

Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Presedinte

PROGRAM SAPTAMANAL
CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC

In perioada 20.01.2023 – 26.01.2023 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic sunt programate a fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Oficiul Juridic	<ul style="list-style-type: none">-Urmarirea stadiului de verificare a Cererii de Rambursare 1 in cadrul proiectului ID 143404 si efectuarea platii.- Continuarea procesului de etichetare a tuturor obiectelor de inventar ale Camerei.-Intocmirea actelor legale, raspunsuri la solicitari si studiu corespondentei privind activitatea curenta a Camerei.- Intocmirea contractelor si protocoalelor de colaborare ale Camerei.- Intocmirea corespondentei juridice a Camerei.- Emiterea dispozitiilor si verificare documentelor juridice emise de departamentele Camerei.- Vizare contracte Camera si a departamentului de consultanta.- Verificare si indosariere corespondenta si a documentelor emise online pe semnatura electronica.
	Curtea de Arbitraj	<ul style="list-style-type: none">- Stabilire termene de judecata in dosare arbitrale.- Intocmirea referatelor de plata pentru arbitri din dosarele arbitrale solutionate si motivate.- Verificarea redactarii 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 si a referatelor de plata arbitri.

3.	Proiecte Europene	<p>-Stabilirea previziunilor si a sarcinilor alocate pe luna ianuarie pentru expertii proiectului.</p> <p>Verificarea derularii in conditii optime a primei grupe de curs Competente IT.</p> <p>- Verificarea si organizarea evenimentelor de informare din Oradea si baia Mare</p> <p>- Demararea achizițiilor pentru cursul IT de 360 ore cu CRFPA Cluj, consumabile si inchiriere Sali de curs.</p> <p>- Alocarea catre expertii proiectului a responsabilitatilor si sarcinilor si urmarirea si verificarea realizarii lor.</p> <p>- Participarea la intalnirea de lucru cu toti expertii proiectului pentru urmarirea si verificarea indeplinirii sarcinilor stabilite din 20 ianuarie 2023.</p> <p>-Verificarea numarului de angajati din IMM- uri inregistrati in grupului tinta pe fiecare judet in parte.</p> <p>-Transmiterea de comunicari si informari catre IMM-uri privind participarea la cursurile organizate pe proiect.</p> <p>-Urmarirea indeplinirii documentatiei legale privind desfasurarea cursurilor din proiect in format online.</p> <p>- Verificarea situatiei estimative privind organizarea grupelor de curs pentru un numar de 308 angajati, intocmita de catre expertii formare profesionala si expertul monitorizae formare profesionala.</p>
4.	Certificate de forta majora.	La solicitare
5.	Activitati TOP firme 2020	Realizare diplome Top Firme 2022 la comanda
6.	Activitati Asconsulting si Expo Transilvania	<p>- Asigurare servicii juridice (decizii, corespondenta, contracte, etc.)</p> <p>- Urmarire si verificare incasari, discutii, corespondenta chiriasi.</p> <p>- Verificarea contractelor de prestari servicii, inchiriere, colaborare.</p> <p>- Intocmirea scadentaruului contractelor de la Expo Transilvania SRL.</p> <p>-Verificarea scadentaruului contractelor de inchiriere la Asconsulting.</p> <p>- Urmarirea si verificarea chiriilor rau platnici pentru Asconsulting SRL.</p> <p>-Urmarirea stadiului apelului privind litigiul intre Expo Transilvania si OCPI – BCPI Cluj-Napoca.</p>

19.01.2023

Bogdan Georgescu

