

Raport de activitate 30.01.2020

Activități	Documente produse (unde este cazul)
Ședințe	- Control APIA - Participare la ședința Comisiei de aprobări - domeniul public - Participare comisii – ședința ordinară din luna ianuarie, susținere 2 proiecte de hotărâre
Răspunsuri sesizări petenți	- Răspuns către petent – aspect legate de Sc 20 sala de sport
Adrese către direcții din cadrul Primăriei Sectorului 3	- Adresa către Direcția Administrativă cu privire la livrarea materialelor de curățenie la Lic Hurmuzescu - Adresa de înaintare a contractelor de uniforme și echipamente încheiate cu unitățile școlare către Unitatea Centralizată de Achiziții - Adresă către Direcția Investiții și Achiziții, privind situația garanțiilor de participare

	constituite în cadrul procedurii de achiziție publică ADV 1070155 /2019.
Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	-Adresa catre scoli si licee -solicitare informatii cu privire la burse an scolar 2019-2020 -Adresa Teatrul Metropolis – solicitare date spectacole si concerte perioada februarie -aprilie 2020
Pregatire documentatie premergătoare demarării unei proceduri de achiziție	-Centralizare oferte servicii artistice, pentru anul 2020 (în lucru).
Situatii diverse	-Centralizare nr de burse pentru Sem II an scolar 2019-2020 -Centralizare informatii cu privire la burse – solicitare Prefectura -Centralizarea contractelor de uniforme si echipamente incheiate de unitatile scolare in vederea predarii acestora catre UAC -Centralizarea si predarea notelor de

	<p>comanda de la unitatile scolare in vederea transmiterii acestora furnizorului de echipamente de protectie</p> <p>-Centralizarea si predarea contractelor incheiate de unitatile scolare in vederea transmiterii acestora catre furnizorul de ustensile de bucatarie.</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>-Punerea la dispozitie a documentelor solicitate de catre echipa de control de la Ministerul Agriculturii – Ajutorul Comunitar furnizare lapte</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>Activități administrative- secretariat</p>	<p>verificare, redirecționare și răspuns e-mailuri, repartizare documente, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice, consultare legislație, întocmire raport de activitate zilnic, consultare email</p>

	și Infocet, consultare Monitorul Oficial, preluare și distribuire corespondență
Alte activități	-Colectare și centralizare date în vederea întocmirii raportului anual de activitate