|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Office\Desktop\Logo 2\logou redactat final\Logo-Vector-v7.jpg | **CSA****Colegiul Superior** **de Arbitraj** |

**Regulamentul cu privire la organizarea şi funcţionarea**

**secretariatului Curții Internaționale de Arbitraj**

**1. Domeniul de aplicare**

Prezentul Regulament stabileşte statutul juridic, misiunea, funcţiile şi drepturile secretariatului Curții Internaționale de Arbitraj (în continuare Secretariatul CIA), precum şi modul de organizare a activităţii acestuia.

Regulamentul cu privire la organizarea şi funcţionarea secretariatului Curții Internaționale de Arbitraj (în continuare Regulament) este elaborat în vederea asigurării executării de către tribunalele arbitrale constituite a funcţiilor sale prevăzute de Regulile procedurii arbitrale şi de alte acte normative.

**2. Statutul juridic şi rolul Secretariatului CIA**

Secretariatul CIA asigură asistenţa organizatorică şi administrativă a Curții Internaționale de Arbitraj și a tribunalelor arbitrale constituite conform Regulilor procedurii arbitrale.

**3. Misiunea**

Secretariatul CIA oferă asistenţa organizatorică şi administrativă prin:

1. asigurarea şi organizarea gestionării eficiente a dosarelor;
2. planificarea şi utilizarea eficientă a resurselor umane şi financiare;
3. comunicarea eficientă cu participanții la procesul arbitral, inclusiv cu terții;
4. suportul tehnico-material.

Aceasta se va realiza pentru asigurarea eficienţei actului de justiţie şi a bunei funcţionări a Curții de Arbitraj.

**4. Funcţiile Secretariatului CIA**

În vederea realizării misiunii sale, Secretariatul CIA exercită următoarele funcţii de bază:

1. asistă tribunalele arbitrale în procesul de examinare a cauzei;
2. asigură suportul administrativ şi organizaţional în scopul realizării efective a procesului arbitral;
3. afişează pe panoul informativ a informaţiei cu privire la cauzele numite spre examinare;
4. publică, după caz, hotărârile arbitrale pe pagina web a Curții de Arbitraj;
5. generalizează practica arbitrală referitoare la anumite categorii de pricini;
6. întocmeşte şi analizează statistica arbitrală semestrială și anuală;
7. ţine evidenţa dosarelor transmise în arhivă;
8. asigură suportul tehnico-material pentru desfăşurarea activităţii Curții Internaționale de Arbitraj;
9. realizează alte funcţii în conformitate cu prezentul Regulament şi actele emise de Colegiul Superior de Arbitraj.

**5. Conducerea Secretariatului CIA**

5.1 Activitatea secretariatului CIA este organizată de şeful secretariatului, numit în funcţie de Colegiul Superior de Arbitraj la propunerea Președintelui Curții Internaționale de Arbitraj. Şeful secretariatului, care poate avea studii juridice sau economice, îşi exercită atribuţiile în conformitate cu prezentul Regulament și actele emise de Colegiul Superior de Arbitraj.

5.2. Şeful secretariatului are următoarele atribuţii de bază:

1. organizează activitatea personalului responsabil de asistența tribunalului arbitral;
2. organizează activitatea personalului legată de întocmirea şi remiterea participanților, în termenul stabilit de Regulile de procedură arbitrală, a informaţiei privind cauzele fixate pentru examinare, inclusiv privind obiectul acestora;
3. coordonează şi verifică activitatea subdiviziunilor secretariatului și a oficiilor teritoriale a Curții de Arbitraj;
4. elaborează şi prezintă spre aprobare preşedintelui Curții de Arbitraj planurile strategice de activitate a secretariatului Curții;
5. exercită alte funcţii atribuite de prezentul Regulament sau delegate de către preşedintele/vicepreședintele Curții Internaționale de Arbitraj.

5.3. În caz de absenţă a Şefului secretariatului, funcţiile acestuia sau o parte din ele sunt delegate de către Colegiul Superior de Arbitraj altei persoane.

**6. Structura Secretariatului CIA**

6.1. Secretariatul CIA se constituie din grefă şi serviciul administrativ.

6.2. **Grefa** Secretariatului CIA asistă tribunalele arbitrale în procesul de examinare a cauzei. În cadrul grefei se instituie subdiviziuni ale asistenţilor arbitrali, inclusiv subdiviziuni pentru generalizarea statisticii arbitrale, pentru analiza, sistematizarea şi unificarea practicii arbitrale, precum şi subdiviziuni pentru documentarea şi asigurarea desfăşurării procesului arbitral.

6.3. **Serviciul administrativ** al secretariatului CIA asigură activitatea organizatorică a Curții de Arbitraj. În cadrul serviciului administrativ se instituie, după caz, subdiviziunile: financiar-economică, de tehnologii informaţionale, arhiva, biblioteca, precum şi alte subdiviziuni necesare pentru activitatea Curții de Arbitraj.

**7. Oficiile teritoriale ale Secretariatului CIA**

7.1. În regiunea în care își desfășoară activitatea Curtea Internațională de Arbitraj, secretariatul CIA poate deschide oficii teritoriale.

7.2. Oficiul teritorial se organizează și funcționează ca subdiviziune teritorială a Secretariatului CIA, menit să îndeplinească prerogativele acordate de prezentul Regulament, sau delegate de Șeful secretariatului CIA sau de președintele/vicepreședintele CIA.

7.3. Oficiul teritorial activează fără statut de persoană juridică și are sediul în orașul (municipiul) în care își desfășoară activitatea Curtea Internațională de Arbitraj. Sediul Oficiului teritorial este aprobat de Colegiul Superior de Arbitraj.

7.4. Conducerea Oficiului teritorial este asigurată de reprezentantul Secretariatului CIA în regiune, care este desemnat de Președintele/Vicepreședintele CIA, la propunerea Șefului Secretariatului CIA.

7.5. Angajații Oficiului teritorial sunt încadrați și eliberați din funcție prin ordinul Președintelui CIA la propunerea Șefului Secretariatului CIA.

7.6. Oficiul teritorial utilizează în activitatea sa blanchete aprobate de Curtea Internațională de Arbitraj și are ștampilă care se aplică pe acte.

**8. Dispoziții finale**

8.1. Prezentul Regulament se aprobă de către Colegiul Superior de Arbitraj și se aplică începând cu data de 01 februarie 2019.

8.2. Prezentul Regulament se publică pe pagina web a Colegiului Superior de Arbitraj.