

Raport de activitate 08.10.2019

Activități	Număr documente produse (unde este cazul)
Ședințe	Sedința de lucru internă
Adrese către direcții din cadrul Primăriei Sectorului 3	-1 Adresa către UAC- desemnare membrii din partea Direcției Învățământ Cultural și din partea unităților de învățământ în Comisiile de evaluare
Răspunsuri solicitări unități învățământ	- 2 Adrese de răspuns la solicitări de rectificare bugetară – suplimentare fonduri
Adrese către instituții, unități de învățământ, etc	-1 Adresa solicitare punct de vedere Program SDS – Școala nr.88 -1 Adresa solicitare spațiu instruire președinți secții de votare – Școala de Arte nr.5 -1 Adresa solicitare punct de vedere Școala 78 -1 Adresa către OPS3-remediere probleme Școala 78

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 unitatile de invatamant
Verificare și centralizare solicitări de finanțare transmise de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației de finanțare pentru Programul Școală după Școală pentru luna septembrie 2019.	-Verificare si centralizare 1 solicitare de finantare
Verificare și centralizare necesar alocații bugetare transmise de către unitățile de învățământ în vederea rectificării bugetului pe anul 2019	-Verificare si centralizare 2 solicitari de rectificare bugetara
Verificare și centralizare număr de beneficiari pentru acordarea drepturilor copiilor cu CES încadrați în unitățile de învățământ de masă	-Verificare si centralizare 5 situatii de la unitatile de invatamant care au incadrati elevi cu CES
Deplasari institutii	-2 unitati de invatamant
Activități administrative- secretariat - verificare, redirecționare și răspuns e-mailuri, repartizare documente, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice, consultare legislație, întocmire raport de activitate zilnic, etc)	- 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

<p>Activitate de documentare în vederea elaborării documentațiilor de achiziție (Programul pentru școli și achizițiile centralizate) -documentare cu privire la legislația aplicabilă, încadrarea în bugetul alocat, estimarea cantităților și valoarea totală achiziției, stabilirea codului CPV, documentarea cu privire la specificațiile tehnice din caietul de sarcini, prospectarea piață, verificarea bazei istorice, verificare oferte din piață, justificarea necesității de achiziție etc.</p>	<p>-Centralizare raspunsuri de la unitatile de invatamant cu numirile in comisiile de evaluare in vederea comunicarii catre UAC</p>
<p>Întocmirea documentațiilor de atribuire - referat de necesitate, caiet de sarcini, notă de estimare, strategie de contractare (achiziții centralizate),</p>	<p>-Corectare anexe 2 anexe achizitii centralizate</p>
<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 hotarari, etc.</p>	<p>-Consultare UAC cu privire la corectarea anexelor la documentatiile de achizitii pentru incheierea de Acord Cadru in procedurile centralizate</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>-7 contracte avizate -3 verificari procedura cu formulare solicitare de revizuire</p>
<p>Centralizează și transmite rapoarte cu privire la achizițiile efectuate în vederea rectificării bugetului</p>	<p>-Verificare efectuare achizitii conform PAAP – 2 unitati de invatamant</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>-8 unitati scolare actualizari de date</p>

<p>Finanțări nerambursabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Corespondență între responsabilul de proiect și Asociația Montage - Verificare comunicat de presa Asociația FAIR, transmitere punct de vedere - Analiza solicitari Asociația Elite Running - implementare masuri organizatorice Maraton 1 Decembrie
<p>Alte activități</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prospectare prețuri – cursuri opționale pentru grădinițe (limba engleză și dansuri) -consultare IS3 cu privire la demararea unei informari in vederea determinarii nevoilor de formare – cursuri optionale