

Raport de activitate 13.11.2019

Activități	Număr documente produse (unde este cazul)
Răspunsuri sesizări petenți	-Raspuns catre petent – bursa medicala invatamant particular
Raspunsuri solicitări direcții din cadrul Primăriei Sectorului 3	Raspuns centralizat Serviciul Consiliere si Indrumare – unitati de invatamant si evenimente
Adrese catre directii din cadrul Primariei Sectorului 3	-Adresa de inaintare proiect de hotarare – copii cu CES invatamant particular
Răspunsuri solicitări unități învățământ	-4 Raspunsuri catre unitatile de invatamant cu privire la solicitarile de rectificare bugetara
Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	-Adresa catre unitatile de invatamant – transmitere propunere buget 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 1 situatie transmisa de catre Scoala Gim N. Labis

<p>Verificare și centralizare situatii transmise de către unitățile de învățământ în vederea finanțării burselor școlare pentru lunile noiembrie și decembrie 2019</p>	<p>-Verificare și centralizare 13 situatii transmise de către unitatile de invatamant</p>
<p>Verificare și centralizare documentație depusă în vederea finanțării bunurilor și serviciilor contractate de către unitățile de învățământ pentru luna octombrie 2019</p>	<p>-42 facturi servicii internet wi-fi</p>
<p>Verificare și centralizare documentatie depusa in vederea finantarii drepturilor copiilor cu CES încadrați în unitățile de învățământ de masă, pentru luna octombrie 2019</p>	<p>-Verificare și centralizare 15 situatii transmise de către unitatile de invatamant</p>
<p>Întocmire rapoarte de specialitate , documentație proiecte de hotărâre cu privire la burse, copii cu CES, rețea școlară, finanțare de bază a unităților de învățământ particular acreditat și confesional, schimbări de destinație, Programul Școală după Școală, Desemnare reprezentanți ai consiliul local și primar în Consiliul de Administrație și în Comisia pentru evaluare și asigurare a calității la unitățile de învățământ, acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, etc.</p>	<p>-Intocmire Raport de specialitate pentru proiectul de hotarare privind modificarea anexei la HCLS3 nr.215/2019 – copii cu CES invatamant particular</p>
<p>Deplasari institutii</p>	<p>-Deplasare la 20 unitati de invatamant in vederea semnarii documentatiilor de atribuire (referat de necesitate, caiet de sarcini, notă de estimare) pentru achizițiile de material didactic, seifuri (case de bani) și sisteme de sonorizare</p>

<p>Întocmirea documentelor de evaluare – grile de evaluare pentru fiecare operator economic -DUAE, Tehnic, financiar- procese verbale, rapoarte,</p>	<p>-Raport final procedura achizitie „uniforme si echipamente pentru unitatile de invatamant”;</p> <p>-Comunicare semnare acord cadru „uniforme si echipamente pentru unitatile de invatamant”;</p> <p>-Grila evaluare financiara „lenjerii si perdele pentru unitatile de invatamnat”</p>
<p>Participă la evaluări în comisiile de evaluare constituite la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București</p>	<p>-Participare la evaluarea ofertei tehnice - “achizitie de uniforme si echipamente si achizitia de lenjerii pentru unitatile de invatamant”</p>
<p>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.</p>	<p>-Consultare cu Fundatia Reut, Directia Juridica si City Manager cu privire la modificarea Conventiei de Colaborare privind asigurarea de burse la Complexul Educational Laude-Reut</p>

	-Consultare cu Directia Economica cu privire la intocmirea bugetului pentru anul 2020
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 si avizare 1 contract SDS (Scoala Gimnaziala nr.200)
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	-Actualizare baza de date cu achizitiile efectuate.
Răspunsuri solicitări organizatori evenimente, diverse aprobări domeniul public	Intocmire răspuns către Micrologic SRL în vederea deruării unui proiect medical pe domeniul public.
Adrese către instituții publice	-Elaborare adresă către unitățile de învățământ de stat- nivel preșcolar, din sector- ref. la implementarea unui program educațional
Documente - proceduri de achiziții	Raport intermediar de evaluare oferte – servicii de pirotehnie pentru Revelion; Inregistrare și transmitere solicitari de

	<p>clarificari - proceura evenimente luna decembrie, prelucrare confirmari de primire.</p>
<p>Finanțări nerambursabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Urmărire activități - proiect <i>Capcana dependențelor</i>, derulat de Asociația Mens Sana. - Proiectul <i>Prodivers</i> derulat de Asociația Proetnica – încheiere activități, revizuire decont de cheltuieli - Comunicare cu beneficiarii - 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 danseză, asociația Bucharest Sport Club Elite 1 convorbire telefonică cu reprezentantul Asociației Diaconia Filiala Sector 3

	<p>- 1 convorbire telefonică cu reprezentantul Asociației Montage</p> <p>-Consultare cu reprezentanții Asociației Flower Power, privind procedura și termenele de decont;</p> <p>-Consultare cu reprezentanții Asociației Elite Running, privind procedura și termenele de decont;</p> <p>-Monitorizare de presă proiecte (comunicate de presă, informări pe site-urile și paginile de Facebook ale asociațiilor, Youtube etc).</p>
Alte activități	<p>Analizare ghidului solicitantului de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al S3 al Municipiului București pt activități nonprofit de interes general în vederea propunerii de</p>

	completări/modificări pentru sesiunea de finanțări din anul 2020- ÎN LUCRU
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