



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Președinte



### PROGRAM SAPTAMANAL CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC

În perioada 07.11.2016 – 11.11.2016 în cadrul Curtii de Arbitraj și Oficiului juridic vor fi desfășurate următoarele activități:

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>-Participare sedinta CLDPS Cluj</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>- Intocmire documentatie achizitiei si contracte furnizare produse pentru Astoria Servicii – Proiect fonduri UE</li><li>-asistenta negociere furnizare – plata echipamente furnizori</li><li>-intocmire procese verbale de receptie produse si punere in functiune</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, experti si arbitri</li></ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

		<ul style="list-style-type: none"><li>-Comunicari hotarari arbitrare, inscrisuri catre parti si experti</li><li>-Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.</li><li>- Inregistrari dosare arbitrare, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrare</li><li>- Pregatirea dosarelor arbitrare pentru sedinte de judecata</li></ul>
3.	<b>Proiect Romania tart Up Plus</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Studiu si verificare activitati si subactivitati proiect</li><li>- Verificare cheltuieli FERD</li></ul>
4.	<b>Certificat de forta majora</b>	
5.	<b>Correspondenta</b> (telefonica, scrisa si electronica)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Intocmirea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite.</li><li>- Intocmirea si comunicarea raspunsurilor la corespondenta repartizata.</li></ul>
6.	<b>Activitate de inventariere a bunurilor</b>	
7.	<b>Activitati pentru Asconsulting</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Elaborare contracte si acte aditionale inchiriere spatii.</li><li>-Urmarirea efecuarii platii chiriilor de catre chiriasi – corespondenta.</li><li>-Activitati administrative pentru chiriasi.</li><li>-Intocmirea actelor legal necesare pentru recuperarea chiriilor restante.</li></ul>
8.	<b>Consultanta si promovare Arbitraj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trimitere mailuri la societatile nemembre ale camerei</li></ul>
9.	<b>Studiu legislatie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Studiul legislatiei noi aparute pe domenii de interes</li><li>-Studiu legislatie - programe fonduri europene</li><li>-Comunicare catre departamentele camerei a legislatiei noi aparute</li></ul>

04.11.2016

Bogdan Georgeșcu

Meda Tibrea