



Aprob:

N. Strajesco

Sef DEETS sectorul Centru

Natalia Strajesco

28 februarie 2026

**Planul de activități al DEETS sectorul Centru
pentru luna martie 2026**

Nr.d /o	Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Inițierea procedurii cu privire la achiziționarea „ Saltele necesare pentru Tabăra Cireșarii din subordinea DEETS sl. Centru,,	02.03.2026	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
2.	Evaluarea procedurii cu privire la achiziționarea „ Mobilierului necesar pentru instituțiile de educație timpurie din subordinea DEETS sl. Centru,,	16.03.2026	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
3.	Înregistrarea contractelor și transmiterea acestora către sistemul informațional Etrezorărie.	Martie	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)

4.	Asigurarea evidenței contractelor de valoare mică	<i>Pe parcursul lunii</i>	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
5.	Evaluarea procedurii cu privire la achiziționarea Legume și fructe pentru perioada aprilie - iunie 2026, necesar instituțiilor de educație timpurie din mun. Chișinău.	30.03.2026	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
6.	Inițierea procedurii privind achiziționarea Produselor igienice, necesar instituțiilor din subordinea DETS sl. Centru.	4,03,2026	Serviciul achiziții publice (secretarul grupului de achiziții publice)
7.	Elaborarea Raportului anual privind controlul intern managerial în cadrul DETS sl. Centru pentru anul 2025 și Declarației de răspundere managerială	10.03.2026	Șef direcției Șef- adjunct al direcției Contabil-șef Responsabil de evaluarea SCIM
8.	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 (arendă)</i> .	31.03.2026	Contabil șef-adjunct Casier Contabil responsabil de evidență a creanțelor
9.	Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	<i>Pe parcursul lunii</i>	Contabil-șef
10.	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; Legii nr.982/2000</i> și	<i>Către data de 20.03.2026</i>	Șef- adjunct al direcției Contabil-șef

	Hotărârii Guvernului nr.188/2012, prin plasarea rapoartelor fiecărei instituție în parte pe pagina web oficială a DETS sl. Centru și pe paginile web ale instituțiilor de învățământ subordonate.		
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 în situațiile excepționale ➤ de asigurare a instituțiilor subordonate cu bunuri materiale, produse sanitaro-igienice și dezinfectanți; 	<i>Pe parcursul lunii</i>	Șef –adjunct al direcției
12.	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,	<i>Pe parcursul lunii</i>	Șef- adjunct al direcției Contabil șef
13.	Monitorizarea livrării către instituțiile de educație timpurie a produselor alimentare, prin recepționarea comenzilor instituțiilor și transmiterea acestora către furnizori	<i>Pe parcursul lunii</i>	Șef, secția evidența produselor alimentare
14.	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)	<i>Pe parcursul lunii</i>	Șef, secția evidență a produselor alimentare

15.	Monitorizarea asigurării cu apă potabilă a copiilor din instituțiile de educație timpurie	<i>Martie</i>	Șef, secția evidență a produselor alimentare
16.	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)	<i>Martie</i>	Șef, secția evidență a produselor alimentare
17.	Recepționarea-introducerea în forma electronică a Dărilor de seamă pentru luna martie, respectiv și verificarea soldurilor conform registrului de evidență a bunurilor materiale.	<i>Martie</i>	Secția evidența bunurilor materiale
18.	Verificarea Registrelor de evidență a bunurilor materiale și Mijloacelor fixe.	<i>Martie</i>	Secția evidența bunurilor materiale
19.	Repartizarea produselor sanitaro- igienice și a inventarului gospodăresc pentru toate instituțiile din subordine.	<i>Martie</i>	Șef, secția evidența bunurilor materiale
20.	Efectuarea vizitelor de verificare a corespunderii bunurilor livrate cu datele specificate în facturile fiscale/ordinelor de plată pentru bunurile achiziționate în instituțiile subordonate.	<i>Martie</i>	Secția evidența bunurilor materiale

21.	Continuarea colectării demersurilor de la gestionarii instituțiilor din subordine, privind casarea mijloacelor fixe uzate, întocmirea Registrului de casarea pentru grădinițele din subordine (Gr. 8, 73, 59, 156, 175, 210, 227)	<i>Martie</i>	Secția evidența bunurilor materiale
22.	Efectuarea controlului asupra monitorizării procesului de salubritate a teritoriului aferent/adiacent pentru instituțiile din subordinea DETS sl Centru.	<i>Martie</i>	Secția de evidență a bunurilor materiale
23.	Elaborarea Raportului al DETS sl. Centru privind implementarea recomandărilor/cerințelor organelor de control (DGETS, Inspecției financiare, DAI mun. Chișinău, CCRM)	<i>Conform termenelor stabiliți</i>	Responsabil de evaluarea SCIM
24.	Calcularea, introducerea în sistemul 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	<i>Până la data de 25.03.2026</i>	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)	<i>Martie</i>	Șef, secția evidență și retribuire a muncii
26.	Primirea și verificarea Listelor de tarifare cu modificări efectuate în luna curentă.		Șef, secția economie și planificare a bugetului

27.	Întreprinderea măsurilor de rigoare, în comun cu DJ al Primăriei mun. Chișinău, în privința taberei de odihnă "Cireșarii" din subordinea DETS sectorul Centru, în conformitate cu Hotărârea Judecății din luna noiembrie an. 2025	31.03.2026	Jurist
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.	02.03 -05.03.2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
29.	Colectarea, prelucrarea și generalizarea datelor statistice. Întocmirea și prezentarea cercetării statistice M1 lunar, cu privire la câștigurile salariale. Întocmirea și prezentarea Anexei nr.3 la cercetarea statistică anuală nr.1-BE „Balanța Energetică” cu privire la Indicatorii principali de producție a centralelor electrice (PE). Întocmirea și prezentarea cercetării statistice M3 anual, cu privire la câștigurile salariale și costul forței de muncă.	02.03 -31.03.2026	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.	02.03-31.03.2026	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.	18.03-27.03.2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
32.	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,	09.03- 13.03.2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului

	personal real încadrat, numărul de clase și elevi, numărul de copii/elevi alimentați, cheltuieli de alimentație, etc.)		
33.	Participarea la cursuri de instruire, privind corectitudinea salarizării personalului angajat în instituțiile de învățământ bugetare	11.03.2026	Șef, secția economie și planificare a bugetului
34.	Efectuarea controalelor tematice în instituțiile de învățământ subordonate (min 3 controale)	Martie	Șef, secția economie și planificare a bugetului
35.	Elaborarea planului de activitate lunar, rapoartelor de activitate lunare și săptămânale a secției și personale	30.03. – 31.03.26	Șef, secția economie și planificare a bugetului
36.	Elaborarea și raportarea Raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD -49 cu prezentarea la DGF	Până la data de 05.03.2026	Contabil șef Contabil șef adjunct Contabil responsabil de decontări cu operatori 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 15.03.2026	Contabil responsabil de decontări cu operatorii economici Jurist
38.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolare	01.03-27.03.2026	Șef, secția evidență a achitării plăților părintești

39.	Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare.	01.03-27.03. 2026	Șef, secția evidență a achitării plăților părintești
40.	Monitorizarea săptămânală numărului de copiii 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) Întocmirea informației lunare privind frecvența copiilor	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.	19.03-29.03.2026	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.	Martie	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.	Martie	Grupul de ingineri
45.	Elaborarea documentelor necesare pentru inițiere lucrărilor de reparații capitale în instituțiile subordonate: -48 blocurisanitare (13 grădinițe și 5 școli) -reparația 7 grupelor de copii (7 grădinițe) -reparația 5 cabinetelormedicale (4 grădinițe și 1 școală) - reparația 8 cabinetelor metodice și logopedice (7 grădinițe) - reparația 6 blocurilor alimentare (6 grădinițe)	Martie	Contabil-șef Grupul de ingineri GAP

	<ul style="list-style-type: none"> - reparația 6 spățătoriilor (6 grădinițe) - reparația 24 pavilioanelor (11 grădinițe) - construcția 4 pavilioanelor (3 grădinițe) -pavarea și amenajarea teritoriului (6 instituții) -reparația acoperișului (2 instituții) -reparația a sălii festive la gr. 156 -reparația sistemelor electrice (17 instituții)/încălzire (16 instituții)/de apeduct și canalizare (17 instituții) -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 întru-n CES cu deschiderea 3 grupe de grădiniță pentru copii cu CES	<i>Martie</i>	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	<i>Martie</i>	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.	<i>Martie</i>	Contabil-șef Grupul de ingineri
49.	Elaborarea Raportului privind executarea Planului de acțiuni al DGETS sl. Centru pentru anul 2025	<i>31.03.2026</i>	Șef adjunct direcției Responsabil de evaluarea SCIM

50.	Monitorizarea acțiunilor de salubritate și 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	<i>Săptămânal, Raport lunar, până pe data de 25.03.2025</i>	Grupul de ingineri
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 01.01-28.02.2026	<i>Săptămânal în fiecare joi Raport lunar pentru luna februarie la data de 05.03.2026</i>	Responsabil de evaluarea SCIM
52.	Întocmirea sintezei săptămânală a activității al DETS sl. Centru pentru perioada de raportare	<i>Săptămânal în fiecare joi Raport lunar, 27.03.2026</i>	Șef adjunct al direcției
53.	Întocmirea proceselor-verbale privind activitățile raportate la ședințele cu subdiviziunile interne al DETS sl. Centru	<i>La necesitate</i>	Responsabil de evaluarea SCIM