



APROB:
Şef interimar DETS sectorul Centru
Rodica Spînu

**Planul de activităţi al DETS sectorul Centru
pentru luna septembrie 2026**

Nr.	Acţiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	Întocmirea documentaţiei de atribuire şi publicare a procedurilor privind achiziţionarea lucrărilor de reparaţie conform foii de titlu în instituţiile din subordine.	15.09.2026	Secretarul GAP
2.	Întocmirea documentaţie privind publicarea procedurilor privind achiziţionarea utilajului tehnologic, necesar instituţiilor di subordine.	26.09.2026	Secretarul GAP
3.	Modificarea planului de achiziţie provizoriu, urmare a modificărilor operate în bugetul aprobat pentru anul 2026.	15.09.2026	Secretarul GAP
4.	Revizuirea descrierea narativă a procesului de achiziţii publice şi a asigura (i) completarea descrierii cu etapele omise (ii) şi actualizarea acesteia, în vederea alinierii la modificările operate în prevederile cadrului normativ în vigoare, aplicabil procesului respectiv	30.09.2026	Secretarul GAP
5.	Întocmirea notelor informative aferent procesului de achiziţie solicitate de către organele ierarh superioare.	30.09.2026	Secretarul GAP

6.	Instituirea și documentarea unor proceduri coerente de planificare a achizițiilor, incluzând: (i) identificarea, cumularea și prioritezarea 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	01-30.09.2026	Secretarul GAP Membrii GAP
7.	Elaborarea Planului de activități al DETS sl. Centru pentru luna	30.09.2026	Coordonatorul SCIM
8.	Întocmirea Sintezei săptămânale a activității DETS sectorul Centru pentru perioada de raportare	Săptămânal, în fiecare zi de joi	Coordonator SCIM
9.	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 executarea lunară a bugetului pe fiecarei instituție în parte; ➤ 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	Grupul de ingineri Supervizor: Contabil șef
10.	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, întocmite de subdiviziunile DETS sectorul Centru și întocmirea proceselor verbale în cadrul ședințelor săptămânale, ședințelor cu managerii instituțiilor din subordine, convocate de șeful DETS.	Pe parcursul lunii	Șefii subdiviziunilor Grupul de ingineri Coordonator SCIM

11.	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).	30.09.2026	Contabil șef-adjunct Casier Contabil responsabil de evidență a creanțelor și datoriilor
12.	Ținerea evidenței lunare a Cărții Mari.	Pe parcursul lunii	Contabil-șef
13.	Monitorizarea: livrării către instituțiile de educație timpurie a produselor alimentare, prin recepționarea comenzilor instituțiilor și transmiterea acestora către furnizori, în scopul aplicării meniului unic (sezonul vara-toamna 2026) și procesului de alimentație elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar	Săptămânal	Șefa secției evidența produselor alimentare
14.	Elaborarea Raportului privind executarea normelor naturale și financiare în instituțiile de educația timpurie pentru luna august și în perioada 01.01.-31.08.2026	10 .09.2026	Șefa secției evidența produselor alimentare
15.	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. Întocmirea proceselor -verbale (Formularul 29) pentru lichidarea stocului de obiecte și materiale devenite inutilizabile conform ordinului DETS sectorul Centru.	30.09.2026	Șefa secției evidența bunurilor materiale
16.	Efectuarea procedurii de inventariere anuală a activelor și datoriilor DETS sl. Centru pentru umatoarele instituții: (Gr. 7, 23, 53, 78, 210)	Pe parcursul lunii	Secția de evidență a bunurilor materiale
17.	Întocmirea notelor de contabilitate: NC 10,13,14,16,17,18,19 și verificarea acestora cu Cartea Mare, Forma 45, 45a, 46, 47 pentru luna curentă.	30.09.2026	Șefa secției evidența bunurilor materiale

18.	Întocmirea proceselor verbale (anexa 4 la Regulamentul privind casarea bunurilor uzute, raportate la mijloace fixe), conform registrului de casare a mijloacelor fixe aflate la balanța DETS sl. Centru.și prezentarea organelor de resort	La necesitate	Secția evidența bunurilor materiale
19.	Calcularea și achitarea tuturor plăților salariale. Verificarea și introducerea în calculator tarifarea de la 01.09.2026 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 și pentru alte scopuri.	30.09.2026	Șefa secției evidența și retribuire a muncii
20.	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.	01-05.09.2026	Șefa secției economie și planificare bugetară
21.	Efectuarea analizei soldurilor bănești la articolele salariale și efectuarea modificărilor de buget prin redistribuirea mijloacelor financiare între articole de cheltuieli. Completarea formularelor necesare, întocmirea și expedierea la DGF scrisorilor de însoțire, dezagregarea modificărilor la nivel economic K2, K4 și K6.	01-04.09.2026	Șefa secției economie și planificare bugetară
22.	Colectarea demersurilor de la instituțiile din subordine, privind necesitățile de procurări și servicii, în scopul elaborării propunerilor de buget pentru anul 2027. Generalizarea datelor și repartizarea pe articole de cheltuieli și pe instituții.	Conform termelor stabiliți	Șefa secției economie și planificare bugetară
23.	Primirea și verificarea Listelor de tarifyare pentru anul de studii 2026-2027 și documentelor prezentate. Actualizarea Statelor de personal elaborate pentru instituțiile de învățământ general pentru anul de studii 2026-2027 în baza Ordinului MEC	12.09-26.09.2026	Șefa secției economie și planificare a bugetului
24.	Primirea, verificarea și prelucrarea Rețelelor de clase și elevi pentru instituțiile de învățământ primar, secundar și extrașcolar. Primirea, verificarea și prelucrarea Rețelelor de grupe/copii pentru instituțiile de învățământ preșcolar. Prezentarea rețelelor la DGETS spre aprobare.	01.-05.09.2026	Șefa secției economie și planificare a bugetului Șefa secției economie și planificare a bugetului

25.	Efectuarea controalelor tematice în instituțiile de învățământ subordonate DETS sl. Centru, după necesități de serviciu din domeniul încredințat.	02 -30.09.2026	Contabil șef Șefii subdiviziunilor structurale Angajații direcției
26.	Elaborarea Raportului cu privire la pregătirea către sezonul rece 2026-2027 a instituțiilor subordonate	Săptămânal, în fiecare zi de joi	Grupul de ingineri
27.	Generalizarea informației prezentată de către subdiviziunile structurale ale DETS sl. Centru și întocmirea Raportului cu privire la controalele/inspecții efectuate săptămânal, în perioade 01.08.-31.08.2026 și 01.01- 31.08.2026	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar/8 luni 05.09.2026	Coordonator SCIM
28.	Elaborarea raportului lunar privind starea creanțelor și datoriilor cu termen expirat FD-049 și prezentarea la DGF	30.09.2026	Contabil șef Contabil, responsabil de decontări cu operatorii economici
29.	Evidența documentelor de încasări și plăți, precum și a calculelor pentru Arendaș, servicii comunale și arendă, conform contractelor de locațiune.	30.09.2026	Contabil, responsabil de decontări cu operatorii economici
30.	Calcularea și evidența plăților părintești pentru alimentația copiilor din instituțiile de învățământ preșcolar. Monitorizarea săptămânală a frecvenței copiilor pe grupe, evidența copii/listă, copii/frecvenți pe grădinițele de copii, ponderea frecvenței și morbiditatea copiilor săptămânal și întocmirea notelor informative aferente.	01-30.09.2026	Șefa secției evidența achitării plăților părintești
31.	Ținerea evidenței rulajului contului 142310 pe instituții. Calcularea tarifului lunar și norma financiară, pentru plățile alimentare în instituțiile preșcolare, calcularea pe fiecare instituție veniturilor și a cheltuielilor efective și determinarea soldului final la sfârșitul lunii,	01-30.09.2026	Șefa secției evidența achitării plăților părintești

32.	Prezentarea informației cu privire la capacitățile instituțiilor preșcolare și contrapunerea cu lista copiilor înmatriculați. Evaluare grupelor libere și înaintarea propunerilor de rigoare	19-30.09.2026	Șefa secției evidența achitării plăților părintești
33.	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. Verificarea activităților administrației instituțiilor educaționale din sector privind acțiunile întreprinse întru asigurarea cositului ierbii și combaterea ambroziei, precum și procesului de defrișare/curățare a arborilor uscați.	Săptămânal, în fiecare zi de joi Raport lunar, 30.09.2026	Grupul de ingineri
34.	Monitorizare executării lucrărilor de reparații curente/capitale în instituțiile subordonate	Până la data de 15.09.2026	Grupul de ingineri Supervizor: Contabil șef-adjunct
35.	Testarea rețelelor ingineresti din instituțiile de învățământ subordonate pentru perioada rece a anului 2026-2027	Până la data de 25.09.2026	Grupul de ingineri
36.	Conlucrarea cu grupurile de avariere în scopul lichidării avarieri produse la sistemele de apeduct, canalizare, serviciile electrice, precum și repararea utilajului.	Pe parcursul lunii, după necesitatea	Grupul de ingineri

Ex. Covali Marina