

## Raport de activitate 25.11.2019

<b>Activități</b>	<b>Documente produse (unde este cazul)</b>
Ședinte	-Sedinta saptamanala -participare Comisia de aprobare de manifestări publice - Primăria Municipiului București - aprobare eveniment 1Decembrie
Adrese către instituții publice	-Adresa PMB de aprobare a evenimentului dedicat Revelionului 2020
Răspunsuri solicitări instituții de stat, etc	-Raspuns catre PMB – informatii cu privire la imobilul din Bd Th Pallady nr.26 – Colegiul Tehnic C D Nenitescu
Adrese catre directii din cadrul Primariei Sectorului 3	Adresa Resurse Umane - in vederea identificarii cadrului tehnic PSI
Colectare de informații în vederea formulării răspunsurilor la solicitări	-Colectare informatii despre programul de iarna de la unitatile de invatamant in vederea monitorizarii Politiei Locale – centralizare 5 adrese de la scoli

Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	<p>-Adresa catre DGASPC Sector 3- solicitare informatii despre edificarea casutelor de tip familial in locatia din Str. Pictor Ion Tuculescu nr.42</p> <p>-Adresa catre Colegiul Tehnic Mihai Bravu – aviz Consiliu de Administratie privind schimbarea de destinatie a corpului C1 si teren aferent pentru Politia Locala Sector 3</p> <p>-Adresa catre reseaua scolara de stat – solicitare program de iarna in vederea monitorizarii Politiei Locale a unitatilor de invatamant</p>
Procese verbale diverse	-2 PV receptie furnizare mobilier
Participare în comisii de receptie la unitățile de învățământ preuniversitar de stat	-Participare receptie furnizare mobilier la 2 unitati de invatamant
Pregatire dosare arhivă	-58 dosare
Deplasari institutii	-2 unitati de invatamant

	-Primaria Municipiului Bucuresti
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
Transmitere documentații UAC către unitățile școlare cu asigurarea suportului în vederea finalizării achizițiilor centralizate – încheierea contractelor subsecvente,	-Suport incheiere contracte subsecvente unitati scolare pentru acizitia de "lenejerii"
Întocmirea documentelor de evaluare – grile de evaluare pentru fiecare operator economic -DUAE, Tehnic, financiar- procese verbale, rapoarte,	-Proces verbal evaluare financiara " <i>ustensile de bucatarie</i> "  -Solicitare clarificari achizitie " <i>ustensile de bucatarie</i> "
Consultări pe diferite spețe cu Direcții din cadrul Primariei sau cu alte institutii, cu privire la – situații neclare sau atipice legate de achiziție sau răspunsuri solicitare de clarificări, inițierea unor proiecte de hotarari, etc.	-Consultare UAC cu privire la achizitia de " <i>electronice si electrocasnice pentru unitatile de invatamant</i> "

<p>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</p>	<p>-Verificare 13 documentatii depuse in vederea avizarii contractelor de achizitii</p> <p>-Avizare 5 contracte „furnizare mobilier”; „scoala dupa scoala”; „control intern”</p>
<p>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</p>	<p>-Centralizarea propunerilor de buget transmise de unitatile de invatamant pentru anul 2020 in vederea intocmirii bugetului local</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 achizitiile efectuate</p>
<p>Pregatire documentatie premergătoare demarării unei proceduri de achiziție</p>	<p>Gestionare documente primite de la grădinițe-acorduri pentru desfășurarea unui program educațional finanțat de PS3 în cadrul grădinițelor de stat din sector</p>
<p>Documente - proceduri de achiziții</p>	<p>-Servicii de pirotehnie pentru Revelion: întocmire raport de</p>

	<p>evaluare intermediar, întocmire 1 solicitare de clarificare și transmitere pe e-mail.</p> <p>-referat de necesitate si contract servicii medicale – evenimente 1 Decembrie si Revelion 2020</p>
Elaborare contracte achiziții publice	Contract organizare evenimente decembrie 2019
Acord cadru 2019-2021	-Contract subsecvent nr. 5: evaluare oferte, întocmire raport de evaluare, întocmire 3 comunicări și transmitere pe e-mail
Finanțări nerambursabile	<p>-Consultare cu reprezentanții Asociației Elite Running privind Maratonul 1 Decembrie.</p> <p>-Monitorizare de presă proiecte (comunicate de presă, informări pe site-urile și paginile de Facebook ale asociațiilor, Youtube etc).</p>

	<p>-Urmarire proiect Asociatia FAIR.</p> <p>-Urmarire proiect Fundatia Tineri pentru Tineri</p> <p>-Intalnire cu reprezentantul Asociației Diaconia Filiala Sector 3</p> <p>-Verificat promovare on-line proiecte-link-uri, pagina de FB- a proiectului Fortul 13 Jilava-Tinerii față în față cu ororile comunismului, asociația AIRDU și a proiectului Sectorul 3 dansează, asociația Bucharest Sport Club Elite.</p> <p>- Proiectul <i>Capcana dependențelor</i> - Asociația Mens Sana. Eveniment de final de proiect în data de 26.11.2019</p>
--	---

Evenimente în derulare /în pregătire	-in pregatire documentele necesare ISU pentru eveniment Ziua Nationala a Romaniei, preluare detalii amplasamente, informare compartiment specializat cu privire la instruire; -consultare obligatii organizator din punct de vedere ISU
Comunicare facebook, cultura3.ro	-postare cover fb pagina; in lucru - comunicat de presa