

Stimate Doamne, Stimați Domni,

Adminpedia®, furnizor autorizat de formare/perfecționare profesională-instituție înscrisă în Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională, autorizată de Autoritatea Națională de Calificări (ANC) pentru desfășurarea mai multor programe de specializare, calificare sau perfecționare, organizație cuprinsă în Registrul partenerilor de formare profesională /perfecționare ANFP-cod de identificare intern: A-ADM-014/2015/2016, vă invită să participați la programele de formare profesională/perfecționare organizate în perioada: iunie - decembrie 2020 prevăzute în următoarea ofertă de formare/perfecționare.

Grupul țintă

Programele de formare/perfecționare/specializare profesională se adresează funcționarilor publici, persoanelor numite sau alese în funcții de demnitate publică sau asimilate acestora, aleșilor locali, personalului contractual din cadrul administrației/ instituțiilor publice, precum și altor persoane interesate de programele cuprinse în prezenta ofertă.

Informații utile

Conform Codului Administrativ (art. 458 alin. 1), ***funcționarii publici au dreptul de a-și imbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională***, iar art.458 alin. 2 stipulează că: ***Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani...***

Același drept îl are și personalul contractual, conform art. 551 din Codul Administrativ.

Aleșii locali au dreptul la pregătire, formare și perfecționare profesională, conform art 217 alin1 din Codul Administrativ.

■ Pentru a elimina orice confuzie, redăm integral, conținutul Art . 458 alin.4 din Codul Administrativ: ***Autoritățile și instituțiile publice au obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice, precum și, în situația în care estimează că programele de formare și perfecționare profesională se vor desfășura în afara localității, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice.***

- Înscrierea participanților se face în ordinea primirii fișelor de înscriere.
- Numărul orelor de formare este de 42, conform agendei de curs, corespunzătoare unui program de 7 zile de formare/ 7 nopți cazare. (intrare /cazare duminică-ieșire duminică) În cazuri excepționale, se poate opta și pentru 6 zile formare/6 nopți cazare (intrare/cazare duminică-ieșire sâmbătă) deși, datorită faptului că programul de formare/perfecționare se termină sâmbătă după ora 12 (iar ziua hotelieră se termină la 10-12 în funcție de locație), recomandăm 7 nopți cazare.
- Pentru orice nelămuriri vă stăm la dispoziție la numerele de telefon/adresele de email cuprinse în prezenta ofertă.
- Atestarea finalizării programului de formare profesională/perfecționare de către participanți va fi concretizată prin certificat de participare/ diplomă absolvire în baza punctajului obținut, eliberate în condițiile legii.

În speranța unei colaborări reușite și pe viitor, vă mulțumim și vă asigurăm de calitatea și profesionalismul serviciilor noastre.

Cu gânduri bune,

Echipa Adminpedia®

Excellence is for us a statement of fact, not a challenge!

****Pentru graficul programelor de 5 zile/30 ore, vă rugăm [apăsati aici](#)**

Scurt istoric- Cine suntem?

Adminpedia® este o companie cu capital privat românesc înființată în anul 2012 în Brașov și este o instituție specializată în desfășurarea și organizarea programelor de perfecționare și formare profesională. La început, activitatea companiei a fost axată pe formarea și perfecționarea personalului din cadrul administrației publice locale și centrale, în cadrul parteneriatelor avute cu: Centrul Regional de Formare Continuă Pentru Administrația Publică – Timișoara, Centrul Teritorial Craiova, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, și C.R.F. București. De la 2 angajați în anul 2012, Adminpedia a ajuns la sfârșitul anului 2015 la 19 angajați, are în prezent contracte de colaborare cu 82 de formatori, derulând până acum peste 560 de programe de specializare, calificare sau perfecționare profesională.

La sfârșitul anului 2013 Adminpedia a deschis și agenția de turism, aceasta fiind licențiată ca tour-operator de către Autoritatea Națională Pentru Turism. În 2014 am deschis un punct de lucru la Craiova, iar în 2015 a funcționat un punct de lucru la Timișoara.

De la începutul anului 2014 suntem în Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională, Adminpedia fiind autorizată de Autoritatea Națională de Calificări (ANC) pentru desfășurarea mai multor programe de specializare, calificare sau perfecționare profesională, ultimul program de calificare s-a finalizat pe 22 februarie 2020, cu o rată de absolvire de 100%. Din anul 2015, **Adminpedia este certificată ISO:9001:2015 pentru: servicii de formare continuă pentru personalul din administrația publică și cursuri de formare autorizate ANC.** Din acest an, precum și în 2016 suntem cuprinși în Registrul partenerilor de formare profesională /perfecționare ANFP-cod de identificare intern: A-ADM-014/2015/2016.

Datorită profesionalismului, experienței, atenției la fiecare detaliu al cerințelor dumneavoastră, pentru că noi credem în excelență, pentru că suntem unici și diferiți, din 2016 AdminPedia® este marcă înregistrată, având numărul de depozit nr:M 2015 05805.

Ca urmare a seriozității, profesionalismului și dedicației de care a dat dovadă, Adminpedia s-a clasat în anul 2012 pe locul 7 după performanța globală, în cadrul Topului Național al Firmelor Private din România, iar pentru anul 2013 în cadrul aceluiși top ocupă locul 3 după cifra de afaceri. În 2014 societății Adminpedia i-a fost oferit de către Camera de Comerț și Industrie Brașov locul 1 pentru clasa CAEN:8559 –Alte forme de învățământ n.c.a., iar în anul 2015;2016;2017; 2018 și 2019 Adminpedia a ocupat același loc 1. În 2016,2017,2018,2019 organizația primește din partea Camerei de Comerț și Industrie Brașov premiul de excelență în afaceri.

De la înființare și până în prezent, Adminpedia a perfecționat, specializat sau format 7800 de persoane, 68% provenind din administrația publică, 32% din mediul privat. Din numărul total de cursanți, 5,7% îl reprezintă șomerii. În demersurile de a promova performanța, Adminpedia® consideră că obiectivele reformei administrației publice și ale reformei formării profesionale impun existența unei politici de personal coerente care să aibă în vedere calitatea și competența profesională a personalului, deoarece eficiența, eficacitatea precum și buna credință a personalului din cadrul administrației depinde de modul în care cei care lucrează în administrație și nu numai, cunosc, înțeleg și reușesc să-și îndeplinească atribuțiile și sarcinile care le revin.

AdminPedia® dispune de logistică complexă, de ultimă generație, formată din laptop-uri, software licențiat, videoproiectoare, sisteme de sonorizare, ecrane de proiecție, flipchart-uri, imprimante, scannere, soluții mobile de acces la internet, etc.

Dacă ne raportăm la etica în afaceri, Adminpedia susține protejarea mediului prin înlocuirea suportului de curs standard tipărit cu un suport de curs multimedia bine organizat, ce ofera cursantului accesul rapid la informațiile necesare.

Oferta de cursuri de perfecționare este structurată pe următoarele direcții principale de abordare:

-Programe de perfecționare conform nevoilor de formare transmise de entitățile publice către **ANFP**: managementul serviciilor publice și de utilitate publică; politici publice și planificare strategică; sistemul de

Mihai Zorici Mobil: 0726738142; Tel: 0268312532; e-mail: office@adminpedia.ro

Bădică Cezar Mobil: 0722356009; Tel/Fax: 0268 312453; e-mail: inscrieri@adminpedia.ro

Doina Ilinca - Mobil: 0726131226; Tel/Fax: 0251 449 311; e-mail: craiova@adminpedia.ro

control intern/managerial în entitățile publice; managementul resurselor umane ; management financiar-bugetar și al patrimoniului; drepturile și libertățile fundamentale ale omului; dreptul integrității publice și politici anticorupție ; legislația Uniunii Europene; comunicare, relații publice, transparența decizională, informații - date publice/clasificate/cu caracter personal ; procedura civila si contencios administrativ.

-Programe de formare, specializare, perfecționare, calificare, inițiere **acreditate ANC** care să vină în întâmpinarea cererii pieței muncii.

- Programe de perfecționare/ specializare care să susțină prioritatea strategică a reformării sistemului de formare profesională a tuturor persoanelor care își desfășoară sau doresc să-și desfășoare activitatea în administrația publică ,conform “Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 (SCAP)”.

Obiective

Adminpedia® asigură o ofertă diversificată de programe de formare, acestea fiind în deplină concordanță cu nevoia de formare și cu legislația românească conformă cu instrumentele legale din Uniunea Europeană. Un rol important îl are conceptul asupra statutului funcționarului public, specialiștilor, managerilor, precum și referitor la oficialii aleși, astfel încât instruirea este percepută de către beneficiari ca fiind o unealtă utilă în procesul activ de reformă din administrația publică, cu accent pe: eficiența organizațională, calitatea serviciilor oferite comunității, dezvoltare individuală, etc.

Instruirea și îmbunătățirea performanței profesionale a devenit unul dintre cele mai importante aspecte, care se referă nu numai la cantitatea de cunoștințe dobândite în timpul programelor, ci și la adaptarea cunoștințelor existente la specificul fiecărei activități.

Adminpedia® are ca principal obiect de activitate pregătirea și perfecționarea profesională a reprezentanților aleși și a funcționarilor din administrația publică centrală și locală din autoritățile și instituțiile publice, precum și personalului contractual din cadrul acestor instituții. De asemenea, organizația realizează studii, proiecte în domeniul administrației publice, dezvoltă relații de colaborare cu alte entități și se poate asocia, pentru organizarea de programe de perfecționare.

Conținutul programelor de formare/perfecționare permite funcționarilor publici perfecționarea în domenii fundamentale specifice administrației publice și oferă cursanților posibilitatea stăpânirii unui număr mare de mijloace și metode pe care le vor utiliza în decursul carierei lor.

Valori: Valorile noastre sunt bazate pe respect, calitate și profesionalism. Respectul pentru cursanții noștri înseamnă respectul pentru noi înșine. Suntem o echipă de profesioniști puși în slujba performanței. Performanțele cursanților noștri reprezintă singurul instrument real de evaluare a eforturilor noastre.

Succesul cursanților noștri înseamnă și succesul nostru !

Notă informativă

Adminpedia® cunoaște importanța datelor dumneavoastră și se angajează să protejeze în continuare confidențialitatea și securitatea acestora. Conform articolului 14, alineatul 4 al Regulamentului General privind Protecția Datelor (GDPR) 679/2016, vă informăm că datele dumneavoastră personale constând în nume, prenume și adresă de e-mail, colectate în scopul prestării serviciilor de specializate/ perfecționare/ formare profesională, vor fi utilizate pentru o perioadă de 60 de luni și în scopul comunicării programului de lucru, a programelor nou apărute, a modificărilor de ordin operațional, a noutăților de marketing și nu numai, în activitatea companiei.

Vă aducem la cunoștință că aveți dreptul la opoziție față de acest tip de prelucrare a datelor, conform articolului 21, alineatul 2 din Regulament, opoziție pe care o puteți manifesta expres astfel: trimițând un e-mail către secretariat@adminpedia.ro, în scris la adresa str. Berzei, 18, bl. C8, sc .B, ap, 1, în atenția DPO Adminpedia.

Vă rugăm să verificați constant pe website-ul nostru: www.adminpedia.ro, secțiunea cursuri, Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal, pentru a fi tot timpul informați în legătură cu aceasta.

PROPUNERE GRAFIC PROGRAME PERFEȚIONARE SEPTEMBRIE – DECEMBRIE 2020

Nr. crt.	Denumire program	Locația	Tarif cameră dublă economic	Tarif cameră dublă standard
18.10– 25.10.2020 -7 zile, 42 ore		Tarif curs 900 lei (756,30 lei fără tva)		
1.	Urbanism, amenajarea teritoriului și disciplina în construcții	Hotel Silva Bușteni	2310lei	3220lei
2.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public		<i>Fișă cont 840 lei</i>	<i>Fișă cont 840 lei</i>
3.	Politici și strategii de dezvoltare a instituțiilor publice	Hotel Szeifert Sovata	2390 lei <i>Fișă cont 980 lei</i>	
4.	Comunicarea eficientă în instituțiile publice – Metode, tehnici și instrumente de comunicare online			
5.	Dezvoltarea locală și regională prin accesarea fondurilor europene			
6.	Responsabilitatea administrației publice conform prevederilor Codului Administrativ			
7.	Dezvoltarea personală - instrument de eficientizare a activității instituției publice	Hotel Montana Vișeu de Sus	2380lei	2590lei
8.	Leadership-ul și planificarea strategică a instituției publice în situații de criză		<i>Fișă cont 770 lei</i>	<i>Fișă cont 980 lei</i>
9.	Comunicare și munca în echipă- Cazuri practice aplicabile in instituțiile publice	Hotel Elexus Predeal	2800 lei	2940 lei
10.	Introducere în administrația publică-curs introductiv pentru funcționarii publici		<i>Fișă cont 770 lei</i>	<i>Fișă cont 910 lei</i>
11.	Cadrul legal actual de evaluare a funcției publice. Performanța profesională a funcționarilor publici			
12.	Management prin obiective și comunicare managerială – Asigurarea performanței și a creșterii eficienței entităților publice	Hotel President Olănești	2415 lei	2590 lei
13.	Managementul cheltuielilor publice, alocarea resurselor, CFP și ALOP		<i>Fișă cont 770 lei</i>	<i>Fișă cont 910 lei</i>
14.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate			
15.	Starea civilă și evidența persoanelor. Aplicarea practică a modificărilor legislative apărute în domeniul de referință.	Cheile Grădiștei Moieciu	2380 lei	2590 lei
16.	Asistența socială, protecția și drepturile copilului		<i>Fișă cont 910 lei</i>	<i>Fișă cont 1120 lei</i>
17.	Politici publice și planificare strategică			
18.	Regimul juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese în exercitarea funcției publice conform Codului Administrativ	Hotel Mara Sinaia	2835 lei	3080 lei
			<i>Fișă cont</i>	<i>Fișă cont</i>

19.	Cadrul instituțional și legal al exercitării atribuțiilor primarului (conținut, delegare)		770 lei	980 lei
20.	Management prin obiective și comunicare managerială – Asigurarea performanței și a creșterii eficienței entităților publice			
21.	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în instituțiile publice	Perla Apusenilor Albac	1960 lei demipensiune	
22.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate			
25.10– 01.11.2020 -7 zile, 42 ore		Tarif curs 900 lei (756,30 lei fără tva)		
23.	Aplicabilitatea principiilor de organizare și funcționare a administrației publice locale existente în Codul Administrativ	Silver Mountain Resort&Spa Poiana Brașov	2730 lei Fișă cont 770 lei	2940 lei Fișă cont 980 lei
24.	Gestionarea situațiilor de urgență în instituțiile publice			
25.	Corupție, anti-corupție și integritate în sectorul public	Hotel Mara Sinaia	2835 lei Fișă cont 770 lei	3080 lei Fișă cont 980 lei
26.	Căi și modalități de dezvoltare a carierei funcționarului public			
27.	Managementul modern al serviciilor publice conform Codului Administrativ			
28.	Digitalizarea administrației publice- Implementarea și utilizarea serviciilor de e-guvernare	Hotel Afrodită Băile Herculane	2905 lei Fișă cont 700 lei	3115 lei Fișă cont 840 lei
29.	Implementarea cerințelor de etică și integritate publică conform dispozițiilor Codului Administrativ			
30.	Comunicarea eficientă în instituțiile administrației publice			
31.	Reglementările codului administrativ cu privire la administrația publică locală	Hotel Elexus Predeal	2800 lei Fișă cont 770 lei	2940 lei Fișă cont 910 lei
32.	Dezvoltarea locală și regională prin accesarea fondurilor europene			
33.	Management prin obiective și comunicare managerială – Asigurarea performanței și a creșterii eficienței entităților publice			
34.	Management administrativ. Managementul resurselor umane și managementul performanței în instituții publice și unități subordonate	Cheile Grădiștei Moieciu	2380 lei Fișă cont 910 lei	2590 lei Fișă cont 1120 lei
35.	Politici și strategii de prevenire, combatere și lichidare a efectelor generate de situațiile de criză			
36.	Motivarea deciziei administrative în viziunea Codului administrativ			
37.	Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene	Cheile Grădiștei Fundata	2765 lei Fișă cont 700 lei	3045 lei Fișă cont 980 lei
38.	Registrul agricol - Noutăți legislative, H.G.985 / 2019 pentru completarea Registrului în perioada 2020 – 2024			
39.	Etică și conduită în activitatea funcționarului public	Hotel Secret Garden Maramureș	2905 lei Fișă cont inclusă 910 lei	
40.	Marketing, relații publice și comunicare în instituțiile publice			

41.	Comunicarea eficientă în instituțiile publice – Metode, tehnici și instrumente de comunicare online	Hotel Szeifert Sovata	2390 lei Fișă cont 980 lei	
42.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public			
43.	Managementul documentelor - secretariat, arhivare, biblioteconomie - metode și tehnici pentru asigurarea performanței			
44.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate	Hotel Belvedere Brașov	3430 lei Fișă cont 700 lei	3640 lei Fișă cont 910 lei
45.	Etică și conduită în activitatea funcționarului public			
46.	Responsabilitatea administrației publice conform prevederilor Codului Administrativ			
01.11– 08.11.2020 -7 zile, 42 ore		Tarif curs 900 lei (756,30 lei fără tva)		
47.	Responsabilitatea administrației publice conform prevederilor Codului Administrativ	Hotel Mara Sinaia	2835 lei Fișă cont 770 lei	3080 lei Fișă cont 980 lei
48.	Politici și strategii de prevenire, combatere și lichidare a efectelor generate de situațiile de criză			
49.	Transparență decizională, comunicare și acces la informațiile publice			
50.	Management și Leadership. Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și organizaționale	Hotel Anda Sinaia	2415 lei Fișă cont 700 lei	2660 lei Fișă cont 840 lei
51.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate			
52.	Managementul impozitelor și taxelor locale			
53.	Reglementările codului administrativ cu privire la administrația publică locală	Hotel Szeifert Sovata	2390 lei Fișă cont 980 lei	
54.	Digitalizarea administrației publice- Implementarea și utilizarea serviciilor de e-guvernare			
55.	Organizarea administrației publice teritoriale conform Codului administrativ			
56.	Implementarea cerințelor de etică și integritate publică conform dispozițiilor Codului Administrativ	Hotel Montana Vișeu de Sus	2380lei Fișă cont 770 lei	2590lei Fișă cont 980 lei
57.	Reglementări contabile și fiscale în instituțiile publice			
58.	Comunicarea eficientă în instituțiile publice – Metode, tehnici și instrumente de comunicare online	Cheile Grădiștei Moieciu	2380 lei Fișă cont 910 lei	2590 lei Fișă cont 1120 lei
59.	Legalitatea actelor și contractelor în instituțiile publice			
60.	Responsabilitatea administrației publice conform prevederilor Codului Administrativ			
61.	Sistemul de control intern managerial și managementul calității în entitățile publice- studii de caz, exemple de bună practică			
62.	Liderii și leadership-ul în instituția publică	Hotel Elexus Predeal	2800 lei Fișă cont 770 lei	2940 lei Fișă cont 910 lei
63.	Statutul legal al alesului local			
64.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate			

65.	Management administrativ. Managementul resurselor umane și managementul performanței în instituții publice și unități subordonate	Hotel President Olănești	2415 lei	2590 lei
66.	Registrul agricol - Noutăți legislative, H.G.985 / 2019 pentru completarea Registrului în perioada 2020 – 2024		<i>Fișă cont 770 lei</i>	<i>Fișă cont 910 lei</i>
67.	Protecția datelor cu caracter personal în instituțiile publice	Hotel Silva Bușteni	2310lei	3220lei
68.	Managementul riscului în instituțiile publice		<i>Fișă cont 840 lei</i>	<i>Fișă cont 840 lei</i>
08.11– 15.11.2020 -7 zile, 42 ore		Tarif curs 900 lei (756,30 lei fără tva)		
69.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public	Hotel Afrodita Băile Herculane	2905 lei	3115 lei
70.	Management prin obiective și comunicare managerială – Asigurarea performanței și a creșterii eficienței entităților publice		<i>Fișă cont 700 lei</i>	<i>Fișă cont 840 lei</i>
71.	Managementul riscului în instituțiile publice	Hotel Elexus Predeal	2800 lei <i>Fișă cont 770 lei</i>	2940 lei <i>Fișă cont 910 lei</i>
72.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate			
73.	Actualități impuse de Codul Administrativ. Buna administrare a intereselor colectivităților locale			
74.	Politici și strategii de dezvoltare a instituțiilor publice	Cheile Grădiștei Moieciu	2380 lei <i>Fișă cont 910 lei</i>	2590 lei <i>Fișă cont 1120 lei</i>
75.	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în instituțiile publice			
76.	Protecția datelor personale și libera circulație a acestora conform regulamentului U.E. 679 / 27.04. 2016 - cazuri practice pentru instituțiile publice			
77.	Rolul rețelelor sociale în activitatea instituțiilor publice	Silver Mountain Resort&Spa Poiana Brașov	2730 lei <i>Fișă cont 770 lei</i>	2940 lei <i>Fișă cont 980 lei</i>
78.	Management administrativ. Managementul resurselor umane și managementul performanței în instituții publice și unități subordonate			
79.	Comunicarea eficientă în instituțiile publice – Metode, tehnici și instrumente de comunicare online	Hotel Szeifert Sovata	2415 lei <i>Fișă cont 770 lei</i>	2625 lei <i>Fișă cont 980 lei</i>
80.	Politici și strategii de prevenire, combatere și lichidare a efectelor generate de situațiile de criză			
81.	Managementul serviciilor sociale			
82.	Leadership, comunicare și motivare în instituțiile publice	Hotel Mara Sinaia	2835 lei <i>Fișă cont 770 lei</i>	3080 lei <i>Fișă cont 980 lei</i>
83.	Codul european al bune conduite administrative			
84.	Sistemul decizional în instituțiile publice			
85.	Transparență decizională, comunicare și acces la informațiile publice	Hotel Secret Garden Maramureș	2905 lei	
86.	Noutăți legislativ-administrative și bune practici în achiziții publice		<i>Fișă cont inclusă 910 lei</i>	

87.	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în instituțiile publice	Perla Apusenilor Albac	1960 lei demipensiune	
88.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate			
89.	Motivarea deciziei administrative în viziunea Codului administrativ	Hotel Belvedere Brașov	3430 lei Fișă cont 700 lei	
90.	Politici și strategii de dezvoltare a instituțiilor publice			
15.11– 22.11.2020 -7 zile, 42 ore		Tarif curs 900 lei (756,30 lei fără tva)		
91.	Marketing, relații publice și comunicare în instituțiile publice	Hotel Elexus Predeal	2800 lei Fișă cont 770 lei	2940 lei Fișă cont 910 lei
92.	Politici și strategii de prevenire, combatere și lichidare a efectelor generate de situațiile de criză			
93.	Sistemul de control intern managerial și managementul calității în entitățile publice- studii de caz, exemple de bună practică			
94.	Aplicabilitatea principiilor de organizare și funcționare a administrației publice locale existente în Codul Administrativ	Hotel Szeifert Sovata	2415 lei Fișă cont 770 lei	2625 lei Fișă cont 980 lei
95.	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în instituțiile publice			
96.	Management strategic și importanța comunicării în atingerea obiectivelor instituției publice			
97.	Managementul protecției mediului	Complex Turistic Vânătorul Durău	2415 lei Fișă cont 770 lei	2625 lei Fișă cont 980 lei
98.	Elaborarea proiectelor și accesarea fondurilor europene – curs practice pentru instituțiile publice			
99.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public			
100.	Abordări practice în managementul proiectelor cu finanțare europeană	Hotel President Olănești	2415 lei Fișă cont 770 lei	2590 lei Fișă cont 910 lei
101.	Digitalizarea administrației publice- Implementarea și utilizarea serviciilor de e-guvernare			
102.	Abordări fundamentale privind achizițiile publice: proceduri, transparență și calitate	Hotel Mara Sinaia	2835 lei Fișă cont 770 lei	3080 lei Fișă cont 980 lei
103.	Management prin obiective și comunicare managerială – Asigurarea performanței și a creșterii eficienței entităților publice			
104.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public			
105.	Transparență decizională, comunicare și acces la informațiile publice	Cheile Grădiștei Moieciu	2380 lei Fișă cont 910 lei	2590 lei Fișă cont 1120 lei
106.	Cadrul instituțional și legal al exercitării atribuțiilor primarului (conținut, delegare)			
107.	Statutul legal al alesului local			
108.	Motivarea deciziei administrative în viziunea Codului administrativ			
109.	Managementul resurselor umane și salarizarea în instituțiile publice			

110.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate	Hotel Belvedere Brașov	3430 lei	3640 lei
111.	Etică și conduită în activitatea funcționarului public		Fișă cont 700 lei	Fișă cont 910 lei
112.	Responsabilitatea administrației publice conform prevederilor Codului Administrativ			
22.11– 29.11.2020 -7 zile, 42 ore		Tarif curs 900 lei (756,30 lei fără tva)		
113.	Statutul proprietății publice conform dispozițiilor Codului Administrativ	Hotel Mara Sinaia	2835 lei	3080 lei
114.	Digitalizarea administrației publice- Implementarea și utilizarea serviciilor de e-guvernare		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
115.	Management și leadership. Comunicarea ca instrument de îmbunătățire a performanțelor individuale și instituționale			
116.	Marketingul în instituțiile publice	Hotel Montana Vișeu de Sus	2380lei	2590lei
117.	Implementarea cerințelor de etică și integritate publică conform dispozițiilor Codului Administrativ		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
118.	Contestațiile - căi administrative de atac împotriva actelor încheiate de organismele cu atribuții de control	Hotel Elexus Predeal	2800 lei	2940 lei
119.	Transparență decizională, comunicare și acces la informațiile publice		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 910 lei
120.	Politici și strategii de prevenire, combatere și lichidare a efectelor generate de situațiile de criză			
121.	Management administrativ. Managementul resurselor umane și managementul performanței în instituții publice și unități subordonate	Cheile Grădiștei Moieciu	2380 lei	2590 lei
122.	Dezvoltarea personală - instrument de eficientizare a activității instituției publice		Fișă cont 910 lei	Fișă cont 1120 lei
123.	Managementul social – factor determinant in furnizarea serviciilor sociale			
124.	Comunicarea eficientă în instituțiile publice – Metode, tehnici și instrumente de comunicare online	Hotel Szeifert Sovata	2415 lei	2625 lei
125.	Abordări fundamentale privind achizițiile publice: proceduri, transparență și calitate		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
126.	Etică și integritate. Combaterea corupției și evitarea abuzului în instituțiile publice			
127.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate	Hotel Anda Sinaia	2415 lei	2660 lei
128.	Cadrul legal actual de evaluare a funcției publice. Performanța profesională a funcționarilor publici		Fișă cont 700 lei	Fișă cont 840 lei
129.	Registrul agricol - Noutăți legislative, H.G.985 / 2019 pentru completarea Registrului în perioada 2020 – 2024	Hotel President Olănești	2415 lei	2590 lei
130.	Asistența socială la nivel de UAT		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 910 lei
131.	Etică și conduită în activitatea funcționarului public	Hotel Secret Garden Maramureș	2905 lei	
132.	Managementul cheltuielilor publice, alocarea resurselor, CFP și ALOP		Fișă cont inclusă 910 lei	
133.	Responsabilitatea administrației publice conform prevederilor Codului Administrativ			

29.11– 06.12.2020 -7 zile, 42 ore		Tarif curs 900 lei (756,30 lei fără tva)		
134.	Competență și responsabilitate în activitatea funcționarului public	Hotel Szeifert Sovata	2415 lei	2625 lei
135.	Utilizarea avansată a tehnologiei comunicației și informației (TIC) în instituții publice și unități subordonate		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
136.	Politici și strategii de dezvoltare a instituțiilor publice			
137.	Drepturile omului și strategii antidiscriminare aplicabile în instituțiile publice	Hotel Montana Vișeu de Sus	2380 lei	2590 lei
138.	Managementul cheltuielilor publice, alocarea resurselor, CFP și ALOP		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
139.	Comunicare și munca în echipă- cazuri practice aplicabile în instituțiile publice	Hotel Elexus Predeal	2800 lei	2940 lei
140.	Aplicabilitatea principiilor de organizare și funcționare a administrației publice locale existente în Codul Administrativ		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 910 lei
141.	Asistența socială, protecția și promovarea drepturilor copilului			
142.	Management prin obiective și comunicare managerială – Asigurarea performanței și a creșterii eficienței entităților publice	Hotel Mara Sinaia	2835 lei	3080 lei
143.	Ghid de bune practici actualizat în domeniul achizițiilor publice		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
144.	Politici și strategii de prevenire, combatere și lichidare a efectelor generate de situațiile de criză			
145.	Management strategic și importanța comunicării în atingerea obiectivelor instituției publice	Hotel Afrodita Băile Herculane	2905 lei	3115 lei
146.	Reglementări contabile și fiscale în instituțiile publice		Fișă cont 700 lei	Fișă cont 840 lei
147.	Comunicarea eficientă în instituțiile publice – Metode, tehnici și instrumente de comunicare online	Cheile Grădiștei Fundata	2765 lei	3045 lei
148.	Digitalizarea - Instrument de eficientizare și asigurare a performanței în sectorul public		Fișă cont 700 lei	Fișă cont 980 lei
149.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public	Complex Turistic Vânătorul Durău	2415 lei	2625 lei
150.	Performanță, competență și eficiență în instituțiile publice		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
151.	Comunicarea eficientă în instituțiile publice – Metode, tehnici și instrumente de comunicare online	Perla Apusenilor Albac	1960 lei	
152.	Reglementările Codului Administrativ cu privire la APL		demipensiune	
06.12– 13.12.2020 -7 zile, 42 ore		Tarif curs 900 lei (756,30 lei fără tva)		
153.	Implementarea cerințelor de etică și integritate publică conform dispozițiilor Codului Administrativ	Hotel Mara Sinaia	2835 lei	3220 lei
154.	Digitalizarea - Instrument de eficientizare și asigurare a performanței în sectorul public		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 840 lei
155.	Management administrativ. Managementul resurselor umane și managementul performanței în instituții publice și unități subordonate			

156.	Comunicare și munca în echipă- cazuri practice aplicabile in instituțiile publice	Hotel Elexus Predeal	2800 lei Fișă cont 770 lei	2940 lei Fișă cont 910 lei
157.	Dezvoltarea locală și regională prin accesarea fondurilor europene			
158.	Modalități de implementare a dispozițiilor Codului administrativ privitor la funcția publică			
159.	Responsabilitatea administrației publice conform prevederilor Codului Administrativ	Cheile Grădiștei Moieciu	2380 lei Fișă cont 910 lei	2590 lei Fișă cont 1120 lei
160.	Comunicarea eficientă în instituțiile publice – Metode, tehnici și instrumente de comunicare online			
161.	Căi și modalități de dezvoltare a carierei funcționarului public			
162.	Liderii și leadership-ul în instituția publică			
163.	Etică, integritate, transparență decizională și combaterea corupției în instituțiile publice	Hotel Afrodită Băile Herculane	2905 lei Fișă cont 700 lei	3150 lei Fișă cont 840 lei
164.	Politici și strategii de dezvoltare a instituțiilor publice			
165.	Management prin obiective și comunicare managerială – Asigurarea performanței și a creșterii eficienței entităților publice			
166.	Sistemul de control intern managerial și managementul calității în entitățile publice- studii de caz, exemple de bună practică	Silver Mountain Resort&Spa Poiana Brașov	2730 lei Fișă cont 770 lei	2940 lei Fișă cont 980 lei
167.	Politici și strategii de prevenire, combatere și lichidare a efectelor generate de situațiile de criză			
168.	Prevederile regulamentului (UE) 2019/1020 al Parlamentului European și al Consiliului /20.06. 2019 privind supravegherea pieței și conformitatea produselor și de modificare a directivei 2004/42/CE și a regulamentelor (CE) nr. 765/2008 și (UE) nr. 305/2011 aplicabile din 2021	Hotel Szeifert Sovata	2415 lei Fișă cont 770 lei	2625 lei Fișă cont 980 lei
169.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public			
170.	Managementul protecției mediului	Hotel Silva Bușteni	2310lei Fișă cont 840 lei	3220lei Fișă cont 840 lei
171.	Elaborarea proiectelor și accesarea fondurilor europene – curs practice pentru instituțiile publice			
172.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public			
173.	Management administrativ în cadrul autorităților publice și instituțiilor subordonate	Hotel Secret Garden Maramureș	2950 lei Fișă cont inclusă 910 lei	
174.	Managementul achizițiilor publice			
175.	Utilizarea avansată a tehnicilor de informare și comunicare (TIC) în instituții publice și unități subordonate			
176.	Sistemul decizional în instituțiile publice			
177.	Management prin obiective și comunicare managerială – Asigurarea performanței și a creșterii eficienței entităților publice			

178.	Corupție, anti-corupție și integritate în sectorul public	Hotel Anda Sinaia	2660 lei	
179.	Managementul documentelor - secretariat, arhivare, biblioteconomie - metode și tehnici pentru asigurarea performanței		Fișă cont 840 lei	
13.12– 20.12.2020 -7 zile, 42 ore		Tarif curs 900 lei (756,30 lei fără tva)		
180.	Digitalizarea - Instrument de eficientizare și asigurare a performanței în sectorul public	Cheile Grădiștei Moieciu	2380 lei	2590 lei
181.	Politici și strategii de prevenire, combatere și lichidare a efectelor generate de situațiile de criză		Fișă cont 910 lei	Fișă cont 1120 lei
182.	Comunicare și munca în echipă- cazuri practice aplicabile în instituțiile publice			
183.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public	Hotel Elexus Predeal	2800 lei	2940 lei
184.	Utilizarea avansată a tehnicilor de informare și comunicare (TIC) în instituții publice și unități subordonate		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 910 lei
185.	Leadership-ul și planificarea strategică a instituției publice în situații de criză și post-criză			
186.	Politici și strategii de dezvoltare a instituțiilor publice	Hotel Belvedere Brașov	3430 lei	3640 lei
187.	Comunicarea eficientă în instituțiile publice – Metode, tehnici și instrumente de comunicare online		Fișă cont 700 lei	Fișă cont 910 lei
188.	Dezvoltarea locală și regională prin accesarea fondurilor europene			
189.	Sistemul de control intern managerial și managementul calității în entitățile publice- studii de caz, exemple de bună practică	Hotel Secret Garden Maramureș	2905 lei	
190.	Implementarea cerințelor de etică și integritate publică conform dispozițiilor Codului Administrativ		Fișă cont inclusă 910 lei	
191.	Căi și modalități de dezvoltare a carierei funcționarului public			
192.	Cadrul legal actual de evaluare a funcției publice. Performanța profesională a funcționarilor publici	Hotel Anda Sinaia	2660 lei	
193.	Management prin obiective și comunicare managerială – Asigurarea performanței și a creșterii eficienței entităților publice		Fișă cont 840 lei	
194.	Tehnici de organizare, protocol, corespondență, secretariat ,arhivare în instituțiile publice			
195.	Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională în sectorul public	Complex Turistic Vânătorul Durău	2415 lei	2625 lei
196.	Performanță, competență și eficiență în instituțiile publice		Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
197.	Utilizarea ecotehnologiilor în mediul urban și rural. Responsabilități ale instituțiilor publice în promovarea și implementarea ecotehnologiilor			

AdminPedia® POATE DESFĂȘURA LA CERERE ȘI ALTE PROGRAME DE PERFECTIONARE , ÎN CADRUL INSTITUȚIEI DUMNEAVOASTRĂ DAR ȘI ÎN ALTE LOCAȚII CARE NU SUNT SPECIFICATE ÎN GRILA DE PROGRAME

Pentru graficul programelor de 5 zile/30 ore, vă rugăm [apăsați aici](#)

Mihai Zorici Mobil: 0726738142; Tel: 0268312532; e-mail: office@adminpedia.ro
 Bădică Cezar Mobil: 0722356009; Tel/Fax: 0268 312453; e-mail: inscrieri@adminpedia.ro
 Doina Ilinca - Mobil: 0726131226; Tel/Fax: 0251 449 311; e-mail: craiova@adminpedia.ro

SERVICIILE DE CAZARE ȘI MASĂ SUNT ASIGURATE DE AGENȚIA DE TURISM ORGANIZATOARE ADMINPEDIA® - BRAȘOV NR. LICENȚĂ 318.

Pentru detalii puteți accesa: www.pe-drumuri.ro

ADMINPEDIA® ESTE ÎNSCRISĂ ÎN REGISTRUL PARTENERILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ /PERFEȚIONARE - COD INTERN DE IDENTIFICARE A-ADP-014/2015/16



Conform Codului Administrativ (art. 458 alin. 1), **funcționarii publici au dreptul de a-și imbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională**, iar art.458 alin. 2 stipulează că: **Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani...**

Același drept îl are și personalul contractual, conform art. 551 din Codul Administrativ.

Aleșii locali au dreptul la pregătire, formare și perfecționare profesională, conform art 217 alin1 din Codul Administrativ.

■ **Pentru a elimina orice confuzie, redăm integral, conținutul Art . 458 alin.4 din Codul Administrativ: Autoritățile și instituțiile publice au obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice, precum și, în situația în care estimează că programele de formare și perfecționare profesională se vor desfășura în afara localității, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice.**

De reținut!

Conform Art.479 lit. b, pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să fi urmat în ultimii 3 ani de activitate o formă de perfecționare profesională cu o durată minimă de 30 ore.

Conform Art.483 alin.2 lit. f din Codul Administrativ, pentru a participa la concursul de promovare într-o funcție publică de conducere vacantă, funcționarul public trebuie să fi urmat în ultimii 3 ani de activitate o formă de perfecționare profesională cu o durată minimă de 30 ore.

Serviciile de formare profesională cod CPV 80530000-8 / ADMINPEDIA precum și serviciile hoteliere cod CPV 55110000-1 (sau servicii cazare hotel 55110000-4) sunt cuprinse în Anexa nr. 2 (servicii sociale și alte servicii specifice) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice **Conform legii, 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 de 3.334.050 lei. (fără tva)**

În intervalul valoric 132.519lei - 3.334.050 lei fără tva. autoritatea contractantă poate aplica **procedura simplificată reglementată de lege, sau propria procedura simplificată** elaborată ca procedură internă, aprobată de conducerea institutiei .Dacă optați pentru procedura internă, aveți grijă ca aceasta să respecte principiile prevăzute la art. 2 alin. (2) din lege.

Sub valoarea de 132.519 lei fără tva se achiziționează direct serviciile de formare profesională și serviciile conexe (hoteliere)

Deoarece aceste servicii sunt cuprinse în Anexa nr. 2 (servicii sociale și alte servicii specifice) din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și sunt prestații de natură intelectuală, autoritatea contractantă **nu va utiliza costul cel mai scăzut/prețul cel mai scăzut drept criteriu de atribuire**. Pentru aceste servicii se folosește criteriul „**cel mai bun raport calitate-preț**”, sau „**cel mai bun raport calitate-cost**”

**Pentru programele de formare desfășurate pe litoral
locurile sunt limitate !!!**

Înscrierile se fac în ordinea primirii fișelor până la epuizarea locurilor disponibile.

Dacă intenționați să participați la unul dintre cursurile care se vor desfășura pe litoral, vă sugerăm să transmiteți fișa de înscriere cât mai curând posibil !

**PRECIZĂRI DESPRE PROGRAMELE DE FORMARE ORGANIZATE DE ADMINPEDIA,
SERVICII HOTELIERE, TERMENI ȘI CONDIȚII**

În Grila de programe pot interveni anumite modificări datorate unor cauze obiective (cursuri noi, actualizări de tematici și de obiective, modificări de perioade și de locații, reprogramarea sau anularea unor cursuri). Aceste modificări vă vor fi anunțate în timp util, consultați pagina noastră de internet pentru a afla noutăți www.adminpedia.ro, secțiunea **CURSURI**

PROGRAMUL CURSURILOR:

Duminică, între orele 18:00 și 20:00, deschiderea cursului, colectarea documentelor, înmânarea mapei de curs și a facturilor, prezentarea participanților, temelor și obiectivelor, probleme organizatorice;
Luni – Duminică: 09:00 - 15:00 desfășurarea programului.

**ADMINPEDIA® ARE IMPEMENTAT ȘI MENȚINE UN SISTEM DE
MANAGEMENT AL CALITĂȚII CARE INDEPLINEȘTE STANDARDUL SR EN
ISO 9001:2015 (certificat nr. 586 C)**

PRECIZĂRI SERVICII CAZARE:

- Toate serviciile de cazare și masă sunt asigurate de **AGENȚIA DE TURISM ADMINPEDIA**.
- **Ziua hotelieră pe litoral începe la ora 18:00. Predarea camerelor se face la ora 12:00 în ziua plecării.**
- Plata eventualelor costuri legate de prezența copiilor sau a unei a treia persoane adulte cu dumneavoastră se efectuează la recepția hotelului și în conformitate cu politica hotelului.
- **Tarifele din grilă sunt tarife pentru cameră dublă ocupată; pentru un însoțitor cazarea cu mic dejun este gratuită .**
- ❖ Masa de prânz și cina se servesc în regim a la carte sau bufet în baza bonurilor valorice. Fiecare cursant are alocate bonuri valorice de minim 700 lei / perioada + mic dejun pentru 2 persoane.
- ❖ **În prezenta ofertă de formare sunt două tipuri de camere: cameră dublă economic și cameră dublă standard, singura diferență între ele fiind valoarea fișei cont la masă.(toate sunt camere duble standard)**

Hotel Localitate	Valoare masă cameră dublă economic	Valoare masă cameră dublă standard
Hotel Montana Vișeu de Sus	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Szeifert Sovata	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
Complex Turistic Vânătorul Durău	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Siret Mamaia	Fișă cont 1120 lei	Fișă cont 1120 lei
Hotel Florida Mamaia	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Palas Mamaia	Fișă cont 700 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Q Neptun	Fișă cont 840 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Vox Maris Costinești	Fișă cont 840 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Skiathos Venus	Fișă cont 840 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Thassos Venus	Fișă cont 840 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Grand Eforie Nord	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
Cormoran Resort Uzlina Murighiol	Demipensiune 2 persoane	Demipensiune 2 persoane
Hotel Silva Bușteni	Fișă cont 840 lei	Fișă cont 840 lei
Cheile Grădiștei Fundata	Fișă cont 700 lei	Fișă cont 980 lei
Cheile Grădiștei Moieciu	Fișă cont 910 lei	Fișă cont 1120 lei
Hotel Bulevard Predeal	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Localitate	Valoare masă cameră dublă economic	Valoare masă cameră dublă standard
Hotel Elexus Predeal	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 910 lei
Hotel Hyperion Băile Felix	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel President Olănești	Fișă cont 700 lei	Fișă cont 910 lei
Hotel Afrodita Băile Herculane	Fișă cont 700 lei	Fișă cont 840 lei
Silver Mountain Resort&Spa Poiana Brașov	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
Hotel Mara Sinaia	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 840 lei
Hotel Anda Sinaia	Fișă cont 700 lei	Fișă cont 840 lei
Hotel Internațional Sinaia	Fișă cont 700 lei	Fișă cont 980 lei

Hotel Carpathia Sinaia	Fișă cont 770 lei	Fișă cont 980 lei
------------------------	-------------------	-------------------

Acceptăm tichete de vacanță



Plata serviciilor hoteliere se poate face și cu tichete/ card de vacanță.

Nu condiționăm participarea la cursuri de locațiile de cazare!

La cerere, vă putem asigura cazarea în alte locații propuse de dvs, cu condiția ca locația aleasă să fie în localitatea de desfășurare a cursului.

De exemplu, dacă cursul ales de dvs se desfășoară la hotel Siret Mamaia iar dvs doriți să vă cazați la hotel Florida sau în altă locație din stațiunea Mamaia, este posibil acest lucru, cu condiția **participării** la cursul care are loc la hotel Siret. În acest caz, coordonatorul programului vă va indica numărul/ numele sălii de curs.

Valoarea mesei (fișă cont) poate fi mărită la cererea dvs, și, acolo unde condițiile contractuale permit, valoarea mesei poate fi micșorată.



TERMENI ȘI CONDIȚII

Se consideră înscriere efectivă la program, primirea fișei și dovada plății costurilor respective în contul ADMINPEDIA S.R.L. până la începerea programului.

ADMINPEDIA își rezervă dreptul de a schimba sau anula, parțial sau total, datele unui program din cauza unor situații neprevăzute.

ADMINPEDIA se obligă să restituie în termen de 7 zile lucrătoare sumele încasate pentru orice program anulat la care a încasat contravaloarea cazării sau a cursului.

Sumele încasate nu se restituie (integral sau parțial) în cazul în care participantul se retrage fără să anunțe în scris acest lucru cu cel puțin 7 zile înainte începerii programului.

Este posibilă oricând înlocuirea persoanei participante, acest lucru se anunță până la data de începere a cursului.

ADMINPEDIA nu își asumă sub nici o formă obligația de a face alte despăgubiri datorate schimbărilor de orice fel aduse programelor sale.

Pentru mai multe detalii, contactați personalul Adminpedia®.

ÎN FUNCȚIE DE NUMĂRUL DE PARTICIPANȚI ÎNSCRIȘI DE LA O SINGURĂ INSTITUȚIE SE POT ACORDA REDUCERI DIN TARIFUL DE CURS *

*** REDUCERILE IMPLICĂ ANULAREA BONUSURILOR**

*Înscrierea participanților se va face prin completarea fișei de înscriere (aprobată de conducătorul instituției) și trimiterea acesteia cu minim 3 zile înainte de începerea programului de perfecționare la următoarele adrese de mail: office@adminpedia.ro ; inscrieri@adminpedia.ro sau, prin fax la 0268312453

*** La finalul programului de perfecționare, participanții vor primi certificate de absolvire eliberate de Autoritatea Națională pentru Calificări sau de Adminpedia®, în acord cu prevederile Ordonanței Guvernului Nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților (republicată),**

Mihai Zorici Mobil: 0726738142; Tel: 0268312532; e-mail: office@adminpedia.ro

Bădică Cezar Mobil: 0722356009; Tel/Fax: 0268 312453; e-mail: inscrieri@adminpedia.ro

Doina Ilinca - Mobil: 0726131226; Tel/Fax: 0251 449 311; e-mail: craiova@adminpedia.ro

respectiv a Hotărârii de Guvern Nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici și a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Contravaloarea taxei de curs cât și contravaloarea cazării va fi achitată în contul:

**ADMINPEDIA SRL Str.Surlașului 32, Brașov; CIF: RO 30248637 ; J8/806/2012;
RO35TREZ1315069XXX013958 TREZORERIA Brașov**

*** Explicatii programe cu certificare ADMINPEDIA® - ANC**

- *Competențe informatice;*
 - *Expert achiziții publice;*
 - *Expert prevenire și combatere a corupției;*
 - *Auditor intern în sectorul public*
 - *Asistent relații publice și comunicare;*
 - *Expert fiscal*
 - *Inspector salarii*
 - *Expert accesare fonduri europene*
- **Programele cu dublă certificare sunt organizate la cerere pentru grupe de minim 15 participanți*

*** Acte necesare înscrieri, pentru programele ANC :**

- **Certificatul de naștere;**
- **Cartea de identitate;**
- **Certificatul de căsătorie (numai dacă, prin căsătorie, v-ați schimbat numele);**
- **Ultima diplomă de studii.**
- **Adeverință medicală în original (clinic sănătos / apt de curs**

Excellence is for us a statement of fact, not a challenge!