

Prezentul document reprezintă o comandă fermă din partea instituției. Fișa, după ce a fost completată, semnată și aprobată, se trimite la numărul de fax: **021.569.61.26** sau prin e-mail pe adresa: **secretariat@cursuri-functionari.ro**. Aceasta ține loc de contract între părți și generează drepturi și obligații în conformitate cu termenii și condițiile afișate pe pagina Centrului de Formare APSAP. Înscrierea participanților se face, în limita locurilor disponibile, în ordinea primirii fișelor de înscriere, iar confirmarea înscrierii va fi transmisă pe adresele de e-mail completate în prezentul document în termen de maxim 24 de ore. Prin semnarea acestui document vă exprimați acordul explicit cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal – scopul prelucrării este furnizarea de informații cu privire la organizarea programelor de perfecționare ale Centrului de Formare APSAP și marketing în condițiile descrise pe pagina: **cursuri-functionari.ro/termeni-si-conditii**

APROB, Instituția (L.S.):

.....
.....
.....

Nr. Data

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

Denumire program:

Perioadă:	Loc desfășurare curs:
------------------	------------------------------

Hotel cazare (conform variante ofertă):

Durata program (Alegeți o variantă):	☐ 7 zile	☐ 6 zile	☐ 5 zile	☐ 3 zile (joi-duminică)
---	------------------------------	------------------------------	------------------------------	---

☐ Se solicită facturarea serviciilor sub forma unui pachet compact de pregătire profesională (opțional)	☐ Fără cazare (bifați dacă nu se dorește cazare)
--	---

Tarif curs (valoarea decontată):	Tarif cazare (valoarea decontată):
---	---

1. Date personale (Vă rugăm să completați: clar, lizibil, datele furnizate vor apărea pe **certificatul de participare**):

Nume:	Prenume:
--------------	-----------------

CNP:	Data nașterii:	Funcția:
-------------	-----------------------	-----------------

Denumirea angajatorului:

E-mail personal / serviciu:	Telefon mobil personal / serviciu:
------------------------------------	---

2. Date de facturare (Vă rugăm să completați: clar, lizibil, datele furnizate vor apărea pe **facturile fiscale**):**Denumirea instituției:**

Cod Fiscal:	Adresa instituției:
--------------------	----------------------------

Localitatea:	Județul:	Fax instituție:
---------------------	-----------------	------------------------

E-mail instituție:	Banca / Trezoreria:
---------------------------	----------------------------

3. Mențiuni legate de cazare, dacă este cazul

(vârstă copii, plată cu tichete vacanță, solicitarea unui pat suplimentar, dietă vegetariană etc.)

FOARTE IMPORTANT PENTRU DUMNEAVOASTRĂ

Vă rugăm să citiți cu atenție!

- Înscrierea participanților se face, în limita locurilor disponibile, în ordinea primirii fișelor de înscriere, la numărul de fax: **021.569.61.26** sau pe adresa de e-mail: **secretariat@cursuri-functionari.ro**
- În cazul în care confirmarea înscrierii nu a fost primită în termen de 24 ore, vă rugăm să ne contactați la numerele de telefon: 0788.12.45.67 sau 0730.12.45.67
- Nu sunt luate în considerare fișele de înscriere care nu sunt aprobate de conducătorul instituției (semnătură și stampilă)
- Cazarea se face cu o zi înainte de începerea programului de perfecționare
- Participarea la programele Centrului de Formare APSAP nu este condiționată de cazare
- Anularea unei participări confirmate se face în scris, pe e-mail sau fax, cu cel puțin 10 zile lucrătoare, înainte de prima zi de începere a programului de perfecționare. Transmiterea în scris a anulării, în termenul de 10 zile lucrătoare reprezintă o condiție obligatorie pentru evitarea penalităților de plată care sunt egale cu contravaloarea serviciilor de cazare pentru toată perioada cursului
- În cazul obligației de plată pentru persoane fizice, aceasta trebuie efectuată cu 10 zile înainte de prima zi de începere a programului de perfecționare

Semnătură participant	Data completării
------------------------------	-------------------------