



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
IMPERIUL PENTRU AFACEREA TA

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

**Aprobat:
Presedinta**

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

In perioada 13.01.2020 – 17.01.2020 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 protocoloalelor 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	<p>Termene de judecata in dosare arbitrare</p> <ul style="list-style-type: none">-Intalniri de lucru cu arbitri pentru studiul Noului Regulament-Redactare acte procedurale in dosare arbitrare.-Intocmire Incheieri de sedinta, adrese catre Birou experti, experti si arbitri.-Comunicari hotarari arbitrare, inregistrari catre parti si experti.-Intocmirea si redactarea raspunsurilor la solicitarile venite din partea partilor aflate in litigiu in cadrul dosarelor arbitrare.-Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.-Inregistrari dosare arbitrare, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrare.-Intocmirea formalitatilor de plata a onorariilor arbitrilor si a resitutiilor de diferenta taxa arbitrara.- Pregatirea dosarelor arbitrare 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 și financiar contabile ale beneficiarilor de subvenție și întocmirea rapoartelor de monitorizare privind cheltuirea sumelor primite din tranșa 2-a a ajutorului de minimis. Sesiuni de monitorizare/verificare la fața locului a documentelor tehnice și financiar-contabile întocmite de beneficiarii. Vizita monitorizare 17.01.2019 Satu Mare și Zalău.
4.	Certificat de forta majora Scrisoare de garantie/invitatie straini	
5.	Correspondenta (telefonica, scrisa si electronica)	- Intocmirea, redactarea și comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea și comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.
6.	Activitate de inventariere a bunurilor	
7.	Activitati pentru Asconsulting si Expo Transilvania	-Elaborare contracte și acte adiționale închiriere spații. -Urmarirea efecuarii platii chiriilor de către chiriasi – corespondenta. -Activitati administrative pentru chiriasi. -Elaborare contracte prestari servicii, inchiriere, colaborare. -Asigurare servicii juridice (decizii, corespondenta, notificari) -Activitati de identificare spații și redistribuirea chiriasilor. -Intocmirea documentelor pentru recuperarea creanțelor.
8.	Consultanta si promovare Arbitraj	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	Studiu legislatie	-Studiu legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene -Comunicare către departamentele camerei a legislatiei noi aparute -Comunicare agenti economici interesati- legislatia nou aparuta in domeniul invatamantului profesional și dual

10.01.2020

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea