

Raport de activitate 30.09.2019

Activități	Număr documente produse (unde este cazul)
Răspunsuri solicitări unități învățământ	-1 Raspuns reprezentanti Consiliu Local Sector 3 in CEAC si CA – Gradinita nr.211 -1 Raspuns solicitare Liceul Decebal – comisie receptie investitii Camin C8
Adrese de informare unități de învățământ	-1 Adresa catre Scoala nr.195- informare sesizare parinte incident 27.09.2019
Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	-1 Adresa catre unitatile in care se desfasoara Programul SDS – solicitare finantare luna septembrie 2019
Situatii diverse	-10 unitati de invatamant -verificare și centralizare nr de burse Sem I an scolar 2019-2020 - 12 unitati de invatamant necesar alocatii bugetare pentru acordarea drepturilor copiilor cu CES -Raspuns clarificare - achizitie servicii de cadastru pentru unitatile de invatamant
Deplasari institutii	-3 unitati de invatamant -Deplasare la Administratia Financiară Sector 3 în vederea obținerii de documente necesare GAL.

Activități administrative- secretariat - verificare, redirectionare și răspuns e-mailuri, repartizare documente, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice, consultare legislație, întocmire raport de activitate zilnic, etc)	-e-mailuri, copiere documente, scanare documente, convorbiri telefonice cu unitățile de invatamant si colaboratori
Activitate de documentare în vederea elaborării documentațiilor de achiziție (Programul pentru școli și achizițiile centralizate) -documentare cu privire la legislația aplicabilă, încadrarea în bugetul alocat, estimarea cantităților și valoarea totală achiziției, stabilirea codului CPV, documentarea cu privire la specificațiile tehnice din caietul de sarcini, prospectarea piață, verificarea bazei istorice, verificare oferte din piață, justificarea necesității de achiziție etc.	- Completare 1 anexe achizitii centralizate pentru material didactic 2 solicitari telefonice de completare anexe
Întocmirea documentațiilor în vederea emiterii deciziilor privind lista achizițiilor centralizate și înaintarea acestora Biroului de Asistență Legislativă (referat)	-Transmitere documentatie in vederea emiterii deciziilor pentru achizițiile centralizate-Acord Cadru (ustensile, electrocasnice, uniforme si echipamete, lenjerii)
Verifică respectarea de către unitățile de învățământ a legislație în vigoare privitoare la achizițiile publice, încadrarea în bugetul alocat și avizează contractele încheiate la nivelul unităților de învățământ	-4 Contracte avizate
Solicită unităților de învățământ completări și detalii în vederea avizării contractelor de achiziție	-2 solicitari telefonice de revizuire a documentatiilor
Verifica actualizarea Planurilor de achiziție publică și a realizării achizițiilor pentru fiecare unitate școlară	-22 unitati scolare
Centralizează și transmite rapoarte cu privire la achizițiile efectuate în vederea rectificării bugetului	-Verificare stadiu achizitii in vederea revizuirii bugetului – 21 unitati de invatamant
Actualizează și administrează bază de date cu contractele încheiate de unitățile de învățământ, stadiul achizițiilor demarate, planurile de achiziție, documente de achiziției cu stadii de revizuire, note de fundamentare,	-15 unitati scolare actualizari de date
Pregatire documentatie premergătoare demarării unei proceduri de achiziție	-Transmitere cereri de oferte servicii artistice , pentru luna decembrie 2019, către agenții de impresariat, asociații culturale, direct artiști – 6 cereri transmise pe e-mail. -Centralizare oferte primite pentru servicii

	artistice, luna decembrie 2019 (în lucru).
Situatii diverse	-Actualizare tabel evenimente / în lucru
Procese verbale de recepție servicii/produse	-Proces verbal de recepție – Pepiniera de Talente 2019, servicii prestate luna septembrie
Activități administrative- secretariat	Preluare și distribuire corespondența Verificare, redirecționare și răspuns e-mailuri, repartizare documente, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice, consultare legislație, întocmire raport de activitate zilnic, consultare email și Infocet, consultare Monitorul Oficial, preluare și distribuire corespondență - convorbiri telefonice cu unitățile de învățământ și colaboratori
Finanțări nerambursabile	-Corespondența Asociația FAIR implementarea proiectului -Monitorizare de presă proiecte (comunicate de presă, informări pe paginile de facebook ale asociațiilor, etc) -Participare la workshop-ul Asociației Flower Power, Școala Gimnazială nr. 78, sector 3 – proiect „Scenarii ca-n filme”. Consultare program activități proiect, urmărirea derulării

	acestora începând cu data de 01.10
UCMR ADA	-Descarcat si arhivat playlisturi; -Raport privind operele muzicale utilizate- Stagiune muzicală estivală și Simfonii de vară- în lucru.