

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

Echipa APSAP are peste 11 ani de experiență în domeniul perfecționării/formării profesionale a funcționarilor publici

Grila programelor de perfecționare

septembrie - decembrie 2017

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 **700 lei** sau regim **all inclusive** la **Hotelul President - Băile Felix**
- **Condiții avantajoase pentru copii**
- Cursuri susținute de **experti** și practicieni în domeniu – formatori autorizați A.N.C.
- La cerere se pot organiza cursuri cu o durată mai mică de 5 zile (6 nopți cazare)
- Vizite de studiu și activități de întărire a echipelor

IMPORTANT:

- Programe certificate în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici
- Fundația Centrul de Formare APSAP este furnizor autorizat (A.N.C.) și este înregistrat în Registrul Național de Formare Profesională a Adulților
- Cursurile pot fi achiziționate și prin S.E.A.P. (www.e-licitatie.ro) căutând codurile CPV 80530000-8 Servicii de formare profesională (Rev.2) și CPV: 55110000-4 Servicii de cazare la hotel (Rev.2)



- **Poziție excepțională** în stațiunea Sinaia
- **Mic dejun excepțional**
- **Meniu restaurant variat**
- **Piscină interioară, saună, salină**



- **Hotel de referință** pentru Poiana Brașov
- **Mic dejun extrem de variat**
- **Centrul SPA**, piscina interioară, saună și jacuzzi, centru fitness



- **Regim all-inclusive** (participant + însoțitor)
- **Piscină cu apă termală**
- **Centru de sănătate**
- **Acces Aqua Park (1 zi gratuită)**

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



CENTRUL DE FORMARE APSAP

Certificat PJ 10523/300/2014/JS2/O.G.26/2000, CIF R033269758

Șos. Ștefan Cel Mare nr. 38, bl. 30A, ap.52, Sector 2, București

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

Tel: 0788 124 567, E-mail: secretariat@cursuri-functionari.ro, Web-site: www.cursuri-functionari.ro

Nr. intrare

leșire nr. 7712 / 08.08.2017

OFERTA

programelor de perfecționare pentru administrația publică SEPTEMBRIE-DECEMBRIE 2017

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 septembrie - decembrie 2017.

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
03 SEPTEMBRIE 2017 - 10 SEPTEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în sectorul public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	MAMAIA HOTEL GRAND ASTORIA !Renovat complet 2015 www.grandhotelastoria.ro și MAMAIA HOTEL RIVIERA ** locuri limitate **	HOTEL GRAND ASTORIA 2390 LEI (2192,66 LEI +TVA)
2	Managementul serviciilor publice și de utilitate publică			HOTEL RIVIERA 2890 lei (2651,38 LEI +TVA)
3	Responsabilități în materia comunicării publice. Transparență decizională și managementul documentelor			Fișă cont masă 1050 lei
4	Principii, acțiuni și proceduri pentru modernizarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	MAMAIA HOTEL FLORIDA	2290 LEI (2100,92 LEI +TVA)
5	Administrație publică în spațiul european. Studii de caz și modele comparate	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	MURIGHIOL HOTEL PUFLENE	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
6	Comunicare în administrația publică - principii, tehnici și aplicații practice			
7	Management financiar - bugetar și contabilitatea instituțiilor publice	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
8	Implementarea S.C.I./M: standarde, proceduri operaționale și gestionarea riscurilor			
9	Pregătirea și derularea misiunilor de audit intern. Noutăți legislative în domeniile de intervenție	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
10	Comunicarea activă, eficientă și constructivă în instituțiile publice			
11	Scrierea, managementul și derularea proiectelor. Oportunități și provocări ale finanțării externe.	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
12	Administrație publică în spațiul european. Studii de caz și modele comparate			
13	Implementarea S.C.I./M: standarde, proceduri operaționale și gestionarea riscurilor			
10 SEPTEMBRIE 2017 - 17 SEPTEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Management, proceduri și analize pentru dezvoltarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	MAMAIA HOTEL GRAND ASTORIA !Renovat complet 2015 www.grandhotelastoria.ro și MAMAIA HOTEL RIVIERA ** locuri limitate **	HOTEL GRAND ASTORIA 2390 LEI (2192,66 LEI +TVA)
2	Comunicarea activă, eficientă și constructivă în instituțiile publice			HOTEL RIVIERA 2890 lei (2651,38 LEI +TVA)
3	Metode eficiente de prevenire și combaterea corupției în administrația publică (Strategia Națională Anticorupție 2016-2020)			Fișă cont masă 1050 lei
4	Performanță în administrația publică. Aspecte practice pentru dezvoltarea sectorului public			

5	Comunicare organizațională, gestionarea eficientă a documentelor și apropierea serviciului public de cetățean	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	MURIGHIOL HOTEL PUFLENE	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
6	Uniunea Europeană: instituții, politici comunitare și mecanisme administrative			
7	Atragerea finanțării externe: pregătirea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor			
8	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2390 LEI (2192,66 LEI +TVA)
9	Managementul resurselor umane și dezvoltare organizațională			
10	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în sectorul public			
11	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2390 LEI (2192,66 LEI +TVA)
12	Probleme aplicate de drept. Contenciosul administrativ și noile coduri			
13	Elaborarea și implementarea politicilor publice. Planificare strategică			
17 SEPTEMBRIE 2017 - 24 SEPTEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Comunicare în administrația publică - principii, tehnici și aplicații practice	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2390 LEI (2192,66 LEI +TVA)
2	Scrierea, managementul și derularea proiectelor. Oportunități și provocări ale finanțării externe.			
3	Administrație publică în spațiul european. Studii de caz și modele comparate			
4	Implementarea S.C.I./M: standarde, proceduri operaționale și gestionarea riscurilor			
5	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2390 LEI (2192,66 LEI +TVA)
6	Management financiar - bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
7	Controlul financiar preventiv - Instrument al managementului financiar-bugetar			
8	Managementul achizițiilor publice. Noutăți legislative și studii de caz			
24 SEPTEMBRIE 2017 - 01 OCTOMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2390 LEI (2192,66 LEI +TVA)
2	Management, proceduri și analize pentru dezvoltarea sectorului public			
3	Management financiar - bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
4	Medierea, negocierea și rezolvarea conflictelor în administrația publică	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2390 LEI (2192,66 LEI +TVA)
5	Metode eficiente de prevenire și combaterea corupției în administrația publică (Strategia Națională Anticorupție 2016-2020)			
6	Comunicarea activă, eficientă și constructivă în instituțiile publice			
7	Performanță în administrația publică. Aspecte practice pentru dezvoltarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2390 LEI (2192,66 LEI +TVA)
8	Managementul resurselor umane și dezvoltare organizațională			
9	Implementarea S.C.I./M: standarde, proceduri operaționale și gestionarea riscurilor			
01 OCTOMBRIE 2017 - 08 OCTOMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Dezvoltarea abilităților de comunicare, practica gestionării conflictelor în sectorul public	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
2	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale			
3	Managementul achizițiilor publice. Noutăți legislative și studii de caz			
4	Planificarea și gestionarea investițiilor publice. Administrarea patrimoniului			
5	Scrierea și managementul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile			
08 OCTOMBRIE 2017 - 15 OCTOMBRIE 2017 (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	Implementarea S.C.I./M: standarde, proceduri operaționale și gestionarea riscurilor			
3	Pregătirea și derularea misiunilor de audit intern. Noutăți legislative în domeniile de intervenție			
4	Control financiar preventiv. Instrument al managementului financiar			
5	Comunicare în administrația publică - principii, tehnici și aplicații practice	980 LEI (823,53 LEI +TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
6	Actualizări legislative privind managementul resurselor umane și al salarizării bugetare (Legea Cadru nr. 153 din 2017)			
7	Metode eficiente de prevenire și combaterea corupției în administrația publică (Strategia Națională Anticorupție 2016-2020)			

8	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în sectorul public	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
9	Managementul comunicării și al conflictelor în administrația publică	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
10	Performanță în administrația publică. Aspecte practice pentru dezvoltarea sectorului public			
11	Elaborarea și implementarea politicilor publice. Planificare strategică			
12	Controlul financiar preventiv - Instrument al managementului financiar-bugetar			
15 OCTOMBRIE 2017 - 22 OCTOMBRIE 2017 (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	Atragerea finanțărilor externe: pregătirea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor			
3	Administrație în Uniunea Europeană. Modele și aplicații practice pentru administrația publică din România			
4	Urbanism, amenajarea teritoriului și dezvoltare durabilă integrată			
5	Stingerea creanțelor fiscale prin procedura de executare silită. Noutăți legislative 2017	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
6	Performanță în administrația publică. Aspecte practice pentru dezvoltarea sectorului public			
7	Finanțe publice locale - Impozite și taxe locale. Abordări ale noului Cod Fiscal			
8	Management, proceduri și analize pentru dezvoltarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
9	Actualizări legislative privind managementul resurselor umane și al salarizării bugetare (Legea Cadru nr. 153 din 2017)			
10	Administrație în Uniunea Europeană. Modele și aplicații practice pentru administrația publică din România			
11	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice			
22 OCTOMBRIE 2017 - 29 OCTOMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Comunicare, transparență decizională și managementul documentelor	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
2	Atribuții și responsabilități privind starea civilă și evidența persoanelor			
3	Management, proceduri și analize pentru dezvoltarea sectorului public			
4	Managementul achizițiilor publice. Noutăți legislative și studii de caz	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
5	Planificarea și gestionarea investițiilor publice. Administrarea patrimoniului			
6	Managementul serviciilor publice			
7	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice			
8	Principii, acțiuni și proceduri pentru modernizarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
9	Uniunea Europeană: instituții, politici comunitare și mecanisme administrative			
10	Atragerea finanțărilor externe: pregătirea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor			
11	Pregătirea și derularea misiunilor de audit intern. Noțiuni privind guvernarea corporativă			
29 OCTOMBRIE 2017 - 5 NOIEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
2	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în sectorul public			
3	Managementul funcției publice și cariera funcționarilor publici. Practică și actualizări legislative			
4	Actualizări legislative privind managementul resurselor umane și al salarizării bugetare (Legea Cadru nr. 153 din 2017)			
5	Atragerea finanțărilor externe: pregătirea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
6	Administrație în Uniunea Europeană. Modele și aplicații practice pentru administrația publică din România			
7	Responsabilități în materia comunicării publice. Transparență decizională și managementul documentelor			
8	Managementul achizițiilor publice. Noutăți legislative și studii de caz			
9	Planificarea și gestionarea investițiilor publice. Administrarea patrimoniului			
5 NOIEMBRIE 2017 - 12 NOIEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Performanță în administrația publică. Aspecte practice pentru dezvoltarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
2	Medierea, negocierea și rezolvarea conflictelor în administrația publică			
3	Legalitatea actelor și contractelor publice. Probleme aplicate de drept			

4	Comunicarea activă, eficientă și constructivă în instituțiile publice	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
5	Noul Cod fiscal și Codul de Procedură Fiscală 2017			
6	Stingerea creanțelor fiscale prin procedura de executare silită. Noutăți legislative 2017			
7	Management financiar - bugetar și contabilitatea instituțiilor publice	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
8	Management, proceduri și analize pentru dezvoltarea administrației publice			
9	Implementarea S.C.I./M: standarde, proceduri operaționale și gestionarea riscurilor			
10	Scrierea, managementul și derularea proiectelor. Oportunități și provocări ale finanțării externe			
12 NOIEMBRIE 2017 - 19 NOIEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizationale	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
2	Administrație publică în context european. Modele de bune practici			
3	etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în sectorul public			
4	Comunicare organizațională, gestionarea eficientă a documentelor și apropierea serviciului public de cetățean	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
5	Managementul funcției publice și cariera funcționarilor publici. Practică și actualizări legislative			
6	Gestionarea eficientă a Fondului Funciar și a Registrului Agricol			
7	Performanță în administrația publică. Aspecte și soluții pentru dezvoltarea administrației publice	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
8	Management financiar-bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
9	etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în sectorul public			
10	Comunicarea activă, eficientă și constructivă în instituțiile publice			
19 NOIEMBRIE 2017 - 26 NOIEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Actualizări legislative privind managementul resurselor umane și al salarizării bugetare (Legea Cadru nr. 153 din 2017)	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
2	Controlul financiar preventiv - Instrument al managementului financiar-bugetar			
3	Management financiar - bugetar și contabilitatea instituțiilor publice			
4	Atragerea finanțărilor externe: pregătirea, scrierea, implementarea și evaluarea proiectelor			
4	Medierea, negocierea și rezolvarea conflictelor în administrația publică	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
5	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice			
6	Elaborarea și implementarea politicilor publice. Planificare strategică			
7	Urbanism, amenajarea teritoriului și dezvoltare durabilă integrată			
8	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
9	Stingerea creanțelor fiscale prin procedura de executare silită. Noutăți legislative 2017			
10	Noul Cod fiscal și Codul de Procedură Fiscală 2017			
11	Managementul achizițiilor publice. Noutăți legislative și studii de caz			
26 NOIEMBRIE 2017 - 03 DECEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Managementul achizițiilor publice. Noutăți legislative și studii de caz	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
2	Planificarea și gestionarea investițiilor publice. Administrarea patrimoniului			
3	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice			
4	Managementul funcției publice și cariera funcționarilor publici. Practică și actualizări legislative	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	POIANA BRAȘOV HOTEL ALPIN	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
5	Performanță în administrația publică. Aspecte și soluții pentru dezvoltarea administrației publice			
6	Legalitatea actelor și contractelor publice. Probleme aplicate de drept			
7	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice			
8	Gestionarea eficientă a Fondului Funciar și a Registrului Agricol	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
9	Actualizări legislative privind managementul resurselor umane și al salarizării bugetare (Legea Cadru nr. 153 din 2017)			
03 DECEMBRIE 2017 - 10 DECEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	PREDEAL HOTEL BULEVARD	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
2	Administrație în Uniunea Europeană. Modele și aplicații practice pentru administrația publică din România			

3	Performanță în administrația publică. Aspecte practice pentru dezvoltarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	PREDEAL HOTEL BULEVARD	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
4	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în sectorul public			
5	Comunicare organizațională, transparență decizională și managementul documentelor			
6	Management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
7	Controlul financiar preventiv – Instrument al managementului financiar-bugetar			
8	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale			
10 DECEMBRIE 2017 - 17 DECEMBRIE 2017 (Durată program 7 zile)				
1	Management, proceduri și analize pentru dezvoltarea sectorului public	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	SINAIA HOTEL CARPATHIA	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
2	Comunicare organizațională, transparență decizională și managementul documentelor			
3	Medierea, negocierea și rezolvarea conflictelor în administrația publică			
4	Dezvoltarea abilităților de comunicare - principii, tehnici și aplicații practice			
5	Implementarea S.C.I./M: standarde, proceduri operaționale și gestionarea riscurilor	980 LEI (823,53 LEI + TVA)	BĂILE FELIX HOTEL PRESIDENT (all inclusive)	2490 LEI (2284,40 LEI + TVA)
6	Pregătirea și derularea misiunilor de audit intern. Noutăți legislative în domeniile de intervenție			
7	Performanță în administrația publică. Aspecte practice pentru dezvoltarea sectorului public			
8	Managementul priorităților, timpului și stresului. Impactul asupra performanței organizaționale			

**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 octombrie-decembrie 2017 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**. Se consideră înscrisă o persoană care are fișa individuală de înscriere completată și aprobată de ordonatorul principal de credite prin semnătură, ștampilă și număr de ieșire. *Achiziționarea serviciilor prin Sistemul Electronic de Achiziție Publică (S.E.A.P.) nu reprezintă o înscriere.*

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. Prețurile exprimate în catalogul electronic din platforma SEAP nu conțin TVA potrivit legii.*

GRUPUL ȚINTĂ: 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 ALMĂJAN (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 FÂRȘIROTU





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	<input type="text"/>
Data completării	<input type="text"/>

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)