



APROB:
Șef DETS sectorul Centru

N. Strajesco

Natalia Strajesco
septembrie 2025

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

Nr.	Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Raportarea în sistemul Mtender, contractele de valoare mică pentru perioada iulie- septembrie 2025	15.10.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
2.	Evaluarea procedurii privind achiziționarea Lucrări de reparație a blocurilor sanitare la Grădinițele nr.7, nr.227, nr.12, nr.60	20.10.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
3.	Monitorizarea procesului de desfășurare a lucrărilor de reparație conform dispoziției primarului.	31.10.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
4.	Elaborarea documentație privind achiziționarea Serviciilor de alimentație a copiilor pentru anul 2026.	31.12.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
5.	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;	31.10.2025	Secretarul grupului de achiziții publice

	(vi) asigurarea transparenței planurilor aprobate, conform cerințelor regulamentare		
6.	Asigurarea evidenței contractelor de valoare mică.	31.10.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
7.	Elaborarea propunerilor și înaintarea adresării către DGETS privind luarea hotărârii decisivă pe chestiunea ce vizează activitatea taberei „Zarnița”.	10.10.2025	Iurie Cuculescu, jurist
8.	Asigurarea activităților în comun cu DGECT cu privire la elaborarea contractului de locațiune a încăperii nelocuibile amplasată pe adresa șos. Hâncești, 2, blocul lit. A, B (grădinița de copii nr.22)	31.10.2025	Iurie Cuculescu, jurist
9.	Întreprinderea măsurilor juridice corespunzătoare în vederea perceperii plăților pentru chirie și serviciile comunale cu termen de achitare expirat.	31.10.2025	Iurie Cuculescu, jurist
10.	Întreprindere măsurilor de rigoare, în comun cu DJ al Primăriei mun. Chișinău, în privința taberei de odihnă ”Cireșarii” din subordinea DETS sectorul Centru, or. Vadu lui Vodă	31.10.2025	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"> ➤ 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

12.	Generalizarea informațiilor și întocmirea Raportului lunar pentru luna precedentă FD-49. Intocmirea raportului financiar pe trimestrul III	05.10.2025	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
13.	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> (arenda).	31.10.2025	Contabil șef-adjunct Casier Secția de evidență a creanțelor
14.	Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	Pe parcursul lunii	Contabil-șef
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.	10.10.2025	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</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 10.10.2025	Contabil-șef Contabil, responsabil pentru activitatea respectivă
17.	Monitorizarea livrării către instituțiile de educație timpurie a produselor alimentare, prin recepționarea comenzilor instituțiilor și transmiterea acestora către furnizori în scopul aplicării meniului unic	Săptămânal	Șef, secție evidență produselor alimentare
18.	Monitorizarea procesului: de alimentație a copiilor/ elevilor din instituțiile subordonate, inclusiv alimentația gratuită a elevilor claselor a I-a –a IX-a, în condițiile prevederilor stabilite prin ordinului DGETS nr.01/1-7/1108 din 26.08.2025.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidență produselor alimentare

19.	Monitorizarea asigurării cu apă potabilă a copiilor din instituțiile preșcolare	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
20.	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 (15 acte de control)	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
21.	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
22.	Inventarierea generală anuală conform Ordinului DETS sectorul Centru nr.56 din 28.07.2025	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
23.	Întocmirea proceselor verbale (formularul nr.29) pentru lichidarea stocului de obiecte și materiale devenite inutilizabile conform Ordinului DETS sectorul Centru nr.56A din 27.07.2025	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
24.	Efectuarea controalelor înopinate asupra evidenței corecte a produselor sanitar-igienice în IET din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
25.	Repartizarea, dotarea instituțiilor de învățământ din subordine cu inventar moale în IET din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
26.	Completarea notelor informative privind asigurarea bazei tehnico-materială pentru 9 luni a anului 2025 pentru toate instituțiile din subordine.	15.10.2025	Șef, secție evidența bunurilor materiale

27	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 1SI-CUB Eliberarea certificatelor la solicitarea angajaților pentru credit și pentru alte scopuri.	31.10.2025	Șef, secție evidența și retribuire a muncii
28.	Efectuarea controalelor inopinate asupra prezenței la serviciu a personalului instituțiilor de învățământ din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența și retribuire a muncii
29	Elaborarea Raportului lunar FD-050 pentru luna precedentă. Colectarea și prelucrarea datelor necesare. Completarea tabelelor și formularelor respective, introducerea Raportului în program FMIS, prezentarea la Direcția Generală Finanțe în termenul stabilit.	01.10.25-03.10.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
30.	Elaborarea Raportului trimestrial pentru perioada ianuarie – septembrie 2025. Colectarea și prelucrarea datelor necesare. Completarea formularelor necesare, introducerea Raportului în program FMIS, prezentarea la Direcția Generală Finanțe în termenul stabilit.	01.10.25-17.10.25	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 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 Finanțe.	01.10.25- 03.10..25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
32.	Primirea și verificarea Listelor de tarifare cu modificări efectuate în luna curentă. Elaborarea Fișelor de evidență a vechimii în muncă, calcularea stagiului de muncă și stabilirea claselor de salarizare pentru lucrătorii noi angajați.	20.10.25-24.10.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
33.	Reflectarea în programul SICUB a modificărilor de buget și schimbărilor în Listele de tarifare, efectuate în lună curentă, pentru fiecare instituție pe articole de cheltuieli;	13.10.25-20.10.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului

34.	Efectuarea controalelor tematice și, după necesități de serviciu, inopinate, în instituțiile de învățământ subordonate DETS sl. Centru. Intocmirea actelor de control și prezentarea persoanei responsabile din subdiviziunea direcției.	13.10.25-31.10.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
35.	Pregătirea și prezentarea informațiilor și calculelor diverse la solicitarea instituțiilor ierarhic superioare	01.10.25-31.10.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
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.)	13.10.25 - 21.10.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
37.	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.	01.10.25-24.10.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
38.	Elaborarea Raportului al DETS sl. Centru privind implementarea recomandărilor/cerințelor organelor de control (Inspecției financiare, DAI mun. Chișinău, CCRM) pentru I semestrul anul 2025	Conform termenelor stabiliți	Responsabil de evaluarea SCIM
39.	Elaborarea Inventarului funcțiilor sensibile din cadrul DETS sl. Centru	15.10.2025	Responsabil de evaluarea SCIM
40.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF.	20.10.2025	Serviciu decontări cu operatorii economici
41.	Evidența documentelor de încasări și plăți, precum și a calculelor pentru Arendaș, servicii comunale și arendă, conform contractelor de locațiune.	20.10.2025	Serviciu decontări cu operatorii economici
42.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolar.	01.10.25-31.10.25	Șef, secție evidența achitării plăților părintești

43.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	01.10.25-31.10.25	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
44.	Monitorizarea săptămânală a frecvenței copiilor pe grupe, evidența copii/listă, copii/frecvenți pe IET, ponderea frecvenței și morbiditatea copiilor săptămânal și întocmirea notelor informative Întocmirea informației lunare privind frecvența copiilor	Săptămânal, în fiecare zi de miercuri 31.10.2025	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
45.	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.	19.10.25-31.10.25	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
46.	Monitorizarea executării lucrărilor curente și capitale de reparație în instituțiile municipale de învățământ din subordine.	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.10.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
47.	Monitorizarea acțiunilor de salubritate, conlucrarea cu instituțiile și agentul economic contractat în scopul evacuării gunoierului de pe teritoriile aferente și adiacente instituțiilor de învățământ în conformitate cu Dispoziția Primarului General nr. 336-d din 15.09.2025. Prezentarea raportului săptămânal/lunar privind acțiunile de salubritate în instituțiile subordonate	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.10.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției
48.	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, 25.10.2025	Grupul de ingineri
49.	Generalizarea informațiilor prezentate de subdiviziunile structurale ale DETS sl. Centru și întocmirea Raportului cu privire la controale/inspecții efectuate săptămânal, lunar și în perioada 01.01.25-30.09.25	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar/9 luni 15.10.2025	Responsabil de evaluarea a SCIM

50.	Întocmirea proceselor verbale privind activitățile raportate la ședințele cu subdiviziunile interne al DETS sl. Centru	La necesitate	Responsabil de evaluarea a SCIM
51.	Întocmirea sintezei săptămânale a activității DETS sl. Centru pentru perioada de raportare	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.10.2025	Șef adjunct al direcției
52.	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

