

COORDONAT:  
Şef adjunct al DGETS a CMC  
Andrei PAVALOI



APROBAT:  
Şef interimar al DETS sectorul Ciocana  
Vladimir CRUŞINSCHI



**Planul anual de acțiuni**  
**al Direcției Educație, Tineret și Sport sectorul Ciocana pentru anul 2026**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termeni de realizare	Riscuri asociate	Responsabili de realizare
1	2	3	4	5	6
<b>I. Domeniul EDUCAȚIE</b>					
<b>Obiectiv general: Asigurarea și monitorizarea accesului copiilor la studii, a calității serviciilor educaționale oferite de instituțiile de învățământ preșcolar, special, primar și secundar</b>					
Monitorizarea organizării procesului de alimentație a copiilor/elevilor în instituțiile de învățământ preșcolar, primar, secundar, ciclul I și II.	1. Acțiuni de evidență și raportare 2. Vizite de monitorizare planificate și la necesitate.	- 11 instituții de învățământ (oraș) -18 instituții cu învățământ preșcolar - Rapoarte săptămânale - Monitorizate 100%	Ianuarie- decembrie	Tergiversarea informației solicitate	Şef, Secția evidenței produselor alimentare
Consolidarea integrității și prevenirea corupției în sectorul educației	1. Monitorizarea respectării ordinelor DGETS privind interzicerea colectărilor plăților informale în instituțiile municipale de învățământ	Cel puțin monitorizate	Ianuarie - Decembrie	Inițierea acumulărilor ilicite de bani Nerespectarea prevederilor actele normative	Şef, Serviciul asistență Juridică
	Organizarea sesiunilor de informare, ședințe organizatorice pentru conducătorii instituțiilor de învățământ general cu reprezentanți din cadrul CNA	- 5 sesiuni de informare cu reprezentanți din cadrul CNA per/sector - 5 sesiuni de informare cu reprezentanți din cadrul ANI per/sector	Ianuarie- decembrie	Nerespectarea prevederilor actele normative Număr redus de participanți	Şef, Serviciu asistență Juridică

Desfășurarea Campaniei Naționale „Învăță în Moldova” Completarea rapoartelor statistice 1-IE, 1-edu, 83-edu, 85-edu de către instituțiile de învățământ general	1. Solicitarea datelor de la instituțiile de învățământ general 2. Sistematizarea datelor 3. Prezentarea rapoartelor statistice	- 29 instituții de învățământ general -Rapoarte statistice completate și expediate DGETS	31 ianuarie, 10 octombrie	Date eronate Defecțiuni tehnice	Secția economico-financiară
Raționalizarea rețelelor de grupe/clase din instituțiile de învățământ preșcolar, primar și secundar, ciclul I și II	1. Verificarea reglementărilor conform actelor normative în vigoare 2. Analiza necesarului rețelelor de grupe/clase	- Rețele de grupe și clase elaborate și aprobate la CA al DGETS	30 aprilie 30 septembrie	Insuficiența argumentelor prezentate de directorii instituțiilor de învățământ	Contabil-șef, Secția economico-financiară
Elaborarea propunerilor de buget pentru anul 2026-2027 cu estimările pentru anul 2028	1. Solicitarea datelor de la instituțiile de învățământ general 2. Calculul mijloacelor financiare 3. Stabilirea indicatorilor bugetari 4. Prezentarea datelor MEC, Primăria mun. Chișinău	Programe bugetare elaborate și expediate MEC,DGF	31 octombrie 30 noiembrie	Constrângeri financiare	Contabil-șef, Secția economico-financiară
Implementarea noilor norme de muncă și personal aprobate de MEC	Revizuirea și coordonarea statele de personal și schemele de încadrare a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ general	State de personal și schemele de încadrare revizuite și coordonate	31 octombrie	Insuficiența resurselor financiare Lipsa corelării cu alte acte normative	Contabil-șef, Secția economico-financiară, Secția evidența muncii și salariului

Dezvoltarea și modernizarea paginii web oficiale	1.Elaborarea conceptelor de comunicare dedicate; 2.Promovare pre-eveniment, în timp real și post-eveniment 3.Realizarea materialelor foto-video și textelor oficiale	- Vizibilitate crescută - Implicare publică sporită	Ianuarie-decembrie	Constrângeri de timp Resurse limitate	
--	--	--	--------------------	--	--

## II. Domeniul AUDIT INTERN

**Obiectiv general: Asigurarea unui management instituțional de calitate printr-un proces continuu de monitorizare**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produse/rezultat	Termeni de realizare	Riscuri asociate	Responsabili de realizare
1	2	3	4	5	6
Acordarea suportului necesar în procesul de evaluare a sistemului de control intern managerial	Consolidarea Subdiviziunilor direcției la perfectarea Raportului de evaluare a sistemului de control intern managerial	Proces de implementare a sistemului de control intern managerial de subdiviziunile DGETS evaluat	Ianuarie - februarie	Neprezentarea materialelor necesare pentru evaluarea unor segmente în procesul de management	Secția audit intern
Expunerea opiniei auditorului privind funcționarea componentelor sistemului de control intern managerial în cadrul DETS și înregistrare opiniei în Raportului consolidat de autoevaluare CIM	Obține dovezi în procesul de evaluare	Opinii descrise în Raportul anual de autoevaluare a sistemului CIM - Puncte slabe de implementare a sistemului de control intern managerial din cadrul DGETS identificate	Ianuarie-februarie	Tergiversarea furnizării informațiilor necesare	Secția audit intern

Monitorizarea stadiului de implementare a recomandărilor de audit oferite în cadrul auditului Acordarea consilierii la diferite subiecte/ domenii la solicitare	Evaluarea măsurilor întreprinsă pentru implementare recomandărilor oferite în rezultatul misiunilor de audit intern, conform termenilor stabilite	- Formular perfectat/ evaluat	Ianuarie - decembrie	Nerespectarea termenilor de executare	Secția audit intern
Monitorizarea stadiului de implementare a recomandărilor de audit oferite în cadrul auditului	Recepționarea și înregistrarea documentelor în registrul evidenței documentelor	- Documente recepționate și înregistrate, repartizate	Ianuarie-decembrie	Supraîncărcarea contului de e-mail instituțional Omiterea sau pierderea unor mesaje importante Clasificarea eronată a documentelor recepționate	Secția audit intern
Acțiuni de gestionare corectă a documentelor recepționate prin e-mailul DETS	Repartizarea documentelor către subdiviziunile responsabile	- Documente monitorizate și examinate în termenii stabiliți	Ianuarie-decembrie	Nerespectarea indicațiilor de înregistrare și repartizare Lipsa specialiștilor de profil Acces limitat sau întreruperi ale conexiunii la internet	Șef, Secretariat
	Aplicarea Nomenclatorului dosarelor elaborat și aprobat, conform noii structuri organizatorice	- Nomenclator funcțional - Nomenclator aplicat	Ianuarie-decembrie	Fluctuația personalului calificat	Secretariat, Arhivar
Standardizarea procedurilor de ordonare, transmitere păstrare și arhivarea a documentelor emise de către DETS	Realizarea activităților aferente modului de verificare a existentului și stării fizice a documentelor, selecționării acestora pentru păstrare și distrugere	- Dosare arhivate: - inventarul nr.1 - dosare cu termen lung de păstrare - inventarul nr.3 - Procese-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral a instituțiilor de învățământ - 1 proces –verbal elaborat, coordonat si aprobat - Istoricul fondului de documente al DETS	Ianuarie-decembrie	Pierderea documentelor Lipsa responsabilităților personalului	Arhivar

Acțiuni	Sub acțiuni	Indicatori de produse/rezultat	Termeni de realizare	Riscuri asociate	Responsabili de realizare
1	2	3	4	5	6
<b>III. Domeniul BAZA TEHNICO-MATERIALĂ</b>					
<b>Obiectiv general: Dezvoltarea rețelei instituțiilor de învățământ din perspectiva accesului la educație de calitate prin consolidarea bazei tehnico-materiale și didactice din instituțiile de învățământ preșcolar, special, primar și secundar</b>					
Realizarea procedurilor de achiziții publice	Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice	Proceduri de achiziții realitate	Ianuarie - decembrie	Anulări frecvente a procedurilor de achiziție	Secția Achiziții Publice
Planificarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice	Stabilirea necesităților instituțiilor subordonate DETS și estimarea costurilor acesteia	Proceduri de achiziții realitate	Ianuarie - decembrie	Anulări frecvente a procedurilor de achiziție	Șef, Contabil-șef, Contabil șef-adjunct, Secția Achiziții Publice
Asigurarea sustenabilității financiare a instituțiilor de învățământ municipale	1. Planificarea și repartizarea eficientă a mijloacelor financiare pentru instituțiile de învățământ 2. Monitorizarea executării bugetelor instituțiilor educaționale 3. Analiza necesarului financiar în funcție de rețeaua instituțională. 4. Utilizare rațională a alocațiilor bugetare	bugete instituționale elaborate și aprobate rapoarte elaborate și prezentate: lunare, trimestriale, anuale de executare bugetară	Ianuarie - decembrie	Insuficiența resurselor bugetare alocate  Rectificări bugetare frecvente  Creșterea neprevăzută a cheltuielilor operaționale	Șef, Contabil-șef, Contabil șef-adjunct, Secția Achiziții Publice
Asigurarea evidenței, protecției și valorificării patrimoniului educațional municipal	1. Inventarierea și actualizarea evidenței patrimoniului instituțiilor de învățământ 2. Monitorizarea utilizării eficiente a bunurilor	inventarieri inopinate Registre patrimoniale actualizate Acte de casare/transmitere a bunurilor materiale		Date patrimoniale incomplete sau neactualizate  Uzură avansată a clădirilor și bunurilor	Șef, Contabil-șef, Contabil-șef adjunct, Secția evidența bunurilor materiale

	3.Coordonarea proceselor de casare, transmitere și reabilitare a patrimoniului			Lipsa resurselor financiare pentru executarea reparațiilor capitale	
Implementarea Proiectului de Eficiență Energetică a  DETS Ciocana: 11 Grădinițe de copii (nr.: 30, 32, 130, 149, 155, 161, 184, 188, 197, 211, 212)	1.Realizarea auditului energetic pentru fiecare grădiniță 2. Elaborarea documentației tehnice și devizelor de cheltuieli 3. Organizarea procedurilor de achiziții publice și semnarea contractelor 4.Executarea lucrărilor incluse în proiect 5.Monitorizarea derulării lucrărilor 6.Recepționarea finală a lucrărilor și luarea la evidența contabilă a acestora	Beneficiari/re: 3931 copii; 530 cadre didactice	Ianuarie - decembrie	Tergiversarea lucrărilor de reparații  Lipsa surselor financiare necesare  Nerespectarea obligațiilor contractuale de către agentul economic câștigător	Șef, Secția ingineri
Amenajarea teritoriului în jurul Școlii primare nr. 83 "Grigore Vieru"	1.Elaborarea documentației tehnice și devizelor de cheltuieli 2.Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții public 3.Semnarea contractelor cu câștigătorii desemnați 4.Inițierea lucrărilor de reparație Inițierea lucrărilor de reparație 5.Monitorizarea derulării lucrărilor	- Teritoriu amenajat - 1029 elevi și 52 cadre didactice beneficiari/re	31.10.2026	Tergiversarea lucrărilor de reparații  Lipsa surselor financiare necesare  Nerespectarea obligațiilor contractuale de către agentul economic câștigător	Șef, Secția ingineri

	6. Recepționarea finală a lucrărilor, semnarea proceselor verbale				
Amenajarea teritoriului din jurul LT „P. Zadnipro”	1.Elaborarea documentației tehnice și devizelor de cheltuieli 2.Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții public 3.Semnarea contractelor cu câștigătorii desemnați 4.Inițierea lucrărilor de reparație Inițierea lucrărilor de reparație 5.Monitorizarea derulării lucrărilor 6. Recepționarea finală a lucrărilor, semnarea proceselor verbale	- Teritoriu amenajat - scară interioară, 4 etaje reparată - hol, etajul 1 reparat - 1256 elevi și 67 cadre didactice beneficiari/re	31.10.2026	Tergiversarea lucrărilor de reparații  Lipsa surselor financiare necesare  Nerespectarea obligațiilor contractuale de către agentul economic câștigător	Șef, Secția ingineri

Șef interimar



Vladimir Crușinski