

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada Gabriel Bethlen, Nr.5, Județul Alba

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



Aprobat
Rector,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel

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

Cod: PO – OJ – 01

Ediția III Revizia 0 Data 30.10.2024

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf.univ.dr. Marina Lucian

Verificat

Șef Serviciu Juridic și de Investiții – interimar

Cons. jr. Tomuța Sanda

Elaborat

Cons. jr. Dușa Emilia

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități	7
7. Formular evidență modificări	7
8. Formular analiză procedură	7
9. Formular distribuie procedură	9
10. Anexe.....	11

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

1. Scop

1.1. 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.

1.2. 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.

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

1.4. 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.

1.5. 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.

2. Domeniu de aplicare

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

Precizarea (definirea) activității la care se referă Procedura operațională

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

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurale 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 este întrerupt în cazul în care documentul nu primește avizul de legalitate.

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

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.).

2.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității: Serviciul Economic și Resurse Umane, Compartimentul Achiziții și Investiții, Secretariatele facultăților, Secretariatul general.

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Revizia 0 Exemplar nr. 1

3.2. 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.

3.3. Legislație secundară

- ✓ Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicat;
- ✓ Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ 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, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ 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.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

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

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
- *Structură* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - *Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu;*
- *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic. Procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- *Ediție a unei proceduri operaționale* - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
- *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;
- *Oficiul juridic* - structură a cărei activitate este să asigure apărarea drepturilor și intereselor legitime

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

ale Universității „1 Decembrie 1918” din 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

- *Avizarea pentru legalitate* - opinie profesională emisă de Oficiul juridic cu privire la legalitatea aspectelor supuse acesteia pentru avizare.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobă
2.	Ah.	Arhivează
3.	Ap.	Aplică
4.	Av.	Avizează
5.	CFP	Control financiar preventiv
6.	E	Execută
7.	EP	Entitate publică
8.	HG	Hotărâre de Guvern
9.	OSGG	Ordinul Secretariatului General al Guvernului
10.	PO	Procedură operațională
11.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
12.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
13.	V	Verifică

5. Descrierea procedurii

5.1. 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;
- 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 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;

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

h) participă la ședințele Consiliului de Administrație, ale Senatului Universității, atunci când este invitat, dacă nu face parte din acestea și avizează hotărârile emise.

5.2. Documente utilizate

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

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. 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.

5.3.2. 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 procedurale.

5.3.3. Resurse financiare

Bugetul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. 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.

5.4.2. 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 aspecte 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,

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

neconcordanța cu normele legale, precum și propuneri de modificare și/sau soluții legale alternative, acesta urmând a se comunica celui care a întocmit documentul.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

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

6. Responsabilități

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.

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	29.11.2018	0	29.11.2018	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare – OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare	
2.	II	28.07.2021	0	28.07.2021	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare – OSGG nr. 600/2018	
3.	III	30.10.2024	0	30.10.2024	Integral	Reorganizarea Serviciilor din cadrul UAB Conformitate cu Legea învățământului superior nr. 199/2023	

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Oficiul Juridic	Dușa Emilia	-		23.10.2024			

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Oficiul Juridic (Exemplar 1 – original)	Dușa Emilia	01.11.2024		30.10.2024		30.10.2024
2.	Rector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Breaz Valer Daniel	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
3.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Marina Lucian	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
4.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popa Ioan Lucian	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
5.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Metz Daniel	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
6.	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popescu Teodora	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
6.	Senat (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tamaș- Szora Attila	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
7.	Președinte Comisia de Etică și Deontologie	Moisă Claudia Olimpia	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	
			Revizia 0	
OFICIUL JURIDIC	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR			
	Cod: PO – OJ – 01		Exemplar nr. 1	

	Universitară (Exemplar nr. 1 – copia scanată)						
8.	Direcția Generală Administrativă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dragomir Cosmin	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
9.	Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cenar Iuliana	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
10.	Facultatea de Informatică și Inginerie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Rotar Corina	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
11.	Facultatea de Drept Științe Sociale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tudorașcu Miruna	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
12.	Facultatea de Istorie Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bărbuleț Gabriel	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
13.	Facultatea de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Himecinschi Mihai	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
14.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență și Formare Continuă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dimen Levente	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
15.	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Varvara Simona Camelia	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
16.	Centrul pentru image și Marketing	Mucea Bogdan	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III Revizia 0	
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01		Exemplar nr. 1	

	(Exemplar nr. 1 – copia scanată)						
17.	Centrul pentru Managementul proiectelor (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Kadar Manuella	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
18.	Centrul pentru Cercetare Științifică (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popa-Gorjanu Cosmin	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
19.	Centrul pentru Transfer Tehnologic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tulbure Adrian	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
20.	Centrul pentru Relații Internaționale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Melinte Daniel	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
21.	Centrul de Informare și Orientare în Carieră (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dragolea Larisa	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
22.	Departamentul pentru Pregătirea Didactic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Todor Ioana	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
23.	Editura AETERNITAS (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Orian Georgeta	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
24.	Contabil Șef (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Contor Tamara	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
25.	Compartiment Audit Public Intern (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Stanciu Daniela	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
26.	Secretariat general Universitate	Pancu Carmen	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III Revizia 0	
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01		Exemplar nr. 1	

	(Exemplar nr. 1 – copia scanată)						
27.	Serviciul Economic și Resurse Umane (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Joldeș Gabriela	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
28.	Serviciul Social (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cîmpean Claudia	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
29.	Serviciul Juridic și de Investiții (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tomuța Sanda	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
30.	Compartiment Achiziții și de Investiții	Solyom Ana	01.11.2024	Informare mail		Actualizare publicare site	30.10.2024
31.	Serviciul Bibliotecă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tătar Corina	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
32.	Serviciul IT și Tipografie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Despa Otilia	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
33.	Compartiment Audit Intern	Stanciu Daniela	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
34.	Serviciul Administrație Patrimoniu	Muntean George Marian	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
35.	Serviciul Întreținere și Aprovizionare	Todescu Camelia	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
36.	Serviciul Pază	Vălesăsan Ioan	01.11.2024	Informare mail	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces – Anexa 1

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA OFICIUL JURIDIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III Revizia 0
	PRIVIND AVIZAREA PENTRU LEGALITATE A DOCUMENTELOR Cod: PO – OJ – 01	Exemplar nr. 1

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei Proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data 30.10.2024.

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef Serviciu Juridic și de Investiții - interimar
Consilier juridic Sanda Tomuța

