

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Centrului administrativ**  
**pentru perioada 01-07 ianuarie 2022**

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare <b>01-07 ianuarie 2022</b>
	Raportor: Centrul administrativ(CA) str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău tel. 773603, fax 773636, e-mail: <a href="mailto:hidrometeo@meteo.gov.md">hidrometeo@meteo.gov.md</a> , <a href="http://www.meteo.md">www.meteo.md</a>
<b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
<b>Centrul administrativ</b>	<p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i>  Lucrul asupra procesului de elaborare a Schemei de încadrare a personalului pentru anul 2022 și transmiterea spre consultare șefilor de subdiviziuni.  Lucrul asupra elaborării Statelor de personal.  Lucrul asupra schemei de încadrare a personalului pentru anul 2022.  Perfectarea Contractului de Comodat cu Agenția de Mediu.</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente</i>  Înregistrate 20 scrisori de intrare (6- Ministerul Mediului, 02- de la persoanele fizice și 12 - de la persoanele juridice) și 31 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.  La nivelul SHS a fost emis 01 act de dispoziție cu referire la:  - efectuarea lucrărilor de reparație și acordarea suportului tehnic (ord.nr.01/05.01);</p> <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i>  Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânale).  Elaborarea Raportului de monitorizare a Planului de acțiuni al centrului pentru anul 2021.  Examinarea Raportului de Mediu pentru Programul Interreg NEXT România-Republica Moldova și elaborarea scrisorii de răspuns.</p> <p>4) <i>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i>  Prezentarea Elaborarea hărților tematice.  Completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS.  Asigurarea conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line.  Completarea arhivei interne a SHS.</p> <p>5) <i>Resurse umane și juridic.</i>  Efectivul limită al SHS constituie 276 unități, dintre care 46 unități - funcții de conducere și 207 unități funcții de execuție, inclusiv 23 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie <u>254</u> angajați, 22 unități sunt vacante, inclusiv 17, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.  În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință au fost angajate 7 persoane și au demisionat 7 angajați din cadrul Serviciului.  S-au emis 45 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite, precum și în baza altor temeuri juridice.  Alte activități:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea respectării graficului de concedii programate pentru anul 2022;</li> <li>- elaborarea certificatelor de confirmare a activității în cadrul SHS;</li> <li>- perfectarea contractelor individuale de muncă;</li> <li>- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă salariaților transferați, precum și salariaților cărora le-a fost modificată clasa de salarizare</li> </ul> <p>6) <i>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;</li> <li>- monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă;</li> <li>- expedierea stingătoarelor care au fost reîncărcate la stațiile meteorologice și hidrologice;</li> <li>- efectuarea instructajului introductiv general a noilor angajați;</li> <li>- perfectarea instrucțiunilor de securitate în muncă.</li> </ul> <p>7) <i>Management economico-financiar</i></p> <p>Consultați și deserviți 11 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 30115,25 lei, fiind utilizate potrivit destinației. Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate. Calcularea salariului pentru angajații SHS.</p> <p><b>Dezagregarea bugetului pentru anul 2022.</b></p> <p>Lucru asupra Planului de achiziții pentru anul 2022.</p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 10 ordine de plată.</p> <p>8) <i>Cooperare și comunicare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;</li> <li>- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției;</li> <li>- expedierea mesajelor de felicitare cu ocazia sărbătorilor de iarnă, către partenerii din străinătate și partenerii de dezvoltare (în română, rusă și engleză).</li> </ul> <p>9) <i>Mass-media</i></p> <p>Monitorizarea conținutului mediatic ce vizează activitatea și produsul SHS. Elaborarea și postarea pe pagina web a SHS și pe paginile de facebook / instagram a următoarelor materiale informative, de divertisment și metodic-științifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</li> <li>c) postarea privind Observarea stratului de zăpadă pe câmp la SM Soroca;</li> <li>d) informația privind promulgarea Legii nr.221 din 16 decembrie 2021 pentru modificarea Legii nr.1536/1998 cu privire la activitatea hidrometeorologică;</li> <li>e) perspectiva meteorologică pentru luna ianuarie 2022 pe teritoriul RM;</li> <li>f) caracteristica condițiilor meteorologice și agrometeorologice create în luna decembrie 2021;</li> <li>g) postarea privind noul record termic pentru luna ianuarie înregistrat la SM Tiraspol.</li> </ol>
--	--

## **II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 08-14 IANUARIE**

Elaborarea scrisorilor de informare către Compania comercială „Agrobiznes”, Întreprinderea de Stat pentru Utilizarea Spațiului Aerian și Deservirea Traficului Aerian MoldaATSA, Agenția de Mediu, etc. și agenților economici care au în dotare stații meteorologice privind activitățile Serviciului și necesitatea coordonării cu SHS a activităților de observații hidrometeorologice desfășurate.

Elaborarea Raportului de monitorizare a Planului de acțiuni al SHS pentru anul 2021.

Elaborarea proiectului Planului de Acțiuni al SHS pentru anul 2022.

Elaborarea proiectului Planului de activitate al Consiliului strategic al SHS pentru anul 2022.

Pregătirea documentelor de evidență pentru catalogul fondului arhivistic al RM.

Perfectarea dării de seama cu privire la organizarea și păstrarea fondului arhivistic a RM.

Elaborarea schemei de încadrare a personalului pentru anul 2022.

Lucrul asupra elaborării statelor de personal.

Stabilirea ședinței privind semnarea Contractului de Comodat cu Agenția de Mediu.

Definitivarea Planului de achiziții pentru anul 2022 și înaintarea spre aprobare.

Selectarea, calcularea și pregătirea informației privind eliberarea certificatelor referitor la salariile ridicate pe parcursul anumitor perioade de timp conform solicitărilor.

Pregătirea calculelor privind necesarul de mijloace financiare insuficiente pentru achitarea premiului anual 2021 și expedierea scrisorii de argumentare către Ministerul Mediului.

Întocmirea rapoartelor financiare pentru anul 2021.

Coordonarea procesului de promovare a proiectului Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului, cu reprezentanții Ministerului Mediului.

Monitorizarea permanentă a procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de SSM.

Elaborarea hărților tematice.

Actualizarea arhivei interne a Serviciului.

Asigurarea conexiunii din cadrul evenimentelor desfășurate on-line.

Organizarea și monitorizarea agendei/calendarului cu evenimentele la care va participa directorul adjunct interimar al SHS.

Realizarea corespondenței internaționale.

Plasarea eventuală a informațiilor/contentului pe paginile SHS, despre evenimentele de rezonanță.

**Șeful Centrului administrativ**

**Cristina MOVILEANU**

HIDROMETEO

(denumirea autorității/instituției bugetare)

Formularul nr. 5  
Aprobat prin ordinul  
ministrului finanțelor  
nr. 216 din 28.12.2015

**REGISTRU**  
**ordinelor de plată**  
**pe 01.01.2022 - 06.01.2022**

Nr. ordinului de plată	Data ordinului de plată	Entitatea	Suma (lei)		Destinația plății	Clasificația economică	Sub-grupă	Data executării/anulării
1	2	3	4		5	6	7	8
1	03.01.2022	MOLDOVA-AGROINDBANK S.A.	1219398	23	////Salariul pe luna decembrie 2021, transferat la card conform listei de plata nr.1 din 03.01.2022	211180		04.01.2022
2	03.01.2022	MOLDOVA-AGROINDBANK S.A.	18738	98	////Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului pe luna decembrie 2021 transferate la card conform listei de plata nr.1 din 03.01.2022	273500		04.01.2022
3	03.01.2022	MINISTERUL FINANTELOR	91295	79	////Impozitul pe venitul din salariu retinut din salariu pe luna decembrie 2021	211180		04.01.2022
4	03.01.2022	MINISTERUL FINANTELOR	130686	88	////Prime de asigurare de asistenta medicale 9 prc.achitate de salariati pentru luna decembrie 2021	211180		04.01.2022
5	03.01.2022	MINISTERUL FINANTELOR	508820	89	////Contributii la bugetul asigurarilor sociale de stat 29 prc.pentru luna decembrie 2021	212100		04.01.2022
6	03.01.2022	CONSILIIL ASOTIATIEI SINDICALE	660	90	////Cotizatii sindicale din salariu decembrie 2021	211180		04.01.2022

		TERITORIALE CHISINAU						
7	03.01.2022	SLTARM-185	3070	90	////Cotizatii sindicale din salariu decembrie 2021 35 prc.	211180		04.01.2022
8	03.01.2022	COMITET SINDICAL HIDROMETEO	5703	11	////Cotizatii sindicale din salariu decembrie 2021 65 prc.	211180		04.01.2022
9	03.01.2022	KHOKHLOVA ELENA DMITRI	1199	81	////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.2 391 2018 din 15.01.2019 pensie de intretin.a copilului Marinov Nicolai IDNP 2003039038446	211180		04.01.2022
10	03.01.2022	KHOKHLOVA ELENA DMITRI	59	99	////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.2 391 2018 din 15.01.2019 pentru onorariul executorurului de la Marinov Nicolai IDNP 2003039038446	211180		04.01.2022

**Contabil-șef**

\_\_\_\_\_ (semnătura)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_