

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 02-08 iulie 2022

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare 02-08 iulie 2022
	Raportor: Centrul administrativ(CA) str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău tel. 773603, fax 773636, e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md , www.meteo.md
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
Centrul administrativ	<p><i>1) Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Participarea la ședința comună cu reprezentantului Companiei Meteo France International (MFI) (05-07.07), oferirea asistenței și prezentarea în format PowerPoint activitatea SHS. Examinarea unor aspecte din proiectul Legii privind activitatea hidrometeorologică, modificarea proiectului și expedierea către grupul de lucru. Lucru asupra metodologiilor de calcul și estimarea costurilor pentru serviciile prestate de către SHS, în comun cu reprezentantul proiectului NAP-2 (PNUD). Raportarea acțiunilor incluse în Planul anual al Guvernului RM precum și activitățile cu referire la implementarea prevederilor Legii nr.98/04.04.2022 privind calitatea aerului atmosferic (conform competențelor). Sistematizarea informației solicitate de către MM cu privire la progresele și/sau deficiențele înregistrate în implementarea acțiunilor incluse în Capitolul V "Procedura de raportare și monitorizare" din Starategia Națională de Integritate și Anticorupție pentru anii 2017-2023.</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente</i> Înregistrate 17 scrisori de intrare (2- Ministerul Mediului, 2-de la persoanele fizice și 13 - de la persoanele juridice) și 35 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS a fost emise 2 acte de dispoziție cu privire la: - modificarea ordinului SHS nr. 05/2021 cu privire la Grupul de lucru pentru achizitii de bunuri, lucrări și servicii al SHS (ord. nr. 70/04.07); <u>Ordine/deplasări:</u> - efectuarea lucrărilor de reparații curente la SM Bălți, Briceni, P/H Cubolta (ord. nr. 44d/04.07);</p> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare</i> Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânală, lunară, semestrială). Sistematizarea acțiunilor planificate în semestrul I al Centrului administrativ și completarea raportului de monitorizare a acțiunilor din Plan. Evaluarea activității subdiviziunilor structurale și elaborarea Notei informative cu privire la nivelul de realizare a sarcinilor planificate în semestrului I. Definitivarea Notei informative privind nivelul de realizare a sarcinilor dispuse suplimentar în cadrul ședințelor operative cu conducerea SHS.</p> <p><i>4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT</i> Elaborarea hărților tematice.</p>

Participarea la toate evenimentele planificate și asistarea reprezentantului francez.

Completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS.

Asigurarea conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line.

Completarea arhivei interne a SHS.

5) *Resurse umane și juridic*

Efectivul limită al SHS constituie 276 unități, dintre care 47 unități - funcții de conducere și 208 unități funcții de execuție, inclusiv 21 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie 253 angajați, 23 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 a fost angajată o persoană și nu a demisionat nici un angajat.

S-au emis 8 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite, precum și în baza altor temeuri juridice.

Alte activități:

- monitorizarea respectării graficului de concedii programate pentru anul 2022;
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă;
- perfectarea contractelor individuale de muncă (5 contracte total, inclusiv 2 persoane angajate pe perioada concediului de odihnă anual și concediul neplătit al salariatului de bază, 2 persoane angajate prin cumul, precum și 1 persoană angajată în funcție vacantă);
- sistematizarea și prezentarea informației semestrială privind activi
- monitorizarea/actualizarea anunțurilor de angajare publicate în mediul online
- monitorizarea și sistematizarea CV-lor recepționate în baza anunțurilor de angajare publicate. Activități de planificare a interviurilor cu potențialii angajați.

6) *Management economico-financiar*

Consultați și deserviți 22 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.

Veniturile încasate au valorat 27171,54 lei, fiind utilizate potrivit destinației.

Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate.

Cacularea salariului angajaților Serviciului pentru luna iunie.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 22 ordine de plată (conform anexei).

7) *Cooperare și comunicare*

- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;
- definitivarea agendei și asigurarea traducerii ședințelor pe parcursul vizitei reprezentantului Companiei MFI în cadrul SHS;
- elaborarea, traducerea și expedierea scrisorii către Institutul Suedez de Meteorologie și Hidrologie cu privire la aspectele organizatorice a deplasării angajaților SHS în Suedia;
- soluționarea problemei cu rețeaua meteorologică europeană EUMETNET privind achitarea cotizațiilor;

	<p>- înregistrarea participanților la trainingul din domeniul agrometeorologiei, organizat de OMM;</p> <p>- traducerea informațiilor specializate.</p> <p>8) <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> <p>a) retrospectiva hidrologică săptămânală;</p> <p>b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</p> <p>c) avertizări meteorologice;</p> <p>d) articolul privind rezultatele obținute în urma vizitei de lucru a reprezentanților Institutului de Meteorologie și Hidrologie din Suedia;</p> <p>e) articolul privind vizita de lucru a reprezentantului companiei MeteoFrance International;</p> <p>f) realizare activităților comune ale angajaților SHS și a colectivului profesoral și studentesc ai USM, privind colectarea și transmiterea datelor hidrologice de la SH Bălți și PH Cubolta;</p> <p>g) caracteristica condițiilor meteorologice și agrometeorologice create în luna iunie 2022;</p> <p>h) perspectiva meteorologică pentru luna iulie 2022.</p>
II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 09-15 IULIE	
<p>Elaborarea Notei informative privind bugetul SHS (venituri, cheltuieli);</p> <p>Revizuirea propunerilor/necesităților tehnice ale SHS în proiectul cu compania MeteoFrance International;</p> <p>Elaborarea și prezentarea Notei informative privind nivelul de realizare a sarcinilor dispuse suplimentar în cadrul ședințelor operative cu conducerea SHS, în scopul stabilirii sporului de performanță a conducătorilor subdiviziunilor structurale;</p> <p>Demararea procedurii organizatorice privind deplasarea angajaților SHS în Suedia;</p> <p>Elaborarea unei noi prezentări privind activitatea Serviciului (pentru a fi utilizată în procesul de lucru pe termen lung);</p> <p>Transferarea ședinței Consiliului tehnico-științific în luna septembrie;</p> <p>Definitivarea paginii web a SHS urmare a propunerilor ce vor fi recepționate în cadrul ședinței din 13.06;</p> <p>Evaluarea personalului din subordine și completarea fișelor sporului de performanță pentru trimestrul II;</p> <p>Elaborarea proiectului Acordului de colaborare cu Universitatea de Stat din Moldova.</p> <p>Cooperarea cu dezvoltatorii aplicației și cu reprezentanții Centrului hidrologic privind dezvoltarea aplicației/modului necesar pentru transmiterea operativă a informației hidrologice din teritoriu (de la posturile hidrologice).</p> <p>Realizarea corespondenței internaționale.</p>	

Șef al Centrului administrativ

Cristina MOVILEANU

ex. N. Ghieș, tel(022) 762 466, e-mail: natalia.ghies@meteo.gov.md

HIDROMETEO

(denumirea autorității/instituției bugetare)

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

REGISTRU
ordinelor de plată
pe 04.07.2022 - 08.07.2022

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
467	04.07.2022	APA CANAL FALESTI	337	92/2022-0000005935///Plata pentru apa conform facturii nr.EAB000770145 din 01.07.2022	222140		06.07.2022
468	04.07.2022	APA CANAL FALESTI	163	12/2022-0000005935///Plata pentru evacuarea gunoiului conform facturii nr.EAB000770145 din 01.07.2022	222190		05.07.2022
469	04.07.2022	LUKOIL-MOLDOVA S.R.L.	26082	58/2022-0000002784///Plata pentru procurarea combustibilului conform facturii nr.EAB000767679 din 30.06.2022	331110		
470	04.07.2022	RADU S.R.L.	3054	00/2022-0000007746///Plata pu procurarea piese de schimb conform facturii nr.EAB000763977 din 01.07.2022	332110		
471	05.07.2022	REPARATII SI CONSTRUCTII DRUMURI BALTI I.M.	155	76/2022-0000004365///Plata pentru transport deseuri pu organiz. conform facturii, nr.EAB000802732 din 30.06.2022	222190		06.07.2022
472	05.07.2022	AQUATRADE S.R.L.	868	00/2022-0000003206///Plata pentru procurarea apei conform avizul nr.EAB000792069 din 04.07.2022	339110		
473	05.07.2022	SERVICIUL NATIONAL DE MANAGEMENT AL FRECVENTELOR RADIO IP	48	00///Plata pentru servicii de asigurere GEM pe luna 07.2022 conform facturii nr.EAB000812572 din 05.07.2022	222990		
474	06.07.2022	SATURN GRUP S.R.L.O.P.	300	00///Plata pentru servicii de paza conform facturii nr.EAB000819274 din 05.07.2022	222940		07.07.2022
475	06.07.2022	APA CANAL CAHUL	53	88/2022-0000004035///Plata pentru apa si canalizare conform facturii nr.EAB000822809 din 05.07.2022	222140		07.07.2022
476	06.07.2022	MOLDOVAGAZ S.A.	16	88/2022-0000003212///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAN9136175 din 30.06.2022	222120		07.07.2022

477	06.07.2022	MOLDOVAGAZ S.A.	67	53	/2022-0000003215///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAN9136169 din 30.06.2022	222120		07.07.2022
478	06.07.2022	MOLDOVAGAZ S.A.	455	85	/2022-0000003210///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAN9136493 din 30.06.2022	222120		07.07.2022
479	06.07.2022	BRICENI FEE - NORD S.A.	723	89	/2022-0000000970///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AAN7693237 din 30.06.2022 cod destinatiei 15002013113	222110		07.07.2022
480	06.07.2022	BALTI FEE-NORD S.A.	1778	37	/2022-0000000965///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AAN7583064 din 30.06.2022 cod destin.01000323110	222110		07.07.2022
481	06.07.2022	MOLDRETAIL GROUP SRL	831	85	///Plata pentru serv.de protocol conform facturii nr.8555 din 06.07.2022	222920		
482	07.07.2022	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	644	16	/2022-0000001689///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAN3081009 din 06.07.2022 NLC 1374176 simbolul variabil nr.1374176269	222110		
483	07.07.2022	UNGHENI FEE-NORD S.A	608	39	/2022-0000000975///Plata pentru energia electrica conform facturii,nr.AAN7660363 din 30.06.2022 cod destin. 08000804121	222110		
484	07.07.2022	APA CANAL BALTI	992	88	/2022-0000005187///Plata pentru apa conform facturi nr.EAB000852918 din 07.07.2022	222140		
485	07.07.2022	MOLDCELL	2275	00	/2022-0000004853///Plata pentru servicii informatonale conform facturilor nr.MM7993150,7992024 din 30.06.2022	222210		
486	08.07.2022	FALESTI FEE NORD S.A.	426	35	/2022-0000000962///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AAN7604920 din 30.06.2022 cod destin.02001452115	222110		
487	08.07.2022	ORANGE S.A.	958	60	/2022-0000004436///Plata pentru servicii de informatonale conform facturii nr.AAK2673782 din 08.07.2022	222210		
488	08.07.2022	STATISTICA	216	00	///Plata pentru procurarea registrelor conform contului de plata nr.0000003795 din 07.07.2022	336110		

Contabil-șef

_____ (semnătura)

“ _____ ” _____ 20 _____