



Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

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

În perioada 14.09.2020 – 18.09.2020 în cadrul Curtii de Arbitraj și Oficiului juridic sunt programate a fi desfășurate următoarele activități:

| 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. |
| | Curtea de Arbitraj | <ul style="list-style-type: none">Termene de judecata in dosare arbitrale-Sedinte de judecata si intalniri cu experti tehnici.-Redactare acte procedurale in dosare arbitrale.- Intocmire Incheieri de sedinta.-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. |
| 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 sustenabilitatea societății și menținerea angajărilor promise în |



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

IMPREUNA PENTRU AFACEREA TA

| | | |
|----|---|--|
| | | acelasi norma de lucru. Sesiuni de monitorizare/verificare la fata locului a documentelor tehnice si financiar-contabile intocmite de beneficiarii. Monitorizare firme din Baia Mare. |
| 4. | Certificat de forta majora Scrisoare de garantie/invitatie straini | In dicutii cu un beneficiar. |
| 5. | Corespondenta (telefonica, scrisa si electronica) | - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata. |
| 6. | Activitati Top firme 2020 | - Comunicarea si ridicarea diplomelor de excelenta tiparite de editura. Montarea si distribuirea diplomelor de excelenta. - Achizitionarea diferentelor de materiale necesare topului. |
| 7. | Activitati pentru Asconsulting si Expo Transilvania | - Intocmirea actiunilor arbitrale pentru chiriasi rau platnici si deschiderea de dosare arbitrale pentru recuperarea sumelor. - Verificare contracte prestari servicii, inchiriere, colaborare. - Asigurare servicii juridice (decizii, corespondenta, notificari, voturi, etc) |
| 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 |

11.09.2020

Bogdan Georgescu

Str. Horea 3, cod 400174, Cluj-Napoca, jud. Cluj
Tel: 0364/730980, Fax: 0364/730991, E-mail: office@ccicj.ro, Website: www.ccicj.ro
Romania

