

**LISTA ACTIVITĂȚILOR PROCEDURABILE  
LA NIVELUL DIRECTIEI GENERALE ADMINISTRATIVE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitățile procedurabile</b>	<b>Există/nu există procedură elaborată</b>	<b>Denumire procedură</b>
<b>1.</b>	Stabilește modul de organizare și funcționare a Direcției Generale Administrative	<b>X</b>	<i>Regulament de organizare și funcționare a DIRECȚIEI GENERALE ADMINISTRATIVE</i>
<b>2.</b>	Prevenirea și preîntâmpinarea producerii accidentelor de muncă și/sau a îmbolnăvirilor profesionale	<b>X</b>	Regulamentul de organizare și funcționare a activității în domeniul SSM
<b>3.</b>	Stabilește Modul de acțiune în cazul existenței unei suspiciuni de contaminare cu virusul COVID-19, Măsurile urgente privind accesul în clădiri, Alte măsuri de monitorizare a riscurilor privind Coronavirusul SARS-CoV-2, Măsurile de prevenire a infectării cu noul Coronavirus	<b>X</b>	<i>REGULAMENT PRIVIND ACCESUL ÎN CĂMINELE/CANTINELE UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI ÎN VEDEREA IMPLEMENTĂRII MĂSURILOR DE PROTECȚIE ÎMPOTRIVA INFECTĂRII CU NOUL CORONAVIRUS</i>
<b>4.</b>	Are ca scop stabilirea modului de arhivare, inventariere, păstrare, conservare și depozitare a documentelor și responsabilitățile privind arhivarea documentelor în cadrul Universității din Pitești și a filialelor.	<b>X</b>	<i>Procedura de sistem Privind Arhivarea Documentelor în cadrul Universității din Pitești</i>
<b>5.</b>	Reglementează derularea activității de achiziții publice, în vederea atribuirii contractelor /acordurilor-cadru de achiziție publică.	<b>X</b>	<i>Procedura operațională privind desfășurarea achizițiilor publice în cadrul universității din Pitești</i>

**Comisia de monitorizare- Secretariat tehnic**

Conf. Univ. dr. ing. Mihai OPROESCU

Ing. Ionut BROTESCU

Sec. Gabriela FORTINI