

	(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		
7.	Asigurarea evidenței contractelor de valoare mică.	31.12.2025	Secretarul grupului de achiziții publice
8.	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)	10.12.2025	Iurie Cuculescu, jurist
9.	Întreprinderea măsurilor juridice corespunzătoare în vederea perceperii plăților pentru chirie și serviciile comunale cu termen de achitare expirat.	31.12.2025	Iurie Cuculescu, jurist
10.	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 în conformitate cu Hotărârea Judecății din luna noiembrie	31.12.2025	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: ➤ 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.	06.12.2025	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
13.	Evidența documentelor primare privind: ➤ 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 (arenda)</i> .	31.12.2025	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.	10.12.2025	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; Legii nr.982/2000 și 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 10.12.2025	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 evidența 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 evidența produselor alimentare
19.	Monitorizarea asigurării cu apă potabilă a copiilor din instituțiile preșcolare	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența produselor alimentare
19.	Realizarea analizelor comparative a meniului zilei cu meniul-model aprobat de DGETS, precum și executarea normelor naturale și financiare	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	Secția evidența bunurilor materiale
22.	Finalizarea inventarierii anuală conform Ordinului DETS sectorul Centru nr.56 din 28.07.2025	Până la data 15.12.2025 Generalizarea informației până la 25.12.2025	Secția evidența bunurilor materiale
23.	Întocmirea proceselor –verbale pentru lichidarea stocului de obiecte și materiale devenite inutilizabile conform Ordinul DETS sl. Centru nr.56A din 28.07.2025	Pe parcursul lunii	Secția evidența bunurilor materiale

24.	Asigurarea și repartizarea produselor sanitaro-igienice pentru toate instituțiile din subordine.	La începutul lunii	Secția evidența bunurilor materiale
25.	Darea de seamă pentru 12 luni a anului 2025. Întocmirea și închiderea notelor de contabilitate 13, 10, 16, 17, 19 și verificarea lor cu Cartea Mare.	31.12.2025	Secția evidența bunurilor materiale
26.	Întocmirea registrului de procurare și a actelor de recepționare/verificare pentru bunurilor achiziționate în cadrul instituțiilor din subordine, în baza conturilor de plată.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența bunurilor materiale
27.	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
28.	Calcularea și achitarea tuturor plăților salariale. Calcularea primei anuale pentru anul 2025 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.	30.12.2025	Șef, secție evidența și retribuire a muncii
29.	Efectuarea controalelor inopinate asupra prezenței la serviciu a personalului instituțiilor de învățământ din subordine.	Pe parcursul lunii	Șef, secție evidența și retribuire a muncii
30.	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.	01.12.25-05.12.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
31.	Efectuarea analizei fondului de salariu calculate pentru luna precedentă. Verificarea soldurilor de mijloace financiare planificate pentru achitarea salariului angajaților din instituțiile de învățământ din subordine asectorului. În cazul deficitului bugetar la articolele salariale se planifică întocmirea scrisorilor privind solicitarea mijloacelor financiare suplimentare și expedierea către Direcția Generală Finanțe.	01.12.25-02.12.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului

32.	Efectuarea schimbărilor în Propuneri la proiectul bugetului pentru anul 2026 în caz de modificarea normativelor stabilite la diferite articole de cheltuieli.	15.12.25-26.12.25	Şef, secție economie și planificare a bugetului
33.	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, cheltuieli de alimentație a copiilor/elevilor, zile-copii, numărul de elevi beneficiari de alimentația gratuită etc.)	15.12.25-19.12.25	Şef, secție economie și planificare a bugetului
34.	Pregătirea și prezentarea în termenele stabilite informațiilor și calculelor diverse la solicitarea instituțiilor ierarhic superioare	01.12.25-31.12.25	Şef, secție economie și planificare a bugetului
35.	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/treptelor de salarizare pentru lucrătorii noi angajați.	22.12.25-29.12.25	Şef, secție economie și planificare a bugetului
36.	Analiza financiară a soldurilor bănești la toate codurile Eco cu scopul identificării economiilor sau neajunsurilor financiare. Redistribuirea mijloacelor bănești între codurile economice sau între instituțiile, cu scopul acoperirii deficitului financiar creat la sfârșitul anului financiar 2025.	08.12.25- 12.12.25	Şef, secție economie și planificare a bugetului
37.	Reflectarea în programul SICUB a modificărilor/redistribuirilor de buget și schimbărilor în Listele de tarificare, care au avut loc în lună curentă, pentru fiecare instituție pe articole de cheltuieli;	15.12.25-26.12.25	Şef, secție economie și planificare a bugetului
38.	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.	05.12.25-19.12.25	Şef, secție economie și planificare a bugetului
39.	Întocmirea și prezentarea la Biroul Național de Statistică a cercetărilor statistice și dărilor de seamă, conform termenelor stabilite	01.12.25-31.12.25	Şef, secție economie și planificare a bugetului

40.	Întocmirea planurilor lunare de activitate a secției și celor individuale, rapoartelor săptămânale, lunare, trimestriale și anuale privind activitatea secției și cea personală.	01.12.25, 30.12.25	Șef, secție economie și planificare a bugetului
40.	Elaborarea Raportului al DETS sl. Centru privind implementarea recomandărilor/cerințelor organelor de control (DGETS, Inspecției financiare, DAI mun. Chișinău, CCRM)	Conform termenelor stabiliți	Responsabil de evaluarea SCIM
41.	Elaborarea Strategiei de management al riscurilor din cadrul DETS sl. Centru	30.12.2025	Responsabil de evaluarea SCIM
42.	Elaborarea Regulamentului de recepția lucrărilor de reparație a construcțiilor și instalațiilor aferente în cadrul instituțiilor din subordine Direcției educație, tineret și sport sectorul Centru)	30.12.2025	Responsabil de evaluarea SCIM
43.	Elaborarea Regulamentului (procedurii operaționale privind recepționare/verificare produselor alimentare în cadrul instituțiilor din subordine Direcției educație, tineret și sport sectorul Centru)	30.12.2025	Responsabil de evaluarea SCIM
44.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF.	20.12.2025	Serviciu decontări cu operatorii economici
46.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolar.	01.12.25-30.12.25	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
47.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	01.12.25-30.12.25	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
48.	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 30.12.2025	Șef, secție evidența achitării plăților părintești

49.	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.	19.12.25-30.12.25	Șef, secție evidența achitării plăților părintești
52.	Monitorizarea livrării agentului termic în instituțiile de învățământ preșcolar, primar și secundar din subordine și reglarea acestuia în dependență de temperatura aerului de afară	31.12.2025	Grupul de ingineri
53.	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 Supervisor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
54.	Monitorizarea executării reparației capitală a bazinei 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 Supervisor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
55.	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 09.12.2025	Grupul de ingineri Supervisor: Șef adjunct al direcției Contabil șef adjunct, secretarul grupului de achiziții publice
56.	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, 25.12.2025	Grupul de ingineri Supervisor: Șef adjunct al direcției

57.	Monitorizarea acțiunilor de salubritate, 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, 25.12.2025	Grupul de ingineri Supervizor: Șef adjunct al direcției
58.	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, 25.12.2025	Grupul de ingineri
59.	Organizarea și monitorizarea procesului de evacuarea frunzișului de pe teritoriile instituțiilor subordonate. Prezentarea raportului săptămânal/lunar	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 20.12.2025	Grupul de ingineri
60.	Generalizarea informațiilor prezentate de subdiviziunile structurale ale DETS sl. Centru și întocmirea Raportului cu privire la controale/inspecții efectuate săptămânal, lunar și în perioada 01.01.25-30.11.25	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar/10 luni- 10.12.2025	Responsabil de evaluarea a SCIM
61.	Întocmirea proceselor verbale privind activitățile raportate la ședințele cu subdiviziunile interne al DETS sl. Centru	La necesitate	Responsabil de evaluarea a SCIM
62.	Întocmirea sintezei săptămânale a activității DETS sl. Centru pentru perioada de raportare	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 25.12.2025	Șef adjunct al direcției
63.	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

64.	Participarea la deschiderea oficială a Târgului de Crăciun din Piața Marii Adunări Naționale	05.12.2025	Angajații direcției
65.	Desfășurarea activităților Cu ocazia sfințelor sărbători ale Crăciunului	Pe parcursul luni	Șef direcției Șef adjunct direcției Conducătorii instituției din subordine