



Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

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

In perioada 13.11.2020 – 19.11.2020 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic sunt programate a fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Oficiul Juridic	<p>Intocmirea si verificarea contractelor de servicii pentru departamentele Camerei.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 pe domenii de interes si comunicarea catre departamentele camerei.- Efectuarea activitatilor specifice privind inventarierea patrimoniului Camerei.- Vizare contracte servicii departament consultanta.- Verificare si indosariere documente emise online pe semnatura electronica.- Urmarirea proceselor aflate pe rolul instantelor de judecata si intocmirea actelor necesare.
	Curtea de Arbitraj	<ul style="list-style-type: none">- Studiu si intocmirea referatului privind modificarea Regulamentului privind taxele arbitrale.-Stabilire termene de judecata in dosare arbitrale.- Verificarea redactari adreselor oficiale catre partile din dosarele arbitrale.- Verificarea incheierilor de sedinta.- Verificare inregistrari dosare arbitrale,verificarea calcularii taxelor si a intocmirii procedurii arbitrale si corespondenta cu partile.- Verificarea stadiul dosarelor arbitrale, a termenelor de judecata si emiterea actelor procedurale.-Intocmirea formalitatilor de plata a onorariilor arbitrilor-Pregatire dosare arbitrale pentru arhivare



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

3.	Proiecte Europene "Antreprenoriat sustenabil în Regiunea Nord Vest"	<ul style="list-style-type: none">- Verificarea documentelor tehnice si financiar contabile ale beneficiarilor de subventie si intocmirea notelor telefonice si minutelor de monitorizare.- 18-19.11.2020 – Monitorizare online pentru doi beneficiari ai proiectului din Cluj.- Intocmirea a doua fise de monitorizare pentru doi beneficiari din proiect.- Intocmirea documentelor justificative privind activitatea in cadrul proiectului.
4.	CertIFICATE de forta majora.	Correspondenta privind 10 solicitari pentru emiterea avizului de forta majora.
5.	Activitati TOP firme 2020	<ul style="list-style-type: none">- Verificare activitati si termene TOP Firme.- Verificarea situatiei diplomelor transmise la editura si transmiterea lor.- Ridicare diplome editura.- Transmiterea catre editura a documentelor necesare catalogului Top 2020 online.
6.	Activitati Asconsulting si Expo Transilvania	<ul style="list-style-type: none">- Intocmirea si semnarea documentelor transmise de CEC Bank.- Urmarire si verificare incasari, discutii chiriasi, corespondenta.- Verificare contracte prestari servicii, inchiriere, colaborare.- Studiu si urmarire legislatie pentru identificarea ajutoarelor financiare pentru IMM-uri, si societati afectate de Covid 19, prin proiecte guvernamentale sau pe fonduri europene.- Intocmirea si transmiterea catre CEC a documentelor solicitate si urmarirea stadiului aprobarii documentatiei depuse la CEC Bank.Asigurare servicii juridice (decizii, corespondenta, contracte, etc.)-Urmarirea documentelor si termenelor de judecata pentru procesele aflate pe rolul instantelor de judecata.

12.11.2020

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

