

3.	Publicarea procedurii privind achiziționarea „Serviciilor de avariere pentru anul 2026,,	Ianuarie 2026	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
4.	Publicarea procedurii privind achiziționarea „Servicii internet/intranet pentru contabilitatea centralizată, instituțiile preșcolare, preuniversitare și extrașcolare subordonate DETS sl. Centru, pentru anul 2026,,	Ianuarie 2026	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
5.	Publicarea procedurii cu privire la achiziționarea apei potabile necesare pentru instituțiile de educație timpurie din subordine.	Ianuarie 2026	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
6.	Publicarea procedurii privind achiziționarea Servicii de electromontare și avariere a rețelelor electrice, la instituțiile subordonate DETS Centru	Ianuarie 2026	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
7.	Întocmirea darea de seamă privind monitorizarea contractelor pentru anul 2025	Ianuarie 2026	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)

8.	<p>Generalizarea informațiilor și întocmirea Raportului financiar privind executarea bugetului DETS sectorul Centru pentru anul 2025: FD-41; FD-42; FD-43; FD-44; FD45 cu anexele uzurii: FD-46; FD-47; FD48BL; FD51; FD-52.</p>	Ianuarie- februarie 2026	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
9.	Elaborarea Raportului anual privind controlul intern managerial în cadrul DETS s.Centru pentru anul 2025 și Declarației de răspundere managerială	Ianuarie 2026	Responsabil de evaluarea SCIM
10.	Elaborarea proiectului Planului de acțiuni al DETS s.Centru pentru anul 2026	Ianuarie- februarie	Șef direcției Șef- adjunct al direcțieiContabil-șef Responsabil de evaluarea SCIM
11.	<p>Evidența documentelor primare privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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> (arendă). 	Ianuarie 2026	Contabil șef-adjunct Casier Contabil responsabil de evidență a creanțelor

12.	Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	Ianuarie 2026	Contabil-șef
13.	Analiza paginilor WEB 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>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 20.01.2026	Șef- adjunct al direcției Contabil-șef
14.	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 ➤ 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 al direcției

15.	Elaborarea notelor informative, rapoartelor și planurilor lunare, privind activitatea DETS sectorul Centru, răspunsurilor la prescripțiile sanitare pentru CSP, ANSA, DTSA, redactarea documentației de ieșire pentru organele ierarhic superioare,	Pe parcursul lunii	Șef- adjunct al direcției Contabil șef
16.	Organizarea livrării către instituțiile de educație timpurie a produselor alimentare, prin recepționarea comenzilor instituțiilor și transmiterea acestora către furnizori	Ianuarie 2026 Săptămânal	Șef, secția evidența produselor alimentare
17.	Organizarea și monitorizarea procesului de alimentație a copiilor din instituțiile de educație timpurie și a elevilor claselor a I-a –IX din instituțiile de învățământ preuniversitar, precum și monitorizarea livrării către instituții a produselor alimentare, în scopul aplicării meniului unic (sezonul iarnă- primăvară 2025-2026)	Pe parcursul lunii	Șef, secția evidență a produselor alimentare

18.	Asigurarea cu apă potabilă a copiilor din instituțiile de educație timpurie	Ianuarie 2026	Șef, secția evidență a produselor alimentare
19.	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/inspecții)	Ianuarie 2026	Șef, secția evidență a produselor alimentare
20.	Recepționarea-introducerea în forma electronică a Dărilor de seamă pentru luna ianuarie, respectiv și verificarea soldurilor conform registrului de evidență a bunurilor materiale.	Ianuarie 2026	Șef, secția evidență bunurilor materiale
21.	Prezentarea și Închiderea Dării de seamă anuală pentru anul 2025. Întocmirea notelor de contabilitate: NC 10,13,14,16,17,18,19 și verificarea acestora cu Cartea Mare.	Ianuarie 2026	Șef, secția evidență bunurilor materiale

22.	Întocmirea notelor informative privind asigurarea bazei tehnico-materiale pentru anul 2025 pentru fiecare instituție în parte.	Până la data de 25.01.2026	Șef, secția evidența bunurilor materiale
23.	Verificarea Registrelor de evidență a bunurilor materiale și Mijloacelor fixe.	Ianuarie 2026	Șef, secția evidența bunurilor materiale
24.	Verificarea a Fișelor Mijloacelor fixe și imprimarea noilor fișe pentru MF primite în anul 2025 (la necesitate).	Până la data de 25.01.2026	Șef, secția evidența bunurilor materiale
25.	Întocmirea Raportului privind asigurarea bazei tehnico-materiale a tuturor instituțiilor subordonate DETS sect. Centru pentru 12 luni anulului 2025.	Până la data de 20.01.2026	Șef- adjunct al direcției Șef, secția evidența bunurilor materiale

26.	Calcularea, introducerea în sistemul nou IS TREZ 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 Eliberarea certificatelor la solicitarea angajaților pentru credit ș.a. Verificarea și introducerea în calculator a cererilor angajaților privind acordarea scutirilor la impozit pe venit pentru anul 2026	Până la data de 25.01.2026	Contabil-șef Șef, secția evidență și retribuire a muncii
27.	Efectuarea controalelor inopinate asupra prezenței la serviciu a personalului instituțiilor de învățământ din subordine. Min 5 controale/inspecții efectuate	Ianuarie 2026	Șef, secția evidență și retribuire a muncii
28.	Introducerea bugetului aprobat/provizoriu în ”IS TREZ” pe fiecare instituție aparte pe articole de cheltuieli. Introducerea indicilor de performanță pe instituții, aprobate pentru anul 2026.	02.01.26-06.01.26	Șef, secția economie și planificare a bugetului
29.	Elaborarea Raportului anual, privind activitatea financiară și nefinanciară a instituțiilor din subordinea sectorului în anul 2025. Colectarea, prelucrarea și generalizarea datelor necesare pentru raport, completarea formularelor respective, introducerea raportului anual în program IS TREZ, prezentarea la DGF.	12.01.26-30.01.26	Contabil-șef Șef, secția economie și planificare a bugetului
30.	Elaborarea Raportului lunar FD-050 pentru luna precedentă. Colectarea și prelucrarea datelor necesare. Completarea tabelor și formularelor necesare, introducerea Raportului în program IS	02.01.26-05.01.26	Șef, secția economie și planificare a bugetului

	TREZ, prezentarea la Direcția Generală Finanțe în termenul stabilit.		
31.	Colectarea, prelucrarea și generalizarea datelor statistice. Întocmirea și prezentarea cercetării statistice M1 lunar și trimestrial, cu privire la câștigurile salariale; Cercetarea statistică FP- numărul funcționarilor publici; Cercetarea statistică nr.85- instituții preșcolare; Cercetarea statistică IIE - instituții extrașcolare; Prezentarea rapoartelor la Biroul Național de Statistică.	Conform termenelor stabiliți	Șef, secția economie și planificare a bugetului
32.	Pregătirea răspunsurilor la diferite solicitări de la instanțele ierarhic superioare, privind activitatea financiară și nefinanciară a instituțiilor de învățământ din sector. Prezentarea informațiilor solicitate la locuri de destinație, în termenele stabilite.	Ianuarie 2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
33.	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 și treptelor de salarizare pentru lucrătorii noi angajați.	Până la data de 25.01.2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
34.	Repartizarea bugetului aprobat pentru anul 2026 conducătorilor instituțiilor, organizarea seminarului cu instituțiile din subordine, privind particularitățile bugetului pentru anul 2026	Până la data de 31.01.2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului

35.	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, numărul de copii/elevi alimentați, cheltuieli de alimentație, etc.)	12.01.26 - 16.01.26	Șef, secția economie și planificare a bugetului
36.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF.	Până la data de 05.01.2026	Contabil-șef Contabil-șef adjunct Contabil responsabil de decontări cu operatorii economici
37.	Evidența documentelor de încasări și plăți, precum și a calculelor pentru Arendaș, servicii comunale și arendă, conform contractelor de locațiune. Întreprinderea măsurilor juridice corespunzătoare în vederea perceperii plăților pentru chirie și serviciile comunale cu termen de achitare expirat	Până la data de 15.01.2026 Ianuarie 2026	Contabil responsabil de decontări cu operatorii economici Jurist

38.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolare	01-31 ianuarie 2026	Șef, secția evidență a achitării plăților părintești
39.	Activitățile privind elaborarea Planului anual de acțiuni al DETS sl. Centru pentru anul 2026	10.01.2026	Contabil șef Responsabil de evaluarea SCIM
40.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	01-31 ianuarie 2026	Șef, secția evidență a produselor alimentare
41.	Monitorizarea copiilor pe grupe, evidența copii/listă, copii/frecvenți pe IET, ponderea frecvenței și morbiditatea copiilor săptămânal și întocmirea notelor informative aferente.	Ianuarie Săptămânal, lunar	Șef, secția evidență a achitării plăților părintești

42.	Evidența 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 Ianuarie 2026	Șef, secția evidență a achitării plăților părintești
43.	Conlucrarea cu grupurile de avariere în scopul lichidării avarieri produse la sistemele de apeduct, canalizare, serviciile electrice, precum și repararea utilajului.	Ianuarie 2026	Grupul de ingineri
44.	Monitorizarea livrării agentului termic în instituțiile de învățământ preșcolar, primar și secundar din subordine, în dependență de temperatura aerului de afară.	Ianuarie 2026	Grupul de ingineri
48	Prezentarea informației cu privire la executarea recomandărilor de audit , expuse în Hotărârile CCRM către DAI Primăriei mun. Chișinău și SAI DGETS ,Anexa nr.5 la Raportul anual	Conform termenelor stabiliți	Responsabil de evaluarea SCIM
49	Efectuarea controalelor inopinate asupra prezenței la serviciu a personalului instituțiilor de învățământ din subordine.	Ianuarie 2026	Șef, secția evidență și retribuire a muncii

50	Asigurarea funcționării instituțiilor de învățământ subordonate și executarea măsurilor de prevenire și lichidare a consecințelor ninsorilor abundente și poleiului în perioada sezonului rece	Ianuarie 2026	Contabil-șef Grupul de ingineri
51	Elaborarea și aprobarea planului privind activitățile de eficientizarea cheltuielilor pentru agentul termic, e/e, apă și canalizare prin micșorarea consumului de resurse indicate.	Ianuarie 2026	Șef- adjunct al direcției Contabil-șef
52	Elaborarea proiectului Planului de acțiuni pentru implementare sistemului de control intern managerial în cadrul DETS sl. Centru pentru anul 2026	20 ianuarie 2026	Responsabil de evaluarea SCIM
53	Elaborarea proiectului Registrului riscurilor și a Registrului riscurilor de corupție pentru anul 2026	Ianuarie – februarie 2026	Responsabil de evaluarea SCIM
54	Elaborarea Raportului anual privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF	Ianuarie – februarie 2026	Secția decontări cu operatorii economici

55	Prezentarea Raportului generalizat privind executarea activităților DETS sl. Centru pentru anul 2025	25.01.2026	Șef adjunct direcției
56	Generalizarea informației prezentate de subdiviziunile structurale ale DETS sl. Centru și întocmirea Raportului cu privire la controale/inspecții efectuate săptămânal, lunar și în perioada 01.01-31.12.2026	Săptămânal în fiecare joi Raport lunar pentru luna decembrie/ anual la data de 05.01.2026	Responsabil de evaluarea SCIM
57	Întocmirea sintezei săptămânală a activității al DETS sl. Centru pentru perioada de raportare	Săptămânal în fiecare joi Raport lunar, 25.01.2026	Responsabil de evaluarea SCIM
58	Întocmirea proceselor-verbale privind activitățile raportate la ședințele cu subdiviziunile interne al DETS sl. Centru	La necesitate	Responsabil de evaluarea SCIM