

Raport de activitate 11.07.2019

Activități	Număr documente produse (unde este cazul)
Analiza petiții, redactare răspunsuri	3
Răspunsuri solicitări instituții de stat	Informare și redactare răspuns către Instituția Prefectului cu privire la sesizarea unui petent referitoare la Scoala Neagoe Basarab
Pregătire documente justificative pentru efectuarea de plăți și transmiterea acestora și a facturilor către Direcția Economică	2
Colectare de informații în vederea formulării răspunsurilor la solicitări	Colectare informații cu privire la sesizarea Sc Barbu Delavrancea, referitoare la plata impozit imobil din Parfumului 31
Verificare și centralizare documentație transmisă de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației spațiilor excedentare din cadrul unităților de învățământ închiriate/utilizate temporar	Verificare și centralizare situații de la 2 unitati de invatamant
Verificare și centralizare solicitări de finanțare transmise de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației de finanțare pentru Programul Școală după Școală pentru luna iunie 2019.	Verificare si centralizare cerere de la 1 unitate de invatamant
Întocmire solicitare finanțare Programul Școală după Școală pentru luna iunie 2019	Întocmire și transmitere solicitare de finanțare Programul Școala după Școală pentru luna iunie 2019
Verificare și centralizare necesar alocații bugetare transmise de către unitățile de învățământ în vederea rectificării bugetului pe anul 2019	Verificare și centralizare necesar alocații bugetare de la 1 unitate de învățământ
Verificare și centralizare documentație depusă în vederea finanțării bunurilor și serviciilor contractate de către unitățile de învățământ pentru luna iunie 2019	Verificare și centralizare 63

	facturi de servicii SSM+ISU
Centralizare informații primite de la unități de în vederea întocmirii diverselor situații solicitate de terți	-Verificare și centralizare informații primite de la 5 unități de învățământ în vederea întocmirii situației cu privire la contractele de telefonie și internet, -Verificare și centralizare proiecte sisteme tehnice de securitate de la 6 unitati de invatamant
Verificare și avizare documentație în vederea casării obiectelor de inventar de la unitățile de învățământ	Verificare și avizare documentații în vederea casării de la 2 unități de învățământ
Pregatire dosare arhivare	Aranjat, numerotat, opisat 65 dosare
Activități administrative- secretariat - verificare, redirecționare și răspuns e-mailuri, repartizare documente, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice, consultare legislație, întocmire raport de activitate zilnic, etc)	e-mailuri, repartizare lucrări de la mapă , copiere documente , scanare documente, convorbiri telefonice cu unitățile de invatamant si colaboratori proiecte, cetateni, companii
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.	Analiza caietelor de sarcini transmise de unitățile de învățământ pentru pregătirea procedurii de achiziție centralizată – 14 caiete de sarcini
Întocmirea documentațiilor de atribuire - referat de necesitate, caiet de sarcini, notă de estimare, strategie de contractare (achiziții centralizate),	1 referate de necesitate

	<p>1 document - baze istorice privitoare la preturile din anii anteriori pentru 1 tipuri de achizitii</p> <p>8 documente- formularea solicitarilor de revizuire a documentatiilor de achizitie in vederea transmiterii catre unitatile de invatamant</p>
Întocmirea documentelor de evaluare – grile de evaluare pentru fiecare operator economic -DUAE, Tehnic, financiar- procese verbale, rapoarte,	2 documentatii evaluare grila
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 documentații (caiet de sarcini, referat, strategie, notă de fundamentare
Solicită unităților de învățământ completări și detalii în vederea avizării contractelor de achiziție	8 solicitări de revizuire a documentatiilor de achizitie in conformitate cu rectificările bugetare
Verifica actualizarea Planurilor de achiziție publică și a realizării achizițiilor pentru fiecare unitate școlară	3 unități școlare – verificare actualizare planuri de achiziții după rectificare
Verificare status achiziție SEAP	1
Consultare interdepartamentală, în vederea întocmirii unui raspuns la o petitie a unei persoane juridice	1
Centralizare manifestări publice sfârșit de săptămână și transmiterea informațiilor actualizate către Poliția Locală	1
Moderare pagina facebook 1	1