OTSUSED

NÕUKOGU OTSUS 2013/189/ÜVJP,

22. aprill 2013,

Euroopa Julgeoleku- ja Kaitsekolledži (ESDC) loomise ja ühismeetme 2008/550/ÜVJP kehtetuks tunnistamise kohta

EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu lepingut, eriti selle artikli 28 lõiget 1, artikli 42 lõiget 4 ja artikli 43 lõiget 2,

võttes arvesse liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrge esindaja ettepanekut

ning arvestades järgmist:

(1) Nõukogu võttis 18. juulil 2005 vastu ühismeetme 2005/575/ÜVJP Euroopa Julgeoleku- ja Kaitsekolledži (ESDC) loomise kohta [1]. See ühismeede asendati nõukogu 23. juuni 2008. aasta ühismeetmega 2008/550/ÜVJP Euroopa Julgeoleku- ja Kaitsekolledži (ESDC) loomise kohta [2].

(2) 1. detsembril 2008. aastal leppis ESDC juhtkomitee (edaspidi „komitee") vastavalt ühismeetme 2008/550/ÜVJP artiklile 13 kokku soovitustes ESDC tulevikuperspektiivide kohta.

(3) Nõukogu kiitis oma 8. detsembri 2008. aasta järeldustes komitee soovitused heaks. Ühismeede 2008/550/ÜVJP tuleks seega asendada uue õigusaktiga, mis kajastab neid soovitusi.

(4) ESDC raamistikus toimuv koolitustegevus tuleks viia läbi ühise julgeoleku- ja kaitsepoliitika (ÜJKP) valdkonnas, sealhulgas konfliktide lahendamise ja stabiliseerimise alal.

(5) On asjakohane, et käesoleva otsusega hõlmatud perioodil tugineks ESDC üksnes lähetatud töötajatele.

(6) Vastavalt nõukogu 26. juuli 2010. aasta otsusele 2010/427/EL, millega määratakse kindlaks Euroopa välisteenistuse korraldus ja toimimine, [3] peaks Euroopa välisteenistus osutama ESDC-le abi, mida varem osutas nõukogu peasekretariaat,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

I PEATÜKK

LOOMINE, MISSIOON, EESMÄRGID JA ÜLESANDED

Artikkel 1

Loomine

Käesolevaga luuakse Euroopa Julgeoleku- ja Kaitsekolledž (ESDC).

Artikkel 2

Missioon

ESDC pakub koolitust ühise välis- ja julgeolekupoliitika (ÜVJP) kontekstis liidu ühise julgeoleku- ja kaitsepoliitika (ÜJKP) valdkonna strateegilisel tasandil, et arendada ja edendada tsiviilisikute ja sõjaväelaste ühist arusaamist ÜJKPst ning et õppetegevuse (edaspidi „ESDC õppetegevus") kaudu määrata kindlaks ja levitada häid tavasid mitmetes ÜJKP-alastes küsimustes.

Artikkel 3

Eesmärgid

ESDC eesmärgid on järgmised:

a) edendada ÜJKP raames Euroopa ühist julgeoleku- ja kaitsekultuuri;

b) edendada paremat arusaamist ÜJKPst kui ühise välis- ja julgeolekupoliitika (ÜVJP) olulisest osast;

c) varustada liidu asutusi asjatundlike töötajatega, kes suudavad töötada tulemuslikult kõigis ÜJKP küsimustes;

d) varustada liikmesriikide valitsusasutusi ja personali asjatundlike töötajatega, kes tunnevad liidu poliitikavaldkondi, institutsioone ja menetlusi ÜVJP alal;

[1] ELT L 194, 26.7.2005, lk 15.
[2] ELT L 176, 4.7.2008, lk 20.
[3] ELT L 201, 3.8.2010, lk 30.

e) toetada liidu partnerlusi ÜJKP valdkonnas, eriti partnerlusi ÜJKP missioonidel osalevate riikidega;

f) aidata edendada ametialaseid suhteid ja kontakte ESDC õppetegevuses osalejate (edaspidi „osalejad") vahel.

Kui see on asjakohane, pööratakse tähelepanu kooskõla tagamisele teiste liidu tegevustega.

Artikkel 4

Ülesanded

1. ESDC peamised ülesanded vastavalt tema missioonile ja eesmärkidele on korraldada ja viia läbi ESDC koolitustegevust ÜJKP valdkonnas.

2. ESDC koolitustegevus hõlmab järgmist:

a) ÜJKP kõrgema taseme kursus;

b) ÜJKP valdkonna sissejuhatavad kursused;

c) spetsialistidest koosnevale auditooriumile suunatud või konkreetset teemat käsitlevad ÜJKP valdkonna kursused.

Muu koolitustegevuse korraldamise otsustab artiklis 8 nimetatud juhtkomitee (edaspidi „komitee").

3. Lisaks lõikes 2 osutatud tegevustele ESDC eelkõige:

a) toetab artikli 5 lõikes 1 nimetatud võrgustikus (edaspidi „võrgustik") osalevate samas lõikes nimetatud instituutide vahel loodavaid kontakte;

b) haldab ja arendab ÜJKP valdkonna koolitustegevust toetavat internetipõhist kaugõppesüsteemi;

c) töötab välja ja koostab liidu ÜJKP valdkonna koolituse õppematerjali, tuginedes muu hulgas juba olemasolevale asjaomasele materjalile;

d) soodustab osalenute vilistlasühenduse korraldamist;

e) toetab liikmesriikide koolitusinstituutide vahelisi vahetusprogramme ÜJKP valdkonnas;

f) annab toetusi iga-aastase liidu ÜJKP-alase koolitusprogrammi läbiviimiseks;

g) toetab koolituse korraldamist konfliktide ennetamise ja tsiviilkriisiohje alal;

h) korraldab iga-aastase võrgustiku konverentsi, mis toob kokku tsiviil- ja sõjaväelisi koolitajaid liikmesriikide koolitusinstituutidest ja ministeeriumidest ning, kui see on asjakohane, asjaomaseid väliskoolitajaid, kes on eksperdid ÜKJP alal, ning

i) vaatab igal aastal läbi oma artiklis 3 osutatud eesmärkide täitmise.

4. ESDC koolitustegevust korraldatakse võrgustiku kaudu.

5. Võrgustiku osaks olev Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituut (EU ISS) toetab ESDC koolitustegevust, seda eelkõige EU ISSi väljaannete ja EU ISSi teadlaste peetavate loengute kaudu ning panustades ESDC internetipõhisesse kaugõppesüsteemi.

II PEATÜKK

KORRALDUS

Artikkel 5

Võrgustik

1. ESDC hakkab toimima võrgustikuna, mis ühendab tsiviil- ja sõjaväelisi instituute, kolledžeid, akadeemiaid, ülikoole, institutsioone ning muid liikmesriikide ja EU ISSi poolt kindlaks määratud osalejaid, kes tegelevad liidus julgeoleku- ja kaitsepoliitikaga (edaspidi „instituudid"), et toetada koolitustegevuse läbiviimist ÜJKP valdkonnas.

2. ESDC loob tihedad sidemed liidu institutsioonide ja asjakohaste liidu asutustega, eelkõige Euroopa Politseikolledžiga (CEPOL).

3. ESDC hakkab tegutsema liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrge esindaja (edaspidi „kõrge esindaja") üldises alluvuses.

Artikkel 6

Õigus- ja teovõime

1. ESDC-l on vajalik õigusvõime oma ülesannete täitmiseks ja eesmärkide saavutamiseks, tegutsemiseks vajalike lepingute sõlmimiseks ja halduskorralduste tegemiseks, sealhulgas töötajate lähetamiseks, varustuse, eelkõige õppevahendite soetamiseks, pangakonto omamiseks ning kohtus hagejaks või kostjaks olemiseks.

2. Igasugune vastutus, mis võib tuleneda ESDC sõlmitud lepingutest, kaetakse artiklite 14, 15 ja 16 kohaselt kättesaadavatest vahenditest.

Artikkel 7

Struktuur

ESDC-le luuakse järgmine struktuur:

a) komitee, kes vastutab kogu ESDC koolitustegevuse kooskõlastamise ja juhtimise eest;

b) akadeemiline juhatus (edaspidi „juhatus"), kes tagab ESDC koolitustegevuse kvaliteedi ja sidususe;

c) ESDC juht, kes vastutab ESDC finants- ja haldusjuhtimise eest ning samuti abistab komiteed ja juhatust ESDC tegevuse korraldamisel ja juhtimisel.

d) ESDC juhti abistab tema ülesannete täitmisel ESDC sekretariaat.

Artikkel 8

Juhtkomitee

1. ESDC otsuseid tegevaks organiks on komitee, kuhu iga liikmesriik nimetab ühe esindaja. Komitee iga liiget võib esindada või temaga koos komitee töös osaleda asendusliige.

2. Komitee liikmeid võivad komitee koosolekutel abistada eksperdid.

3. Töörühmade eesistujaks on kõrge esindaja esindaja, kellel on vastav kogemus. Komitee tuleb kokku vähemalt kaks korda aastas.

4. Liiduga ühinevate riikide esindajad võivad komitee koosolekutel osaleda aktiivsete vaatlejatena.

5. ESDC juht ja juhatuse esimees ning vajaduse korral selle erinevate koosseisude esimehed, samuti komisjoni esindaja võtavad komitee istungitest osa hääleõiguseta.

6. Komitee ülesanded on:

a) koostada ESDC iga-aastane akadeemiline programm, tuginedes ESDC koolituskontseptsioonile;

b) anda juhatuse tööks vajalikke üldiseid suuniseid;

c) kiita heaks ja vaadata regulaarselt läbi ESDC koolituskontseptsioon, võttes arvesse kokkulepitud ESDC koolitusnõudeid;

d) valida liikmesriik (liikmesriigid), kus ESDC koolitustegevused läbi viiakse, ning instituudid, kes koolitustegevusi läbi viivad;

e) töötada välja ning leppida kokku üldine õppekava kõigi ESDC koolitustegevuste jaoks;

f) võtta arvesse kursuste hindamisaruandeid ja kiita heaks ESDC koolitustegevuse üldine aastaaruanne, mis edastatakse asjaomastele nõukogu organitele;

g) nimetada ametisse juhatuse ja selle eri koosseisude esimehed vähemalt kahe akadeemilise aasta pikkuseks ametiajaks;

h) võtta vastu ESDC toimimiseks vajalikke otsuseid, kui need ei ole teistele organitele määratud;

i) kiita heaks aastaeelarve ja kõik paranduseelarved, tehes seda ESDC juhi ettepanekute alusel;

j) kiita heaks raamatupidamise aastaaruanne ja kinnitada ESDC juhi tegevus;

k) kiita heaks täiendavad eeskirjad, mida kohaldatakse ESDC hallatavatele kuludele;

l) kiita heaks kõik ESDC kulude rahastamise ja/või kandmisega seotud rahastamislepingud ja/või tehnilised kokkulepped komisjoni, Euroopa välisteenistuse või liikmesriigiga;

m) kiita heaks ESDCsse lähetatud personalile kohaldatavad eeskirjad;

n) otsustada poliitika- ja julgeolekukomitee poolt paika pandud üldises poliitilises raamistikus avada teatud ESDC koolitustegevus kolmandate riikide osalejatele.

7. Komitee kiidab heaks oma töökorra.

8. Komitee tegutseb kvalifitseeritud häälteenamuse alusel, nagu see on määratletud Euroopa Liidu lepingule ja Euroopa Liidu toimimise lepingule lisatud protokolli nr 36 (üleminekusätete kohta) II jaotises.

Artikkel 9

Akadeemiline juhatus

1. Juhatus koosneb tsiviil- ja sõjaliste instituutide ja muude liikmesriikide poolt ESDC koolitustegevuse läbiviimist toetama määratud osalejate juhtivatest esindajatest. Kui ühest liikmesriigist on mitu esindajat, moodustavad nad ühe delegatsiooni.

2. Komitee nimetab juhatuse esimehe juhatuse liikmete hulgast.

3. Juhatuse koosolekutele kutsutakse osalema komisjoni ja Euroopa välisteenistuse esindajad.

4. Juhatuse koosolekutele võib kutsuda osalema siseriiklike ning liidu institutsioonide akadeemilisi eksperte ja juhtivametnikke.

5. Juhatuse ülesanded on järgmised:

a) anda komiteele akadeemilist laadi nõu ja soovitusi;

b) viia ellu heakskiidetud iga-aastane akadeemiline programm võrgustiku kaudu;

c) teostada järelevalvet internetipõhise kaugõppesüsteemi üle;

d) töötada välja eelnevalt heakskiidetud üldisel õppekaval põhinev üksikasjalik õppekava kõigi ESDC koolitustegevuste jaoks;

e) tagada kõigi instituutide vahel ESDC koolitustegevuse üldine kooskõlastamine;

f) vaadata läbi eelmise akadeemilise aasta ESDC koolitustegevuse standardid;

g) esitada komiteele ettepanekud järgmise akadeemilise aasta ESDC koolitustegevuseks;

h) tagada kogu ESDC koolitustegevuse süstemaatiline hindamine ning kiita heaks kursuste hindamisaruanded;

i) aidata kaasa ESDC tegevust käsitleva üldise aastaaruande projekti koostamisele.

6. Oma ülesannete täitmiseks võib juhatus tulla kokku erinevates projektipõhistes koosseisudes. Juhatus koostab nende koosseisude loomist ja nendes koosseisudes kokku tuleva juhatuse tegevust reguleerivad eeskirjad ja korra, millele annab nõusoleku komitee.

7. Juhatuse töökorra võtab vastu komitee.

Artikkel 10

ESDC juht

1. ESDC juht vastutab ESDC koolitustegevuse korraldamise ja juhtimise eest. ESDC juht toetab selles valdkonnas komitee ja juhatuse tööd ning tegutseb ESDC esindajana nii võrgustikusiseses kui ka -välises ESDC koolitustegevuses. ESDC juht peab eelkõige:

a) võtma ESDC tegevuse tõhusa toimimise tagamiseks kõik vajalikud meetmed, sealhulgas sisemiste haldusjuhendite vastuvõtmine ja teatiste avaldamine;

b) koostama juhatuse esitatud ettepaneku alusel komiteele esitamiseks esialgse ESDC aastaaruande projekti ja esialgse tööprogrammi projekti;

c) koordineerima ESDC tööprogrammi elluviimist;

d) suhtlema liikmesriikide asjaomaste asutustega;

e) suhtlema asjaomaste väliste ÜJKP valdkonna koolitajatega;

f) sõlmima vajaduse korral tehnilisi kokkuleppeid ESDC koolitustegevuseks ÜJKP valdkonna asjaomaste asutuste ja koolitajatega;

g) täitma mis tahes muid ülesandeid, mille komitee talle annab.

2. ESDC juht vastutab ESDC finants- ja haldusjuhtimise eest ning teeb eelkõige järgmist:

a) koostab ja esitab komiteele kõik eelarveprojektid;

b) võtab pärast komitee heakskiitu eelarve vastu;

c) on ESDC eelarvevahendite käsutaja;

d) avab ESCD nimel ühe või mitu pangakontot;

e) peab komisjoni, Euroopa välisteenistuse või liikmesriigiga ESDC kulude rahastamist ja/või kandmist käsitleva rahastamislepingu või tehnilise kokkuleppe sõlmimiseks läbirääkimisi, esitab need komiteele ning sõlmib lepingud või kokkulepped;

f) peab ESDC nimel läbirääkimisi ESDCsse lähetatava sekretariaadi personali üle ning kirjutab ESDC nimel alla seda käsitlevale kirjavahetusele;

g) esindab ESDCd üldjoontes kõigis juriidilistes toimingutes, millel on rahalised tagajärjed;

h) esitab komiteele ESDC raamatupidamise aastaaruande.

3. ESDC juhi nimetab ametisse kõrge esindaja pärast komiteega konsulteerimist. Tema ametisoleku ajaks nimetatakse ESDC juht ametisse Euroopa välisteenistuse liikmena. ESDC juhi kohale võivad kandidaate esitada liikmesriigid ning liidu institutsioonide ja Euroopa välisteenistuse töötajad võivad sellele kohale kandideerida vastavalt kohaldatavatele eeskirjadele.

4. ESDC juht vastutab oma tegevuse eest komitee ees.

Artikkel 11

ESDC sekretariaat

1. Sekretariaat abistab ESDC juhti tema ülesannete täitmisel.

2. ESDC juht, keda abistab valikukomisjon, vastutab sekretariaadi personali valimise eest.

3. Sekretariaat toetab komiteed, juhatust ja instituute ESDC koolitustegevuse korraldamisel.

4. Iga instituut nimetab sekretariaadiga suhtlemiseks kontaktisiku, kes tegeleb ESDC koolitustegevusega seotud organisatsiooniliste ja halduskü simustega.

5. Sekretariaat teeb tihedat koostööd komisjoni ja Euroopa välisteenistusega.

Artikkel 12

ESDC personal

1. ESDC personali hulka kuuluvad:

a) liidu institutsioonidest, Euroopa välisteenistusest ja liidu asutustest ESDCsse lähetatud personal;

b) liikmesriikide poolt ESDCsse lähetatud riiklikud eksperdid.

2. ESDC võib vastu võtta praktikante ja külalisteadureid.

3. Komitee, tegutsedes kõrge esindaja ettepaneku alusel, määrab vajaduse piires kindlaks tingimused, mida kohaldatakse praktikantidele ja külalisteaduritele.

4. Liikmesriikide poolt ESDCsse lähetatud riiklike ekspertide suhtes kohaldatakse *mutatis mutandis* liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrge esindaja 23. märtsi 2011. aasta otsust, millega määratakse kindlaks Euroopa välisteenistusse lähetatud riiklike ekspertide suhtes kohaldatavad eeskirjad ([1]).

III PEATÜKK

RAHASTAMINE

Artikkel 13

Mitterahaline panus ESDC koolitustegevusse

1. Iga liikmesriik, liidu institutsioon, liidu asutus ja instituut ning Euroopa välisteenistus kannab kõik oma ESDC tegevuses osalemisega seotud kulud, kaasa arvatud töötasud, toetused, sõidu- ja elamiskulud ning ESDC koolitustegevuse organisatsioonilise ja haldustoega seotud kulud.

2. Iga osaleja kannab kõik oma osalemisega seotud kulud.

Artikkel 14

Euroopa välisteenistuse toetus

1. Euroopa välisteenistus kannab kõik kulud, mis on seotud ESDC juhile ja sekretariaadile ruumide andmisega välisteenistuse hoonetes, sealhulgas infotehnoloogiaga seotud kulud, ESDC juhi lähetamisega ja ühe assistendist personaliliikme lähetamisega sekretariaati.

2. Euroopa välisteenistus osutab ESDC-le vajalikku haldusabi personali värbamiseks ja juhtimiseks ning eelarve täitmiseks.

3. Läbirääkimisi tehnilise kokkuleppe sõlmimiseks Euroopa välisteenistusega selle poolt antava abi üle peab ESDC juht ning selle kiidab heaks komitee.

Artikkel 15

Vabatahtlikud maksed

1. ESDC võib vastu võtta liikmesriikide ja instituutide või teiste panustajate poolt tehtud vabatahtlikke makseid, mille eesmärgiks on rahastada konkreetseid tegevusi. ESDC haldab selliseid makseid sihtotstarbelise tuluna.

2. Lõikes 1 osutatud läbirääkimisi nimetatud maksete tehniliste kokkulepete üle peab ESDC juht ning need kiidab heaks komitee.

Artikkel 16

Toetus liidu eelarvest

1. ESDC saab liidu eelarvest igal aastal toetust. Nimetatud toetus võib eelkõige katta ESDC koolitustegevuse ning liikmesriikide poolt ESDCsse saadetud riiklike ekspertidega seotud kulud.

2. Lähtesumma, mis on ette nähtud ESDC kulude katmiseks esimese 12 kuu jooksul pärast lõikes 3 osutatud rahastamislepingu sõlmimist, on 535 000 eurot. Lähtesummad, mis on ette nähtud ESDC kulude katmiseks järgnevateks perioodideks, otsustab nõukogu.

3. Pärast lõikes 2 osutatud nõukogu otsuse tegemist peab ESDC juht läbirääkimisi komisjoniga sõlmitava rahastamislepingu üle, mille kiidab heaks komitee.

Artikkel 17

Finantseeskirjad

Lisas sätestatud finantseeskirju kohaldatakse ESDC kantud kuludele ning nende rahastamisele.

IV PEATÜKK

MUUD SÄTTED

Artikkel 18

ESDC koolitustegevuses osalemine

1. Kõigi liikmesriikide ja ühinevate riikide kodanikud võivad osa võtta kõigist ESDC koolitustegevustest. Koolitust organiseerivad ja läbi viivad instituudid tagavad, et nimetatud põhimõtet kohaldatakse eranditeta.

([1]) ELT C 12, 14.1.2012, lk 8.

ESDC koolitustegevus on põhimõtteliselt avatud osalemiseks liidu kandidaatriikide kodanikele ja vastavalt vajadusele kolmandate riikide kodanikele.

2. Osalejateks on ÜJKP valdkonnas strateegiliste aspektidega tegelevad tsiviilvaldkonna töötajad ja sõjaväelased ning eksperdid, kes lähetatakse ÜJKP missioonidele ja operatsioonidele.

ESDC koolitustegevuses võib kutsuda muu hulgas osalema rahvusvaheliste organisatsioonide, valitsusväliste organisatsioonide, akadeemiliste õppeasutuste ja meedia, samuti äriringkondade esindajaid.

3. ESDC koolituskursuse lõpetanule antakse kõrge esindaja allkirjastatud tunnistus. Tunnistuse andmise korda jälgib komitee. Liikmesriigid ja liidu institutsioonid tunnustavad nimetatud tunnistust.

Artikkel 19

Koostöö

ESDC teeb koostööd rahvusvaheliste organisatsioonide ja teiste asjakohaste osalejatega, nagu kolmandate riikide siseriiklikud koolitusinstituudid, ja tugineb nende erialastele teadmistele.

Artikkel 20

Julgeolekueeskirjad

ESDC-le kohaldatakse nõukogu 31. märtsi 2011. aasta otsust 2011/292/EL (ELi salastatud teabe kaitseks vajalike julgeolekueeskirjade kohta) ([1]).

V PEATÜKK

LÕPPSÄTTED

Artikkel 21

Järjepidevus

Ühismeetme 2008/550/ÜVJP rakendamiseks vastu võetud määrused ja eeskirjad jäävad käesoleva otsuse rakendamiseks jõusse osas, milles nad käesoleva otsusega kokku sobivad, ja kuni neid muudetakse või need kehtetuks tunnistatakse.

Artikkel 22

Kehtetuks tunnistamine

Ühismeede 2008/550/ÜVJP tunnistatakse kehtetuks.

Artikkel 23

Läbivaatamine, jõustumine ja lõpetamine

1. Käesolev otsus jõustub 1. aprillil 2013. See vaadatakse igal juhul läbi ja seda muudetakse vajaduse korral hiljemalt kuus kuud enne selle kehtivusaja lõppemist.

2. Käesolev otsus kaotab kehtivuse neli aastat pärast artikli 16 lõikes 3 osutatud rahastamislepingu sõlmimist.

Luxembourg, 22. aprill 2013

Nõukogu nimel
eesistuja
C. ASHTON

([1]) ELT L 141, 27.5.2011, lk 17.

LISA

Finantseeskirjad, mida kohaldatakse ESDC kantud kuludele ja nende rahastamisele

Artikkel 1

Eelarvepõhimõtted

1. ESDC eelarve kujutab endast akti, millega nähakse igaks eelarveaastaks ette ja kiidetakse heaks kõik ESDC tulud ja ESDC kantud kulud.

2. Eelarve tulud ja kulud peavad olema tasakaalus.

3. Kasutada võib ainult teatavasse eelarverubriiki kuuluvaid tulusid ja ESDC kantud kulusid.

Artikkel 2

Eelarve vastuvõtmine

1. ESDC juht koostab igal aastal eelarveprojekti järgmiseks eelarveaastaks, mis algab 1. jaanuaril ja lõpeb sama aasta 31. detsembril. Eelarveprojekt sisaldab assigneeringuid, mida peetakse vajalikuks ESDC kantud kulude katmiseks kõnealusel perioodil, ning kulude katmiseks vajatavate tulude prognoosi.

2. Assigneeringud liigitatakse vajaduse korral vastavalt liigile või eesmärgile peatükkidesse ja artiklitesse. Eelarveprojekt sisaldab iga artikli kohta üksikasjalikke märkusi.

3. Tulud koosnevad liikmesriikide vabatahtlikest maksetest, Euroopa Liidu eelarvest makstavast iga-aastasest toetusest ning muudest tuludest.

4. ESDC juht esitab jooksva ja eelneva finantsaasta kohta üksikasjaliku eelarve aruande ning esitab eelarveprojekti ettepaneku komiteele hiljemalt 31. oktoobriks. Komitee kiidab eelarveprojekti heaks 31. detsembriks.

5. Ettenägematute olukordade ja vältimatu vajaduse puhul võib ESDC juht esitada paranduseelarve. Kõik paranduseelarve projektid ning esimene eelarve pärast käesoleva otsuse vastuvõtmist esitatakse, kiidetakse heaks ja võetakse vastu kooskõlas sama menetlusega, mida kasutatakse iga-aastase eelarve puhul, kuid ei kohaldata sama tähtaega, mida kohaldatakse iga-aastase eelarve suhtes.

Artikkel 3

Assigneeringute ümberpaigutused

ESDC juht võib komitee heakskiidul paigutada assigneeringuid eelarve piires ümber.

Artikkel 4

Assigneeringute ülekandmine järgmisse eelarveaastasse

1. Assigneeringud, mis on vajalikud eelarveaasta 31. detsembriks võetud seadusjärgsete kohustuste eest tasumiseks, kantakse üle järgmisesse eelarveaastasse.

2. ESDC juht võib komitee heakskiidul kanda assigneeringud üle järgmise eelarveaasta eelarvesse.

3. Teised assigneeringud tühistatakse eelarveaasta lõpus.

Artikkel 5

Eelarve täitmine ja personali juhtimine

Käesoleva eelarve täitmiseks ja personali juhtimiseks kasutab ESDC võimalikult suures ulatuses olemasolevaid liidu haldusstruktuure, eelkõige Euroopa välisteenistust.

Artikkel 6

ESDC pangakontod

1. ESDC pangakonto avatakse esmaklassilises finantseerimisasutuses, mille peakontor asub liikmesriigis, ja see peab olema lühiajalise tähtajaga pangakonto, mille valuutaks on euro.

2. Ühegi ESDC pangakonto saldo ei tohi muutuda negatiivseks.

Artikkel 7

Väljamaksed

Igaks väljamakseks ESDC pangakontolt on vaja ESDC juhi ja mõne teise ESDC töötaja allkirja.

Artikkel 8

Raamatupidamine

1. ESDC juht tagab, et raamatupidamisarvestust, milles näidatakse ESDC tulusid, kulusid ja inventarinimestikku, peetakse kooskõlas rahvusvaheliselt heakskiidetud avaliku sektori raamatupidamisstandarditega.

2. ESDC juht esitab komiteele vastava eelarveaasta raamatupidamise aastaaruande hiljemalt järgmise aasta 31. märtsiks.

3. Vajalike raamatupidamisteenuste jaoks võib kasutada allhanget.

Artikkel 9

Auditeerimine

1. ESDC raamatupidamist auditeeritakse igal aastal.

2. Vajalike auditeerimisteenuste jaoks võib kasutada allhanget.

3. Auditiaruanded tehakse komiteele nõude korral kättesaadavaks.

Artikkel 10

Eelarve täitmisele heakskiidu andmine

1. Komitee otsustab raamatupidamise aastaaruande alusel ning lähtudes iga-aastasest auditiaruandest, kas anda ESDC juhile heakskiit seoses ESDC eelarve täitmisega.

2. ESDC juht võtab kõik asjakohased meetmed tõendamaks komiteele, et eelarvele täitmisele võib heakskiidu anda, ning juhul kui eelarve täitmisele heakskiidu andmise otsusega kaasnevad märkused, nende järgimiseks.