



APROB:  
Şef DEETS sectorul Centru

*N. Strajesco*  
Natalia Strajesco  
\_\_\_\_\_ iulie 2025

### Planul de activități al DEETS sectorul Centru pentru luna august 2025

Nr.	Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Efectuarea achizițiilor publice de bunuri, lucrări și servicii în vederea asigurării bunei funcționări ai instituțiilor de învățământ extrașcolar din subordine în noul an de studii	30.08.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
2.	Evaluarea procedurii de achiziție publică „ <b>Lucrări de reparație a blocurilor sanitare la Grădinițele nr.7, nr.227, nr.12, nr.60,,</b>	14.08.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
3.	Evaluarea procedurii de achiziție publică „ <b>Achiziționarea mobilierului în instituțiile de educație timpurie din subordinea DEETS sec. Centru,,</b>	18.08.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
4.	Evaluarea procedurii de achiziție publică „ <b>Lucrări de reparație a acoperișului la Grădinița nr.174; Grădinița nr.7; Grădinița nr.59; Grădinița nr.92; Grădinița nr.226, instituție din subordinea DEETS sec. Centru,,</b>	11.08.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
5.	Introducerea a tuturor contractelor în sistemul trezorerial cât și în programul 1 C	30.08.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
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;	01.08.2025- 31.08.2025	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.	31.08.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
8.	Prezentarea informației (documentelor necesare) cu privire la demolarea construcției amplasate pe teritoriul școlii auxiliare nr.7 pentru a asigura desfășurarea acestei proceduri în conformitate cu reguli aprobate în acest domeniu.	10.08.2025	Contabil șef adjunct
9.	Colectarea demersurilor de la instituțiile din subordine, privind necesități de procurări și servicii, în scopul elaborării propunerilor de buget pentru anul 2026. Generalizarea datelor și repartizarea pe articole de cheltuieli și pe instituții.	18.08.2025- 22.08.2025	Șef, secție economie și planificare a bugetului
10.	Întreprinderea măsurilor juridice corespunzătoare în vederea perceperii plăților pentru chirie și serviciile comunale cu termen de achitare expirat.	31.08.2025	Iurie Cuculescu, jurist
11.	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ de organizare și desfășurare a acțiunilor de salubritate, inclusiv cositul ierbii de pe terenurile aferente și adiacente instituțiilor de învățământ;</li> <li>➤ de asigurare a instituțiilor subordonate cu bunuri materiale, produse sanitaro-igienice și dezinfectanți;</li> <li>➤ de desfășurare a lucrărilor de reparație în instituțiile din subordine, etc.</li> </ul>	Pe parcursul lunii	Șef adjunct al DETS

12.	Generalizarea informațiilor și întocmirea Raportului lunar pentru luna precedentă FD-49.	05.08.2025	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
13.	Prezentarea Raportului privind executarea bugetului pentru primele 6 luni ale anului 2025	05.08.2025	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
14.	Evidența documentelor primare privind: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mijloacele financiare, în numerar, <i>Nota contabilă Nr.1 (casa)</i>.</li> <li>➤ contului bancar, <i>Nota contabilă Nr.2 (banca)</i>.</li> <li>➤ calcularea sumelor de arendă, <i>Nota contabilă Nr.3 (arenda)</i>.</li> </ul>	31.08.2025	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.	10.08.2025	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; 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 10.08.2025	Contabil-șef Contabil, responsabil pentru activitatea respectivă
18.	Introducerea modificărilor de buget și schimbărilor în Listele de tarifare, efectuate în lună curentă, în program SICUB pentru fiecare instituție pe articole de cheltuieli;	11.08.2025- 15.08.2025	Șef. secție economie și planificare a bugetului
19.	Efectuarea analizei fondului de salariu calculate pentru luna precedentă. Verificarea soldurilor de mijloace financiare planificate pentru achitarea salariu a angajaților din instituțiile de învățământ din subordinea sectorului. În cazul deficitului bugetar la articolele salariale se planifică întocmirea	01.08.2025- 04.08.2025	Șef, secție economie și planificare a bugetului

	scrisorilor privind solicitarea mijloacelor financiare suplimentare și expedierea către Direcția Generală Finanțe.		
20.	Raportul lunar FD-050 pentru luna precedentă cu termen de prezentare până la 05.08.2024. Colectarea și prelucrarea datelor necesare. Completarea tabelelor și formularelor respective, introducerea Raportului în program FMIS, prezentarea la Direcția Generală Finanțe în termenul stabilit.	01.08.2025-05.08.2025	Șef, secție economie și planificare a bugetului
21.	Colectarea, prelucrarea și generalizarea datelor statistice. Întocmirea și prezentarea cercetării statistice MI lunar, cu privire la câștigurile salariale.	04.08.2025-30.08.2025	Șef, secție economie și planificare a bugetului
22.	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.	20.08.2025 30.08.2025	Șef, secție economie și planificare a bugetului
23.	Corelarea Statelor de personal elaborate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general pentru anul de studii 2025-2026 în baza ordinului MEC al RM	18.08.2025-22.08.2025	Șef, secție economie și planificare a bugetului
24.	Pregătirea și repartizarea instituțiilor de învățământ a <i>agendei de acte informative</i> necesare pentru anul de studii 2025-2026, care va fi prezentată odată cu Listele de tarifare în luna septembrie 2025	11.08.2025-15.08.2025	Șef, secție economie și planificare a bugetului
25.	Identificarea, revizuirea, actualizarea și înregistrarea în Registru a proceselor de bază DETS s. Centru	31.08.2025	Responsabil de evaluarea SCIM
26.	Efectuarea controalelor tematice în instituțiile de învățământ subordonate DETS sl. Centru, după necesități de serviciu	06.08.2025 16.08.2025	Șef, secție economie și planificare a bugetului
27.	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	11.08.2025 15.08.2025	Șef, secție economie și planificare a bugetului

	în lună gestionată, personal real încadrat, numărul de copii/elevi beneficiari de alimentația gratuită, numărul de clase și elevi, etc.)		
28.	Realizarea analizelor comparative a meniurilor zilei cu meniul-model aprobat de DGETS prin controale tematice planificate și inopinate	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
29.	Monitorizarea livrării către instituțiile de educație timpurie a produselor alimentare, conform comenzilor instituțiilor elaborate și transmise acestora către furnizori	Săptămânal	Șef, secție evidența produselor alimentare
30.	Monitorizarea procesului de alimentație a copiilor din instituțiile preșcolare și a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar; Monitorizarea livrării către instituții a produselor alimentare, în scopul aplicării meniului unic (sezonul vara - toamnă 2025)	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
31.	Monitorizarea asigurării cu apă potabilă a copiilor din instituțiile preșcolare	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
32.	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 15 acte de control)	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
33.	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.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
34.	Efectuarea controalelor de verificare a corespunderii bunurile 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
35.	Inventarierea generală anuală conform Ordinului DETS sectorul Centru nr.56 din 28.07.2025	01.08.2015- 15.12.2025	Șef, secție evidența bunurilor materiale

36.	Repartizarea produselor sanitaro-igienice pentru pregătirea instituțiilor de învățământ general din subordinea către noul an de studii 2025-2026, trecerea în revistă a instituțiilor din subordine.	Până la data de 18.08.2025	Șef, secție evidența bunurilor materiale
37.	Repartizarea registrelor de clasă pentru instituțiile preuniversitare și extrașcolare din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
38.	Prezentarea informației cu privire la asigurarea/dotarea instituțiilor subordonate cu necesarul pentru anul de studii 2025-2026	17.08.2025	Șef, secție evidența bunurilor materiale
39.	Ținerea la control și executarea a Deciziilor CMC Chișinău cu privire la casarea mijloacelor fixe, conform proceselor- verbale prezentate	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
40.	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 SICUB Eliberarea certificatelor la solicitarea angajaților pentru credit și pentru alte scopuri.	31.08.2025	Șef, secție evidența și retribuire a muncii
41.	Efectuarea controalelor inopinate asupra prezenței la serviciu a personalului instituțiilor de învățământ din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența și retribuire a muncii
42.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF.	31.08.2025	Serviciu decontări cu operatorii economici
43.	Evidența documentelor de încasări și plăți, precum și a calculelor pentru Arendaș, servicii comunale și arendă, conform contractelor de locațiune.	31.08.2025	Serviciu decontări cu operatorii economici
44.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolar.	01.08.2025-15.08.2025	Șef, secție evidența achitării plăților părintești

45.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	15.08.2025-25.08.2025	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
46.	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 31.08.2025	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
47.	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.	19.08.2025-31.08.2025	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
48.	Monitorizarea executării lucrărilor curente de reparație curente/capitale în instituțiile municipale de învățământ din subordine.	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 15.08.2025	Grupul de ingineri Supervisor: Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
49.	Trecerea în revistă a instituțiilor din subordine pentru anul de studii 2025-2026	18.08.2025-20.08.2025	Contabil șef Grupul de ingineri Șef, secție evidența bunurilor materiale
50.	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, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.08.2025	Grupul de ingineri Supervisor: Șef adjunct direcției
51.	Pregătirea rețelelor ingineresti din instituțiile de învățământ subordonate către perioada rece a anului de studii 2025- 2026	31.08.2025	Grupul de ingineri

52.	Organizarea și monitorizarea procesului de defrișare/curățire a arborilor uscași pe teritoriile instituțiilor de învățământ din subordine conform Avizelor aprobate de organele de resort Prezentarea raportului săptămânal/lunar	Până la 18.07 Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.8.2025	Grupul de ingineri
53.	Generalizarea informațiilor prezentate de subdiviziunile structurale ale DETS sl. Centru și întocmirea Raportului cu privire la controale/inspecții efectuate săptămânal, lunar și total în perioada 01.01.25-31.07.25	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 05.08.25	Responsabil de evaluarea SCIM
54.	Întocmirea sintezei săptămânale a activității DETS sl. Centru pentru perioada de raportare	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.08.25	Șef adjunct al direcției
55.	Conlucrarea cu grupurile de avariere în scopul lichidării avarieri produse la sistemele de apeduct, canalizare, serviciile electrice, precum și repararea utilajului.	Pe parcursul lunii	Grupul de ingineri
56.	Elaborarea Raportului privind activitatea în sezonul estival an. 2025 a tabării „Cireșarii”	31.08.2025	Contabil șef Șefii subdiviziunilor structurale

*Ex. Covali Marina*