



CENTRUL DE FORMARE APSAP

OFERTĂ PROGRAME DE PERFECTIONARE ONLINE · 2026

Programe de perfectionare profesională

22 de programe online dedicate sectorului public, pe domeniile esențiale de competență. Sesiuni de 5 zile, 30 de ore de formare, desfășurate între septembrie și decembrie 2026.

FORMAT

Online (ZOOM)

DURATĂ

5 zile · 30 ore

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

CINE SUNTEM

Un partener de încredere pentru formarea în sectorul public

De mai mult de 20 de ani, începând cu anul 2006, Centrul de Formare APSAP se situează în topul celor mai de încredere organizații care furnizează programe de perfecționare pentru sectorul public și privat din România. Sute de instituții și companii aleg an de an serviciile noastre de formare, organizate cu prezență fizică sau în format online.

Oferta noastră educațională propune sectorului public o serie de cursuri menite să dezvolte competențele generale și specifice necesare exercitării funcțiilor publice și contractuale, de conducere și de execuție, abordând o tematică amplă, stabilită pe baza analizei nevoilor de formare.

2006

Anul înființării · peste 20 de ani de activitate

3.000

Programe de formare și conferințe naționale organizate

250.000+

Participanți din administrația publică și mediul privat

74

Formatori cu experiență practică în sectorul public

ACREDITARE ȘI AUTORIZARE

Centrul de Formare APSAP este furnizor acreditat de formare profesională, înregistrat în Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională a Adulților. Cursurile sunt autorizate de Ministerul Muncii și Ministerul Educației, de Directoratul Național de Securitate Cibernetică (DNSC) sau de Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate (ANMCS), iar certificatele de absolvire sunt emise în conformitate cu reglementările legislative din domeniile vizate.

DESPRE PROGRAME

Formare aplicată, în format online

Programele se adresează tuturor categoriilor de personal din autoritățile și instituțiile publice - înalți funcționari publici, funcționari publici de conducere și de execuție, personal contractual, aleși locali - precum și altor persoane interesate. Cursurile se desfășoară online, prin Aplicația ZOOM, și se finalizează cu certificat de absolvire.

30 ore

5 zile consecutive, de luni până vineri

09:30

Ora de începere, în fiecare zi de curs

4 + 2 ore

4 ore formare teoretică + 2 ore teme și studiu individual zilnic

2 amfiteatre

Două programe se desfășoară în paralel, în două amfiteatre virtuale

Tarif unic și accesibil — 1198 (TVA inclus) / participant, indiferent de domeniu. Tariful include suportul de curs și certificatul de absolvire.

REDUCERE 50% PENTRU PERSOANE FIZICE

Dacă achitați cursul în nume propriu, ca persoană fizică, și nu prin intermediul unei instituții, tariful este **495 lei + TVA** în loc de 1198 lei (TVA inclus), pentru oricare dintre cele 22 de programe.

DOMENII DE FORMARE

Cele 22 de programe

Portofoliu complet de programe, de la guvernanță și resurse umane până la digitalizare, servicii sociale și afaceri europene.

01 Guvernăță & leadership	Vezi →	02 Etică & integritate	Vezi →
03 Prevenirea hărțuirii	Vezi →	04 Resurse umane & salarizare	Vezi →
05 Drept administrativ	Vezi →	06 Financiar & fiscal	Vezi →
07 Contabilitate & raportări	Vezi →	08 Achiziții & fonduri UE	Vezi →
09 Urbanism & cadastru	Vezi →	10 Servicii sociale	Vezi →
11 Educație	Vezi →	12 Sănătate	Vezi →
13 Audit & SCIM	Vezi →	14 IT, NIS2 & AI	Vezi →
15 Competențe generale (GDPR & comunicare)	Vezi →	16 Evidența persoanelor & stare civilă	Vezi →
17 Relații cu publicul	Vezi →	18 Poliție locală	Vezi →
19 Protecție civilă, urgențe, SSM/PSI	Vezi →	20 Mediu & ESG	Vezi →
21 Afaceri europene & drepturile omului	Vezi →	22 Taxe și impozite locale & executare silită	Vezi →

CALENDAR 2026

Septembrie – Noiembrie 2026

Două programe se desfășoară în paralel, în Amfiteatrul Virtual 1 și Amfiteatrul Virtual 2. Săptămânile cu sărbători legale sunt excluse: 15 septembrie, Sf. Andrei (30 noiembrie), Ziua Națională (1 decembrie) și sărbătorile de iarnă.

PERIOADĂ	AMFITEATRU VIRTUAL 1	AMFITEATRU VIRTUAL 2
7–11 sept.	01 · Guvernanță & leadership	02 · Etică & integritate
14–18 sept.	Săptămână exclusă — 15 septembrie	
21–25 sept.	03 · Prevenirea hărțuirii	04 · Resurse umane & salarizare
28 sept.–2 oct.	05 · Drept administrativ	06 · Financiar & fiscal
5–9 oct.	07 · Contabilitate & raportări	08 · Achiziții & fonduri UE
12–16 oct.	09 · Urbanism & cadastru	10 · Servicii sociale
19–23 oct.	11 · Educație	12 · Sănătate
26–30 oct.	13 · Audit & SCIM	14 · IT, NIS2 & AI
2–6 nov.	15 · Competențe generale (GDPR & comunicare)	16 · Evidența persoanelor & stare civilă
9–13 nov.	17 · Relații cu publicul	18 · Poliție locală
16–20 nov.	19 · Protecție civilă, urgențe, SSM/PSI	20 · Mediu & ESG
23–27 nov.	21 · Afaceri europene & drepturile omului	22 · Taxe și impozite locale & executare silită
30 nov.–4 dec.	Săptămână exclusă — Sf. Andrei (30 nov.) și Ziua Națională (1 dec.)	
7–11 dec.	Disponibilă pentru sesiuni suplimentare și grupe la cerere	
14–18 dec.	Disponibilă pentru sesiuni suplimentare la cerere	
21 dec. – 1 ian.	Săptămâni excluse — sărbătorile de iarnă	

PROGRAME ÎN DETALIU

Cele 22 de programe

01

GUVERNANȚĂ, MANAGEMENT ȘI LEADERSHIP

Guvernanță, management strategic și leadership în sectorul public

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Management strategic în sectorul public
- Planificare strategică: misiune, viziune, valori și obiective strategice
- Managementul performanței organizaționale; KPI și indicatori de performanță
- Managementul calității (TQM, CAF, Balanced Scorecard)
- Managementul schimbării și al situațiilor de criză
- Managementul riscurilor
- Managementul serviciilor publice
- Transformare digitală în administrația publică
- Guvernanță publică
- Leadership și managementul echipelor; leadership etic
- Inovare în sectorul public (design centrat pe oameni)

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Elaborarea și monitorizarea unui plan strategic instituțional cu obiective și indicatori (KPI) măsurabili
- ✓ Aplicarea instrumentelor de management al calității (CAF, Balanced Scorecard) pentru îmbunătățirea proceselor
- ✓ Conducerea proceselor de schimbare organizațională și gestionarea situațiilor de criză
- ✓ Coordonarea echipelor pe principii de leadership etic și orientare spre performanță

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

7–11 sept. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Înalți funcționari publici, funcționari publici de conducere și de execuție, personal contractual de conducere.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul management public și guvernanță, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

02

ETICĂ, INTEGRITATE ȘI CONFORMITATE

Etică, integritate și conformitate instituțională

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Consilierul de etică: rol, atribuții, consiliere etică
- Etică și integritate instituțională; codul de conduită
- Anticorupție; gestionarea riscurilor de corupție
- Conflict de interese și incompatibilități
- Protecția avertizorilor de integritate (avertizor în interes public)
- Gestionarea canalelor de raportare internă
- Analiza riscurilor de integritate
- Egalitate de șanse și nediscriminare
- Pantouflage; interdicții post-angajare

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Organizarea și exercitarea activității de consiliere etică la nivelul instituției
- ✓ Identificarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilitate
- ✓ Gestionarea raportărilor avertizorilor de integritate și a canalelor interne de raportare
- ✓ Elaborarea unei analize a riscurilor de integritate și a măsurilor de prevenire

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
începere 09:30

CALENDAR

7–11 sept. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Funcționari publici de conducere și de execuție, consilieri de etică, demnitari.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul etică și integritate publică, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

03

PREVENIREA HĂRȚUIRII

Prevenirea și combaterea
hărțuirii la locul de muncă

Înscrie-te →

TEMATICĂ

- Prevenirea hărțuirii morale (mobbing)
- Prevenirea hărțuirii sexuale
- Proceduri interne privind hărțuirea
- Investigarea sesizărilor
- Comisia de analiză a cazurilor
- Protecția victimelor și a martorilor
- Managerul responsabil pentru prevenirea hărțuirii
- Climat organizațional sănătos

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Recunoașterea formelor de hărțuire morală și sexuală la locul de muncă
- ✓ Elaborarea și implementarea procedurilor interne privind prevenirea hărțuirii
- ✓ Instrumentarea sesizărilor și conducerea lucrărilor comisiei de analiză a cazurilor
- ✓ Asigurarea protecției victimelor și martorilor și menținerea unui climat organizațional sănătos

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
începere 09:30

CALENDAR

21–25 sept. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Funcționari publici și personal contractual de conducere și de execuție, responsabili HR, membri ai comisiilor de disciplină.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul relații de muncă și legislația muncii, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

04

RESURSE UMANE, EVALUARE ȘI SALARIZARE

Managementul resurselor umane,
evaluarea performanțelor și salarizare

Înscrie-te →

TEMATICĂ

4.1 · FUNCȚIA PUBLICĂ

- Codul administrativ și noutățile Legii nr. 165/2026: gradele profesionale superior nivel 2–4, promovarea pe bază de competențe, cadrele de competențe (anexa nr. 8)
- Organizarea și gestionarea carierei; noul sistem de evaluare a performanțelor pe bază de competențe și KPI
- Obiectivele individuale și interviul de evaluare; proceduri disciplinare și raporturi de serviciu

4.2 · PERSONAL CONTRACTUAL

- Legislația muncii în sectorul public; contractul individual de muncă; noile atribuții ale ANFP (Legea nr. 165/2026)
- Evaluarea performanței; cercetarea disciplinară și răspunderea disciplinară

4.3 · SALARIZARE ȘI PRIORITĂȚI 2026

- Aplicarea legii-cadru a salarizării; reîncadrarea personalului și actualizarea grilelor salariale
- Calculul drepturilor salariale, sporurilor și indemnizațiilor; practică și jurisprudență
- Managementul competențelor și talentelor; analiza organigramei și a statului de funcții; digitalizarea activităților de resurse umane

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Aplicarea Codului administrativ și a noutăților Legii nr. 165/2026: gradele profesionale superior nivel 2–4 și promovarea pe bază de competențe
- ✓ Implementarea noului sistem de evaluare a performanțelor pe bază de competențe și KPI
- ✓ Calculul drepturilor salariale, sporurilor și indemnizațiilor conform legii-cadru a salarizării

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

21–25 sept. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal din structurile de resurse umane, funcționari publici de conducere, personal contractual.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul managementul resurselor umane în administrația publică, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

05

JURIDIC ȘI PROCEDURĂ ADMINISTRATIVĂ

Drept administrativ, procedură și contencios administrativ

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Drept administrativ: izvoare și principii
- Procedură administrativă
- Elaborarea actelor administrative; controlul legalității actelor
- Contencios administrativ (Legea nr. 554/2004)
- Contracte administrative
- Litigii de muncă în sectorul public
- Transparență decizională (Legea nr. 52/2003)
- Acces la informații de interes public (Legea nr. 544/2001)
- Managementul documentelor și arhivare
- Tehnică și procedură legislativă

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Redactarea actelor administrative cu respectarea condițiilor de legalitate
- ✓ Formularea și susținerea acțiunilor în contenciosul administrativ (Legea nr. 554/2004)
- ✓ Aplicarea normelor de tehnică legislativă în elaborarea reglementărilor
- ✓ Soluționarea cererilor privind accesul la informații de interes public și transparența decizională

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM · Începere 09:30

CALENDAR

28 sept.–2 oct. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Consilieri juridici, funcționari publici de conducere și de execuție din structuri juridice.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul drept administrativ și contencios administrativ, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

06

FINANCIAR, FISCAL ȘI PATRIMONIUL

Management financiar, fiscalitate și administrarea patrimoniului public

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Management financiar în instituțiile publice
- Bugetare publică și execuție bugetară
- Control financiar preventiv
- Fiscalitate locală; administrarea creanțelor fiscale
- Inspecție fiscală; procedură fiscală; executare silită
- Administrarea, inventarierea și evaluarea patrimoniului
- Concesiuni și închirieri

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Fundamentarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli
- ✓ Exercițarea controlului financiar preventiv
- ✓ Administrarea creanțelor fiscale și derularea procedurilor de inspecție fiscală
- ✓ Administrarea, inventarierea și evaluarea patrimoniului public

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

28 sept.–2 oct. · Amfiteatru Virtual
2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal din structuri economice, financiare și fiscale ale instituțiilor publice.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul finanțe publice și fiscalitate, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

07

CONTABILITATE PUBLICĂ ȘI RAPORTĂRI FINANCIARE

Contabilitate publică și raportări financiare

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Contabilitate publică; politici și proceduri contabile
- Noul ALOP (OMF nr. 1.140/2025): angajare, lichidare, ordonanțare, plată
- Sistemul național de raportare Forexebug (SNR FXB)
- Întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale
- Raportarea financiară și darea de seamă contabilă
- Reconcilierea conturilor și închiderea exercițiului bugetar
- Inventarierea patrimoniului și reflectarea în contabilitate

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Organizarea contabilității publice conform reglementărilor în vigoare
- ✓ Aplicarea fazelor ALOP și operarea în sistemul Forexebug (SNR FXB)
- ✓ Întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale
- ✓ Realizarea raportărilor financiare și a închiderii exercițiului bugetar

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
începere 09:30

CALENDAR

5–9 oct. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal din structurile financiar-contabile ale instituțiilor publice; contabili, șefi serviciu contabilitate.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul contabilitate publică și raportare financiară, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

08

ACHIZITIILE PUBLICE ȘI FONDURI EUROPENE

Achiziții publice și managementul proiectelor cu finanțare europeană

Înscrie-te →

TEMATICĂ

- Sistemul achizițiilor publice: cadru legislativ și instituțional
- Expert achiziții publice; planificare (PAAP, SAAP)
- Elaborarea documentațiilor de atribuire; SICAP
- Achiziția directă; instrumente și tehnici de atribuire
- Managementul contractelor / acordului-cadru
- Achiziții verzi și achiziții inovative
- Achiziții în PNRR și în proiecte europene
- Prevenirea fraudelor și conflictul de interese în achiziții
- Manager proiect; scriere de proiecte europene
- Management financiar al proiectelor; monitorizare și raportare
- Dezvoltare locală sustenabilă

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Elaborarea programului anual al achizițiilor (PAAP, SAAP) și a documentației de atribuire
- ✓ Derularea procedurilor de atribuire și gestionarea contractelor în SICAP
- ✓ Conceperea și implementarea proiectelor cu finanțare europeană și PNRR
- ✓ Identificarea și prevenirea fraudelor și a conflictelor de interese în achiziții

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

5–9 oct. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Experți achiziții, manageri de proiect, personal din structuri de achiziții și fonduri europene.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul achizițiilor publice și fonduri europene, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

09

URBANISM, CADASTRU ȘI ADMINISTRAREA TERITORIULUI

Urbanism, cadastru și administrarea teritoriului

Înscrie-te →

TEMATICĂ

9.1 · NOUL COD – CATUC (LEGEA NR. 169/2026)

- Structura și principiile noului Cod; abrogarea Legii nr. 350/2001, a Legii nr. 50/1991 și a majorității prevederilor Legii nr. 10/1995
- Zonificarea teritoriului și noile reguli urbanistice de bază; comisiile de avizare integrată și comisia de acord unic
- Simplificarea și digitalizarea avizării și autorizării; imobile și zone cu reglementări speciale, zone protejate și patrimoniu
- Operațiunile urbanistice și contenciosul specific; ciclul de viață al proiectului investițional (beneficiar–dezvoltator–proiectant–executant)

9.2 · DOCUMENTAȚII ȘI AUTORIZARE

- Elaborarea, avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism
- Certificate de urbanism și autorizații de construire conform CATUC; controlul, recepția și intabularea; disciplina în construcții

9.3 · TERITORIU ȘI EVIDENȚE

- GIS pentru administrația publică; dezvoltare urbană durabilă
- Cadastru și carte funciară; registrul agricol; fond funciar; subvenții agricole

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Aplicarea noului Cod al Amenajării Teritoriului, Urbanismului și Construcțiilor – CATUC (Legea nr. 169/2026)
- ✓ Verificarea și avizarea documentațiilor de urbanism în noul cadru de avizare integrată
- ✓ Emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire conform CATUC

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM · Începere 09:30

CALENDAR

12–16 oct. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal cu atribuții în urbanism, autorizarea construcțiilor, cadastru și registru agricol; aleși locali.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul urbanism, cadastru și autorizarea construcțiilor, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

10

SERVICII SOCIALE ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR VULNERABILE

Servicii sociale și protecția persoanelor vulnerabile

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Managementul serviciilor sociale; standarde de calitate
- Management de caz
- Protecția copilului; prevenirea separării de familie; adopție și plasament
- Protecția persoanelor cu dizabilități și a persoanelor vârstnice
- Prevenirea violenței domestice
- Lucrul cu grupuri vulnerabile
- Managementul centrelor rezidențiale
- Etica și deontologia asistentului social; comunicarea cu beneficiarul

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Instrumentarea managementului de caz pe categorii de beneficiari
- ✓ Aplicarea standardelor de calitate în furnizarea serviciilor sociale
- ✓ Intervenția în situații de protecție a copilului, a persoanelor cu dizabilități și a vârstnicilor
- ✓ Comunicarea cu beneficiarii pe principii de etică și deontologie profesională

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

12–16 oct. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal din structuri de asistență socială (DGASPC, SPAS), asistenți sociali, personal din centre rezidențiale.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul asistență socială și protecția persoanelor vulnerabile, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

11

EDUCAȚIE

Managementul instituțiilor de învățământ: conformitate și digitalizare

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- GDPR în educație; protecția datelor elevilor
- Prevenirea bullyingului
- Etică în educație
- Inteligența artificială în educație
- Managementul documentelor școlare
- Management financiar pentru unități de învățământ
- Achiziții publice în unități de învățământ

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Aplicarea regulilor GDPR în gestionarea datelor elevilor
- ✓ Implementarea măsurilor de prevenire a bullyingului
- ✓ Gestionarea documentelor școlare și a circuitului administrativ
- ✓ Organizarea achizițiilor publice și a managementului financiar în unitatea de învățământ

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

19–23 oct. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal de conducere și administrativ din unități de învățământ, secretariate, contabilitate școlară.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul managementul instituțiilor de învățământ, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

12

SĂNĂTATE

Managementul calității și conformității în sănătate

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- GDPR pentru date medicale
- Managementul documentelor medicale
- Managementul calității în sănătate
- Managementul infecțiilor asociate asistenței medicale
- Managementul reclamațiilor pacienților
- Contractarea serviciilor medicale
- Indicatori de performanță în spitale
- Comunicarea cadru medical-pacient și cu aparținătorii

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Aplicarea cerințelor GDPR pentru datele medicale
- ✓ Implementarea sistemului de management al calității și a indicatorilor de performanță în spital
- ✓ Prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale
- ✓ Gestionarea reclamațiilor pacienților și comunicarea eficientă cu pacientul și aparținătorii

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

19–23 oct. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Manageri de spital, personal administrativ și de conducere din sistemul de sănătate.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul management sanitar, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

13

AUDIT, SCIM ȘI CONTROL INTERN

Audit public intern, SCIM și control intern managerial

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Audit public intern: concept, planificare multianuală și anuală
- Tehnici moderne de audit; audit în mediu informatizat
- Auditul proiectelor europene
- Implementarea SCIM (OSGG nr. 600/2018)
- Standarde de control intern; proceduri operaționale
- Registrul riscurilor; managementul riscurilor operaționale
- Monitorizarea obiectivelor strategice

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Planificarea multianuală și anuală a misiunilor de audit public intern
- ✓ Derularea unei misiuni de asigurare conform metodologiei generale
- ✓ Implementarea și autoevaluarea sistemului de control intern managerial (OSGG nr. 600/2018)
- ✓ Elaborarea și actualizarea registrului riscurilor și a procedurilor operaționale

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

26–30 oct. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Auditori publici interni, responsabili SCIM, funcționari publici de conducere.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul audit public intern și control intern managerial, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

14

IT, DIGITALIZARE, NIS2 ȘI INTELIGENȚĂ ARTIFICIALĂ

Securitate cibernetică (NIS2), digitalizare și inteligență artificială

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Securitate cibernetică; cyber awareness
- Conformare NIS2; responsabil NIS2; audit NIS2
- Managementul incidentelor cibernetice; raportarea către DNSC
- Continuitatea activității
- Arhivă electronică; semnătură electronică; documente electronice
- Interoperabilitate; cloud guvernamental; servicii publice digitale
- Inteligența artificială pentru sectorul public; guvernanta AI
- AI și protecția datelor; principii etice și EU AI Act
- Prompt engineering; automatizarea proceselor administrative
- Managementul bazelor de date

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Implementarea cerințelor de conformare NIS2 și a atribuțiilor de responsabil NIS2
- ✓ Gestionarea și raportarea incidentelor de securitate cibernetică către DNSC
- ✓ Utilizarea responsabilă a instrumentelor de IA în conformitate cu EU AI Act
- ✓ Optimizarea fluxurilor de lucru prin automatizare și servicii publice digitale

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM · Începere 09:30

CALENDAR

26–30 oct. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal IT, responsabili NIS2, responsabili cu protecția datelor (DPO), personal cu atribuții de digitalizare.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul securitate cibernetică, digitalizare și inteligență artificială, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

15

COMPETENȚE GENERALE ȘI OBLIGATORII

Competențe generale obligatorii: GDPR și comunicare

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

15.1 · PROTECȚIA DATELOR (GDPR)

- GDPR: principii, obligații și responsabilități
- DPIA – evaluarea impactului asupra protecției datelor
- Gestionarea incidentelor și a breșelor de securitate a datelor
- Drepturile persoanelor vizate și registrul activităților de prelucrare

15.2 · COMUNICARE

- Comunicare instituțională
- Relații cu publicul și managementul petițiilor
- Tehnici de comunicare și gestionarea conflictelor
- Comunicare în situații de criză

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Aplicarea principiilor GDPR și realizarea unei evaluări de impact (DPIA)
- ✓ Gestionarea incidentelor și a cererilor privind drepturile persoanelor vizate
- ✓ Comunicarea eficientă cu publicul și gestionarea petițiilor
- ✓ Gestionarea comunicării în situații conflictuale și de criză

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM · Începere 09:30

CALENDAR

2–6 nov. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Toate categoriile de personal din administrația publică.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul protecția datelor și comunicare instituțională, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

16

EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI STARE CIVILĂ

Evidența persoanelor și starea civilă: legislație, proceduri și digitalizare

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

16.1 · EVIDENȚA PERSOANELOR

- Legislația evidenței persoanelor; eliberarea actelor de identitate
- Evidența populației și actualizarea bazelor de date
- Proceduri privind schimbarea domiciliului și a reședinței
- Combaterea fraudelor de identitate

16.2 · STARE CIVILĂ

- Legislația stării civile; întocmirea actelor (naștere, căsătorie, deces)
- Transcrierea certificatelor de stare civilă din străinătate
- Rectificarea și anularea actelor de stare civilă
- Arhivarea registrelor de stare civilă

16.3 · COMUN

- Protecția datelor personale și relația cu cetățeanul
- Digitalizarea serviciilor și interoperabilitatea bazelor de date

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Aplicarea legislației și eliberarea actelor de identitate
- ✓ Întocmirea actelor de stare civilă (naștere, căsătorie, deces) și transcrierea celor din străinătate
- ✓ Actualizarea bazelor de date, asigurarea interoperabilității și a serviciilor digitale
- ✓ Asigurarea protecției datelor și combaterea fraudelor de identitate

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

2–6 nov. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal din SPCLEP, Direcții Județene de Evidență a Persoanelor, ofițeri de stare civilă și personal din primării.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul evidența persoanelor și stare civilă, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

17

RELAȚII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ ȘI COMUNICARE

Relații cu publicul, registratură și comunicare instituțională

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Relații cu publicul în administrația publică
- Comunicare instituțională
- Managementul petițiilor
- Registratură electronică; circuitul documentelor
- Managementul documentelor administrative
- Tehnici de comunicare cu cetățenii; situații conflictuale la ghișeu
- Accesul la informații de interes public
- Comunicare în situații de criză
- Protocol și organizarea evenimentelor publice
- Social media pentru instituțiile publice
- Scriere administrativă simplificată (plain language) și UX writing

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Gestionarea petițiilor și a circuitului documentelor prin registratura electronică
- ✓ Aplicarea tehnicilor de comunicare și de gestionare a situațiilor conflictuale la ghișeu
- ✓ Soluționarea cererilor de acces la informații de interes public
- ✓ Comunicarea în situații de criză și pe canalele de social media instituțional

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

9–13 nov. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal din structuri de relații publice, registratură și comunicare; purtători de cuvânt.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul comunicare instituțională și relații publice, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

18

POLIȚIE LOCALĂ

Poliția locală: atribuții, competențe și limite de acțiune

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Drepturile, obligațiile și interdicțiile polițiștilor locali; jurisprudență
- Codul de etică și deontologie al polițistului local
- Atribuțiile poliției locale
- Drept contravențional; infracțiune, contravenție, sancțiuni și căi de atac
- Protecția mediului
- Gestionarea conflictelor; comunicare cu cetățenii
- Managementul situațiilor de urgență

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Aplicarea atribuțiilor poliției locale în limitele legale și deontologice
- ✓ Constatarea și sancționarea contravențiilor; aplicarea căilor de atac
- ✓ Gestionarea situațiilor conflictuale și comunicarea cu cetățenii
- ✓ Cunoașterea drepturilor, obligațiilor și interdicțiilor polițistului local

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

9–13 nov. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Polițiști locali și personal din cadrul poliției locale.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul poliției locale și drept contravențional, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

19

PROTECȚIE CIVILĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ, SSM ȘI PSI

Protecție civilă, situații de urgență, SSM și PSI**Înscrie-te →****TEMATICĂ**

- Protecție civilă; cadru legal
- Managementul situațiilor de urgență; procesul decizional
- Managementul riscurilor de dezastre; analiza de risc, planuri de urgență și continuitate
- SSM – securitate și sănătate în muncă
- PSI – apărarea împotriva incendiilor; scenarii de securitate la incendiu
- Managementul dezastrelor
- Prim ajutor

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Aplicarea procesului decizional în situații de urgență
- ✓ Realizarea analizei de risc și a planurilor de urgență și continuitate
- ✓ Aplicarea normelor SSM și PSI la locul de muncă
- ✓ Coordonarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor și gestionarea dezastrelor

DURATĂ**5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)****FORMAT · ORAR****Online prin Aplicația ZOOM ·
începere 09:30****CALENDAR****16–20 nov. · Amfiteatru Virtual 1****TARIF / PARTICIPANT****1198 (TVA inclus)****GRUP ȚINTĂ**

Personal cu atribuții în Comitetele pentru Managementul Situațiilor de Urgență (central, județean, local), responsabili SSM și PSI; aleși locali.

FORMATORI

Specialiști și practicieni în domeniul protecție civilă, situații de urgență, SSM și PSI, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

20

MEDIU ȘI DEZVOLTARE DURABILĂ

Mediu, economie circulară și dezvoltare durabilă (ESG)

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

- Managementul deșeurilor
- Protecția mediului; legislație și politici de mediu
- Economia circulară
- Achiziții verzi
- ESG pentru instituții publice
- Neutralitate climatică și politici locale
- Agenda 2030; Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Aplicarea legislației de mediu și a politicilor de dezvoltare durabilă
- ✓ Implementarea principiilor economiei circulare și ale achizițiilor verzi
- ✓ Elaborarea de politici locale pentru neutralitate climatică
- ✓ Raportarea conform cadrului ESG pentru instituții publice

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM · Începere 09:30

CALENDAR

16–20 nov. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal cu atribuții în mediu, dezvoltare durabilă și achiziții; aleși locali.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul mediu și dezvoltare durabilă, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

21

AFACERI EUROPENE ȘI DREPTURILE OMULUI

Afaceri europene și protecția drepturilor omului (CEDO)

Înscrie-te →

TEMATICĂ

21.1 · POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE

- Procesul decizional al UE; fluxuri național-supranațional
- Transpunerea legislației europene în legislația națională
- Monitorizarea și raportarea implementării legislației UE
- Negocierea politicilor europene; promovarea priorităților naționale; lobby european
- Prevenirea declanșării procedurii de infringement; rolul agentului guvernamental la CJUE

21.2 · DREPTURILE OMULUI ȘI JURISPRUDENȚA CEDO

- Sistemul de protecție a drepturilor omului; implicarea instituțiilor din România
- Convenția Europeană a Drepturilor Omului și Curtea Europeană a Drepturilor Omului
- Articolul 8 CEDO și jurisprudența privind protecția datelor în mediul digital
- Carta drepturilor fundamentale a UE; relația cu jurisprudența CJUE
- Pregătirea și elaborarea unei cereri la CEDO; rolul Agentului guvernamental

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Transpunerea și monitorizarea implementării legislației UE în legislația națională
- ✓ Participarea la negocierea politicilor europene și prevenirea procedurii de infringement
- ✓ Identificarea incidenței CEDO și a Cartei drepturilor fundamentale a UE
- ✓ Pregătirea unei cereri la CEDO și aplicarea standardelor privind drepturile omului

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM · Începere 09:30

CALENDAR

23–27 nov. · Amfiteatru Virtual 1

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Consilieri pentru afaceri europene, consilieri juridici, funcționari publici de conducere și de execuție.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul afaceri europene, drept al UE și drepturile omului, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.

22

TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE ȘI EXECUTARE SILITĂ

Taxe și impozite locale și executarea silită a creanțelor fiscale

[Înscrie-te →](#)

TEMATICĂ

22.1 · IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

- Codul fiscal și Codul de procedură fiscală: impozitele și taxele locale
- Stabilirea, înregistrarea și încasarea creanțelor bugetare locale
- Impozitul pe clădiri, teren și mijloace de transport; scutiri și facilități
- Emiterea deciziilor de impunere și a actelor administrativ-fiscale

22.2 · EXECUTAREA SILITĂ

- Titlul de creanță și titlul executoriu; somația de plată
- Modalități de executare silită: poprire, sechestrul, valorificarea bunurilor
- Insolvabilitatea, prescripția și scăderea din evidență a creanțelor
- Contestația la executare; soluționarea contestațiilor fiscale
- Digitalizarea evidenței fiscale și relația cu contribuabilul

COMPETENȚE DOBÂNDITE

- ✓ Stabilirea, înregistrarea și încasarea impozitelor și taxelor locale
- ✓ Aplicarea procedurii fiscale și emiterea actelor administrativ-fiscale
- ✓ Derularea procedurii de executare silită a creanțelor fiscale (somație, titlu executoriu, poprire, sechestrul)
- ✓ Gestionarea contestațiilor, a insolvabilității și a prescripției dreptului de a cere executarea silită

DURATĂ

5 zile · 30 ore (4h teorie + 2h teme/studiu individual / zi)

FORMAT · ORAR

Online prin Aplicația ZOOM ·
Începere 09:30

CALENDAR

23–27 nov. · Amfiteatru Virtual 2

TARIF / PARTICIPANT

1198 (TVA inclus)

GRUP ȚINTĂ

Personal din structuri de impozite și taxe locale, inspecți fiscali, personal cu atribuții de executare silită din administrația publică locală.

FORMATORI



Specialiști și practicieni în domeniul fiscalitate locală și executare silită, fiecare cu peste 15 ani de experiență practică și expertiză recunoscută în sectorul public.



CENTRUL DE FORMARE APSAP

Formular individual de înscriere

Se completează un formular pentru fiecare participant și se transmite prin e-mail la secretariat@apsap.ro sau telefonic la 0788.124.567. Câmpurile pot fi completate direct, electronic, sau printate și completate de mână.

1 · PROGRAM SELECTAT

NR. ȘI TITLUL PROGRAMULUI

PERIOADA

PLATFORMĂ

Online prin Aplicația ZOOM

TARIF

1198 (TVA inclus)

TARIF APLICABIL

☐

Instituție / angajator — 1198 lei (TVA inclus)

☐Persoană fizică, în nume propriu — **495 lei + TVA (reducere 50%)**

2 · DATE PARTICIPANT

NUME ȘI PRENUME

FUNCȚIA

CNP

TELEFON

E-MAIL

3 · DATE INSTITUȚIE / ANGAJATOR (FACTURARE)

DENUMIRE INSTITUȚIE

CUI / CIF

ADRESĂ

E-MAIL INSTITUȚIE

DATE DE PLATĂ · CONT BANCAR

S.C. CENTRUL DE FORMARE APSAP S.R.L.

CUI: RO46015336 · Reg. Com.: J40/7826/2022

IBAN Trezorerie: **RO33TREZ7035069XXX022568**

Banca: Trezoreria Sectorului 3

☐

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul înscrierii și emiterii documentelor de absolvire, conform Regulamentului (UE) 2016/679.

PARTICIPANT

DATA

SEMNĂTURA

APROBAT

Ordonator de credite

SEMNĂTURĂ ȘI ȘTAMPILĂ



Centrul de Formare APSAP

Furnizor acreditat de formare profesională. Tarifele includ suportul de curs și certificatul de absolvire. Pentru înscrieri și informații suplimentare, contactați-ne folosind datele de mai jos.

TELEFON**0788.124.567****E-MAIL****secretariat@apsap.ro**