



Aprobat:  
**Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU**  
 Presedinte

**PROGRAM SAPTAMANAL**  
**CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC**

In perioada 10.12.2018 – 14.12.2018 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	<b>Oficiul Juridic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intocmirea/Verificarea contractelor de servicii pentru departamentele Camerei.</li> <li>-Intocmirea actelor legale, raspunsuri si corespondenta, impuse de activitatea curenta a Camerei.</li> <li>-Intocmirea contractelor si protocoalelor de colaborare ale Camerei</li> <li>- Intocmirea corespondentei juridice a Camerei.</li> <li>-Studiu legislativ si comunicare catre departamentele camerei.</li> <li>-Activitati de distribuirea diplome si pachete Top firme 2018</li> </ul>
	<b>Curtea de Arbitraj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termene de judecata in dosare arbitrale</li> <li>-Intalniri de lucru cu arbitri pentru studiul Noului Regulament</li> <li>-Redactare acte procedurale in dosare arbitrale.</li> <li>- Intocmire Incheieri de sedinta, adrese catre Birou experti, experti si arbitri.</li> <li>-Comunicari hotarari arbitrale, inscrisuri catre parti si experti.</li> <li>-Intocmirea si redactarea raspunsurilor la solicitarile venite din partea partilor aflate in litigiu in cadrul dosarelor arbitrale.</li> <li>-Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.</li> <li>- Inregistrari dosare arbitrale, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrale.</li> <li>-Intocmirea formalitatilor de plata a onorariilor arbitrilor si a restituirilor de diferenta taxa arbitrala.</li> <li>- Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedintele de judecata.</li> </ul>



**CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ**  
ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



3.	<b>Proiecte Europene</b> "Antreprenoriat sustenabil în Regiunea Nord Vest"	Implementarea metodologie si activitatilor din proiect. Intocmire livrabile proiect, Raport activitate si pontaj. Acordare consultanta GT in toata regiune NV. Verificarea si intocmirea bazelor de date cu indicatorii din proiect. Activitati de informare si pregatire a stagiilor de practica pentru castigatorii planurilor de afaceri. Intocmirea contractelor cu mentorii pentru stagiile de practica. Consultanta pentru infiintarea firmelor conform planurilor de afaceri.
4.	<b>Certificat de forta majora</b> <b>Scrisoare de</b> <b>garantie/invitatie straini</b>	
5.	<b>Correspondenta</b> (telefonica, scrisa si electronica)	- Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.
6.	<b>Activitate de inventariere a bunurilor</b>	Inventarierea bunurilor Camerei, Asconsulting SRL si Expo Transilvania SRL
7.	<b>Activitati pentru Asconsulting si Expo Transilvania</b>	-Elaborare contracte si acte aditionale inchiriere spatii. -Urmarirea efecuarii platii chiriilor de catre chiriasi – corespondenta. -Activitati administrative pentru chiriasi. -Elaborare contracte prestari servicii, inchiriere, colaborare. -Asigurare servicii juridice ( decizii, corespondenta, notificari) -Activitati de identificare spatii si redistribuirea chiriilor. -Intocmirea documentelor pentru recuperarearea creantelor.
8.	<b>Consultanta si promovare Arbitraj</b>	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	<b>Studiu legislatie</b>	-Studiul legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene -Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute -Comunicare agenti economici interesati- legislatia nou aparuta in domeniul invatamantului profesional si dual

07.12.2018

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea