



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL
CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC

In perioada 16.12.2019 – 20.12.2019 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

| Nr. crt. | ACTIVITATEA | SUBACTIVITATI |
|-----------------|---------------------------|---|
| 1. | Oficiul Juridic | <ul style="list-style-type: none">- Intocmirea/Verificarea contractelor de servicii pentru departamentele Camerei.-Intocmirea actelor legale, raspunsuri si corespondenta privind activitatea curenta a Camerei.-Intocmirea contractelor si protocoalelor de colaborare ale Camerei- Intocmirea corespondentei juridice a Camerei.-Studiu legislativ si comunicare catre departamentele camerei.-Pregatirea bugetului de venituri/cheltuieli pentru 2020. |
| | Curtea de Arbitraj | <ul style="list-style-type: none">Termene de judecata in dosare arbitrale-Intalniri de lucru cu arbitri pentru studiul Noului Regulament-Redactare acte procedurale in dosare arbitrale.- Intocmire Incheieri de sedinta, adrese catre Birou experti, experti si arbitri.-Comunicari hotarari arbitrale, inscrisuri catre parti si experti.-Intocmirea si redactarea raspunsurilor la solicitarile venite din partea partilor aflate in litigiu in cadrul dosarelor arbitrale.-Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.- Inregistrari dosare arbitrale, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrale.-Intocmirea formalitatilor de plata a onorariilor arbitrilor si a restituirilor de diferenta taxa arbitrala.- Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedintele de judecata. |



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

| | | |
|----|---|--|
| 3. | Proiecte Europene "Antreprenoriat sustenabil în Regiunea Nord Vest" | Verificarea documentelor tehnice si financiar contabile ale beneficiarilor de subventie si intocmirea rapoartelor de monitorizare. Sesiuni de monitorizare/verificare la fata locului a documentelor tehnice si financiar-contabile intocmite de beneficiarii. Intocmirea documentelor de raportare de final de an si pentru RT 11 |
| 4. | Certificat de forta majora Scrisoare de garantie/invitatie straini | |
| 5. | Correspondenta (telefonica, scrisa si electronica) | - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata. |
| 6. | Activitate de inventariere a bunurilor | Inventarierea tuturor bunurilor mobile si imobile, obiecte de inventar si mijloace fixe din patrimoniul Camerei. |
| 7. | Activitati pentru Asconsulting si Expo Transilvania | -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 recuperarea creantelor. |
| 8. | Consultanta si promovare Arbitraj | - Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei |
| 9. | Studiu legislatie | -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 |

013.12.2019

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea