



**CAMERA DE COMERT ȘI INDUSTRIE CLUJ**  
 ÎMPREUNA PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DINIȚIU

Președinte



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

In perioada 10.10.2016 – 14.10.2016 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Oficiul Juridic	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intocmirea/Verificarea contractelor de colaborare pentru departamentele Camerei.</li> <li>-Intocmirea actelor legale impuse de activitatea curenta a Camerei.</li> <li>-Studiu si analiza privind Ghidul specific din cadrul programului Romania Start Up Plus</li> <li>-Colectarea, centralizarea si corelarea datelor tehnice si legale necesare redactarii si depunerii proiectului cu fonduri UE</li> <li>-Activitati de pregatire a brosurii Topului Firmelor 2016</li> <li>-Atragere de sponsori</li> <li>-Activitati de inramare diplome pentru evenimentul Topul Firmelor 2016</li> <li>- Intocmirea situatiei catre AJOFM Cluj privind informarea, consilierea si medierea somerilor.</li> </ul>
	Curtea de Arbitraj	<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,</li> </ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

		experti si arbitri -Comunicari hotarari arbitrale, inscrisuri catre parti si experti -Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta. - Inregistrari dosare arbitrale, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrale - Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedinte de judecata
3.		
4.	<b>Certificat de forta majora</b>	
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>	
7.	<b>Activitati pentru Asconsulting</b>	-Elaborare 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>	-Studiul legislatiei noi aparute pe domenii de interes -Studiu legislatie - programe fonduri europene -Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute

07.10.2016

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea