



**CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ**

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Președinte



**PROGRAM SAPTAMANAL**

**CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC**

In perioada 14.11.2016 – 18.11.2016 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>-Participare seminar „Noua reforma in domeniul achizitiilor publice”</li> <li>-Activitati de pregatire a brosurii Topului Firmelor 2016</li> <li>-Activitati de inramare diplome pentru evenimentul Topul Firmelor 2016</li> <li>-asistenta furnizare si montare echipamente furnizori Proiect Astoria</li> <li>-intocmire procese verbale de receptie produse si punere in functiune Astoria</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> <li>-Comunicari hotarari arbitrale, inscrisuri catre parti si experti</li> </ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

		<ul style="list-style-type: none"><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>
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 documente in vederea depunerii in MySmis</li></ul>
4.	<b>Certificat de forta majora</b>	
5.	<b>Corespondenta</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>

11.11.2016

Bogdan Georgescu

  
Meda Tibrea