

Aprobat:  
**Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU**  
Presedinte

**PROGRAM SAPTAMANAL**

**Departamentul de Relatii Internationale si Programe Europene, Evenimente**

În perioada **08.01.26 - 15.01.25**, în cadrul Departamentului de Relatii Internationale si

Programe Europene vor fi desfășurate următoarele activități:

| Nr. crt. | ACTIVITATEA                                                                                          | SUBACTIVITATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.       | <b>1. Emitere Certificate de Origine;</b><br><br><b>2. Vizare Documente de Comerț International;</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Preluare, analizare, verificare, corelare documente</li><li>- Întocmire referat pentru factură,</li><li>- Solicitare întocmire factura, transmitere factură solicitantului;</li><li>- Redactare draft aplicatie /certificat de origine;</li><li>- Acordare de consultanta la cerere (clarificari, corespondenta telefonica, scrisa si electronica)</li><li>- Scanare certificate de origine, documente probante, transmitere pe <a href="mailto:amelia@ccicj.ro">amelia@ccicj.ro</a>, salvare pe desktop, transmitere pe <a href="mailto:office@ccicj.ro">office@ccicj.ro</a> .</li><li>- Arhivare electronică și fizică a certificatelor de origine, și documentelor probante.</li><li>- Studiu: Legislatie Comunitara si Internă;</li><li>- Informări cu caracter specific circulației mărfii la nivel global.</li><li>- Studiarea Îndrumarelor de afaceri, reactualizate in 2025, entru a cunoaște cerințele din LEGISLAȚIA PROPRIE ÎN ȚĂRILE DE DESTINAȚIE.</li><li>- Studiarea ACORDURILOR ÎNCHEIATE DE UNIUNEA EUROPEANĂ CU ȚĂRILE TERȚE.</li></ul> |

**Cu stimă:** Consilier juridici: Amelia-Maria Dragan

