II

(Ikke-lovgivningsmæssige retsakter)

AFGØRELSER

RÅDETS AFGØRELSE (FUSP) 2020/1515

af 19. oktober 2020

om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi og om ophævelse af afgørelse (FUSP) 2016/2382

RÅDET FOR DEN EUROPÆISKE UNION HAR —

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Union, særlig artikel 28, stk. 1, og artikel 42, stk. 4,

under henvisning til forslag fra Unionens højtstående repræsentant for udenrigsanliggender og sikkerhedspolitik, og

ud fra følgende betragtninger:

(1) Den 18. juli 2005 vedtog Rådet fælles aktion 2005/575/FUSP ([1]) om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (»ESDC«). Nævnte fælles aktion blev den 23. juni 2008 erstattet af Rådets fælles aktion 2008/550/FUSP ([2]), som derefter blev erstattet af Rådets afgørelse 2013/189/FUSP ([3]). Endelig blev afgørelse 2013/189/FUSP erstattet af Rådets afgørelse (FUSP) 2016/2382 ([4]).

(2) Den 10. og 11. november 2008 vedtog Rådet det europæiske initiativ til udveksling af unge officerer inspireret af Erasmusprogrammet, og det besluttede, at en gennemførelsesgruppe skal mødes inden for rammerne af ESDC's akademiske styrelsesråd.

(3) Den 26. juni 2020 nåede ESDC's styringskomité (»styringskomitéen«) til enighed om anbefalinger vedrørende ESDC's fremtidsperspektiver.

(4) Selv om ESDC hovedsageligt bør bestå af udstationerede nationale eksperter, kan det være nødvendigt at besætte visse kritiske stillinger med kontraktansatte.

(5) I henhold til Rådets afgørelse 2010/427/EU ([5]), hvori det fastsættes, hvordan Tjenesten for EU's Optræden Udadtil (EU-Udenrigstjenesten) skal tilrettelægges og fungere, bør EU-Udenrigstjenesten yde ESDC den støtte, der tidligere blev ydet af Generalsekretariatet for Rådet.

(6) Afgørelse (FUSP) 2016/2382 bør derfor ophæves —

([1]) Rådets fælles aktion 2005/575/FUSP af 18. juli 2005 om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (ESDC) (EUT L 194 af 26.7.2005, s. 15).
([2]) Rådets fælles aktion 2008/550/FUSP af 23. juni 2008 om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (ESDC) og om ophævelse af fælles aktion 2005/575/FUSP (EUT L 176 af 4.7.2008, s. 20).
([3]) Rådets afgørelse 2013/189/FUSP af 22. april 2013 om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (ESDC) og om ophævelse af fælles aktion 2008/550/FUSP (EUT L 112 af 24.4.2013, s. 22).
([4]) Rådets afgørelse (FUSP) 2016/2382 af 21. december 2016 om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (ESDC) og om ophævelse af afgørelse 2013/189/FUSP (EUT L 352 af 23.12.2016, s. 60).
([5]) Rådets afgørelse 2010/427/EU af 26. juli 2010 om, hvordan Tjenesten for EU's Optræden Udadtil skal tilrettelægges og fungere (EUT L 201 af 3.8.2010, s. 30).

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

KAPITEL I

Oprettelse, formål, mål og opgaver

Artikel 1

Oprettelse

Der oprettes herved et europæisk sikkerheds- og forsvarsakademi (ESDC).

Artikel 2

Formål

ESDC skal tilbyde uddannelse på europæisk plan inden for Unionens fælles sikkerheds- og forsvarspolitik (FSFP) inden for de bredere rammer af den fælles udenrigs- og sikkerhedspolitik (FUSP) for at udvikle og fremme en fælles forståelse for FUSP og FSFP blandt civile og militære medarbejdere og indkredse og udbrede bedste praksis i forbindelse med forskellige FUSP-og FSFP-spørgsmål, gennem sine uddannelsesaktiviteter (»ESDC-uddannelsesaktiviteter«).

Artikel 3

Mål

ESDC har følgende mål:

a) at fremme den fælles europæiske sikkerheds- og forsvarskultur inden for Unionen yderligere og at fremme de principper, der er fastlagt i artikel 21, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Union (TEU), uden for Unionen

b) at fremme en bedre forståelse for FSFP som en væsentlig del af FUSP

c) at forsyne EU-organer med kvalificerede medarbejdere, som kan arbejde effektivt med alle FSFP-spørgsmål inden for de bredere rammer af FUSP

d) at forsyne medlemsstaternes administrative myndigheder og stabe med kvalificerede medarbejdere, som har kendskab til EU-politikker, -institutioner og -procedurer inden for FSFP-området

e) at sikre, at FSFP-missioners og -operationers medarbejdere får en fælles forståelse for FSFP-missioners og -operationers driftsprincipper og en følelse af fælles europæisk identitet

f) at tilbyde uddannelse, der opfylder FSFP-missioners og -operationers uddannelsesbehov

g) at støtte EU-partnerskaber på FSFP-området, navnlig partnerskaber med de lande, der deltager i FSFP-missioner

h) at støtte civil krisestyring, herunder inden for konfliktforebyggelse, og etablering eller opretholdelse af de nødvendige betingelser for bæredygtig udvikling

i) at fremme det europæiske initiativ til udveksling af unge officerer

j) at fremme forskning på ph.d.-niveau inden for områder, der vedrører FSFP

k) at forsyne medlemsstaternes og Unionens administrative myndigheder med kvalificerede medarbejdere, som har kendskab til EU-politikker, -institutioner og -procedurer og EU's bedste praksis inden for cybersikkerhed og forsvar

l) at bidrage til at fremme professionelle forbindelser og kontakter blandt uddannelsesdeltagerne.

Hvor det er relevant, skal der lægges vægt på at sikre sammenhæng med Unionens øvrige aktiviteter.

Artikel 4

ESDC's opgaver

1. ESDC's hovedopgaver er i overensstemmelse med dets formål og mål at tilrettelægge og gennemføre ESDC-uddannelsesaktiviteter, inden for de bredere rammer af FUSP, på FSFP-området.

2. ESDC-uddannelsesaktiviteterne skal omfatte:

a) grundkurser og videregående kurser, der fremmer den generiske forståelse af FUSP og FSFP

b) kurser, der udvikler lederevner

c) kurser, der direkte støtter FSFP-missioner og -operationer, herunder uddannelse forud for deployering og under missioner eller operationer

d) kurser, der støtter EU-partnerskaber og lande, der deltager i FSFP-missioner og -operationer

e) moduler, der støtter civil og militær uddannelse inden for FSFP-området

f) FSFP-kurser, -seminarer, -programmer og -konferencer for specialiserede målgrupper eller med specifikt fokus

g) fælles moduler, der afvikles under det europæiske initiativ til udveksling af unge officerer inspireret af Erasmusprogrammet. Selv om der ikke formelt er tale om ESDC-uddannelsesaktiviteter, vil ESDC også støtte og fremme europæiske semestre og fælles mastergrader under anvendelse af de i dette litra nævnte fælles moduler

h) kurser i cyberbevidsthed og videregående kurser, herunder til støtte for FSFP-missioner og -operationer

i) kurser og seminarer, der skal støtte forskning på ph.d.-niveau gennem udveksling af bedste praksis og erfaringer.

Den i artikel 9 omhandlede styringskomité kan træffe beslutning om øvrige uddannelsesaktiviteter.

3. Ud over de i nærværende artikels stk. 2 nævnte aktiviteter skal ESDC navnlig:

a) støtte de forbindelser, der skal etableres mellem de i artikel 5, stk. 1, nævnte institutter, der er involveret i det i nævnte stykke omhandlede netværk (»netværket«)

b) drive og videreudvikle et e-læringssystem, der skal yde støtte til FSFP-uddannelsesaktiviteter eller under ekstraordinære omstændigheder anvendes som selvstændige uddannelsesaktiviteter

c) udarbejde og fremstille uddannelsesmateriale inden for FSFP-området, bl.a. under anvendelse af allerede eksisterende relevant materiale

d) støtte en alumnesammenslutning mellem tidligere deltagere

e) støtte udvekslingsprogrammer inden for FSFP-området mellem medlemsstaternes uddannelsesinstitutter

f) fungere som områdeadministrator af Goalkeeperprojektets Schoolmastermodul og yde bidrag til Unionens årlige FSFP-uddannelsesprogram gennem dette modul

g) fungere som EU-organets administrator af CD-TXP-platformen til udveksling af cyberrelaterede uddannelsesmuligheder

h) yde støtte til forvaltning af uddannelse inden for konfliktforebyggelse, civil krisestyring, etablering eller opretholdelse af de nødvendige betingelser for bæredygtig udvikling og initiativer vedrørende reform af sikkerhedssektoren samt fremme af IT-sikkerhed og bevidsthed om hybride trusler

i) tilrettelægge og gennemføre en årlig netværkskonference, der samler relevante civile og militære eksperter i FUSP og FSFP fra medlemsstaternes uddannelsesinstitutter og ministerier og, når det er hensigtsmæssigt, relevante eksterne uddannelsesaktører

j) opretholde forbindelser med relevante aktører på området frihed, sikkerhed og retfærdighed og området for udvikling og samarbejde og med relevante internationale organisationer

k) støtte Udvalget for de Civile Aspekter af Krisestyring og EU's civile uddannelsesgruppe ved at administrere og forvalte rejse- og indkvarteringsudgifterne i forbindelse med de civile uddannelseskoordinatorers aktiviteter

l) deltage i møderne i Unionens militære og civile uddannelsesgrupper, fastlægge de civile/militære uddannelseskrav på grundlag af resultaterne heraf og tage hensyn til resultaterne af kravanalysen ved den årlige prioritering af ESDC's aktiviteter og ved udarbejdelsen af læseplaner for ESDC og

m) videreudvikle, opdatere og fremme de sektorspecifikke kvalifikationsrammer for militærofficerer.

KAPITEL II

Organisation

Artikel 5

Netværk

1. ESDC skal organiseres som et netværk, der samler institutter, læreanstalter, akademier, universiteter, institutioner, ekspertisecentre og andre civile og militære aktører, der beskæftiger sig med sikkerheds- og forsvarsspørgsmål inden for Unionen, og som udpeges af medlemsstaterne, samt Den Europæiske Unions Institut for Sikkerhedsstudier (EUISS).

ESDC skal etablere tæt kontakt med EU-institutionerne og relevante EU-agenturer, navnlig, men ikke begrænset til:

— Unionens Agentur for Uddannelse inden for Retshåndhævelse (Cepol)

— Det Europæiske Agentur for Grænse- og Kystbevogtning (Frontex)

— Det Europæiske Forsvarsagentur (EDA)

— EU-Satellitcentret (EU Satcen) og

— Den Europæiske Unions Agentur for Retshåndhævelsessamarbejde (Europol).

2. Når det er hensigtsmæssigt, kan internationale, mellemstatslige, statslige eller ikkestatslige organisationer få status som associeret netværkspartner, for hvilken styringskomitéen vil fastsætte nærmere regler.

3. ESDC refererer overordnet til Unionens højtstående repræsentant for udenrigsanliggender og sikkerhedspolitik (»HR«).

Artikel 6

Den Europæiske Unions Institut for Sikkerhedsstudiers rolle

1. Som medlem af ESDC-netværket samarbejder EUISS med ESDC ved at stille sin ekspertise og kapaciteter til videnindsamling til rådighed for ESDC-uddannelsesaktiviteter, herunder gennem EUISS-publikationer, inden for rammerne af sine egne kapaciteter.

2. EUISS lader navnlig EUISS-analytikere holde foredrag og bidrager til videreudvikling af ESDC's e-læringsindhold.

3. EUISS støtter ESDC's alumnesammenslutning.

Artikel 7

Rets- og handleevne

1. ESDC skal have den nødvendige rets- og handleevne til at:

a) kunne udføre sine opgaver og virkeliggøre sine mål

b) indgå kontrakter og administrative ordninger, der er nødvendige for dets drift, herunder gennemføre udstationering af personale og rekruttere kontraktansatte samt indkøbe udstyr, herunder undervisningsudstyr

c) indehave bankkonti og

d) optræde som part i retssager.

2. Ethvert ansvar, der måtte opstå som følge af kontrakter, der indgås af ESDC, dækkes af de midler, det har til rådighed i medfør af artikel 16 og 17.

Artikel 8

Struktur

Der oprettes følgende struktur under ESDC:

a) styringskomitéen med ansvar for den overordnede koordinering og ledelse af ESDC-uddannelsesaktiviteterne

b) det akademiske styrelsesråd (»styrelsesrådet«) til sikring af kvaliteten af og sammenhængen i ESDC-uddannelsesaktiviteterne

c) chefen for ESDC (»chefen«), ESDC's eneste retlige repræsentant, som er ansvarlig for den finansielle og administrative forvaltning af ESDC samt for at rådgive styringskomitéen og styrelsesrådet ved tilrettelæggelsen og ledelsen af ESDC-aktiviteter

d) ESDC-sekretariatet (»sekretariatet«), der skal bistå chefen ved varetagelsen af chefens opgaver og navnlig ved at bistå styrelsesrådet med at sikre den samlede kvalitet af og sammenhængen i ESDC-uddannelsesaktiviteterne.

Artikel 9

Styringskomitéen

1. Styringskomitéen består af en repræsentant for hver medlemsstat, der udpeges af denne, og er ESDC's besluttende organ. Hvert medlem af styringskomitéen kan være repræsenteret eller ledsaget af en suppleant.

2. Medlemmer af styringskomitéen kan under komitéens møder være ledsaget af eksperter.

3. Styringskomitéens formandskab varetages af en repræsentant for HR, der har en passende erfaring. Styringskomitéen mødes mindst fire gange om året.

4. Repræsentanter fra lande, der tiltræder Unionen, kan deltage i styringskomitéens møder som aktive observatører.

5. Chefen, andet ESDC-personale, formanden for styrelsesrådet og, om nødvendigt, formændene for dets forskellige sammensætninger samt en repræsentant for Kommissionen og andre EU-institutioner, herunder EU-Udenrigstjenesten, deltager i styringskomitéens møder uden stemmeret.

6. Styringskomitéen har til opgave at:

a) vedtage og regelmæssigt ajourføre ESDC's uddannelsesaktiviteter, så de afspejler de vedtagne FSFP-uddannelseskrav

b) godkende ESDC's årlige akademiske program

c) udvælge og prioritere de uddannelsesaktiviteter, der foregår under ESDC, under hensyntagen til de ressourcer, der er stillet til rådighed for ESDC, og de kortlagte uddannelseskrav

d) udvælge den eller de medlemsstater, hvor ESDC-uddannelsesaktiviteterne skal foregå, og de institutter, der skal gennemføre dem

e) beslutte at åbne op for deltagelse fra tredjestater i ESDC-uddannelsesaktiviteter inden for den generelle politiske ramme, der er fastlagt af Den Udenrigs- og Sikkerhedspolitiske Komité

f) vedtage læseplanerne for alle ESDC-uddannelsesaktiviteter

g) tage evalueringsrapporterne om kurserne til efterretning

h) notere sig den generelle årsberetning om ESDC-uddannelsesaktiviteter og vedtage anbefalingerne deri, som sendes til Rådets relevante organer

i) opstille overordnede retningslinjer for arbejdet i styrelsesrådet

j) udnævne formændene for styrelsesrådet og dets forskellige sammensætninger

k) træffe de nødvendige afgørelser vedrørende ESDC's drift i det omfang, det ikke tilkommer andre organer at træffe dem

l) godkende det årlige budget og ethvert ændringsbudget på forslag af chefen

m) godkende årsregnskabet og meddele decharge til chefen

n) godkende yderligere bestemmelser vedrørende udgifter, der forvaltes af ESDC

o) godkende enhver finansieringsaftale og/eller teknisk ordning med Kommissionen, EU-Udenrigstjenesten, et EU-agentur eller en medlemsstat angående finansieringen og/eller gennemførelsen af ESDC's udgifter

p) bidrage til processen til udvælgelse af chefen som fastsat i artikel 11, stk. 3

q) evaluere chefens udførelse af sine opgaver for så vidt angår en eventuel forlængelse af dennes mandat, jf. artikel 11, stk. 4.

7. Styringskomitéen godkender selv sin forretningsorden.

8. Bortset fra i det tilfælde, der er omhandlet i artikel 2, stk. 6, i de finansielle regler vedrørende udgifter finansieret af ESDC og finansieringen af ESDC's udgifter, jf. bilaget til denne afgørelse (»de finansielle regler«), træffer styringskomitéen afgørelse ved kvalificeret flertal, jf. artikel 16, stk. 4, i TEU.

Artikel 10

Akademiske styrelsesråd

1. Styrelsesrådet består af ledende repræsentanter for de civile og militære institutter og andre aktører, som medlemsstaterne udpeger til at støtte gennemførelsen af ESDC-uddannelsesaktiviteter, og af EUISS's direktør eller direktørens repræsentant.

2. Formanden for styrelsesrådet udpeges af styringskomitéen blandt styrelsesrådets medlemmer.

3. Repræsentanter for Kommissionen og for EU-Udenrigstjenesten indbydes til at deltage i styrelsesrådets møder.

4. Ledende repræsentanter for de associerede netværkspartnere indbydes til at deltage i styrelsesrådets møder som aktive observatører.

5. Akademiske eksperter og højtstående embedsmænd fra EU-institutioner og nationale institutioner kan indbydes til at overvære møderne som observatører. Når det er hensigtsmæssigt og efter en konkret og individuel vurdering, kan akademiske eksperter og højtstående embedsmænd, som repræsenterer institutter, der ikke er medlem af netværket, indbydes til at deltage i styrelsesrådets møder.

6. Styrelsesrådet har til opgave at:

a) give akademisk rådgivning og anbefalinger til styringskomitéen

b) gennemføre det vedtagne årlige akademiske program gennem netværket

c) føre tilsyn med e-læringssystemet

d) udarbejde læseplaner for alle ESDC-uddannelsesaktiviteter

e) sørge for almindelig koordinering af ESDC-uddannelsesaktiviteter mellem alle institutter

f) evaluere standarden af det foregående akademiske års uddannelsesaktiviteter

g) forelægge styringskomitéen forslag til uddannelsesaktiviteter i det kommende akademiske år

h) sikre systematisk evaluering af alle ESDC-uddannelsesaktiviteter og godkende evalueringsrapporterne om kurserne

i) bidrage til udkastet til den generelle årsberetning om ESDC's aktiviteter

j) støtte gennemførelsen af det europæiske initiativ til udveksling af unge officerer inspireret af Erasmusprogrammet.

7. For at udføre sine opgaver kan styrelsesrådet mødes i forskellige projektorienterede sammensætninger. Styrelsesrådet udarbejder bestemmelser og ordninger for, hvordan disse sammensætninger skal oprettes og fungere, som vedtages af styringskomitéen. Hver sammensætning aflægger mindst én gang årligt rapport om sine aktiviteter til styrelsesrådet, hvorefter dens mandat kan forlænges.

8. Sekretariatets medlemmer støtter og bistår styrelsesrådet og de enkelte sammensætninger heraf. Nævnte medlemmer deltager i møderne uden stemmeret. Hvis det ikke er muligt at udpege en anden kandidat, kan et medlem samtidig lede møderne.

9. Forretningsordenen for styrelsesrådet og de enkelte sammensætninger heraf vedtages af styringskomitéen.

Artikel 11

Chefen for ESDC

1. Chefen:

a) er ansvarlig for ESDC-uddannelsesaktiviteterne

b) er ESDC's eneste retlige repræsentant

c) er ansvarlig for den finansielle og administrative forvaltning af ESDC

d) rådgiver styringskomitéen og styrelsesrådet og støtter deres arbejde og

e) fungerer som ESDC's repræsentant for uddannelsesaktiviteter i og uden for netværket.

2. Kandidater til stillingen som chef skal være personer med anerkendt langvarig ekspertise i og erfaring med uddannelse. Medlemsstaterne kan indstille kandidater til stillingen som chef. EU-institutionernes og EU-Udenrigstjenestens personale kan ansøge om stillingen i overensstemmelse med gældende regler.

3. Forhåndsudvælgelsesprocessen tilrettelægges under HR's ansvar. Forhåndsudvælgelsespanelet sammensættes af tre repræsentanter for EU-Udenrigstjenesten. Formandskabet varetages af formanden for styringskomitéen. På grundlag af resultaterne af forhåndsudvælgelsen forelægger HR den nævnte komité en henstilling med en liste over mindst tre kandidater, idet kandidaterne anføres på listen i den af forhåndsudvælgelsespanelet foretrukne rækkefølge. Mindst halvdelen af kandidaterne på listen bør være fra medlemsstaterne. Under udvælgelsesprocessen forelægger kandidaterne deres vision for ESDC for styringskomitéen, hvorefter medlemsstaterne opfordres til at rangordne kandidaterne ved en skriftlig, hemmelig afstemning. Chefen for ESDC udnævnes af HR som personale i EU-Udenrigstjenesten for en periode på højst tre år.

4. Inden udløbet af den i stk. 3 nævnte periode evaluerer styringskomitéen chefens udførelse af sine opgaver, navnlig i forhold til de mål, der er fastsat i den vision, som vedkommende forelagde under udvælgelsesprocessen. På grundlag af denne evaluering foreslår nævnte komité enten at forlænge den nuværende chefs mandat eller at iværksætte en ny udvælgelsesprocedure med henblik på at udvælge en ny chef. I sidstnævnte tilfælde kan den nuværende chef ikke ansøge om denne stilling. I tilfælde af forlængelse må den samlede varighed af chefens mandat ikke overstige fem år.

5. Chefen har navnlig til opgave at:

a) træffe alle de fornødne foranstaltninger til at sikre, at ESDC's aktiviteter fungerer effektivt, herunder indføre interne administrative bestemmelser og offentliggøre meddelelser

b) udarbejde det foreløbige udkast til ESDC's årsberetning og det foreløbige udkast til arbejdsprogram til forelæggelse for styringskomitéen på baggrund af forslag fra styrelsesrådet

c) koordinere gennemførelsen af ESDC's arbejdsprogram

d) opretholde kontakt til de relevante myndigheder i medlemsstaterne

e) opretholde kontakt til relevante eksterne uddannelsesaktører inden for FUSP og FSFP

f) om nødvendigt indgå tekniske ordninger om ESDC-uddannelsesaktiviteter med de relevante myndigheder og uddannelsesaktører inden for FUSP og FSFP

g) udføre enhver anden opgave, som styringskomitéen pålægger vedkommende.

6. Chefen er ansvarlig for den finansielle og administrative forvaltning af ESDC og navnlig for at:

a) opstille budgetforslag og forelægge dem for styringskomitéen

b) vedtage budgetterne, efter at de er godkendt af styringskomitéen

c) være anvisningsberettiget for ESDC's budget

d) åbne en eller flere bankkonti på vegne af ESDC

e) forhandle, forelægge styringskomitéen og indgå enhver finansieringsaftale og/eller teknisk ordning med Kommissionen, EU-Udenrigstjenesten eller en medlemsstat angående finansieringen og/eller gennemførelsen af ESDC's udgifter

f) udvælge sekretariatets personale bistået af et udvælgelsespanel

g) på ESDC's vegne forhandle og undertegne enhver brevveksling angående udstationering af sekretariatspersonale til ESDC

h) på ESDC's vegne forhandle og undertegne enhver ansættelseskontrakt for personale, der aflønnes over ESDC's budget

i) repræsentere ESDC generelt i forbindelse med alle retsakter med finansielle konsekvenser

j) forelægge styringskomitéen ESDC's årsregnskab.

7. Chefen er ansvarlig for sine aktiviteter over for styringskomitéen.

Artikel 12

ESDC's sekretariat

1. Sekretariatet bistår chefen for ESDC ved varetagelsen af vedkommendes opgaver.

2. Sekretariatet bistår styringskomitéen, styrelsesrådet, herunder dets sammensætninger, og institutterne ved forvaltningen, koordineringen og tilrettelæggelsen af ESDC-uddannelsesaktiviteterne.

3. Sekretariatet støtter styrelsesrådet i og bistår det med at sikre den samlede kvalitet af og sammenhængen i ESDC-uddannelsesaktiviteterne og at sikre, at de vedbliver med at være i overensstemmelse med Unionens politikudvikling. Det bidrager navnlig til at sikre, at alle faser i leveringen af en uddannelsesaktivitet fra udarbejdelse af læseplaner og indholdet til den metodologiske tilgang afspejler de højest mulige standarder.

4. Hvert af de institutter, der udgør ESDC's netværk, udpeger et kontaktpunkt for sekretariatet, som skal varetage organisatoriske og administrative spørgsmål i forbindelse med tilrettelæggelsen af ESDC-uddannelsesaktiviteterne.

5. Sekretariatet arbejder tæt sammen med Kommissionen og EU-Udenrigstjenesten.

Artikel 13

ESDC's personale

1. ESDC's personale består af:

a) personale, der er udstationeret i ESDC af EU-institutioner, EU-Udenrigstjenesten og EU-agenturer

b) nationale eksperter, der er udstationeret i ESDC af medlemsstaterne

c) kontraktansatte, når der ikke er fundet en national ekspert og efter styringskomitéens godkendelse.

2. ESDC kan modtage praktikanter og gæsteforskere.

3. Antallet af ESDC-ansatte fastlægges af styringskomitéen sammen med budgettet for det efterfølgende år, og det har en klar sammenhæng med antallet af ESDC-uddannelsesaktiviteter og andre opgaver som fastlagt i artikel 4.

4. HR's afgørelse om ansættelsesvilkårene for udstationerede nationale eksperter i EU-Udenrigstjenesten finder tilsvarende anvendelse på nationale eksperter, der udstationeres i ESDC af medlemsstaterne. Vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte ([6]) gælder for personale, som EU-institutioner har udstationeret til ESDC, herunder kontraktansatte, der aflønnes over ESDC's budget.

5. På HR's forslag fastlægger styringskomitéen i fornødent omfang ansættelsesvilkårene for praktikanter og gæsteforskere.

6. ESDC's personale kan ikke indgå kontrakter eller indgå nogen form for finansielle forpligtelser på ESDC's vegne uden chefens forudgående skriftlige tilladelse.

KAPITEL III

Finansiering

Artikel 14

Bidrag i naturalier til uddannelsesaktiviteter

1. Hver medlemsstat, EU-institution, EU-agentur og institut samt EU-Udenrigstjenesten afholder selv alle deres omkostninger i forbindelse med deltagelse i ESDC, herunder lønninger, godtgørelser, rejse- og opholdsudgifter og udgifter i forbindelse med organisatorisk og administrativ støtte til ESDC-uddannelsesaktiviteter.

2. Hver deltager i ESDC-uddannelsesaktiviteter afholder selv alle omkostninger i forbindelse med sin deltagelse.

Artikel 15

Støtte fra EU-Udenrigstjenesten

1. EU-Udenrigstjenesten afholder omkostningerne i forbindelse med placeringen af chefen og sekretariatet i EU-Udenrigstjenestens lokaler, herunder omkostninger ved informationsteknologi, udstationering af chefen og udstationering af én assisterende medarbejder til sekretariatet.

2. EU-Udenrigstjenesten yder ESDC den administrative støtte, der er nødvendig for at rekruttere og forvalte sit personale og for at gennemføre sit budget.

Artikel 16

Bidrag fra Den Europæiske Unions almindelige budget

1. ESDC modtager et årligt eller flerårigt bidrag over Den Europæiske Unions almindelige budget. Dette bidrag kan navnlig dække udgifterne til støtte af uddannelsesaktiviteter og udgifterne til nationale eksperter, der udstationeres i ESDC af medlemsstaterne, samt til højst én kontraktansat.

2. Det finansielle referencebeløb, der skal dække ESDC's udgifter i perioden fra den 1. januar 2021 til den 31. december 2021, er på 2 055 156 EUR.

([6]) Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68 af 29. februar 1968 om vedtægten for tjenestemænd i De europæiske Fællesskaber og om ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i disse Fællesskaber samt om særlige midlertidige foranstaltninger for tjenestemænd i Kommissionen (EUT L 56 af 4.3.1968, s. 1).

Det finansielle referencebeløb, der skal dække ESDC's udgifter for de efterfølgende perioder, fastsættes af Rådet.

3. Efter en afgørelse vedtaget af Rådet, som omhandlet i stk. 2, forhandler chefen med Kommissionen om en finansieringsaftale.

Artikel 17

Frivillige bidrag

1. Med henblik på at finansiere specifikke aktiviteter kan ESDC modtage og forvalte frivillige bidrag fra medlemsstater og institutter eller andre bidragydere. Sådanne bidrag formålsbestemmes specifikt af ESDC.

2. Tekniske ordninger for de i stk. 1 omhandlede bidrag forhandles af chefen.

Artikel 18

Projektgennemførelse

1. ESDC kan ansøge om forskningsprojekter og andre projekter inden for FUSP-området. ESDC kan optræde som projektkoordinator eller medlem. Chefen kan tilknyttes et sådant projekts »rådgivende udvalg«. Chefen kan delegere denne opgave til en af formændene for styrelsesrådets sammensætninger eller til et medlem af ESDC's sekretariat.

2. Bidrag fra disse projekter skal fremgå af ESDC's (ændringsbudget) budget og anvendes i overensstemmelse med ESDC's opgaver og mål.

Artikel 19

Finansielle regler

De finansielle regler finder anvendelse på udgifter finansieret af ESDC og på finansieringen af sådanne udgifter.

KAPITEL IV

Forskellige bestemmelser

Artikel 20

Deltagelse i ESDC-uddannelsesaktiviteter

1. Statsborgere fra alle medlemsstater og tiltrædende stater skal kunne deltage i alle ESDC-uddannelsesaktiviteter. De institutter, der tilrettelægger og gennemfører uddannelse, skal sikre, at dette princip finder anvendelse uden undtagelse.

2. Statsborgere fra lande, der er kandidat til optagelse i Unionen, og eventuelt andre tredjelande og organisationer skal principielt også kunne deltage i ESDC-uddannelsesaktiviteterne, navnlig de uddannelsesaktiviteter, der er omhandlet i artikel 4, stk. 2, litra d).

3. Deltagerne skal være civile medarbejdere eller medarbejdere fra diplomati, politi eller militær, der beskæftiger sig med aspekter af FSFP og FUSP, og eksperter, der skal udsendes i FSFP-missioner eller -operationer.

Repræsentanter for bl.a. internationale organisationer, ikkestatslige organisationer, akademiske institutioner og medierne samt for erhvervslivet kan indbydes til at deltage i ESDC-uddannelsesaktiviteter.

4. Deltagere, der har gennemført et ESDC-kursus, modtager et kursusbevis underskrevet af HR. Styringskomitéen tager løbende de nærmere enkeltheder i forbindelse med kursusbeviset op til revision. Medlemsstaterne og EU-institutionerne anerkender kursusbeviset.

Artikel 21

Samarbejde

ESDC samarbejder med internationale organisationer og andre relevante aktører såsom tredjelandes nationale uddannelsesinstitutter, navnlig, men ikke begrænset til dem, der er nævnt i artikel 5, stk. 2, og trækker på deres ekspertise.

Artikel 22

Sikkerhedsforskrifter

Rådets afgørelse 2013/488/EU ([7]) finder anvendelse på ESDC.

KAPITEL V

Afsluttende bestemmelser

Artikel 23

Kontinuitet

De regler og bestemmelser, der er vedtaget til gennemførelse af afgørelse (FUSP) 2016/2382, forbliver gyldige med henblik på gennemførelse af nærværende afgørelse, for så vidt de er forenelige med nærværende afgørelse, og indtil de ændres eller ophæves.

Artikel 24

Ophævelse

Afgørelse (FUSP) 2016/2382 ophæves.

Artikel 25

Gennemgang

1. Senest den 20. oktober 2024 indleder chefen en gennemgang af uddannelsesaktiviteterne med høring af alle interessenter.

2. Gennemgangen forelægges for styringskomitéen.

Artikel 26

Ikrafttræden

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

([7]) Rådets afgørelse 2013/488/EU af 23. september 2013 om reglerne for sikkerhedsbeskyttelse af EU's klassificerede informationer (EUT L 274 af 15.10.2013, s. 1).

Artikel 27

Offentliggørelse

Denne afgørelse offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende*.

Udfærdiget i Luxembourg, den 19. oktober 2020.

På Rådets vegne
J. KLOECKNER
Formand

BILAG

FINANSIELLE REGLER VEDRØRENDE UDGIFTER FINANSIERET AF ESDC OG FINANSIERINGEN AF ESDC'S UDGIFTER

Artikel 1

Budgetprincipper

1. ESDC's budget, der opstilles i euro, er det dokument, der for hvert regnskabsår forudgående angiver og godkender de samlede indtægter og udgifter, der finansieres af ESDC.

2. Der skal på budgettet være balance mellem indtægter og udgifter.

3. Enhver indtægt og udgift finansieret af ESDC skal konteres en ESDC budgetpost.

Artikel 2

Vedtagelse af budgetter

1. Hvert år skal chefen opstille et budgetforslag for det kommende regnskabsår, der starter den 1. januar og slutter den 31. december samme år. Budgetforslaget indeholder de bevillinger, der skønnes nødvendige til dækning af de udgifter, der skal finansieres af ESDC i den pågældende periode, samt et overslag over de indtægter, der forventes at dække udgifterne.

2. Bevillingerne opdeles om nødvendigt efter art eller formål på kapitler og artikler. Forslaget indeholder detaljerede anmærkninger for hver artikel.

3. Indtægterne består af medlemsstaternes eller andre bidragyderes frivillige bidrag og det årlige bidrag fra Den Europæiske Unions almindelige budget.

4. Chefen for ESDC fremlægger en detaljeret rapport over budgettet for det foregående regnskabsår senest den 31. marts. Chefen forelægger styringskomitéen budgetforslaget for det følgende regnskabsår senest den 31. juli.

5. Styringskomitéen godkender budgetforslaget senest den 31. oktober.

6. Hvis ESDC modtager et flerårigt bidrag over Den Europæiske Unionens almindelige budget, godkender styringskomitéen det årlige budget ved konsensus.

Artikel 3

Bevillingsoverførsler

I tilfælde af uforudsete omstændigheder kan beslutninger om at overføre bevillinger mellem budgetposter eller -konti af det i artikel 16 omhandlede bidrag, som ikke overstiger 25 % af disse budgetposter eller -konti, træffes af chefen, som holder styringskomitéen orienteret om sådanne overførsler. Overførsler af bevillinger mellem budgetposter eller -konti, som overstiger 25 % af budgetposterne eller -kontiene, forelægges styringskomitéen til godkendelse i et ESDC ændringsbudget.

Artikel 4

Bevillingsfremførsler

1. Bevillinger, der er nødvendige for at betale for retlige forpligtelser, som er indgået senest den 31. december i et regnskabsår, fremføres til det følgende regnskabsår.

2. Bevillinger, der hidrører fra frivillige bidrag, fremføres til det følgende regnskabsår.

3. Bevillinger, der hidrører fra projekter, fremføres til det følgende regnskabsår.

4. Chefen kan med styringskomitéens godkendelse fremføre andre bevillinger i budgettet til det følgende regnskabsår.

5. Andre bevillinger bortfalder ved regnskabsårets udgang.

Artikel 5

Budgettets gennemførelse og forvaltning af personalet

ESDC udnytter så vidt muligt Unionens, navnlig EU-Udenrigstjenestens, bestående administrative strukturer med henblik på gennemførelsen af budgettet og forvaltningen af dets personale.

Artikel 6

Bankkonti

1. ESDC's bankkonti åbnes hos et førsteklasses pengeinstitut med hovedsæde i en af EU-medlemsstaterne og skal være eurokonti på anfordring eller med kort opsigelse.

2. ESDC's bankkonti må ikke overtrækkes.

Artikel 7

Betalinger

Enhver betaling fra en af ESDC's bankkonti underskrives både af chefen og et andet medlem af ESDC's personale.

Artikel 8

Regnskabsføring

1. Chefen påser, at der i overensstemmelse med de internationalt anerkendte regnskabsstandarder, der anvendes i den offentlige sektor, føres konti, der viser ESDC's indtægter, udgifter og en fortegnelse over aktiver.

2. Chefen forelægger styringskomitéen årsregnskabet for et givent regnskabsår sammen med den detaljerede rapport, der er omhandlet i disse finansielle reglers artikel 2, stk. 4, senest den efterfølgende 31. marts.

3. Regnskabstjenester kan om nødvendigt outsources.

Artikel 9

Revision

1. ESDC's regnskaber revideres årligt.

2. De nødvendige revisionstjenester outsources.

3. Revisionsberetningen og den detaljerede rapport, der er omhandlet i disse finansielle reglers artikel 2, stk. 4, gøres tilgængelig for styringskomitéen.

Artikel 10

Decharge

1. Styringskomitéen beslutter på grundlag af den detaljerede rapport, årsregnskaberne og den årlige revisionsberetning, hvorvidt chefen skal meddeles decharge for gennemførelsen af ESDC's budget.

2. Chefen træffer alle egnede foranstaltninger til at godtgøre over for styringskomitéen, at der kan meddeles decharge, og i givet fald efterkomme bemærkningerne i afgørelserne om decharge.