate al anului 2025	07.07.25-31.07.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
33.	Efectuarea analizei fondului de salariu calcula tpe pentru luna precedentă. Verificarea soldurilor de mijloace financiare planificate pentru achitarea salariului angajaților din instituțiile de învățământ din subordinea sectorului. În cazul deficitului bugetar la articolele salariale se planifică întocmirea scrisorilor privind solicitarea mijloacelor financiare suplimentare și expedierea către Direcția Generală Finante.	01.07.25-02.07.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
34.	Raportul lunar FD-050 pentru luna precedentă. Colectarea și prelucrarea datelor necesare. Completarea tabelor și formularelor respective, introducerea Raportului în program FMIS, prezentarea la Direcția Generală Finante în termenul stabilit.	02.07.25-05.07.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
35.	Colectarea, prelucrarea și generalizarea datelor statistice. Întocmirea și prezentarea la Biroul Național de Statistică a cercetării statistice M1 trimestrial, cu privire la câștigurile salariale. Întocmirea și prezentarea la Biroul Național de Statistică a cercetării statistice trimestriale Nr.1-B-SC, cu privire la cazarea turiștilor în structurile de primire turistică colective cu funcțiuni de cazare și Nr.2-INV, cu privire la investiții.	01.07.25 -25.07.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
36.	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.	21.07.25-29.07.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului

37.	Reflectarea în programul SICUB a modificărilor de buget, efectuate în luna curentă și schimbărilor în Listele de tarifare, efectuate în luna curentă, pentru fiecare instituție pe articole de cheltuieli	14.07.25–21.07.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
38.	Primirea și prelucrarea documentelor și a Listelor de tarifare pentru personalul angajat la tabăra de odihnă “Cireșarii”.	07.07.25–25.07.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
39.	Efectuarea controalelor ordinare la instituțiile de învățământ, privind respectarea disciplinei în muncă de către personalul angajat.	07.07.25 – 25.07.21	Șef, secție economie și planificare a bugetului
40.	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.)	10.07.25 - 27.07.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
41.	Elaborarea Raportului al DETS sl. Centru privind implementarea recomandărilor/cerințelor organelor de control (Inspecției financiare, DAI mun. Chișinău, CCRM) pentru I semestrul anul 2025	07.07.2025	Responsabil de evaluarea SCIM
42.	Elaborarea Registrului de evidență a rapoartelor de audit și recomandărilor/cerințelor înaintate de organe de control	05.07.2025	Responsabil de evaluarea SCIM
43.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF.	20.07.2025	Serviciu decontări cu operatorii economici
44.	Evidența documentelor de încasări și plăți, precum și a calculelor pentru Arendaș, servicii comunale și arendă, conform contractelor de locațiune.	20.07.2025	Serviciu decontări cu operatorii economici
45.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolare.	01-31.07.2025	Șef, secție evidență achitării plăților părintești

46.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	01-31.07.2025	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
47.	Monitorizarea săptămânală a frecvenței copiilor pe grupe, evidența copii/listă, copii/frecvenți pe aferente. Întocmirea informației lunare privind frecvența copiilor	Săptămânal, în fiecare zi de miercuri 31.07.2025	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
48.	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.	19-31.07.2025	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
49	Monitorizarea executării lucrărilor curente și capitale de reparație în instituțiile municipale de învățământ din subordine.	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.07.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
50	Elaborarea adresării organelor de resort cu privire la instruirea angajaților direcției și a instituțiilor din subordine în domeniul normelor de integritate și anticorupție	10.07.2025	Contabil șef adjunct Responsabil de evaluarea a SCIM
51.	Monitorizarea acțiunilor de salubritate, inclusiv cositul ierbii, 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 joi Raport lunar, 25.07.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției
52.	Inspectarea instituțiilor subordonate în vederea întreprinderii măsurilor de prevenire, combatere și distrugere a ambroziei de pe teritoriul aferent/adiacent.	31.07.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției

53.	Organizarea și monitorizarea procesului de defrișare/curățare a arborilor uscați de pe teritoriile instituțiilor de învățământ general din subordine conform Avizelor aprobate. Prezentarea raportului săptămânal/lunar	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.07.2025	Grupul de ingineri
54.	Generalizarea informațiilor prezentate de subdiviziunile structurale ale DETS sl. Centru și întocmirea Raportului cu privire la controale/inspecții efectuate săptămânal, lunar și în perioada 01.01.25-30.06.25	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 15.07.2025	Responsabil de evaluarea a SCIM
55.	Elaborarea Raportului privind executarea planului de acțiuni al DETS sl. Centru pentru anul 2025 , I semestru	15.07.2025	Șef adjunct al direcției Contabil șef Șefii subdiviziunilor structurale Responsabil de evaluarea a SCIM
56.	Întocmirea sintezei săptămânale a activității DETS sl. Centru pentru perioada de raportare	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.07.2025	Șef adjunct al direcției
57.	Conlucrarea cu grupurile de avariere în scopul lichidării avarieri produse la sistemele de apeduct, canalizare, serviciile electrice, precum și repararea utilajului.	La necesitate	Grupul de ingineri

Ex. Covali Marina