



Aprobat.
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL
CURTEA DE ARBITRAJ SI OFICIUL JURIDIC

In perioada 14.10.2022 – 20.10.2022 in cadrul Curtii de Arbitraj si Oficiul juridic sunt programate a fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Oficiul Juridic	<ul style="list-style-type: none">- Verificarea si intocmirea documentelor necesare pentru actualizarea datelor la Banca Garanti Bank pentru CCI Cluj si Asconsulting SRL- Urmarirea aprobarii liniei de credit pentru CCI Cluj de la Banca Transilvania.- Intocmirea actelor legale, raspunsuri la solicitari si studiul corespondentei privind activitatea curenta a Camerei.- Intocmirea contractelor si protocoalelor de colaborare ale Camerei.- Intocmirea corespondentei juridice a Camerei.- Emiterea dispozitiilor si verificare documentelor juridice emise de departamentele Camerei.- Vizare contracte Camera si a departamentului de consultanta.- Verificare si indosariere corespondenta si a documentelor emise online pe semnatura electronica.
	Curtea de Arbitraj	<ul style="list-style-type: none">- Stabilire termene de judecata in dosare arbitrale.- Intocmirea referatelor de plata pentru arbitri din dosarele arbitrale solutionate si motivate.- Verificarea redactari adreselor oficiale catre partile din dosarele arbitrale.- Verificarea incheierilor de sedinta.- Verificare inregistrari dosare arbitrale, verificarea calcularii taxelor si a intocmirii procedurii arbitrale si corespondenta cu partile.- Verificarea stadiul dosarelor arbitrale, a termenelor de judecata si emiterea actelor procedurale si a referatelor de plata arbitri.



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

3.	Proiecte Europene	<ul style="list-style-type: none">-Verificarea și urmărirea îndeplinirii atribuțiilor experților angajați în proiect.- Urmărirea și verificarea întocmirii actului adițional, memoriului tehnic și documentelor anexe la contractul de finanțare Proiect 143404.- Pregătirea documentației privind lansarea achiziției directe pentru echipamente IT și organizarea evenimentelor.- Alocarea către experții proiectului a responsabilităților și sarcinilor și urmărirea și verificarea realizării lor.-Verificarea numărului de angajați înregistrați în grupul țintă.Identificarea modalităților de publicitate privind anunțul de lansare oficială a proiectului.- Transmiterea către experții din proiect a fișelor de post și semnarea lor.-Demararea discuțiilor privind organizarea de evenimente și realizarea elementelor de publicitate pentru proiect.
4.	CertIFICATE DE FORȚA MAJORA.	La solicitare
5.	Activități TOP firme 2020	Realizare diplome Top Firme 2022 la comandă
6.	Activități Asconsulting și Expo Transilvania	<ul style="list-style-type: none">-Pregătirea și întocmirea anunțului de finalizare proiect Masura 2 pentru Expo Transilvania SRL.-Asigurare servicii juridice (decizii, corespondență, contracte, etc.)- Urmărire și verificare încasări, discuții, corespondență chiriasii.- Verificarea contractelor de prestări servicii, închiriere, colaborare.- Întocmirea scadențarului contractelor de la Expo Transilvania SRL.-Verificarea scadențarului contractelor de închiriere la Asconsulting.- Urmărirea și verificarea chiriilor rau platnici pentru Asconsulting SRL.-Urmărirea stadiului apelului privind litigiul între Expo Transilvania și OCPI – BCPI Cluj-Napoca.

13.10.2022

Bogdan Georgescu

Str. Horea 3, cod 400174, Cluj-Napoca, jud. Cluj
Tel: 0364/730980, Fax: 0364/730991, E-mail: office@ccicj.ro, Website: www.ccicj.ro
Romania

