

## Raport de activitate 07.01.2020

Activități	Documente produse (unde este cazul)
Răspunsuri solicitări instituții de stat, etc	-1 Raspuns adresa Ministerul Educatiei Nationale – completare documentatie schimbare destinatie 1500 mp Str. Ion Tuculescu
Răspunsuri solicitări unități învățământ	-1 Raspuns catre Complexul Educational Laude-Reut – modificare conventie burse
Colectare de informații în vederea formulării răspunsurilor la solicitări	-Colectare de informații în vederea formulării unui răspuns către CREDIDAM
Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	-1 Adresa catre APIA
Adrese către directii/servicii din cadrul Primăriei Sectorului 3	-1 adresă de informare cu privire la recuperarea debitelor datorate de Asociatia Academia de Volei Titanii Extreme - către Direcția Juridică și Directia Economică
Pregatire documentatie premergătoare demarării unei proceduri de achiziție	Raport de specialitate-proiect educațional- în lucru -Referat necesitate: servicii cursuri de dans și

	limba engleză pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat-nivel preșcolar din Sectorul 3 (în lucru).
Situatii diverse	-Situatie in vederea controlului ex-post Directia Control, Antifrauda si Inspectii
Verificare și centralizare solicitări de finanțare transmise de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației de finanțare pentru Programul Școală după Școală	-Verificare si centralizare 1 documentatii aferente lunii decembrie 2019
Verificare si centralizare solicitare finanțare bunuri și servicii, conform contractelor încheiate de către unitățile de învățământ	-Verificare si centralizare 66 facturi servicii mentenanta site aferente lunii decembrie 2019
Pregatire dosare arhivă	-18 dosare
Întocmește notele de fundamentare/rectificare și anexele cu bugetul actualizat (rectificat) pentru fiecare unitate școlară în conformitate cu situațiile centralizate (achizițiile efectuate) și comunicate de unitățile de învățământ	-Revizuirea propunerii de buget pe anul 2020
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	-Actualizarea bazei de date cu achizițiile efectuate
Activități administrative- secretariat	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
Finanțări nerambursabile	-Corespondență cu reprezentării Asociației Flower Power, verificare plăți parțiale realizate de asociație către terții furnizori – proiect „Scenarii ca-n filme”.