

Raport de activitate 08.10.2019

Activități	Număr documente produse (unde este cazul)
Pregătire documentatie premergătoare demarării unei proceduri de achiziție	<ul style="list-style-type: none"> -Colectare de informații privind opțiunile prevăzute în planul de învățământul primar – în lucru -Întocmire și transmitere cereri de ofertă către operatori economici de pe piața de profil, pentru cursuri opționale de limba engleză și dans în grădinițe- 43 de cereri transmise; prospectare de piață - în lucru.
Situatii diverse	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizare tabel evenimente- în lucru
Activități administrative- secretariat	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Corespondență între responsabilul de proiect și Asociația Montage - Urmărire activități și participare seminarii - proiect <i>Capcana dependențelor</i>, derulat de Asociația MENS SANA - Monitorizare de presă proiecte (comunicate de presă, informări pe site-urile și paginile de Facebook ale asociațiilor, Youtube etc) - Corespondență între responsabilul de proiect și Asociația IRDU

	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare materiale in vederea acordarii bunului de tipar Asociatia IRDU; - Consultare în vederea elaborarii unor materiale – Asociatia Proetnica
Alte activități	<ul style="list-style-type: none"> - Transmite spre plata către Directia Economică a unei facturi de servicii, însoțită de documente conexe
Adrese către direcții din cadrul Primăriei Sectorului 3	-4 Adrese către UAC - control ex-ante achiziții centralizate
Răspunsuri solicitări unități învățământ	- 4 Adrese de răspuns la solicitări de rectificare bugetară – suplimentare fonduri
Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	-1 Adresa către DGASPC Sector 3 – solicitări înscriere înscriere creșe
Verificare și centralizare documentație transmisă de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației pentru calculul taxei pe clădiri	-Verificare și centralizare 2 situații transmise de către unitățile de învățământ
Verificare și centralizare necesar alocații bugetare transmise de către unitățile de învățământ în vederea rectificării bugetului pe anul 2019	-Verificare și centralizare 3 solicitări de rectificare bugetară
Verificare și centralizare documentație depusă în vederea finanțării bunurilor și serviciilor contractate de către unitățile de învățământ pentru luna septembrie 2019	-66 facturi servicii mentenanță soft contabilitate
Verificare și centralizare număr de beneficiari pentru acordarea drepturilor copiilor cu CES încadrați în unitățile de învățământ de masă	-Verificare și centralizare 10 situații de la unitățile de învățământ care au încadrat elevi cu CES
Pregătire dosare arhivă	-35 dosare
Deplasări instituții	<ul style="list-style-type: none"> -DITL -1 unitate de învățământ -Deplasare la Administrația Financiară Sector 3- persoane juridice- în vederea solicitării de informații necesare GAL
Întocmirea documentelor de evaluare – grile de evaluare pentru fiecare operator economic -DUAE, Tehnic, financiar- procese verbale, rapoarte,	<ul style="list-style-type: none"> -1 Proces verbal de evaluare produse lactate -2 Grile de evaluare

<p>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.</p>	<p>-Consultare UAC cu privire la finalizarea documentatiilor in vederea demararii achizitiile Acord Cadru ustensile de bucatarie si lenjerii</p>
<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>-12 contracte avizate</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>-3 unitati scolare actualizari de date</p>