

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia OFICIUL JURIDIC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: P.O. SEAQ_PO_OJ_01	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 9
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR

Cod UAB: SEAQ_PO_OJ_01
(SEAQ – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității)



Universitatea "Carol Davila" din Alba Iulia OFICIUL JURIDIC	Decembrie	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR	Ediția 1 Nr. de ex. 1
	1918		Revizia 0 Nr. de ex. 1
			Pagina 2 din 9
			Exemplar nr. 1
		Cod: P.O. SEAQ_PO_OJ_01	

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Rotar Claudia	Consilier juridic	16.11.2018	
1.2	Verificat	Hurbean Ada	Președinte Comisie Juridică	28.11.2018	
1.3	Aprobat	Lucian Marina	Președinte Senat	29.11.2018	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Elaborare procedură operațională	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 400/2015 cu modificările și completările ulterioare	29.11.2018

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Evidență/ Arhivare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Secretar	Pârvu Simona	01.12.2018	
3.2	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Muntean Andreea	03.12.2018	
3.3	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Reprezentant legal și ordonator de credite	Socol Adela	01.12.2018	
3.4	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director	Gligor Mihai	03.12.2018	
3.5	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Senat /Președinte	Marina Lucian	01.12.2018	
3.6	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Direcția Generală Administrativă / Director General Administrativ	Găban Lucian	05.12.2018	



Universitatea "1 Decembrie
1918" din Alba Iulia

OFICIUL JURIDIC

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND AVIZAREA PENTRU
LEGALITATE A DOCUMENTELOR**

Ediția 1 Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. 1

Pagina 3 din 9

Exemplar nr. 1

Cod: P.O. SEAQ_PO_OJ_01

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.7	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Economice / Decan	Popa Maria	18.01.19	
3.8	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan	Tudorașcu Miruna	18.01.19	
3.9	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Istorie și Filologie / Decan	Iordăchescu Teodora	18.01.19	
3.10	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan	Himcinschi Mihai	15.01.19	
3.11	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești / Decan	Rotar Corina	18.01.19	
3.12	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă / Director	Dimen Levente	18.01.19	
3.13	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Imagine și Marketing / Director	Câmpan Diana	18.01.19	
3.14	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Proiectelor / Director	Kadar Manuella	21.01.19	
3.15	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Cercetarea Științifică și Transfer Tehnologic / Director	Muntean Maria	21.01.19	
3.16	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Director	Varvara Simona	18.01.19	
3.17	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Relații Internaționale / Director	Ionescu Petru	18.01.19	
3.18	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul de Informare Consiliere și Orientare în Carieră	Dragolea Larisa	18.01.2019	
3.19	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Editura AETERNITAS / Director	Orian Georgeta	18.01.2019	
3.20	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director	Todor Ioana	18.01.19	
3.21	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Financiar Contabil / Contabil șef	Contor Tamara	18.01.19	
3.22	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Oficiul Juridic / Consilier juridic	Rotar Claudia	07.12	
3.23	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Audit Public Intern / Administrator financiar	Stanciu Daniela	18.01.19	



Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia OFICIUL JURIDIC Cod: P.O. SEAQ_PO_OJ_01	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR		Ediția 1 Nr. de ex. 1
			Revizia 0 Nr. de ex. 1
			Pagina 4 din 9
			Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.24	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Secretariat general Universitate / Secretar șef Universitate	Hava Cristina	22.01.2019	[Signature]
3.25	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Birou Personal Salarizare / Șef birou	Joldeș Gabriela	15.01.2019	[Signature]
3.26	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Serviciu Social / Șef serviciu social	Cîmpean Claudia	15.01.2019	[Signature]
3.27	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Serviciu Bibliotecă / Director	Tătar Corina	21.01.2019	[Signature]
3.28	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Birou Tipografie / Șef birou	Albesc Simona	15.01.2019	[Signature]
3.29	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Șef Birou IT / Șef birou	Despa Otilia	21.01.19	[Signature]
3.30	Arhivare	1 original	Senat / Secretar	Câmpean Daniela	14.12.2018	[Signature]

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura stabilește condițiile generale și modul de desfășurare a activității de avizare pentru legalitate a documentelor în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

4.1. Stabilește modul de derulare a misiunilor de asigurare și persoanele implicate. Prezenta procedură operațională asigură respectarea și aplicarea unitară a prevederilor actelor normative generale și specifice în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

4.2. Procedura prezintă o asigurare cu privire la existența documentației adecvate derulării activității
 Prezenta procedura detaliază la punctul 8.2 documentele utilizate și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității în cadrul Oficiului Juridic.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, existând o decizie de delegare de atribuții către alt salariat cu studii juridice, pentru perioada în care Consilierul juridic este în concediu sau nu este în instituție.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Avizarea pentru legalitate a documentelor - opinie profesională emisă de oficiul juridic cu privire la legalitatea aspectelor supuse pentru avizare.



Universitatea „1 Decembrie
1918” din Alba Iulia

OFICIUL JURIDIC

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND AVIZAREA PENTRU
LEGALITATE A DOCUMENTELOR**

Ediția 1 Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. 1

Pagina 5 din 9

Exemplar nr. 1

Cod: P.O. SEAQ_PO_OJ_01

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică.

Avizarea de legalitate este un pas fundamental în circuitul documentelor în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia; circuitul documentelor fiind întrerupt în cazul în care documentul nu primește avizul de legalitate.

5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

De această activitate - acordarea avizului de legalitate al Oficiului juridic depind finalizarea multor documente, a demersurilor diferitelor structuri din UAB (decizii personal, decizii studenți, contracte de muncă, contracte de studiu, etc.).

5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Birou personal salarizare, serviciul tehnic achiziții, secretariatele facultăților, secretariatul general.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul

6.2. Legislație primară

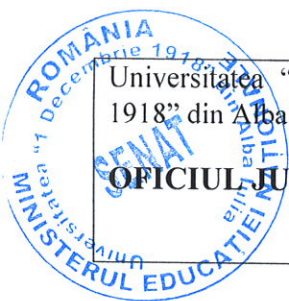
- ✓ Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Statutul profesiei de consilier juridic, publicat în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 684/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Codul Deontologic al consilierului juridic.

6.3. Legislație secundară

- ✓ Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicat;
- ✓ Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- ✓ Hotărârea nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- ✓ Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Juridic
- ✓ Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia



Universitatea "1 Decembrie
1918" din Alba Iulia

OFICIUL JURIDIC

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND AVIZAREA PENTRU
LEGALITATE A DOCUMENTELOR**

Ediția 1 Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. 1

Pagina 6 din 9

Exemplar nr. 1

Cod: P.O. SEAQ_PO_OJ_01

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Oficiul juridic	Structură a cărei activitate este să asigure apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, în conformitate cu Constituția și legile țării, regulamentele și actele administrative proprii ale Universității, în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină.
5	Avizarea pentru legalitate	Opinie profesională emisă de Oficiul juridic cu privire la legalitatea aspectelor supuse acesteia pentru avizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

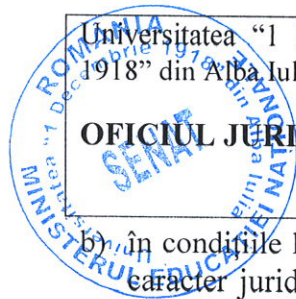
Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Oficiul juridic prin consilierul juridic angajat asigură desfășurarea activităților entității publice în conformitate cu obligațiile impuse de legislația în vigoare și de regulamentele interne, astfel:

- a) avizarea documentelor în legătura cu activitatea universității, care angajează răspunderea patrimonială, contractuală, civilă, penală, disciplinară.



Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia OFICIUL JURIDIC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 9
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. SEAQ PO OJ 01		

- b) în condițiile legii și ale regulamentelor specifice Universității, avizează și contrasemnează alte actele cu caracter juridic, respectiv: contrasemnează contractele de execuție, furnizare, servicii, colaborare, etc., contractele de studii, actele adiționale, contractele de finanțare, contractele de voluntariat;
- c) avizează contractele de muncă și deciziile referitoare la personalul universității (de încadrare, desfacere a contractului de muncă, suspendare, etc.); dosare de concurs;
- d) avizează deciziile referitoare la studenții universității (decizii de înmatriculare, exmatriculare, reluare studii, etc)
- e) colaborează cu facultățile și celelalte departamente ale universității la întocmirea proiectelor de decizii, ordine, hotărâri, dispoziții, precum și a altor acte cu caracter de reglementare în cadrul instituției, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- f) acordă consultanță de specialitate tuturor compartimentelor salariaților universității, în problemele specifice Universității, la solicitarea acestora;
- g) dă avizul privind legalitatea proiectelor de contracte, colaborări, înțelegeri, protocoale, acorduri sau a oricăror alte acte care produc efecte juridice, ce privesc activitățile din universitate, întocmite de Facultăți sau celelalte compartimente din componența instituției;
- h) participă la ședințele Consiliului de Administrație, ale Senatului Universității, atunci când este invitat, dacă nu face parte din acestea și avizează hotărârile emise.

8.2. Documente utilizate

Aviz juridic, contracte (achiziție, de studii, de finanțare, de voluntariat), decizii (de personal, înmatriculare, exmatriculare) etc.

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Decizii rector, hotărâri ale Consiliului de administrație, hotărâri Senat, proiecte contracte (achiziție, de studii, de finanțare, de voluntariat), decizii (de personal, înmatriculare, exmatriculare), protocoale, convenții etc.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

În relațiile cu studenții sunt întocmite contracte de studiu, acte adiționale, decizii; în relațiile cu angajații contracte de muncă, decizii de încadrare, suspendare, încetare a contractelor, în relația cu voluntarii contracte de voluntariat, în relațiile economice sunt întocmite contracte de achiziție. Toate contractele enumerate anterior stipulând drepturile și obligațiile părților, obiectul și durata contractului; deciziile sunt emise de Rector, prin care se pune în aplicare o hotărâre.

8.2.3. Circuitul documentelor

Contractele de orice fel, după avizare, se înaintează Contabilului șef, care acorda viza CFP, Directorului general administrativ și Rectorului (prorectorilor) Universității.

Deciziile rectorului în relațiile cu studenții după întocmirea lor de secretariatele facultăților, verificarea de către decani, se avizează de Consilierul juridic și prin intermediul secretariatelor se transmit Rectorului spre aprobare.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Este dezvoltată pe elemente de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc. , dar și pe elemente de altă natură.

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul facultăți/centre/departamente/servicii/direcții beneficiar (e)/solicitant(ă) și /sau persoana/persoanele din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia care sunt implicate, prin atribuțiile /sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate.



Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia OFICIUL JURIDIC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 9
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. SEAQ_PO_OJ_01		

8.3.3. Resurse financiare

Bugetul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Consilierul juridic analizează documentele care stau la baza emiterii actului întocmit de compartimentele de specialitate și acordă avizul de legalitate, în condițiile actelor normative în vigoare.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Consilierul juridic solicită informații suplimentare, dacă e cazul și verifică temeiul legal prin consultarea legislației aplicabile. Avizarea pentru legalitate emisă de Consilierul juridic nu se referă la aspect economice și sau tehnice sau de altă natură - decât cele juridice ale documentelor supuse avizării pentru legalitate. Avizele pentru legalitate vor fi însoțite de semnătura Consilierului juridic. În cazul în care Consilierul juridic își exprimă refuzul de a oferi avizarea pentru legalitate a documentului, va întocmi un referat de neavizare în care va menționa cauzele care au determinat decizia de neavizare, neconcordanța cu normele legale precum și propuneri de modificare și/sau soluții legale alternative, acesta urmând a se comunica celui care a întocmit documentul.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Avizul Oficiului juridic conferă documentelor emise de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia caracterul legal al documentelor.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Oficiul juridic	E					
2	Prorector		V				
3	Rector			A			
4	Senat				Ap.		
5	Arhivar						Ah.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	-	-	-	-	-	-	-

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia OFICIUL JURIDIC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 9
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. SEAQ_PO_OJ_01		

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11	Cuprins	9

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în data de 29.11.2018.

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Lucian Marina



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar

