

Raport de activitate 29.11.2019

Activități	Documente produse (unde este cazul)
Răspunsuri solicitări organizatori evenimente, diverse aprobări domeniul public	-Intocmire raspuns cu privire la realizarea unei filmari pe domeniul public si transmiterea acestuia pe email.
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 12 adrese de la scoli
Adrese de informare unități de învățământ	-55 Adrese de instiintare privind incheierea acordului cadru pentru „furnizarea de uniforme si echipamente, etc.” la unitatile de invatamant din sector
Pregatire documentatie premergătoare demarării unei proceduri de achiziție	-Gestionare documente primite de la grădinițe-acorduri pentru desfășurarea unui program educațional finanțat de PS3 în cadrul

	grădinițelor de stat din sector
Pregătire dosare arhivă	-38 dosare
Deplasari institutii	<p>-11 unitati de invatamant</p> <p>Vizite la unitatile de invatamant cu privire la verificarea amplasamentelor pentru formularea de oferte in procedura de achizitie de electronice si electrocasnice</p> <p>-Deplasări la sediul SABIF pentru transmitere ridicare contract servicii de asistență medical pentru evenimentul dedicat Zilei Naționale a României.</p> <p>-Deplasare la sediul PMB pentru ridicare Protocol -eveniment dedicat Revelionului 2020.</p> <p>-Deplasare Fortul 13 Jilava – acțiune finală proiect</p>

<p>Transmitere documentații UAC către unitățile școlare cu asigurarea suportului în vederea finalizării achizițiilor centralizate – încheierea contractelor subsecvente,</p>	<p>-Suport încheiere contracte subsecvente unitati scolare pentru achizitia de "lenejerii si perdele" si "uniforme de lucru"</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>-Verificare 10 documentatii depuse in vederea avizarii contractelor de achizitii</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>Finanțări nerambursabile</p>	<p>Deplasare Jilava- proiect Fortul 13 Jilava- Tinerii față în față cu ororile comunismului, asociația AIRDU; -Verificat promovare on-line proiecte-link-uri, pagina de FB- a proiectului Fortul 13 Jilava-Tinerii față în față cu ororile comunismului,</p>

	<p>asociația AIRDU și a proiectului Sectorul 3 dansează, asociația Bucharest Sport Club Elite.</p> <p>-Analiză dosar decont Asociația Culturală Metropolis- în lucru</p> <p>Îndrumarea reprezentantului Asociației Culturale Metropolis în vederea completării dosarului de decont</p> <p>-analiză raport financiar Asociația Diaconia Filiala Sector 3</p> <p>-1 convorbire telefonică cu reprezentantul Asociației Montage</p> <p>-verificare documente preliminare Asociația Culturală ACT, discuție cu coordonatorul de proiect cu privire la rezultatele imediate ale proiectului</p>
Evenimente în derulare /în pregătire	Pregătire procese verbale de recepție servicii de asistență medicală și probe tehnice pentru

	<p>artiști– eveniment dedicat Zilei Naționale a României.</p> <p>-Stabilirea sarcinilor de lucru pentru evenimentele organizate pe 1Decembrie – maraton+eveniment cultural, stabilirea atributiilor pentru supravegherea montarii – 30 noiembrie, instruire prevenire ISU, pregatire documente pentru controlul de prevenire ISU, detalii pozitionare toalete, ambulanta etc</p>
Comunicare facebook, cultura3.ro	Monitorizare postari pagina de facebook 1
Activități administrative- secretariat	<p>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,</p>

	preluare și distribuire corespondență
--	--