

Furnizor autorizat de perfecționare. Certificat european de management al calității ISO 9001:2008.

Echipele APSAP au peste 12 ani de experiență în domeniul perfecționării/formării profesionale a funcționarilor publici

Grila programelor de perfecționare

februarie - iunie 2018

Beneficii general valabile:

- ▶ Cel mai bun raport **calitate / preț / beneficii incluse**
- ▶ **Cursuri de 7 zile** (Cazare 7 nopți / 8 zile)
- ▶ **Gratuitate cazare însoțitor** + mic dejun inclus (participant și însoțitor)
- ▶ Bonuri valorice de masă de minim **700 lei** sau regim **all inclusive**
- ▶ **Condiții avantajoase pentru copii**
- ▶ La cerere, se pot organiza cursuri **la sediul instituției** sau cu o durată mai mică
- ▶ Cursuri susținute de **experți** și practicieni în domeniu – formatori autorizați A.N.C.
- ▶ Vizite de studiu și **activități** de întărire a echipelor



BONUS!

Primii 50 de participanți cu formulare aprobate primesc suportul de curs pe tabletă electronică



Pentru detalii privind tematica cursurilor, locații, facilitățile incluse și modalitatea de înscriere accesați:

www.cursuri-functionari.ro

Telefon contact: 0788.124.567, 0730.124.567; Fax: 021.569.61.26

OFERTA

programelor de perfecționare pentru administrația publică FEBRUARIE - Iunie 2018

Centrul de Formare APSAP este o organizație neguvernamentală al cărei scop este acela de a **sprijini formarea profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică**, de a pune în valoare competențele acestora și de a contribui la creșterea gradului de performanță și calitate în sectorul public.

Centrul de Formare APSAP vă invită să participați la programele de perfecționare planificate pentru desfășurare în perioada **februarie - iunie 2018**.

IMPORTANT! *Serviciile de formare profesională cod CPV 80530000-8 dar și cele de cazare la hotel cod CPV 55110000-4 sunt cuprinse în Anexa nr. 2 (servicii sociale și alte servicii specifice) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. În acest caz, autoritatea contractantă are obligația să aplice prevederile Capitolului III, secțiunea 1, Paragraful 9, art. 111 numai în cazul în care valoarea estimată a contractului de achiziție publică este mai mare decât 3.312.975 lei. În cazul în care valoarea estimată a contractului de achiziție publică este mai mică decât pragul mai sus menționat, autoritatea contractantă nu este constrânsă la aplicarea prevederilor Legii privind achizițiile publice.*

Graficul de programe poate fi completat, la cerere, cu programe cu o durată de 5 zile de curs 6 nopți de cazare.

Nr.	DENUMIRE PROGRAM DE PERFECTIONARE	TARIF CURS	LOCUL DESFĂȘURĂRII	TARIF CAZARE 7 NOPTI (8 ZILE)
11 FEBRUARIE – 18 FEBRUARIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și organizaționale în sectorul public	980 LEI <i>(823,53 LEI +TVA)</i>	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI <i>(2284,40 LEI +TVA)</i>
2	Pregătirea funcționarilor publici în vederea exercitării de către România a președinției Consiliului U.E. în anul 2019			
3	Scrierea, managementul și derularea proiectelor. Oportunități și provocări ale finanțării externe. Strategia 2014-2020			
4	Negocierea – știință, tehnică, artă și profesie la nivelul Uniunii Europene			
5	Obiective și responsabilități ale funcționarilor publici. Modalități eficiente de lucru în echipă. (Echipe de proiect, echipe interdepartamentale, interinstituționale)	980 LEI <i>(823,53 LEI +TVA)</i>	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI <i>(2284,40 LEI +TVA)</i>
6	Principii, acțiuni și proceduri pentru modernizarea sectorului public			
7	Rolul controlului intern/managerial în managementul calității			
8	Aspecte practice privind derularea misiunilor de audit public intern planificate și ad-hoc			
9	Achiziții publice. Modificări și noutăți legislative			
18 FEBRUARIE – 25 FEBRUARIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Dezvoltarea abilităților de comunicare. Mediarea, negocierea și practica gestionării conflictelor	980 LEI <i>(823,53 LEI +TVA)</i>	PREDEAL HOTEL BULEVARD	2490 LEI <i>(2284,40 LEI +TVA)</i>
2	Administrația publică din România în context european. Studii de caz și modele comparate			
3	Mecanisme eficiente de prevenire și combaterea corupției în administrația publică			
4	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale			
5	Implementarea S.C.I./M: standarde, proceduri operaționale și de sistem. Managementul riscurilor			
6	Management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice. Particularități privind proiectele cu finanțare europeană			

7	Pregătirea funcționarilor publici în vederea exercitării de către România a președinției Consiliului U.E. în anul 2019	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
8	Responsabilități în materia comunicării publice. Transparență decizională și managementul documentelor			
9	Prevenirea și detectarea fraudelor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană			
25 FEBRUARIE – 04 MARTIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Achiziții publice. Modificări și noutăți legislative	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2690 LEI (2467,90 LEI +TVA)
2	Obiective și responsabilități ale funcționarilor publici. Modalități eficiente de lucru în echipă. (Echipe de proiect, echipe interdepartamentale, interinstituționale)			
3	Pregătirea funcționarilor publici în vederea exercitării de către România a președinției Consiliului U.E. în anul 2019			
4	Codul fiscal și codul de procedură fiscală. Taxe și impozite locale. Finanțe publice locale	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
5	Actualizări legislative privind managementul resurselor umane și a salarizării bugetare			
6	Management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
7	Codul de procedură fiscală și stingerea creanțelor fiscale	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
8	Managementul funcției publice și cariera funcționarilor publici. Practică și actualizări legislative			
9	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în sectorul public			
10	Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și organizaționale în sectorul public			
11	Managementul serviciilor publice și de utilitate publică			
04 MARTIE – 11 MARTIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Oportunități și provocări ale finanțării externe. Scrierea, managementul și derularea proiectelor	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2690 LEI (2467,90 LEI +TVA)
2	Pregătirea funcționarilor publici în vederea exercitării de către România a președinției Consiliului U.E. în anul 2019			
3	Principii, acțiuni și proceduri pentru modernizarea sectorului public			
4	Probleme aplicate de drept – contencios administrativ și litigii de muncă	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
5	Administrația publică din România în context european. Studii de caz și modele comparate			
6	Managementul schimbării, comunicare instituțională și medierea în sectorul public			
7	Uniunea Europeană: instituții, legislație, jurisprudență și mecanisme decizionale	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
8	Achiziții publice. Modificări și noutăți legislative			
9	Management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
10	Obiective și responsabilități ale funcționarilor publici. Modalități eficiente de lucru în echipă. (Echipe de proiect, echipe interdepartamentale, interinstituționale)			
11 MARTIE – 18 MARTIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Performanță în sectorul public. Aspecte și soluții pentru eficientizarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
2	Obiective și responsabilități ale funcționarilor publici. Modalități eficiente de lucru în echipă. (Echipe de proiect, echipe interdepartamentale, interinstituționale)			
3	Aspecte practice privind derularea misiunilor de audit public intern planificate și ad-hoc			
4	Proiecte cu finanțare externă: planificarea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
5	Comunicare activă și constructivă în instituțiile publice			
6	Managementul serviciilor sociale și de asistență socială. Practică și noutăți legislative			
7	Proiecte cu finanțare externă: planificarea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor			
8	Pregătirea funcționarilor publici în vederea exercitării de către România a președinției Consiliului U.E. în anul 2019			
18 MARTIE – 25 MARTIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Dezvoltarea abilităților de comunicare, practica gestionării conflictelor în sectorul public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	PREDEAL HOTEL BULEVARD	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)

2	Managementul funcției publice și cariera funcționarilor publici. Practică și actualizări legislative	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	PREDEAL HOTEL BULEVARD	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
3	Managementul serviciilor sociale și de asistență socială. Practică și noutăți legislative			
4	Management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
5	Controlul financiar preventiv al operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice și a patrimoniului public			
6	Prevenirea și detectarea fraudelor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
7	Obiective și responsabilități ale funcționarilor publici. Modalități eficiente de lucru în echipă. (<i>Echipe de proiect, echipe interdepartamentale, interinstituționale</i>)			
8	Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și organizaționale în sectorul public			
9	Achiziții publice. Modificări și noutăți legislative			
25 MARTIE – 01 APRILIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Principii ale managementului public modern. Creșterea performanței în sectorul public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2690 LEI (2467,90 LEI +TVA)
2	Sistemul integrat al achizițiilor publice. Noutăți legislative			
3	Managementul investițiilor publice, administrarea patrimoniului și controlul de gestiune			
4	Responsabilități în materia comunicării publice. Transparență decizională și managementul documentelor			
5	Performanță în sectorul public și apropierea serviciului public de cetățean	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
6	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale			
7	Management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
8	Managementul resurselor umane și salarizarea în sectorul bugetar. Practică și actualizări legislative			
15 APRILIE – 22 APRILIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și organizaționale în sectorul public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
2	Managementul serviciilor publice și de utilitate publică			
3	Colectarea creanțelor fiscale. Modalități de executare silită			
4	Codul fiscal și codul de procedură fiscală. Taxe și impozite locale. Finanțe publice locale			
5	Management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
6	Managementul resurselor umane și salarizarea în sectorul bugetar. Practică și actualizări legislative			
7	Dezvoltarea abilităților de comunicare – principii, tehnici și aplicații practice	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
8	Scrierea, managementul și derularea proiectelor. Oportunități și provocări ale finanțării externe			
9	Administrația publică din România în context european. Studii de caz și modele comparate			
22 APRILIE – 29 APRILIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Comunicare organizațională, gestionarea eficientă a documentelor și apropierea serviciului public de cetățean	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2690 LEI (2467,90 LEI +TVA)
2	Investiții publice - fonduri interne, cheltuieli de capital. Legislația investițională			
3	Achiziții publice. Modificări și noutăți legislative			
4	Pregătirea funcționarilor publici în vederea exercitării de către România a președinției Consiliului U.E. în anul 2019			
5	Proiecte cu finanțare externă: planificarea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor			
6	Obiective și responsabilități ale funcționarilor publici. Modalități eficiente de lucru în echipă. (<i>Echipe de proiect, echipe interdepartamentale, interinstituționale</i>)	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
7	Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și organizaționale în sectorul public			

8	Sistemul de control intern/managerial: standarde, proceduri operaționale și gestionarea riscurilor	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
9	Achiziții publice. Modificări și noutăți legislative			
29 APRILIE – 06 MAI 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Comunicare în administrația publică - principii, tehnici și aplicații practice	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
2	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale			
3	Probleme aplicate de drept – contencios administrativ și litigii de muncă			
4	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în sectorul public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
5	Atribuții și responsabilități privind starea civilă și evidența persoanelor			
6	Performanță în sectorul public. Aspecte și soluții pentru eficientizarea sectorului public			
7	Negocierea – știință, tehnică, artă și profesie la nivelul Uniunii Europene	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
8	Măsuri legislative privind asistența socială și protecția copilului			
9	Comunicare în administrația publică - principii, tehnici și aplicații practice			
10	Management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
11	Managementul resurselor umane și salarizarea în sectorul bugetar. Practică și actualizări legislative			
06 MAI – 13 MAI 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Responsabilități în materia comunicării publice. Transparență decizională și managementul documentelor	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2690 LEI (2467,90 LEI +TVA)
2	Managementul resurselor umane și salarizarea în sectorul bugetar. Practică și actualizări legislative			
3	Management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
4	Performanță în administrația publică. Aspecte practice pentru dezvoltarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
5	Controlul financiar preventiv al operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice și a patrimoniului public			
6	Dezvoltarea abilităților de comunicare, practica gestionării conflictelor în sectorul public			
7	Metode eficiente de prevenire și combaterea corupției în administrația publică	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
8	Proiecte cu finanțare externă: planificarea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor			
9	Administrație publică în spațiul european. Studii de caz și modele comparate			
10	Legalitatea actelor și contractelor publice. Probleme aplicate de drept			
13 MAI – 20 MAI 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Obiective și responsabilități ale funcționarilor publici. Modalități eficiente de lucru în echipă. (<i>Echipe de proiect, echipe interdepartamentale, interinstituționale</i>)	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
2	Achiziții publice. Modificări și noutăți legislative			
3	Scrierea, managementul și derularea proiectelor. Oportunități și provocări ale finanțării externe			
4	Pregătirea funcționarilor publici în vederea exercitării de către România a președinției Consiliului U.E. în anul 2019	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
5	Comunicare în administrația publică - principii, tehnici și aplicații practice			
6	Politici publice - strategii, metode de planificare, implementare, monitorizare și evaluare			
7	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
8	Rolul controlului intern/managerial în managementul calității			
9	Aspecte practice privind derularea misiunilor de audit public intern planificate și ad-hoc			
10	Achiziții publice. Modificări și noutăți legislative			
20 MAI – 27 MAI 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și organizaționale în sectorul public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	PREDEAL HOTEL BULEVARD	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)

2	Codul de procedură fiscală și stingerea creanțelor fiscale	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	PREDEAL HOTEL BULEVARD	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
3	Colectarea creanțelor fiscale. Modalități de executare silită			
4	Managementul serviciilor publice și de utilitate publică			
5	Management, proceduri și analize pentru dezvoltarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
6	Managementul funcției publice și cariera funcționarilor publici. Practică și actualizări legislative			
7	Management financiar - bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
8	Prevenirea și detectarea fraudelor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană			
9	Atribuții și responsabilități privind starea civilă și evidența persoanelor			
10	Comunicare organizațională, gestionarea eficientă a documentelor și apropierea serviciului public de cetățean	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
11	Obiective și responsabilități ale funcționarilor publici. Modalități eficiente de lucru în echipă. (Echipe de proiect, echipe interdepartamentale, interinstituționale)			
12	Achiziții publice. Modificări și noutăți legislative			
13	Managementul investițiilor publice, administrarea patrimoniului și controlul de gestiune			
14	Management financiar - bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
27 MAI - 03 IUNIE 2018 (Durată program 7 zile)				
1	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
2	Măsuri legislative privind asistența socială și protecția copilului			
3	Metode eficiente de prevenire și combaterea corupției în administrația publică			
4	Urbanism, amenajarea teritoriului și dezvoltare durabilă integrată			
5	Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și organizaționale în sectorul public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	MURIGHIOL HOTEL PUFLENE	2590 LEI (2376,15 LEI +TVA)
6	Obiective și responsabilități ale funcționarilor publici. Modalități eficiente de lucru în echipă. (Echipe de proiect, echipe interdepartamentale, interinstituționale)			
7	Administrația publică din România în context european. Studii de caz și modele comparate			
8	Dezvoltarea abilităților de comunicare. Medierea, negocierea și practica gestionării conflictelor	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT <i>(all inclusive)</i>	2490 LEI (2284,40 LEI +TVA)
9	Principii, acțiuni și proceduri pentru modernizarea sectorului public			
10	Proiecte cu finanțare externă: planificarea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor			
11	Administrația publică din România în context european. Studii de caz și modele comparate			

*Cazarea participanților se face cu o zi înainte de începerea programului de perfecționare, de **DUMINICĂ**, după ora 16.00.

*Toate unitățile hoteliere propuse în graficul programelor de perfecționare dețin clasificare turistică de **3 stele**

*Promoția cu privire la suportul de curs oferit pe tabletă electronică se referă la perioada februarie-iunie 2018 și este valabilă pentru primii 50 de participanți înscriși cu formulare de participare aprobate de ordonatorul de credite.

MODALITĂȚI DE ÎNSCRIERE ȘI PLATĂ:

Înscrierea participanților se poate face **electronic**, accesând pagina de web www.cursuri-functionari.ro sau prin transmiterea **formularului de înscriere** la numărul de fax: **021 569 61 26** ori la adresa de e-mail: secretariat@cursuri-functionari.ro.

PLATA TARIFULUI: de instruire la programele de perfecționare și a tarifului de cazare (optional) se achită **numai prin virament**, în baza facturilor fiscale emise, în contul **Centrului de Formare APSAP**, cod fiscal **RO33269758**, Cod IBAN **RO10 BRDE 410S V141 3348 4100** deschis la BRD, Agenția Piața Romană, București. Plata cazării poate fi făcută și la recepția hotelului. *Participarea la programele de perfecționare nu este condiționată de cazare, fiecare participant are libertatea de a alege alte unități de cazare cu mențiunea că derularea efectivă a cursurilor va avea loc în locațiile prezentate în graficul de programe.*

GRUPUL TINTĂ: Programele de perfecționare mai sus menționate se adresează **funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituțiilor și autorităților publice, aleșilor locali, persoanelor implicate direct sau indirect în activitățile vizate de tematica acestora, precum și persoanelor interesate de domeniile tematice respective.**

ATESTAREA FORMĂRII:

La finalizarea programelor de perfecționare, participanții vor primi certificate de participare eliberate de către **Autoritatea Națională pentru Calificări (A.N.C.) sau de Centrul de Formare APSAP**, în acord cu prevederile **Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, respectiv a Hotărârii Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.**

Important! *Centrul de Formare APSAP este furnizor acreditat de formare profesională înregistrat în registrul R.N.F.F.P.A.A. – Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională a Adulților Autorizați de Ministerul Educației și Cercetării Științifice – Autoritatea Națională pentru Calificări*

INFORMAȚII SUPLIMENTARE: privind tematicile cursurilor, organizarea și desfășurarea programelor de perfecționare se pot obține de la:

- doamna **Luiza ALMAJAN (Director Programe de Formare – APSAP): 0788.124.567;**
- domnul **Alexandru LEGĂNUȚ (Coordonator Programe - APSAP): 0730.124.567;**

INFO CENTER APSAP: tel: **0788 124 567, 0730 124 567;** fax: **021 569 61 26.**
e-mail: secretariat@cursuri-functionari.ro.

Cu deosebită considerație,

PREȘEDINTE,
Bogdan-Costin FĂRȘIROTU





APROB,
Instituția,

Nr. Data

FIȘA INDIVIDUALĂ DE ÎNSCRIERE/PARTICIPARE*

Denumire program:

Perioada:

Loc desfășurare:

Hotel cazare (conform variante grilă):

TOATE CÂMPURILE DIN FIȘA DE ÎNSCRIERE SUNT OBLIGATORII! SE COMPLETEAZĂ CU MAJUSCULE!

1. Date personale (Vă rugăm să completați: clar, lizibil, cu litere mari, datele furnizate vor apărea pe CERTIFICATUL DE PARTICIPARE):

Nume:	
Prenume:	
Data nașterii:	C.N.P.:
Localitatea nașterii:	Județul:
Studii:	
Instituția de învățământ superior (mediu) absolvită:	
Alte studii relevante, în țară sau străinătate / durată:	
Profesia:	

2. Coordonate instituționale (Se completează complet, clar și lizibil. Aceste date vor apărea pe FACTURILE FISCALE emise):

Locul de muncă

Denumirea instituției:	
Direcție/serviciu/birou/compartiment:	Funcția deținută:

Adresa instituției (Atenție! Toate câmpurile trebuie completate complet și corect cu MAJUSCULE):

JUDEȚ:	COD FISCAL:	
LOCALITATEA:	COD IBAN* (opțional):	
STRADA:	NR.:	BANCĂ:
FAX INSTITUȚIE:	TELEFON MOBIL PERSONAL:	E-MAIL PERSONAL/SERVICIU:

Ce așteptări aveți de la acest program de perfecționare? Aveți anumite mențiuni speciale?

Cazare – (vă rugăm să bifați cu **X** dacă nu doriți cazare)

FĂRĂ CAZARE	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------

Semnătură participant	
Data completării	

FOARTE IMPORTANT PENTRU DUMNEAVOASTRĂ (Vă rugăm să citiți cu atenție!)

Înscrierea participanților se face, în limita locurilor disponibile, în ordinea primirii fișelor de înscriere, la numărul de fax: **(021)569.61.26** sau pe adresa de e-mail: secretariat@cursuri-funcționari.ro.

!!! Cazarea se face cu o zi înainte de începerea programului de perfecționare

!!! Participarea la programele CENTRULUI DE FORMARE APSAP nu este condiționată de cazare

!!! Anularea unei participări confirmate se face în scris, pe e-mail sau fax, cu cel puțin 10 zile lucrătoare, înainte de prima zi de începere a programului de perfecționare (condiție obligatorie pentru evitarea PENALITĂȚILOR DE PLATĂ care sunt egale cu contravaloarea serviciilor de cazare pentru toată perioada cursului)