



**CAMERA DE COMERT SI INDUSTRIE CLUJ**  
 ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Presedinte



**PROGRAM SAPTAMANAL**

**CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC**

In perioada 11.09.2017 – 15.09.2017 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, raspunsuri si corespondenta, impuse de activitatea curenta a Camerei.</li> <li>-Studierea si verificarea contractelor de executie din cadrul Proiectului Expo Transilvania.</li> <li>-Activitati dedicate Top-ului firmelor 2017</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> <li>-Intocmirea si redactarea raspunsurilor la solicitarile venite din partea partilor aflate in litigiu in cadrul dosarelor arbitrale.</li> <li>-Redactare adrese oficiale si incheieri de sedinta.</li> <li>- Inregistrari dosare arbitrale, calcularea taxelor si intocmirea procedurii arbitrale.</li> <li>-Intocmirea formalitatilor de plata a onorariilor arbitrilor si a restituirilor de diferenta taxa arbitrala.</li> <li>- Pregatirea dosarelor arbitrale pentru sedintele de judecata</li> </ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

3.	- Proiecte Europene	
4.	<b>Certificat de forta majora</b> <b>Scrisoare de</b> <b>garantie/invitatie straini</b>	Discutii, tratative, comunicare inscrisuri necesare pentru eliberare scrisoare garantie S.C. Thunderflex S.R.L. S.C.Pirova S.R.L. Comunicare documente necesare pentru eliberarea unui aviz de forta majora
5.	<b>Corespondenta</b> (telefonica, scrisa si electronica)	- Intocmirea, redactarea si comunicarea raspunsurilor la solicitarile primite. - Intocmirea, redactarea 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. -Elaborare etapizata a documentatiei PSI pentru intreaga cladire. -Activitati de identificare spatii si redistribuirea chiriilor. -Intocmirea documentelor pentru recuperarearea creantelor.
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 -Comunicare agenti economici interesati- legislatia nou aparuta in domeniul invatamantului profesional si dual

08.09.2017

Bogdan Georgescu

Meda Tibrea