

ROMÂNIA
FEU+6 și proiectele de Asistență Tehnică

PROIECT	STATUT ACTUAL	BUGET (DKK)
RUM0001 N.3 Seminar asupra Subvențiilor și Legii Competiției	Finalizat	31.665
RUM0004 Instruirea funcționarilor civili din unitățile regionale asupra problemelor europene	Finalizat	320.131
RUM0005 Fonduri structurale – politici, principii și experiența daneză	Finalizat	161.968
RUM0006 Instruirea funcționarilor civili asupra tehnicilor de negociere și organizarea sectorială legata de procesul de screening	Finalizat	292.500
RUM0007 Instruirea UE pentru diplomați	Finalizat	165.490
RUM0008 Pregătirea funcționarilor civili asupra Taxării indirecte	Finalizat	43.120
RUM0009 Pregătirea funcționarilor civili asupra UEM	Finalizat	48.200
RUM00010 Pregătirea funcționarilor civili asupra standardizării	Finalizat	143.113
RUM00011 Pregătirea funcționarilor civili asupra protecției consumatorului	Finalizat	73.061
RUM00012 Pregătirea funcționarilor civili asupra drepturilor de proprietate intelectuală	Finalizat	48.400
RUM00013 Seminar asupra achizițiilor publice pentru funcționarii civili	Finalizat	251.537
RUM00014 Seminar asupra problematicei UE în general pentru jurnaliști	Finalizat	205.480
RUM00015 Asistență pentru Agenția Națională pentru Protecția Copilului	Finalizat	1.403..500
RUM00016 Statistici despre Pregătirea Profesională Continuă	Finalizat	54.000
RUM00017 Politica Regională a UE – prevederi ale metodelor și aptitudinilor practice în proiectare, implementare și managementul proiectelor	Finalizat	251.444
Donație din partea școlii daneze	Finalizat	8.700

Transportul echipamentului pentru Închisori în România	Finalizat	64.000
Transportul echipamentelor la azilul din Buzău	Finalizat	88.000
Partea a doua a educației Dr. Dan Preda în Danemarca, Cluj-Napoca, România	Finalizat	9.604
Sistemul mediului de lucru în România	Finalizat	2.120..000
Dezvoltarea calificării și instruirea vocațională pentru lucrătorii de la docuri în Constanța, România	Finalizat	1.662.731
Dezvoltarea agriculturii și a industriei agriculturii în Iași, România	Finalizat	1.205.000
Dezvoltarea organizațiilor de agricultură, a cooperativelor și a producătorilor	Finalizat	705.000
Seminar asupra UE în Danemarca și România	Finalizat	1.072.518
Ajutor acordat României Mission Ost	Finalizat	71.250
Centrul educațional Harman în România	Finalizat	2.034.238
Transportul în România	Finalizat	28.000
Curs pentru liderii FSLCPR și FSL din Comerț în România	Finalizat	113.254
Model de construcție de fermă de bovine în județul Mureș, România	Finalizat	617.921
Ajutor acordat României	Finalizat	100.000
Restructurarea spitalului Turda	Finalizat	31.500
Seminar asupra sclerozei/ Simpozion MS	Finalizat	65.000
Vizită de studiu a Ofițerului de Poliție Român	Finalizat	59.589
Personal suplimentar de instruire pentru diseminarea dezvoltării unei Educații Naționale standard pentru Afaceri	Finalizat	170.000
TA – OST 2292 Asistență Tehnică pentru întărirea și dezvoltarea Programelor de Instruire Vocațională Adultă în România	Finalizat	2.000.000
TA – Ost 2587 Realizarea unui Institut Român pentru Dezvoltarea Educațională pentru Adulți	Finalizat	1.037.211
Finanțare parțială a transportului de echipamente în România	Finalizat	49.000
Finanțare parțială a transportului de echipamente în România	Finalizat	30.955
Transportul mobilei în casele de copii români	Finalizat	26.000
Transportul echipamentului în România	Finalizat	62.430
Transportul paturilor de spital, băncilor de școală etc. la Turda, România	Finalizat	9.200
Transportul echipamentului de spital	Finalizat	22.000
Transportul echipamentului de spital într-un azil în	Finalizat	54.000

Botoșani, România		
Transportul ajutorului umanitar la casele copiilor din Iași	Finalizat	46.000
Transportul ajutorului umanitar la două case de copii și o școală în Săcel, Maramureș, România	Finalizat	4.100
Transport de PC, imprimante, bănci de școală și alte echipamente la casele de copii din Hotarele, România	Finalizat	30.000
Transportul de haine și jucării speciale pentru instituțiile românești pentru handicapați	Finalizat	9.947
Transportul de îmbrăcăminte, covoare, echipamente de spital etc în România	Finalizat	50.000
Transport de echipamente la spitale și la case de copii din România	Finalizat	21.000
Transport de ajutoare în România	Finalizat	15.000
Transport la Turda, România	Finalizat	100.000
Transport în România	Finalizat	84.700
Prima parte a educației Dr. Dan Preda în Danemarca, Cluj-Napoca, România	Finalizat	6.651
Dezvoltarea unei uniuni pentru lucrătorii români din comerț	Finalizat	441.000
Total programe		19.902.536

Copenhaga, Ianuarie 1999

TERMENI DE REFERINȚĂ

Instruire în problemele Uniunii Europene

1. Autoritatea Contractantă

Ministerul de Externe al Regatului Danez
Secretariatul pentru Asistența Țărilor din Europa Centrală și de Est
2 Asiatisk Plads
DK-1448 Copenhaga K
Danemarca

2. Titlul Proiectului

Prevederile programului de instruire în problemele Uniunii Europene sunt prevăzute în principal pentru funcționarii publici din țările candidate. Acolo unde este relevant, pot fi de asemenea invitați să participe la acest program de instruire, reprezentanți ai parlamentului, ai justiției, jurnaliști și alți reprezentanți ai unor grupuri de interese.

3. Țara Gazdă

Dintre țările candidate, Bulgaria, Republica Cehă, Estonia, Letonia, Lituania, Ungaria, Polonia, România, Slovacia și Slovenia sunt eligibile pentru a beneficia de prezentul proiect. Participarea unei anumite țări face subiectul unui acord dintre Autoritatea pentru Integrare Europeană a țării respective și Ministerul de Externe al Regatului Danemarcei.

4. Parteneri

În scopul prezentului proiect de document se vor aplica următoarele definiții:

- a. Reprezentantul Național: Biroul pentru Integrare Europeană / Instituție / Comisie / Comitet din țara beneficiară;
- b. Autoritățile Beneficiare: ministerele de sector și agențiile, județele și municipalitățile din țara beneficiară. Personalul acestor instituții (și reprezentanții parlamentului, justiției, jurnaliști și reprezentanți ai

- grupurilor de interese, atunci când este relevant) constituie grupul țintă pentru activitățile de educare și instruire;
- c. Partener: un partener în țara beneficiară, numit de către reprezentantul național, cu care Contractorul danez să colaboreze pe perioada implementării activităților de educare și instruire din țara respectivă. Existența unui Centru Național de Instruire în Administrație Publică / Institut / Școală, care deja colaborează cu autoritățile în realizarea de programe de instruire pentru funcționarii publici, ar putea fi un partener foarte bun pentru Contractor.
 - d. Contractor: un institut danez de instruire, contractat de către Ministerul de Externe danez pentru inițierea uneia sau mai multor sesiuni de educare și instruire sub prezentul document de proiect. Contractorul va fi selectat în baza unui proces de pre-calificare, dintre toți posibili furnizori de astfel de servicii din Danemarca, și va fi invitat să-și facă oferta în țara beneficiară.

5. Costuri

Fac obiectul ofertei financiare a Contractorului, stabilite pentru fiecare sesiune de instruire.

6. Alte surse de finanțare

6.1. Finanțarea

Ministerul de Externe danez va acoperi cheltuielile care țin de contribuția daneză la sesiunile de instruire, în scopul desfășurării prezentului proiect. Acestea pot include onorariile Contractorului (managementul de proiect, asistența, experți) precum și cheltuieli legate de transportul Contractorului, și costuri legate de imprimarea și copierea materialelor de curs.

Atunci când sesiunile de instruire se vor desfășura în Danemarca, contribuția daneză poate acoperi, în mod excepțional, costurile pentru logistică (rezervări, imprimarea și copierea materialelor de curs, organizarea și plata pentru traduceri, acolo unde se consideră că este necesar, etc.) precum și costuri legate de transportul participanților.

6.2. Contribuția

Țara beneficiară va contribui din punct de vedere financiar la acest proiect cu următoarele:

- Numirea unui Partener local care să colaboreze cu Contractorul. Costurile de participare ale Partenerului vor trebui în mod normal

acoperite de către acesta, sau prin suport financiar acordat de către reprezentanții naționali / autoritățile beneficiare.

- În mod normal, sesiunile de instruire se vor desfășura în țara beneficiară, iar costurile de logistică (facilitățile de rezervare, alte costuri de organizare și transport pentru participanți, organizarea și plata traducerilor și/sau interpretarea acolo unde este necesar, etc), ca regulă generală, vor fi suportate de către țara beneficiară;
- Tot ca regulă generală, țara beneficiară va suporta cheltuielile de transport și întreținere a participanților acesteia, la sesiunile de instruire ce se vor desfășura în Danemarca.

6.3. Co-finanțare

Pentru implementarea prezentului proiect nu sunt necesare contribuții din partea altor donatori (sponsori) sau părți interesate.

7. Valoarea Aplicată

Aceasta face obiectul bugetului agreat între Contractor și Ministerul de Externe danez în fiecare Propunere de Instruire, pentru fiecare activitate de instruire.

8. Scopul principal al proiectului

Prezentul proiect permite crearea unui cadru în care se vor desfășura activitățile de instruire. Fiecare activitate de instruire va fi implementată numai după formularea unei cereri scrise explicate, din partea reprezentantului național al țării beneficiare.

Scopul este de a:

- Acorda instruire în problemele specifice Uniunii Europene pentru funcționarii publici din administrația țării beneficiare. Acolo unde este relevant, grupul țintă poate cuprinde și reprezentanți ai parlamentului, justiției, jurnaliști și reprezentanți ai grupurilor de interese;
- Formula perspective pe termen mediu privind instruirea în problemele Uniunii Europene, acordată prin finanțarea bilaterală daneză, în felul acesta sprijinindu-se planificarea eforturilor autorităților din țara beneficiară. Fondul danez pentru instruire în problemele Uniunii Europene poate contribui astfel la strategia țării beneficiare de instruire a funcționarilor publici (și a altor categorii, acolo unde este relevant), ca mijloc de pregătire pentru calitatea de membru UE.

9. Obiective Imediate

Obiectivele imediate constau în a oferi două tipuri de instruire:

- O îmbunătățire a aptitudinilor generale referitoare la problemele Uniunii Europene, care va permite grupului țintă să înțeleagă tendințele generale și politicile Uniunii Europene;
- Un schimb de la specialist la specialist, pe probleme specifice, pe care grupul țintă și autoritățile sale încearcă în prezent să le depășească.

O sesiune de instruire normală va avea un număr de 20-30 de participanți, va dura între 3 și 5 zile și va costa 200-300.000 coroane daneze, în funcție de locul unde se vor desfășura sesiunile de instruire. Este estimat că în următoarele 24 de luni se vor desfășura până la 5-10 sesiuni de instruire, în fiecare țară eligibilă.

Formatul pre-definit pentru instruire se va stabili la descrierea activităților de instruire (conf. Anexei 1 – descrierea „Formatului Standard de Instruire”).

Tematica sesiunilor de instruire va fi extrasă din acquis-ul comunitar (în particular din legislația Pieței Interne), din prioritățile țărilor candidate – Parteneriatul pentru Aderare cu Uniunea Europeană, precum și din Programul Național de Adoptare a Acquis-ului Comunitar al țării respective.

10. Activități generale

Ministerul de Externe danez a lansat o evaluare a necesităților țărilor eligibile beneficiare, în scopul identificării posibilelor tematici pentru sesiunile de instruire.

Plecând de la aceasta, Contractorul împreună cu Partenerul vor pregăti o propunere detaliată referitoare la cum și unde se vor desfășura activitățile de instruire, incluzând și o descriere a profilului și aptitudinilor grupului țintă, în conformitate cu cerințele autorităților beneficiare și cu formatul standard de instruire (conform Anexei 1).

Locul unde se vor desfășura activitățile de instruire nu este stabilit în avans, dar va depinde de tematica și formatul instruirii, sau de alte elemente de luat în considerare (ex. disponibilitatea experților).

Propunerea Contractorului pentru desfășurarea activităților de instruire, incluzând estimarea bugetului pentru acestea, vor fi elaborate urmărind formatul standard.

Propunerea activităților de instruire face obiectul unei aprobări prealabile din partea Ministerului de Externe danez.

Autoritățile beneficiare vor propune candidații ce urmează să participe la activitățile de instruire, dintre funcționarii publici, în conformitate cu tematica și

profilul agreeat. Fiecare candidat va trebui să completeze un chestionar pregătit de către Contractor, având dublu scop, pe de o parte de a testa dacă participarea candidatului respectiv este potrivită (aptitudini de bază, nivelul de cunoaștere a limbii engleze), iar pe de altă parte de a identifica cel mai potrivit nivel pentru activitățile de instruire, înaintea începerii acestora. În plus, chestionarul va trebui dezvoltat ca punct de referință, pe baza căruia se poate măsura ulterior impactul activităților de instruire (Conform punctului 12 de mai jos).

11. Rezultate

Funcționarii publici și ceilalți participanți la activitățile daneze de instruire în problemele generale ale Uniunii Europene vor dobândi o mai bună înțelegere asupra acestora. Sesiunile de instruire se așteaptă să aducă motivare și calificare pentru participarea și contribuția la eforturile de aderare, la locul de muncă. Atunci când activitățile de instruire acoperă o tematică de specialitate, rezultatele se vor concretiza în propuneri de rezolvare a problemelor curente ale autorităților beneficiare.

Din punctul de vedere al autorităților beneficiare, rezultatele activităților de instruire ar trebui să evidențieze un personal mai bine pregătit, căruia i se pot delega mai multe îndatoriri și responsabilități.

12. Indicatori de îndeplinire a obiectivelor

Așa cum s-a menționat la punctul 10 de mai sus, un chestionar va fi pregătit de către Contractor și împărțit tuturor participanților, înainte de participarea la sesiunile de instruire. Acesta va servi printre altele, ca reper în măsurarea impactului activităților de instruire. Ulterior fiecărei activități de instruire, Contractorul va evalua prin testare impactul acesteia, prin completarea de chestionare sau prin alte metode alese de către acesta. Acest test va forma baza evaluării succesului pe care l-a avut fiecare activitate de instruire și va servi la modificarea activităților ulterioare pe baza lecțiilor învățate.

13. Resurse

Contractorul va întocmi un buget pentru contribuția necesară la îndeplinirea activităților prevăzute în Propunerea de Instruire. Estimarea contribuției necesare:

Cheltuieli fixe:

Managerul de Proiect: pregătirea și raportarea activităților de instruire
întâlniri pregătitoare în fiecare țară

Asistentul: pregătirea fiecărui seminar pentru fiecare țară

Instructorii: organizarea cursurilor și raportarea

Cheltuieli variabile:

Transport: bilete de transport, întreținere și cazarea instructorilor
bilete de transport, întreținere și cazarea participanților

Facilități: închirierea spațiilor de desfășurare a activităților,
asigurarea hranei pentru fiecare seminar / țară

Costurile de transport (zborurile) sunt considerate variabile, și prin urmare vor fi minimizate fără ca acest lucru să împiedice implementarea activităților, prin utilizarea biletelor de avion la clasa economic, rezervări de hotel avantajoase, etc..

Se vor aplica regulile prezentate în Manualul de Proiect (Projektmanual for Udenrigsministeriets øststøtteprogrammer af oktober 1998, rev. Aprilie 1999).

14. Condiții inițiale, riscuri și măsuri în acest sens

Activitățile altor donatori pot coincide cu acelea planificate în prezentul proiect. Este de așteptat ca autoritățile beneficiare să evite sau să minimalizeze pe cât posibil potențialele suprapuneri în timp, cu privire la conținut și la grupul țintă participant.

15. Raportarea

15.1. Pregătirea propunerilor de instruire

Contractorul va pregăti propunerile de instruire pentru fiecare tematică și seminar în parte, urmând formatul standard din anexa 2.

Propunerea de Instruire va face subiectul unei aprobări de către autoritatea beneficiară și de către Ministerul de Externe danez. Nu se va efectua plata pentru nici o activitate înainte ca aceasta să fi fost aprobată. Orice cheltuială referitoare la activități pregătitoare nu va fi suportată din prezentul contact, doar dacă Ministerul de Externe danez cere în mod expres Contractorului, prin notificare scrisă, să lanseze astfel de activități.

Modificările în programul activităților de instruire vor fi aduse la cunoștința Ministerului de Externe danez prin notificare scrisă din partea Contractorului,

urmare a acestora putând rezulta modificări în buget sau renunțări acolo unde se va considera că este potrivit.

15.2. Raportări de încheiere de activitate

După încheierea activității de instruire, Contractorul va pregăti un raport în conformitate cu prevederile din Manualul de Proiect (Projektmanual for Udenrigsministeriets øststøtteprogrammer af oktober 1998, rev. Aprilie 1999, bilag 5.3) prin care se accentuează următoarele:

- Prezentarea integrală a activităților curente de instruire în raport cu Propunerea de Instruire, și evidențierea diferențelor dintre cele două;
- Prezentarea beneficiilor instruirii și recomandările Contractorului pentru activități viitoare.

Este deja agreat ca rapoartele de încheiere de activitate să fie pregătite prin colaborarea dintre Contractor și Partenerul național, cel puțin în privința formulării concluziilor și evaluărilor. Rapoartele vor fi întocmite în limba engleză și transmise de către Contractor către Ministerul de Externe danez, autoritatea beneficiară și către reprezentantul național.

Descrierea Formatelor Standard de Instruire

În cele ce urmează sunt prezentate două formate standard de educare și instruire, adresându-se celor două tipuri de instruire prevăzute (general și pe specialitate). Aceste standarde trebuie privite ca cerințe minime pentru Contractor în termeni de tematică și calitate.

Limba în care se vor desfășura activitățile de instruire va fi limba engleză, iar în unele cazuri, poate fi cerută interpretarea. Dacă sesiunile de instruire se vor desfășura în Danemarca, un buget dedicat activității de interpretare va fi inclus în bugetul total al Contractorului din Propunerea de Instruire. Dacă sesiunile de instruire se vor desfășura în țara beneficiară, autoritățile în cauză vor suporta cheltuielile de interpretare.

Alte forme de instruire decât cele prezentate în cele ce vor urma, pot fi propuse de către Contractor, și vor face subiectul aprobării din partea autorității beneficiare și din partea Ministerului de Externe danez.

Instruire în problemele generale ale Uniunii Europene

Grupul țintă

Scopul acestei părți este de a permite funcționarilor publici, reprezentanților parlamentului, justiției, jurnaliștilor și reprezentanților grupurilor de interese, înțelegea problemelor generale ale Uniunii Europene și funcționarea acesteia. Activitățile de instruire vor fi adecvate tuturor funcționarilor publici indiferent de latura administrativă pe care o deserveșc, precum și altor categorii, nefiind cerute anumite aptitudini de calificare. În cazul în care reprezentantul național sau autoritatea beneficiară stabilește că este necesară atingerea unui anumit nivel, pentru care sunt cerute anumite calificări, aceasta va trebui clar stabilit la selectarea participanților pentru sesiunile de instruire.

Tematici

Tematicile sesiunilor de instruire pot include printre altele:

- Structura și divizarea puterii între instituțiile Uniunii Europene (Comisie / Consiliu / Parlament);
- Luarea deciziilor la nivelul Uniunii Europene și procedurile similare (paralele) la nivelul Statelor Membre (controlul parlamentar efectuat de către parlamentele naționale și Parlamentul European);

- Procedurile de operare ale Uniunii Europene (mandatul național, folosirea rezervării, consensul, votul majoritar, minoritățile, rolul Președenției prin rotație, Secretariatul Consiliului, serviciile Comisiei, reprezentanțele naționale și delegațiile);
- Întrebări referitoare la reforma instituțională, politica agricolă comună și politicile structurale;
- Filozofia, principiile și evoluția Pieței Interne a Uniunii Europene;
- Procesul de lărgire (chestionar, opinia, rapoartele de evoluție, selectarea);

Volum

O activitate normală de educare și instruire la nivel general va avea 20-30 de participanți de-a lungul a 3-5 zile și va costa 200-300.000 de coroane daneze. Este estimat că până la 5-10 sesiuni de instruire, în fiecare țară eligibilă, se vor desfășura în următoarele 24 de luni.

Cerințele minime pentru o sesiune de instruire – instruire în problemele generale ale Uniunii Europene

Nive l	Activitate	Perioada
1	Întâlniri anticipate cu reprezentantul național, pentru: ▪ Identificarea nivelului de instruire (profil, aptitudini) ▪ Discutarea conținutului materialului didactic; ▪ Stabilirea materialului didactic ▪ Identificarea tematicilor viitoarelor sesiuni de instruire	Această întâlnire trebuie să aibă loc cu cel puțin 3 săptămâni înainte de începerea sesiunilor de lucru. În situația în care Contractorul are contracte în avans, schimbul electronic poate fi suficient.
2	Împărțirea materialului de lucru participanților la sesiune	Această acțiune trebuie să aibă loc cu cel puțin 1 săptămână înainte de începerea sesiunii de instruire.
3	Prezentare sesiunii unui grup mai mare de participanți	Estimat 20-30 de participanți
4	Sesiuni de lucru pe segmente de participanți (ex. jocuri de negociere în cooperarea dintre Uniunea Europeană și Țările Membre)	Numărul de participanți la fiecare sesiune de lucru va fi de 10-15 persoane, astfel se vor organiza și implementa 2 sesiuni de

		lucru similar. În unele cazuri, unele sesiuni de lucru vor fi urmate de mici testări pentru participanți, ex. "lecții învățate" sau un studiu de caz în scris. Contractorul va alocă resurse în vederea evaluării/comentării rezultatelor, ce vor fi transmise participanților, și folosite ulterior la structurarea viitoarelor sesiuni de lucru.
--	--	---

Schimburi între specialiști

Grupul țintă

Această parte este în principal destinată funcționarilor publici specialiști într-un anumit domeniu, care lucrează în instituții publice responsabile cu anumite probleme în cauză, și altor părți direct implicate în aceste probleme, spre exemplu reprezentanți ai parlamentului și justiției. Funcționarii publici trebuie să fie direct implicați în acest procesul de armonizare, ca și tehnicieni.

Tematici

Orice tematică referitoare la acquis-ul comunitar, în particular referitoare la legislația Pieței Interne, poate fi acoperită. Tematica propriu-zisă și nivelul de instruire, vor fi determinate de către autoritatea beneficiară din respectiva țară, conform cu prioritățile menționate în Planul Național de Adoptare a Acquis-ului și cu raportul de evaluare al Comisiei.

Ca exemplu de subiecte, care pot fi cerute, printre altele, pot fi menționate următoarele:

- Ajutorul de stat (calcularea costurilor și procentelor aplicabile Țărilor Membre);

- Legislația în domeniul concurenței (principalele aspecte, grupuri exceptate, reguli și reglementări în vederea implementării, cerințe din punct de vedere instituțional și statistic pentru implementare);
- Licitatii și achiziții publice (legislație, reguli și reglementări, cerințe din punct de vedere instituțional pentru implementare);
- Protecția Consumatorului (legislație, reguli și reglementări, cerințe din punct de vedere instituțional pentru implementare);
- Drepturi de proprietate intelectuală și industrială (legislație, reguli și reglementări, cerințe din punct de vedere instituțional pentru implementare);
- Supravegherea instituțiilor din punct de vedere financiar (împărțirea atribuțiilor, sisteme de avertizare, întărirea capacității autorităților de supraveghere/control, etc.)

Volum

O activitate normală de educare și instruire la nivel general va avea 10-15 de participanți de-a lungul a 3-5 zile și va costa 200-300.000 de coroane daneze. Este estimat că până la 5-10 sesiuni de instruire, în fiecare țară eligibilă, se vor desfășura în următoarele 24 de luni.

Dacă este relevant, autoritatea beneficiară și Contractorul pot propune continuarea activităților unei sesiuni de lucru, de exemplu, o a doua sesiune de lucru la următorul nivel, twining cu experți care au participat la desfășurarea sesiunii de lucru, etc.

Cerințele minime pentru o sesiune de instruire – schimburi între specialiști

Nive l	Activitate	Perioada
1	Întâlniri anticipate cu reprezentantul național, pentru problemele specifice în vederea: ▪ Identificarea nivelului de instruire ▪ Elaborarea materialelor de curs pentru sesiunile ulterioare, astfel încât instruirea să se bazeze pe studii de caz și pe situații concrete din țara respectivă. Astfel, este puțin probabil că materialele de curs vor fi	Această întâlnire trebuie să aibă loc cu cel puțin 4 săptămâni înainte de începerea sesiunilor de lucru. În situația în care Contractorul are contracte în avans, schimbul electronic poate fi suficient. Este foarte probabil ca această întâlnire pregătitoare să necesite

	suficiente; ▪ Identificarea tematicilor viitoarelor sesiuni de instruire	prezența/participarea expertului, care va participa la desfășurarea sesiunilor de lucru ulterioare, urmând ca resursele să fie stabilite de către Contractor.
2	Împărțirea materialului de lucru participanților la sesiune, și eventual, chemarea acestora pentru anumite pregăti în scris	Această acțiune trebuie să aibă loc cu cel puțin 2 săptămână înainte de începerea sesiunii de instruire. Contractorul / expertul vor stabili un termen care să le permită evaluarea/comentarea materialelor primite, astfel încât să stabilească conținutul sesiunii de lucru și nivelul de desfășurare a acestuia
3	Prezentare sesiunii unui grup mai mare de participanți	Estimat 20-30 de participanți
4	Stabilirea sesiunilor de lucru pe arii de specialitate. În funcție progresele înregistrate, sesiunile de lucru se vor axa pe instrucțiuni de înțelegere a dezvoltării legislative, metode de implementare și aplicare legislativă (reguli și reglementări).	Numărul de participanți la fiecare sesiune de lucru va fi de 10-15 persoane, sau un număr potrivit din personalul autorității beneficiare aferentă respectivei sesiuni de lucru.

Condiții Generale

Condițiile generale ale acordurilor privind programele sectoriale din cadrul asistenței daneze pentru procesul de reformă în Europa Centrală și de Est:

Înainte de depunerea la Comitetul Bugetar al Parlamentului danez, pentru aprobarea finală, a programului sectorial danez ce are ca scop sprijinirea reformei în Europa Centrală și de Est, ministerele daneze vizate trebuie să încheie un acord oficial cu ministerele corespondente din țara beneficiară.

Acordul va conține o descriere detaliată a obiectivului principal al programului ca și un calendar al implementării.

Acordul va stipula următoarele:

- Ministerul danez însărcinat cu programul (numit aici „Ministerul danez”) și comitetul de coordonare stabilit de țara beneficiară (numit aici „Comitet de coordonare”) sunt responsabile împreună pentru implementarea programului.
- Ministerul danez și Comitetul de coordonare sunt cele care supervizează programul. Dacă un program conține mai multe faze, părțile implicate trebuie să se asigure că fiecare fază a fost implementată și aprobată înainte de începerea fazei următoare.
- Ministerul danez și Comitetul de coordonare vor lua parte la evaluarea programului și la luarea deciziei referitoare la oportunitatea realizării unei evaluări pentru fiecare parte a programului.
- Considerând existența sau preconizarea unui acord cu Danemarca privind dubla taxare, țara beneficiară se angajează:
 - a) să emită fără plată și fără întârziere toate permisele și autorizațiile necesare părților daneze implicate în programele sectoriale din țara beneficiară,
 - b) scutirea părților daneze implicate în programul sectorial de la taxa pe venit și de la alte taxe și datorii vizând veniturile provenite din surse externe țării beneficiare pentru a acoperi serviciile din țara beneficiară, ca parte din acord,
 - c) scutirea părților daneze implicate în programul sectorial de la orice taxe vamale, taxe de import sau orice alte datorii inclusiv taxa pe valoarea adăugată, pe care autoritățile din țara beneficiară o percep de la firme, grupuri, asociații sau persoane private,

- d) Orice cheltuieli cu vama, taxele sau alte datorii ce pot apărea, vor fi plătite de către țara beneficiară,
- e) Scutirea mijloacelor transferate părților daneze implicate în programul sectorial pentru implementarea activităților specificate în program, de la controlul valutar și facilitarea schimbului și a transferului unor astfel de mijloace în Danemarca, precum și deschiderea de conturi bancare,
- f) Scutirea părților daneze implicate în programul sectorial de la licențiere și înregistrare profesională,
- g) Să emită fără plată permisele necesare pentru activitățile stabilite de comun acord și care vizează cercetarea științifică și cea aplicată.

Ca o condiție a acordurilor programelor sectoriale, materialele furnizate proiectului realizat ca parte a programului sectorial trebuie să fie asigurate de către țara beneficiară în timpul implementării programului.

Dacă una din părți consideră, la orice moment al desfășurării programului, că acesta nu se desfășoară conform deciziilor managementului de program și că nu poate fi continuat, sau datorită unor alte constrângeri de implementare a programului, ambele părți își rezervă dreptul de a se retrage din acord.

O condiție pentru implementarea programului sectorial o constituie aprobarea lui de către autoritățile pe care Parlamentul danez le-a însărcinat cu acordarea împrumuturilor nerambursabile prin programul de asistență danez.