



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

Nr.	Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Publicarea procedurii privind achiziționarea „Serviciilor de alimentație necesar pentru elevii din instituțiile de educație din subordinea DETS sl. Centru pentru anul 2026,,	14.11.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
2.	Publicarea procedurii cu privire la achiziționarea Produselor alimentare necesar instituțiilor de educație timpurie din mun. Chișinău pentru sem.1 a anului 2026	07.11.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
3.	Publicarea procedurii cu privire la achiziționarea legumelor și fructelor necesar instituțiilor de educație timpurie din mun. Chișinău pentru tri.1 a anului 2026	07.11.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
4.	Întocmirea contractelor de valoare mică directe la necesitate, pentru instituțiile de educație din subordine.	31.11.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
5.	Instituirea și documentarea unor proceduri coerente de planificare a achizițiilor, incluzând: (i) identificarea, cumularea și priorietizarea 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	30.11.2025	Secretarul grupului de achiziții publice

6.	Asigurarea evidenței contractelor de valoare mică.	30.11.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
7.	Asigurarea activităților în comun cu DGECT cu privire la elaborarea contractului de locațiunea încăperii nelocuibile amplasată pe adresa șos. Hâncești, 2, blocul lit. A, B (grădinița de copii nr.22)	10.11.2025	Iurie Cuculescu, jurist
8.	Întreprinderea măsurilor juridice corespunzătoare în vederea perceperii plăților pentru chirie și serviciile comunale cu termen de achitare expirat.	30.11.2025	Iurie Cuculescu, jurist
9.	Prezentarea informației privind măsurile de rigoare întreprinse, în comun cu DJ al Primăriei mun. Chișinău, în privința taberei de odihnă "Cireșarii" din subordinea DETS sectorul Centru, or. Vadu lui Vodă	30.11.2025	Iurie Cuculescu, jurist
10.	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 interimar al DETS
11.	Generalizarea informațiilor și întocmirea Raportului lunar pentru luna precedentă FD-49.	05.11.2025	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
12.	Evidența documentelor primare privind: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mijloacele financiare, în numerar, <i>Nota contabilă Nr.1</i> (casa).</li> <li>➤ contului bancar, <i>Nota contabilă Nr.2</i> (banca).</li> <li>➤ calcularea sumelor de arendă, <i>Nota contabilă Nr.3</i> (arendă).</li> </ul>	30.11.2025	Contabil șef-adjunct Casier Secția de evidență a creanțelor

	Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	Pe parcursul lunii	Contabil-șef
14.	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.	10.11.2025	Contabil-șef
15.	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 10.11.2025	Contabil-șef Contabil, responsabil pentru activitatea respectivă
16.	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 evidența produselor alimentare
17.	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 evidența produselor alimentare
18.	Monitorizarea asigurării cu apă potabilă a copiilor din instituțiile preșcolare	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
19.	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
20.	Recepționarea actelor primare de la instituțiile subordonate și reflectarea datelor în forma electronică, în vederea întocmirii Dărilor de seamă pentru luna curentă	Pe parcursul lunii	Secția evidența bunurilor materiale

	Verificarea soldurilor conform registrului de evidență a bunurilor materiale.		
21.	Inventarierea generală anuală conform Ordinului DETS sectorul Centru nr.56 din 28.07.2025	Pe parcursul lunii	Secția evidența bunurilor materiale
22.	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	Secția evidența bunurilor materiale
23.	Efectuarea controalelor înopinate asupra evidenței corecte a produselor sanitaro-igienice pentru grădinițele din subordine.	Pe parcursul lunii	Secția evidența bunurilor materiale
24.	Repartizarea inventarului gospodăresc și emiterea facturilor-comandă pentru toate instituțiile din subordine.	03.11 – 07.11.2025	Șef, secție evidența bunurilor materiale
25.	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	Secția 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.	30.11.2025	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 tabelor și formularelor respective, introducerea Raportului în program FMIS, prezentarea la Direcția Generală Finanțe în termenul stabilit.	01.11.25-05.11.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
30.	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	01.11.25-03.11.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului

	planifică întocmirea scrisorilor privind solicitarea mijloacelor financiare suplimentare și expedierea către Direcția Generală Finanțe.		
31.	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.)	10.11.25 - 14.11.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
32.	Pregătirea și prezentarea în termenele stabilite informațiilor și calculelor diverse la solicitarea instituțiilor ierarhic superioare	01.11.25-28.11.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
33.	Primirea și verificarea Listelor de tarificare 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.	20.11.25-28.11.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
34.	Reflectarea în programul SICUB a modificărilor de buget și schimbărilor în Listele de tarificare, care au avut loc în lună curentă, pentru fiecare instituție pe articole de cheltuieli;	24.11.25-28.11.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
35.	Efectuarea controalelor tematice și, după necesități de serviciu, inopinate, în instituțiile de învățământ subordonate DETS sl. Centru. Întocmirea actelor de control și prezentarea persoanei responsabile din subdiviziunea direcției.	10.11.25-28.11.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
36.	Întocmirea și prezentarea la Biroul Național de Statistică a cercetărilor statistice	01.11.25-28.11.25	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)	Conform termenelor stabiliți	Responsabil de evaluarea SCIM
39.	Elaborarea Regulamentului (procedurii de recepționare/verificare a bunurilor achiziționate în cadrul instituțiilor din subordine Direcției educație, tineret și sport sectorul Centru)	30.11.2025	Responsabil de evaluarea SCIM
39.	Elaborarea Regulamentului (procedurii privind securitatea SI aferente sistemului financiar contabil din cadrul Direcției educație, tineret și sport sectorul Centru)	30.11.2025	Responsabil de evaluarea SCIM

40.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF.	20.11.2025	Serviciu decontări cu operatorii economici
41.	Elaborarea Raportului financiar al DETS sl. Centru privind executarea bugetului pentru 9 luni a anului 2025	03.11.2025	Contabil șef
42.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolare.	01.11.25-30.11.25	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.	01.11.25-30.11.25	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
44.	Monitorizarea săptămânală a frecvenței copiilor pe grupe, evidența copii/listă, copii/frecvenți informative aferente. Întocmirea informației lunare privind frecvența copiilor	Săptămânal, în fiecare zi de miercuri 30.11.2025	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.	19.11.25-30.11.25	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
46.	Monitorizarea executării lucrărilor de construcția a 8 pavilioane și reparația căilor de acces către acestea. Reparația terenului de sport din proiectul Bugetului Civil în grădinița nr.8.	10.11.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
47.	Monitorizarea redeschiderii unei grupe noi de copii după reparația capitală și reparația clasei logopedice în grădinița nr.226.	14.11.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct, secretarul grupului de

			achiziții publice
48.	Monitorizarea executării reparației terenului de joacă din proiectul Bugetului Civil, reparației capitală a spălătoriei și a holului grădiniței nr.53.	18.11.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
49.	Monitorizarea executării reparației capitale a 3 săli de clasă pentru copii cu deficiențe de vedere în L.T. pentru copii cu deficiente de vedere	25.11.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
50.	Monitorizarea executării reparației capitală a blocului alimentar și a blocului sanitar a grădiniței nr.53.	30.11.2025 Termenul limită de executarea lucrărilor 03.12.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
51.	Monitorizarea executării reparației capitală a bazinului de înot pentru copii cu deficiențe auditive și asociate din proiectul Bugetului Civil în grădinița nr.167	30.11.2025 Termenul limită de executarea lucrărilor 09.12.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
52.	Monitorizarea executării reparației capitală a 2 săli de clasă pentru copii cu dizabilități multiple și asociate și a blocului sanitar	30.11.2025 Termenul limită de executarea lucrărilor	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct,

		09.12.2025	secretarul grupului de achiziții publice
53.	Monitorizarea și prezentarea raportului generalizat privind executarea lucrărilor curente și capitale de reparație în instituțiile municipale de învățământ din subordine.	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.11.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
54.	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, 25.11.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției
55.	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, 25.11.2025	Grupul de ingineri
56.	Organizarea și monitorizarea procesului de evacuarea frunzișului de pe teritoriile instituțiilor subordonate. Prezentarea raportului săptămânal/lunar	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.11.2025	Grupul de ingineri
57.	Generalizarea informațiilor prezentate de subdiviziunile structurale ale DETS sl. Centru și întocmirea Raportului cu privire la controale/inspecții efectuate săptămânal, lunar și în perioada 01.01.25-31.10.25	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar/10 luni- 15.11.2025	Responsabil de evaluarea a SCIM
58.	Întocmirea proceselor verbale privind activitățile raportate la ședințele cu subdiviziunile interne al DETS sl. Centru	La necesitate	Responsabil de evaluarea a SCIM
59.			

	Intocmirea sintezei săptămânale a activității DETS sl. Centru pentru perioada de raportare	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.11.2025	Șef adjunct al direcției
60.	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