



**CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ**  
 ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Președinte



**PROGRAM SAPTAMANAL**

**CURTEA DE ARBITRAJ ȘI OFICIUL JURIDIC**

In perioada 18.07.2016 – 22.07.2016 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	<b>Oficiul Juridic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intocmirea/Verificarea contractelor de colaborare pentru departamentele Camerei.</li> <li>- Negociere prin corespondenta si redactare Acord colaborare Ungaria.</li> <li>-Intocmirea actelor legale impuse de activitatea curenta a Camerei.</li> <li>- Studiul propunerilor de proiecte cu fonduri nerambursabile ce urmeaza a fi lansat.</li> <li>- Studiul legislatiei Achizitiilor publice</li> </ul>
	<b>Curtea de Arbitraj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Termene de judecata in dosare arbitrale</li> <li>-Intalniri de lucru cu arbitri</li> <li>-Redactare acte procedurale in dosare arbitrale</li> <li>- Intocmire Incheieri de sedinta, adrese catre Birou experti, experti si arbitri</li> <li>-Comunicari hotarari arbitrale, inscrisuri catre parti si experti</li> <li>-Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.</li> <li>- Inregistrari dosare arbitrale, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrale</li> <li>- Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedinte de judecata</li> </ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

3.	<b>Raportare Proiect 2.1. si 3.1.</b>	-Intocmire/raspuns corespondenta POSDRU
4.	<b>Certificat de forta majora</b>	-Pregatire emitere certificate de forta majora pentru Electrica distributie si Electrica furnizare
5.	<b>Corespondenta</b> (telefonica, scrisa si electronica)	- Intocmirea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.
6.	<b>Activitate de inventariere a bunurilor</b>	-Reinventarierea bunurilor achizitionate pe proiectele cu fonduri UE.
7.	<b>Activitati pentru Asconsulting</b>	-Pregatire contracte si acte aditionale inchiriere spatii. -Urmarirea efecuarii platii chiriilor de catre chiriasi – corespondenta. -Activitati administrative pentru chiriasi. -Intocmirea actelor legal necesare pentru recuperarea chiriilor restante.
8.	<b>Consultanta si promovare Arbitraj</b>	- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei
9.	<b>Studiu legislatie</b>	-Studiu legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene -Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute

15.07.2016

Bogdan Georgescu