

MINISTERUL
AGRICULTURII,
DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA



MINISTRY
OF AGRICULTURE,
REGIONAL DEVELOPMENT
AND ENVIRONMENT OF THE
REPUBLIC OF MOLDOVA

SERVICIUL
HIDROMETEOROLOGIC
DE STAT

STATE
HYDROMETEOROLOGICAL
SERVICE

2072, mun. Chișinău, str. Grenoble, 134
tel. 0 (22)773500, fax 0 (22)773636
e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md
www.meteo.md

2072, Chisinau, Grenoble Street, 134
tel. 0 (22)773500, fax 0 (22)773636
e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md
www.meteo.md

ORDIN
mun. Chișinău

„ 02 ” septembrie 2020

Nr. 184/d

Cu privire la delegare

În scopul verificării lucrărilor de reparație a acoperișului la stațiile meteorologice Cornești și Ștefan Vodă, semnării proceselor-verbale de recepție a lucrărilor efectuate, precum și contractelor pentru achiziționarea cărbunilor și lemnului la stațiile meteorologice: Cornești, Ștefan-Vodă, Bălțata, în temeiul pct. 6 din Hotărârea Guvernului nr.10 din 05.03.2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariilor entităților din Republica Moldova, în conformitate cu punctele 53 și 54 din Regulamentul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, aprobat prin ordinul Ministrului Mediului, nr. 46 din 6 mai 2011,

ORDON:

1. Se delegă, în deplasare de serviciu, în perioada 03-04 septembrie 2020, următorii angajați ai Serviciului Hidrometeorologic de Stat:

dl Mihail Grigoraș, director adjunct interimar,

dl Serghei Fulga, șef al Direcției patrimoniu a Centrului de suport logistic.

2. Achitarea cheltuielilor pentru deplasare va fi efectuată din cadrul mijloacelor bugetare al Serviciului Hidrometeorologic de Stat, potrivit legislației în vigoare.

3. Secția mentenanță mijloace de transport va asigura deplasarea cu transport, combustibil și mijloace necesare pentru deplasarea tur-retur.

4. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum personal

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ

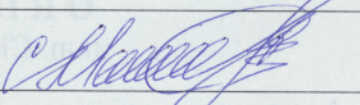
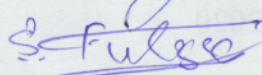
Calcul de distribuire:

1. Serviciul management documente, planificare și monitorizare -1 ex. (original);
2. Centrul administrativ -1 ex. (prin e-mail);
3. Centrul de suport logistic -1 ex. (prin e-mail);
4. Secția evidență contabilă -1 ex. (prin e-mail);

Total:

- 4 exemplare.

Coordonat:

Șef al Centrului administrativ		C. Movileanu
Șef al Direcției patrimoniu		S. Fulga