

## Raport de activitate 21.11.2019

<b>Activități</b>	<b>Documente produse (unde este cazul)</b>
Răspunsuri sesizări petenți	-Raspuns petent – sesizare elev catarat pe geamurile exterioare la Sc 200
Raspunsuri solicitări direcții din cadrul Primăriei Sectorului 3	<p>-Raspuns catre Directia Economica – persoane desemnate pt constituirea sbcomisiei de inventariere a investitiilor in curs de executie</p> <p>-Raspuns catre Directia Administrativa si Management Informational – acces auto in curtea Colegiului Mihai Bravu</p>
Răspunsuri solicitări unități învățământ	<p>-Raspuns catre Liceul Pallady – solicitare documente imobil Str. Sborului nr.7-9</p> <p>-4 raspunsuri la solicitari de rectificare</p>

Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	<p>- Adresa catre ISMB – solicitare informatii cu privire la unitatile de invatamant particulare care vor putea primi finantare de baza in anul 2020</p> <p>- Adresa catre Sc 200 – sesizare petent cu privire la un elev care s-a catarat in exteriorul geamului de la Sc 200</p>
Situatii diverse	-Centralizare nr. elevi unitati de invatamant particular pentru stabilirea sumelor necesare finantarii de baza pe anul 2020
Verificare și centralizare documentație transmisă de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației pentru calculul taxei pe clădiri	-Verificare si centralizare 2 situatii transmise de catre unitati de invatamant
Verificare și centralizare solicitări de finanțare transmise de către unitățile de învățământ pentru decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat	-Verificare si centralizare documentatie de la 1 unitate de invatamant
Participare în comisii de recepție la unitățile de învățământ preuniversitar de stat	-Participare receptie la terminarea lucrarilor de refacere canalizare Sc Da Vinci

Pregatire dosare arhivă	-15 dosare
Deplasari institutii	-10 unitati de invatamant verificare sectii de votare impreuna cu agentii Sectiilor de Politie -Sc Da Vinci -deplasare Centrul Istoric - biserica Sfantul Dumitru Poștă, evaluare stare curte interioară unitate de cult -sala Gloria
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 distribuie corespondență
Întocmirea documentațiilor de atribuire - referat de necesitate, caiet de sarcini, notă de estimare, strategie de contractare (achiziții centralizate),	-24 revizuri de anexe la documentatiile de achizitie pentru electronice si electrocasnice

Întocmirea documentațiilor în vederea emiterii deciziilor privind lista achizițiilor centralizate și înaintarea acestora Biroului de Asistență Legislativă (referat)	-3 referate -3 proiecte de dispozitii
Consultări pe diferite spețe cu Direcții din cadrul Primăriei sau cu alte institutii, cu privire la – situații neclare sau atipice legate de achiziție sau răspunsuri solicitare de clarificări, inițierea unor proiecte de hotărâri, etc.	-Consultare UAC cu privire la achizitia de <i>“electronice si electrocasnice pentru unitatile de invatamant”</i>
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	-Verificare 2 documentatii depuse in vederea avizarii contractelor de achizitii - Avizare 2 contracte <i>„furnizare mobilier”</i>
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	-Proiect rectificare buget pentru unitatile de invatamant
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 achizitiile efectuate
Finanțări nerambursabile	-Monitorizare de presă proiecte (comunicate de presă, informări pe site-urile și paginile de Facebook ale asociațiilor, etc) -Urmărire proiect Asociația FAIR.

	<p>-Urmărire proiect Fundatia Tineri pentru Tineri</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>- Urmărire activități - proiect <i>Capcana dependențelor</i>, derulat de Asociația Mens Sana.</p> <p>- Proiectul <i>Prodivers</i> - Asociația Proetnica. Raport decont definitivat, dosar decont – în lucru.</p> <p>-1 convorbire telefonică cu reprezentantul Asociației Montage pentru realizarea expoziției din cadrul proiectului</p>
Evenimente	-Probe tehnice și activitati organizatorice

	Sala Gloria, eveniment de stranger de fonduri elev Liceul Al.I. Cuza
--	--