

Aprob:

Şef DETS sectorul Centru



Natalia Strajesco

2026

**Planul de activități al DETS sectorul Centru  
pentru luna februarie 2026**

Nr. d/o	Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Inițierea procedurii de achiziție publică privind achiziționarea mobilierului în instituțiile de educație din sectorul centru.	Februarie	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
2.	Inițierea procedurii privind achiziționarea produselor de igienă, necesar instituțiilor din subordinea DETS sec.Centru	Februarie	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)

3.	Înregistrarea contractelor și transmiterea acestora către sistemul informațional Etrezorărie.	Februarie	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
4.	Întocmirea contractelor necesar pentru buna funcționarea a instituțiilor din sl. Centru	Februarie	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
5.	Întocmirea dosarelor cu privire la aplicarea la proiectul național privind renovarea grupelor creșă	Februarie	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
6.	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.	01.02.2026	Contabil-șef Contabil șef-adjunct
7.	Elaborarea Raportului anual privind controlul intern managerial în cadrul DETS sl. Centru pentru anul 2025 și Declarației de răspundere managerială	10.02.2026	Responsabil de evaluarea SCIM

8.	Aprobarea proiectului Planului de acțiuni al DETS sl. Centru pentru anul 2026	01.02.2026	Șef direcției Șef- adjunct al direcției Contabil-șef Responsabil de evaluarea SCIM
9.	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).	Februarie	Contabil șef-adjunct Casier Contabil responsabil de evidență a creanțelor
10.	Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	Februarie	Contabil-șef
11.	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 20.02.2026	Șef- adjunct al direcției Contabil-șef

12.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ de organizare și desfășurare a acțiunilor în situațiile excepționale</li> <li>➤ de asigurare a instituțiilor subordonate cu bunuri materiale, produse sanitaro-igienice și dezinfectanți;</li> </ul>	<b>Pe parcursul lunii</b>	<b>Șef –adjunct al direcției</b>
13.	<p>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,</p>	<b>Pe parcursul lunii</b>	<b>Șef- adjunct al direcției Contabil șef</b>
14.	<p>Monitorizarea livrării către instituțiile de educație timpurie a produselor alimentare, prin recepționarea comenzilor instituțiilor și transmiterea acestora către furnizori</p>	<b>Pe parcursul lunii</b>	<b>Șef, secția evidența produselor alimentare</b>

15.	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 instituțiile din subordine a produselor alimentare, în scopul aplicării meniului unic (sezonul iarnă- primăvară 2025-2026)	<b>Pe parcursul lunii</b>	<b>Șef, secția evidență a produselor alimentare</b>
16.	Asigurarea cu apă potabilă a copiilor din instituțiile de educație timpurie	<b>Februarie</b>	<b>Șef, secția evidență a produselor alimentare</b>
17.	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)	<b>Februarie</b>	<b>Șef, secția evidență a produselor alimentare</b>

<b>18.</b>	Recepționarea-introducerea în forma electronică a Dărilor de seamă pentru luna februarie, respectiv și verificarea soldurilor conform registrului de evidență a bunurilor materiale.	<b>Februarie</b>	<b>Șef, secția evidența bunurilor materiale</b>
<b>19.</b>	Verificarea Registrelor de evidență a bunurilor materiale și Mijloacelor fixe.	<b>Februarie</b>	<b>Șef, secția evidența bunurilor materiale</b>
<b>20.</b>	Întocmirii tabelor privind Patrimoniului public al instituțiilor la data 01.01.2026 și Notă informativă cu privire la valoarea imobilelor DETS sl. Centru la data de 31.12.2025.	<b>Februarie</b>	<b>Șef, secția evidența bunurilor materiale</b>
<b>21.</b>	Verificarea a Fișelor Mijloacelor fixe și imprimarea noilor fișe pentru Mijloacele fixe procurate în anul 2025.	<b>Februarie</b>	<b>Șef, secția evidența bunurilor materiale</b>

22.	Colectarea demersurilor de la gestionarii instituțiilor din subordine, privind casarea mijloacelor fixe uzate și întocmirea Registrului de casarea, aprobat de MF.	Februarie	Șef, secția evidența bunurilor materiale
23.	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.	05.02.2026	Contabil-șef Contabil șef-adjunct Secția economie și planificare a bugetului
24.	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 25.02.2026	Contabil-șef Șef, secția evidență și retribuire a muncii
25.	Efectuarea controalelor inopinate asupra prezenței la serviciu a personalului instituțiilor de învățământ din subordine. Min 5 controale/inspecții efectuate	Februarie	Șef, secția evidență și retribuire a muncii

26.	Monitorizarea efectuării sondajelor privind solicitarea biletelor de odihnă în taberele cu sejur de zi și în tabăra „Cireșarii” în sezonul estival 2026	05.02.2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
27.	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.	04.02.2026	Contabil-șef Șef, secția economie și planificare a bugetului
28.	Elaborarea Raportului lunar FD-050 pentru luna precedentă. Colectarea și prelucrarea datelor necesare. Completarea tabelor și formularelor necesare, introducerea Raportului în program IS TREZ, prezentarea la Direcția Generală Finanțe în termenul stabilit.	02.02. -05.02. 2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
29.	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 1IE - instituții extrașcolare; Prezentarea rapoartelor la Biroul Național de Statistică.	02.02.-27.02. 2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului

30.	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.	02.02.-27.02. 2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
31.	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.	18.02-25.02. 2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
32.	Elaborarea pronosticului și elaborarea actelor ce țin de pregătirea pentru odihnă de vară și întremare copiilor în perioada estivală de vară anul 2026	02.02.-06.02. 2026	Șef, secția 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, numărul de copii/elevi alimentați, cheltuieli de alimentație, etc.)	09.02. - 18.02. 2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
34.	Elaborarea și raportarea Raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD -49 cu prezentarea la DGF	Până la data de 05.02.2026	Contabil șef Contabil șef adjunct Contabil responsabil de decontări cu operatori economici

35.	Efectuarea controalelor tematice în instituțiile de învățământ subordonate conform riscurilor evaluate (min 3 controale)	<b>Februarie</b>	<b>Șef, secția economie și planificare a bugetului</b>
36.	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	<b>Până la data de 15.02.2026</b>  <b>Februarie</b>	<b>Contabil responsabil de decontări cu operatorii economici</b>  <b>Jurist</b>
37.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolare	<b>01.02.-27.02.2026</b>	<b>Șef, secția evidență a achitării plăților părintești</b>
38.	Aprobarea Planului anual de acțiuni al DETS sl. Centru pentru anul 2026	<b>05.02.2026</b>	<b>Șef direcției Responsabil de evaluarea SCIM</b>

39.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	01.02-27.02. 2026	Șef, secția evidență a produselor alimentare
40.	Monitorizarea săptămânală numărului de copii pe grupe, evidența copii/listă, copii/frecvenți pe grădinițele din subordine, ponderea frecvenței și morbiditatea copiilor săptămânal și întocmirea notelor informative aferente.(min 15 acte)	Săptămânal, lunar	Șef, secția evidență a achitării plăților părintești
41.	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.	19.02.-27.02. 2026	Șef, secția evidență a achitării plăților părintești
42.	Conlucrarea cu grupurile de avariere în scopul lichidării avarieri produse la sistemele de apeduct, canalizare, serviciile electrice, precum și repararea utilajului.	Februarie	Grupul de ingineri

43.	Monitorizarea livrării agentului termic în instituțiile de învățământ preșcolar, primar și secundar din subordine, în dependență de temperatura aerului de afară.	<b>Februarie</b>	<b>Grupul de ingineri</b>
44.	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	<b>01.02.2026</b>	<b>Responsabil de evaluarea SCIM</b>
45.	Elaborarea documentelor necesare pentru inițiere lucrărilor de reparații capitale în instituțiile subordonate: -48 blocuri anitare (13 grădinițe și 5 școli) -reparația 7 grupelor de copii (7 grădinițe) -reparația 5 cabinetelor medicale (4 grădinițe și 1 școală) - reparația 8 cabinetelor metodice și logopedice (7 grădinițe) - reparația 6 blocurilor alimentare (6 grădinițe) - reparația 6 spățătoriilor (6 grădinițe) - reparația 24 pavilioanelor (11 grădinițe) - construcția 4 pavilioanelor (3 grădinițe) -pavarea și amenajarea teritoriului la 6 instituții -reparația acoperișului în 2 instituții -reparația a sălii festive la gr. 156 -reparația sistemelor electrice (17 instituții)/încălzire (16 instituții)/de apeduct și canalizare (17 instituții)	<b>Februarie</b>	<b>Contabil-șef Grupul de ingineri GAP</b>

	-reparația gardurilor la 7 instituții		
46.	Activitățile în comun cu DGETS privind implementarea Proiectului de Eficiență Energetică (7 instituții) și Proiectul de reorganizare a Școlii auxiliare nr.5 într-un CES cu deschiderea 3 grupe de grădiniță pentru copii cu CES	Februarie	Șef adjunct direcției Contabil-șef Grupul de ingineri
47.	Asigurarea funcționării instituțiilor de învățământ subordonate și executarea măsurilor de prevenire și lichidare a consecințelor ninsorilor abundente și poleiului în perioada sezonului rece	Februarie	Contabil-șef Grupul de ingineri
48.	Monitorizarea activităților de eficientizarea cheltuielilor și executarea limitelor de consum pentru agentul termic, e/e, apă și canalizare prin micșorarea consumului de resurse indicate.	Februarie	Contabil-șef Grupul de ingineri
49.	Aprobarea Planului de acțiuni pentru implementare sistemului de control intern managerial în cadrul DETS sl. Centru pentru anul 2026	02.02.2026	Responsabil de evaluarea SCIM

50.	Elaborarea proiectului Registrului riscurilor și a Registrului riscurilor de corupție pentru anul 2026	20.02. 2026	Responsabil de evaluarea SCIM
51.	Generalizarea informației prezentate de subdiviziunile structurale ale DETS sl. Centru și întocmirea Raportului cu privire la controale/inspecții efectuate săptămânal, lunar și în perioada 01.01-31.01.2026	Săptămânal în fiecare joi Raport lunar pentru luna ianuarie la data de 05.02.2026	Responsabil de evaluarea SCIM
52.	Întocmirea sintezei săptămânală a activității al DETS sl. Centru pentru perioada de raportare	Săptămânal în fiecare joi Raport lunar, 27.02.2026	Șef adjunct al direcției
53.	Întocmirea proceselor-verbale privind activitățile raportate la ședințele cu subdiviziunile interne al DETS sl. Centru	La necesitate	Responsabil de evaluarea SCIM