

## Raport de activitate 06.02.2020

Activități	Număr documente produse (unde este cazul)
Răspunsuri solicitări instituții de stat, etc	-Raspuns către APIA cu privire la Programul pt. Scolii, pt. anii 2017-2019
Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	-Act Adițional la Convenția de Colaborare nr.1391/01.03.2011 încheiată între Primăria Sectorului 3 și Fundația Reut – burse la Complexul Educațional Laude Reut
Pregatire documentatie premergătoare demarării unei proceduri de achiziție	-Centralizare oferte servicii artistice, pentru anul 2020 (în lucru). -Actualizare istoric de contracte și cheltuieli pentru evenimentele cultural-artistice desfășurate în ultimii 3 ani ( în lucru).
Situatii diverse	-Centralizare nr de burse pentru Sem II an școlar 2019-2020 -Centralizare informații cu privire la siguranța în școli sem I an școlar

	2019-2020 (Raportare către Prefectură)
Finanțări nerambursabile	- Analiză dosar plăți proiect Asociația Fair - Analiză dosar plăți proiect Asociația Tineri pentru Tineri - Analiză dosar plăți proiect Asociația Montage
Verificare și centralizare documentație transmisă de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației pentru calculul taxei pe clădiri	- Verificare și centralizare 2 documentații transmise de către unitățile de învățământ
Verificare și centralizare solicitări de finanțare transmise de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației de finanțare pentru Programul Școală după Școală	- Verificare și centralizare solicitare de finanțare 3 unități de învățământ
Verificare și centralizare solicitare finanțare bunuri și servicii, conform contractelor încheiate de către unitățile de învățământ	- Verificare și centralizare 65 facturi servicii mentenanță clădiri aferente lunii ianuarie 2020
Pregătire dosare arhivă	- Arhivare documente an 2018
Activități administrative- secretariat	verificare, redirecționare și răspuns e-mailuri, repartizare documente, copiere documente, scan-uri, convorbiri

	<p>telefonice, consultare legislație, întocmire raport de activitate zilnic, consultare email și Infocet, consultare Monitorul Oficial, preluare și distribuire corespondență</p>
<p>Pune la dispoziție date, informații și documentele pe care le-a elaborat sau arhivat la nivelul serviciului în vederea realizării auditului intern sau verificărilor altor organe abilitate în acest sens (Curtea de Conturi) sau de către Unitățile de învățământ</p>	<p>-Consultarea arhivei în vederea elaborării răspunsului la solicitarea APIA</p>
<p>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</p>	<p>-Actualizarea bazei de date cu achizițiile efectuate</p>
<p>Alte activități</p>	<p>-Consultare persoane fizice privind posibilitatea derulării unui proiect cu finanțare nerambursabilă, la Școala de Arte nr. 5. Opisare documente 2019 – in lucru</p>