

Aprobat:  
**Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU**  
Presedinte

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

In perioada 03.10.2025 – 09.10.2025 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"><li>- Intocmirea arhivei de documente aferente raspunsului la solicitarea de clarificari 1 la RP 5 – 312467 si semnarea electronica a documentelor.</li><li>- Intocmirea raspunsului la solciitarea de clarificari la RP 5 din proiectul 312467 si incarcarea in Mysmis a documentelor suport.</li><li>- Urmarirea stadiului de verificare a raportului de progres nr. 5 in cadrul proiectului 312467 si a cererii de plata nr. 1.</li><li>- Urmarirea stadiului de verificare a Raportului de Progres nr. 4 din cadrul proiectului 311812 in Mysmis.si a cererii de plata nr. 1.</li><li>-Urmarirea procedurii de obtinere a avizului de intreprindere sociala a celor 20 de intreprideri sociale de catre castigatorii concursului de planuri de afaceri din cadrul proiectului 312467 .</li><li>- Verificarea stadiului actiunea in contencios administrativ pentru anularea Deciziei de respringere a contestatiei la Raportul de Progres nr.3 din cadrul proiectului 311812.</li><li>- Centralizarea si intocmirea arhivei electronice de documante privind activitatile desfasurate in luna septembrie a.c. in cadrul celor doua proiecte SES Urban in vederea intocmirii arhivei de documente si a Raportului de progres nr. 5 in cadrul proiectului 311812.</li><li>- Verificarea calendarului de activitati desfasurate pe proiectele SES Urban realizate de expertii monitorizare, in vederea comunicarii catre absolventii concursului de planuri de afaceri.</li><li>- Stabilirea unor vizite de verificare impreuna cu expertii monitorizare si beneficiarii proiectelor pe proiectele SES Urban.</li><li>- Urmarirea clarificarilor si aprobarilor Rapoartelor de progres si a cererilor de rambursare pentru proiectele SES Urban.</li></ul> |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intocmirea arhivei electronice de documente privind concursul de PA si a documentelor realizate de catre experti pe trei luni si semnarea electronica pentru incarcarea in Mysmis.</li> <li>- Stabilirea unei intalniri de lucru cu expertii angajati in ambele proiecte SES Urban in vederea adaptarii modului de lucru, a documentelor lunare necesare si a tuturor activitatilor si reglementarilor impuse de proiecte.</li> <li>- Verificarea functionalitatii platformei de planuri de afaceri realizata in cadrul proiectului 312467, pe fiecare modul in parte si corelarea cu activitatile proiectului realizate de catre expertii GT.</li> <li>- Urmărirea zilnica a indeplinirii sarcinilor de catre expertii din proiectele SES Urban.</li> <li>- Alocarea sarcinilor si responsabilitatilor catre expertii din proiectul ID 311812 si ID 312467 si verificarea zilnica a realizarilor.</li> <li>-Urmărirea realizării serviciilor de publicitate si promovare pentru luna iulie 2025, in baza contractului de publicitate incheiat cu Iulius Mall.</li> <li>- Urmărirea postării materialelor publicitare in baza contractului de publicitate incheiat cu Aeroportului International Cluj pentru servicii de promovare pe luna iulie 2025.</li> <li>- Intocmirea contractelor si protocoalelor de colaborare ale Camerei.</li> <li>- Intocmirea corespondentei juridice a Camerei.</li> <li>- Emiterea dispozitiilor si verificare documentelor juridice emise de departamentele Camerei.</li> <li>- Vizare contracte Camera si a departamentului de consultanta.</li> <li>- Verificare si indosariere corespondenta si a documentelor emise online pe semnatura electronica.</li> </ul> |
| <b>Curtea de Arbitraj</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intocmirea referatelor de plata pentru onorarii arbitri pentru dosarele finalizate la Curtea de Arbitraj.</li> <li>- Stabilire termene de judecata in dosare arbitrale.</li> <li>- Intocmirea referatelor de plata pentru arbitri din dosarele arbitrale solutionate si motivate.</li> <li>- Verificarea redactarii adreselor oficiale catre partile din dosarele arbitrale.</li> <li>- Verificarea incheierilor de sedinta.</li> <li>- Verificare inregistrari dosare arbitrale,verificarea calcularii taxelor si a intocmirii procedurii arbitrale si corespondenta cu partile.</li> <li>– Verificarea stadiul dosarelor arbitrale, a termenelor de judecata si emiterea actelor procedurale si a referatelor de plata arbitri.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | <b>Proiecte Europene</b>                       | <p>-Verificarea procesului de inregistrare si infiintare a societatilor comerciale din cadrul proiectelor SES Urban si obtinerea atestatelor de intreprindere sociala.</p> <p>-Urmarirea si verificarea activitatilor desfasurate de catre expertii din proiectele SES Urban.</p> <p>_Verificarea inregistrarii in platforma de planuri de afaceri a planurilor depuse pentru concurs.</p> <p>- Urmarirea stadiului de verificare a Raportului de progres nr. 4 proiect 311812. A Raportului de progres nr. 5 din cadrul proiectului 312467 si a cererilor de plata pe ambele proiecte SES Urban.</p> <p>- Stabilirea activitatilor de realizat de catre fiecare expert in parte din cadrul proiectelor SES Urban si corelarea activitatilor cu platforma pentru planuri de afaceri.</p> <p>-Stabilirea unei intalniri de lucru cu expertii proiectului.</p> <p>-Intocmirea si transmiterea formularelor de lucru catre expertii din proiectul ID 311812 si 312467</p> <p>- Urmarirea notificarilor primite in platforma MySMIS si intocmirea raspunsurilor la clarificari.</p> |
| 4. | <b>Certificate de forta majora.</b>            | La solicitare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. | <b>Activitati TOP firme 2020</b>               | Realizare diplome Top Firme 2024 la comanda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. | <b>Activitati pentru Expo Transilvania SRL</b> | <p>-Verificarea situatiei contractelor de inchiriere de la Expo Transilvania SRL.</p> <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 scadentarului contractelor de la Expo Transilvania SRL.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

02.10.2025

Bogdan Georgescu

