



LISTA CURSURILOR APL 2018 - DESFASURATE SUB MARCA **PARTENER APL®**
ORGANIZATE SI CERTIFICATE DE FURNIZORUL DE FORMARE

Ne gasiti in catalogul SEAP la capitolele :
CPV 80511000 -9 – Servicii de formare a angajatilor / CPV 55100000 -1 – Servicii hoteliere

Toate informațiile sunt disponibile pe
www.partenerapl.ro și pe www.curs-perfectionare.ro

SC *Administer* + SRL BUCURESTI (IN ORDINE ALFABETICA)

1. Regimul juridic al actelor, contractelor, operatiunilor si procedurilor administrative.
2. Contencios administrativ. Legalitatea actelor administrative.
3. Dezvoltare locala durabila si managementul proiectelor.
4. Scrierea cererilor de fianantare. Accesarea proiectelor din programele U E din perioada 2014-2020.
5. Atributii de control si inspectie pentru politia locala.
6. Managementul situatiilor de urgenta si a serviciilor de protectie civila.
7. Servicii de asistenta sociala si protectia copilului. Politici generale si locale de asistenta sociala.
8. Regimul juridic al furnizorilor de servicii sociale. Managementul institutiilor in domeniul social.
9. Managementul documentelor in entitatile publice. Protectia datelor cu caracter personal si informatii clasificate.
10. Gestionarea si circuitul documentelor unei institutii publice. Arhivarea si gestionarea arhivei.
11. Contabilitatea institutiilor publice. Activitati si evidente financiar -bugetare.
12. Managementul impozitelor si taxelor locale.Codul Fiscal si Codul de procedura Fiscala.
13. Managementul investitiilor in entitatile publice.
14. Managementul patrimoniului in entitatile publice.
15. Managementul resurselor umane. Etica, integritate, cariera.
16. Conflictul de interese si incompatibilitati.
17. Elaborarea si implementarea strategiilor de mediu si a strategiilor de eficienta energetic.
18. Gestionarea eficienta a problemelor de mediu.

19. Probleme de urbanism si planificare urbana.
20. Registru agricol, fond funciar si cadastru.
21. Managementul financiar-contabil si gestiunea in entitatile publice.
22. Evitarea crizei financiare si a insolventei.
23. Management, noutati, riscuri, incompatibilități si conflicte de interese in achizitii publice.
24. Participarea compartimentelor functionale la managementul achizitiilor publice.
25. Protocol, corespondenta, relatii interne si externe in sectorul public.
26. Managementul functiei publice. Salarizarea in institutiile publice. Tehnici de motivare.
27. Comunicarea si relatiile publice.
28. Tehnici de negociere si mediere a conflictelor.
29. Corelarea strategiilor de dezvoltare locala cu programele de finantare 2014-2020.
30. Elaborarea cererilor de rambursare si a rapoartelor de progres in proiectele cu finantare nerambursabile.
31. Management si proceduri in administratia publica Control intern managerial.
32. Elaborarea, adoptarea și verificarea legalitatii actelor administrative.
33. Sistemul decizional in entitatile publice. Abilitati manageriale si de leadership.
34. Comunicare in relații publice și lucru in echipa.
35. Evidenta informatizata a persoanei. Administrarea Bazelor de Date.
36. Atributii de stare civila. Transcrierea actelor de stare civila.
37. Buget, finante, contabilitate. Evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale.
38. Contabilitatea institutiilor publice. Normele ALOP pentru cheluieli.
39. Raspundere, legalitate si control in administratia publica.
40. Controlul managerial intern in entitatile publice.
41. Managementul functiei publice. Cariera in functia publica.
42. Comportament, etica si conduita publica. Evaluarea personalului.
43. Managementul serviciilor publice comunitare cu caracter administrativ si de utilitati publice.
44. Administratorul public.
45. Legislatia muncii si utilizare REVISAL.
46. Managementul functiei publice. Evaluarea personalului. Cariera in functia publica.
47. Managementul documentelor in entitatile publice.
48. Controlul managerial intern in entitatile publice.