Ovaj je tekst namijenjen isključivo dokumentiranju i nema pravni učinak. Institucije Unije nisu odgovorne za njegov sadržaj. Vjerodostojne inačice relevantnih akata, uključujući njihove preambule, one su koje su objavljene u Službenom listu Europske unije i dostupne u EUR-Lexu. Tim službenim tekstovima može se izravno pristupiti putem poveznica sadržanih u ovom dokumentu.

►B

ODLUKA VIJEĆA (ZVSP) 2016/2382

od 21. prosinca 2016.

o osnivanju Europske akademije za sigurnost i obranu (EASO) i o stavljanju izvan snage Odluke 2013/189/ZVSP

(SL L 352, 23.12.2016., str. 60.)

Koju je izmijenila:

		Službeni list		
		br.	stranica	datum
►M1	Odluka Vijeća (ZVSP) 2017/2234 od 4. prosinca 2017.	L 319	80	5.12.2017.
►M2	Odluka Vijeća (ZVSP) 2018/712 od 14. svibnja 2018.	L 119	37	15.5.2018.
►M3	Odluka Vijeća (ZVSP) 2018/1655 od 6. studenoga 2018.	L 276	9	7.11.2018.
►M4	Odluka Vijeća (ZVSP) 2019/1297 od 31. srpnja 2019.	L 204	36	2.8.2019.
►M5	Odluka Vijeća (ZVSP) 2019/1884 od 8. studenoga 2019.	L 290	17	11.11.2019.

▼B

ODLUKA VIJEĆA (ZVSP) 2016/2382

od 21. prosinca 2016.

o osnivanju Europske akademije za sigurnost i obranu (EASO) i o stavljanju izvan snage Odluke 2013/189/ZVSP

POGLAVLJE I.

OSNIVANJE, MISIJA, CILJEVI I ZADAĆE

Članak 1.

Osnivanje

Osniva se Europska akademija za sigurnost i obranu („EASO”).

Članak 2.

Misija

EASO osigurava osposobljavanje i obrazovanje u području Zajedničke sigurnosne i obrambene politike (ZSOP) Unije u širem kontekstu Zajedničke vanjske i sigurnosne politike (ZVSP) na europskoj razini radi razvijanja i promicanja zajedničkog razumijevanja ZSOP-a i ZVSP-a među civilnim i vojnim osobljem te radi prepoznavanja i širenja najbolje prakse u odnosu na različita pitanja ZSOP-a i ZVSP-a kroz svoje aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja („aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a”).

Članak 3.

Ciljevi

EASO ima sljedeće ciljeve:

(a) dodatno ojačati kulturu zajedničke europske sigurnosti i obrane unutar Unije te promicati načela utvrđena u članku 21. stavku 1. UEU-a izvan Unije;

(b) promicati bolje razumijevanje ZSOP-a kao ključnog dijela ZVSP-a;

(c) tijelima Unije osigurati stručno osoblje sposobno za učinkovit rad na svim pitanjima ZSOP-a i ZVSP-a;

(d) administracijama i osoblju država članica osigurati stručno osoblje koje je upoznato s politikama, institucijama i postupcima Unije u području ZSOP-a i ZVSP-a;

(e) osoblju misija i operacija ZSOP-a osigurati zajedničko razumijevanje načela rada misija i operacija ZSOP-a i osjećaj zajedničkog europskog identiteta;

(f) osiguravati osposobljavanje i obrazovanje koji odgovaraju potrebama misija i operacija ZSOP-a za osposobljavanje i obrazovanje;

▼B

(g) podupirati partnerstva Unije u području ZSOP-a i ZVSP-a, posebno partnerstva s onim zemljama koje sudjeluju u misijama ZSOP-a;

(h) podupirati civilno upravljanje krizama, među ostalim u području sprečavanja sukoba i uspostavljanja ili očuvanja uvjeta potrebnih za održivi razvoj;

(i) promicati europsku inicijativu za razmjenu mladih časnika;

(j) doprinositi promicanju poslovnih odnosa i kontakata među sudionicima aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja;

▼M2

(k) administracijama država članica i Unije osigurati stručno osoblje koje je upoznato s politikama, institucijama, postupcima i najboljim praksama Unije u području kibersigurnosti i kiberobrane.

▼B

Prema potrebi, pazi se na osiguravanje usklađenosti s drugim aktivnostima Unije.

Članak 4.

Zadaće EASO-a

1. U skladu s njegovom misijom i ciljevima, glavne su zadaće EASO-a organiziranje i provedba aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a u području ZSOP-a i ZVSP-a.

2. Aktivnostima osposobljavanja i obrazovanja EASO-a obuhvaćeni su:

(a) osnovni i napredni tečajevi promicanja općeg razumijevanja ZSOP-a i ZVSP-a;

(b) tečajevi za razvoj sposobnosti rukovođenja;

(c) tečajevi kojima se izravno podupiru misije i operacije ZSOP-a, među ostalim prethodno raspoređivanje te osposobljavanje i obrazovanje u okviru misija ili operacija;

(d) tečajevi kojima se podupiru partnerstva EU-a i zemalja koje sudjeluju u misijama i operacijama ZSOP-a;

(e) moduli kojima se podupiru civilno i vojno osposobljavanje i obrazovanje u području ZSOP-a i ZVSP-a;

(f) tečajevi, seminari, programi i konferencije ZSOP-a i ZVSP-a za specijaliziranu publiku ili s naglaskom na posebnu temu;

(g) zajednički moduli koji se održavaju u okviru europske inicijative za razmjenu mladih časnika, po uzoru na program Erasmus;

▼M2

(h) tečajevi osvješćivanja i napredni tečajevi u pogledu kiberpitanja, među ostalim za potporu misijama i operacijama ZSOP-a.

▼B

Iako formalno nisu aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a, EASO također podupire i promiče europske semestre i zajedničke magistarske studije koji upotrebljavaju zajedničke module iz prvog podstavka.

Ostale aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja provode se u skladu s odlukama upravljačkog odbora iz članka 9. („upravljački odbor”).

3. Osim aktivnosti iz stavka 2., EASO posebno:

(a) podupire odnose koje treba uspostaviti između institucija iz članka 5. stavka 1. uključenih u mrežu iz tog stavka („mreža”);

(b) upravlja sustavom za e-učenje i dalje ga razvija za potporu aktivnostima osposobljavanja i obrazovanja ZSOP-a i ZVSP-a ili, u iznimnim okolnostima, za samostalnu uporabu za aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja;

(c) razvija i izrađuje materijale za osposobljavanje i obrazovanje u području ZSOP-a i ZVSP-a koristeći se i već postojećim odgovarajućim materijalima;

(d) podupire udruženje bivših polaznika između bivših sudionika osposobljavanja;

(e) podupire programe razmjene u području ZSOP-a i ZVSP-a između institucija država članica za osposobljavanje i obrazovanje;

(f) djeluje kao administrator odjela za modul Schoolmaster projekta Goalkeeper te doprinosi godišnjim programima osposobljavanja Unije u području ZSOP-a putem tog modula;

(g) pruža potporu upravljanju osposobljavanjem i obrazovanjem u području sprečavanja sukoba, upravljanja civilnim krizama, uspostavljanja ili održavanja uvjeta potrebnih za održivi razvoj i inicijativa reforme sigurnosnog sektora, kao i promicanja kibersigurnosti i osviještenosti o hibridnim prijetnjama;

(h) organizira i vodi godišnju konferenciju mreže, povezujući civilne i vojne stručnjake za osposobljavanje i obrazovanje u području ZSOP-a iz ustanova za osposobljavanje i obrazovanje i ministarstava država članica te, prema potrebi, odgovarajuće vanjske aktere osposobljavanja i obrazovanja;

(i) održava odnose s relevantnim akterima u području slobode, sigurnosti i pravde u području razvoja i suradnje te s relevantnim međunarodnim organizacijama;

▼M4

(j) podupire Odbor za civilne aspekte upravljanja kriznim situacijama i Skupinu EU-a za civilno osposobljavanje upravljanjem putnim troškovima i troškovima smještaja povezanima s aktivnostima civilnih koordinatora za osposobljavanje.

▼B

POGLAVLJE II.

ORGANIZACIJA

Članak 5.

Mreža

1. EASO je organiziran kao mreža koja povezuje civilne i vojne ustanove, više i visoke škole, akademije, sveučilišta, institucije i druge aktere koji se bave pitanjima sigurnosne i obrambene politike u Uniji kako su ih utvrdile države članice, kao i Institut Europske unije za sigurnosne studije („EUISS”).

EASO uspostavlja bliske veze s institucijama Unije i odgovarajućim agencijama Unije, posebno:

(a) s Agencijom EU-a za osposobljavanje u području izvršavanja zakonodavstva („CEPOL”);

(b) s Agencijom za europsku graničnu i obalnu stražu („Frontex”);

(c) s Europskom obrambenom agencijom („EDA”);

(d) sa Satelitskim centrom Europske unije („EU SatCen”); i

(e) s Europskim policijskim uredom (Europol).

2. Prema potrebi, međunarodne, međuvladine, vladine ili nevladine organizacije mogu dobiti status „pridruženog partnera mreže” („ANP”), čije će detaljne uvjete dogovoriti upravljački odbor.

3. EASO djeluje u okviru opće odgovornosti Visokog predstavnika Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku („VP”).

Članak 6.

Uloga Instituta Europske unije za sigurnosne studije

1. Kao dio mreže EASO-a EUISS surađuje s EASO-om stavljanjem na raspolaganje svoje stručnosti i kapaciteta za prikupljanje znanja za aktivnosti osposobljavanja EASO-a, među ostalim putem publikacija EUISS-a, unutar granica vlastitih sposobnosti.

2. EUISS posebno organizira predavanja koja drže analitičari EUISS-a te doprinosi daljnjem razvoju sadržaja za e-učenje EASO-a.

3. EUISS također podupire udruženje bivših polaznika EASO-a.

Članak 7.

Pravna sposobnost

1. EASO ima pravnu sposobnost potrebnu za:

(a) obavljanje svojih zadaća i postizanje svojih ciljeva;

▼B

(b) sklapanje ugovora i administrativnih aranžmana potrebnih za svoje funkcioniranje, uključujući za provedbu upućivanja osoblja i zapošljavanje ugovornog osoblja; nabavu opreme, posebno opreme za nastavu;

(c) vođenje bankovnih računa; te

(d) da bude stranka u sudskom postupku.

2. Odgovornost koja može proizaći iz ugovora koje je sklopio EASO pokrivena je financijskim sredstvima koja su mu raspoloživa na temelju članaka 16. i 17.

Članak 8.

Struktura

U okviru EASO-a uspostavlja se sljedeća struktura:

(a) upravljački odbor, koji je odgovoran za cjelokupnu koordinaciju i usmjeravanje aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a;

(b) izvršno akademsko vijeće („vijeće”), koje je odgovorno za osiguravanje kvalitete i povezanosti aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a;

(c) direktor EASO-a („direktor”), jedini pravni zastupnik EASO-a, koji je odgovoran za financijsko i administrativno upravljanje EASO-om te za savjetovanje upravljačkog odbora i vijeća u pogledu organiziranja aktivnosti EASO-a i upravljanja njima;

(d) tajništvo EASO-a („tajništvo”), koje pomaže direktoru u obavljanju njegovih zadaća te posebno u pomaganju vijeću da osigura sveukupnu kvalitetu i povezanost aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a.

Članak 9.

Upravljački odbor

1. Upravljački odbor koji se sastoji od po jednog predstavnika kojeg imenuje svaka država članica, tijelo je EASO-a koje donosi odluke. Svakog člana odbora može zastupati ili pratiti zamjenik člana.

2. Članove upravljačkog odbora na sastancima odbora mogu pratiti stručnjaci.

3. Upravljačkim odborom predsjedava predstavnik VP-a koji ima odgovarajuće iskustvo. Sastaje se najmanje četiri puta godišnje.

4. Predstavnici zemalja koje pristupaju Uniji mogu prisustvovati sastancima upravljačkog odbora kao aktivni promatrači.

▼B

5. Direktor, ostalo osoblje EASO-a, predsjedavajući vijeća i, prema potrebi, predsjednici njegovih različitih sastava, kao i predstavnik Komisije i ostalih institucija EU-a, uključujući ESVD, sudjeluju na sastancima upravljačkog odbora, ali nemaju pravo glasa.

6. Zadaće upravljačkog odbora jesu:

(a) odobriti i redovito preispitivati aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a, koje odražavaju usuglašene zahtjeve osposobljavanja i obrazovanja EASO-a;

(b) odobriti godišnji akademski program EASO-a;

(c) odabrati aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja koje se trebaju održavati u okviru EASO-a te ih svrstati po prioritetima, uzimajući u obzir sredstva koja su na raspolaganju EASO-a te utvrđene zahtjeve za osposobljavanje i obrazovanje;

(d) odabrati jednu ili više država članica domaćina aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a i ustanove koje ih provode;

(e) odlučivati o otvaranju specifičnih aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a za sudjelovanje trećih zemalja unutar općeg političkog okvira koji određuje Politički i sigurnosni odbor;

(f) usvajati kurikulume za sve aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a;

(g) primati na znanje izvješća o evaluaciji tečajeva osposobljavanja;

(h) primati na znanje opće godišnje izvješće o aktivnostima osposobljavanja i obrazovanja EASO-a te usvajati preporuke sadržane u njemu, koje treba proslijediti relevantnim tijelima Vijeća;

(i) pružati opće smjernice za rad vijeća;

(j) imenovati predsjedavajuće izvršnog akademskog vijeća i njegovih različitih sastava;

(k) donositi potrebne odluke u vezi s funkcioniranjem EASO-a u mjeri u kojoj donošenje tih odluka nije dodijeljeno drugim tijelima;

(l) odobravati godišnji proračun i sve izmjene proračuna, odlučujući na temelju prijedloga direktora;

(m) odobravati godišnje financijske izvještaje i davati razrješnicu direktoru;

(n) odobravati dodatna pravila koja se primjenjuju na rashode kojima upravlja EASO;

(o) odobravati sve sporazume o financiranju i tehničke aranžmane s Komisijom, ESVD-om, agencijom Unije ili državom članicom u vezi s financiranjem ili izvršavanjem rashoda EASO-a;

▼B

(p) doprinositi postupku odabira direktora kao što je utvrđeno u članku 11. stavku 3.

7. Upravljački odbor odobrava svoj poslovnik.

8. Osim u slučaju predviđenom u članku 2. stavku 6. financijskih pravila koja se primjenjuju na rashode i financiranje EASO-a, upravljački odbor odlučuje kvalificiranom većinom, kako je utvrđeno u članku 16. stavku 4. Ugovora o Europskoj uniji.

Članak 10.

Izvršno akademsko vijeće

1. Vijeće se sastoji od visokih predstavnika civilnih i vojnih ustanova te drugih aktera koje odrede države članice za potporu provedbi aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a te direktora EUISS-a ili predstavnika direktora.

2. Predsjedavajućeg vijeća među njegovim članovima imenuje upravljački odbor.

3. Predstavnike Komisije i ESVD-a poziva se na sastanke vijeća.

4. Viši predstavnici pridruženih partnera mreže pozivaju se na sastanke vijeća kao aktivni promatrači.

5. Akademske stručnjake i visoke dužnosnike iz institucija Unije i nacionalnih institucija može se pozvati na sastanke vijeća kao promatrače. Prema potrebi i ovisno o pojedinačnom slučaju, akademski stručnjaci i viši dužnosnici koji su predstavnici ustanova koje nisu članice mreže mogu biti pozvani da sudjeluju na sastancima vijeća.

6. Zadaće vijeća jesu:

(a) davati akademske savjete i preporuke upravljačkom odboru;

(b) provoditi, kroz mrežu, usuglašene godišnje akademske programe;

(c) nadzirati sustav za e-učenje;

(d) razviti kurikulume za sve aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a;

(e) osigurati opću koordinaciju aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a među svim ustanovama;

(f) preispitati standarde aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja provedene u prethodnoj akademskoj godini;

▼B

(g) podnositi upravljačkom odboru prijedloge za aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a u sljedećoj akademskoj godini;

(h) osiguravati sustavnu evaluaciju svih aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a i odobravati izvješća o evaluaciji tečajeva;

(i) doprinositi nacrtu općega godišnjeg izvješća o aktivnostima EASO-a;

(j) podržavati provedbu europske inicijative za razmjenu mladih časnika, po uzoru na program Erasmus.

7. Kako bi ispunilo svoje zadaće, vijeće se može sastajati u različitim sastavima usmjerenima na projekte. Upravljački odbor dogovara se o tim sastavima, a vijeće izrađuje pravila i aranžmane kojima se uređuju formiranje i funkcioniranje tih sastava. Svaki sastav podnosit će izvješća cjelokupnom vijeću najmanje jednom godišnje, nakon čega njegov mandat može biti produljen.

8. Član tajništva EASO-a podržavat će vijeće i svaki od njegovih sastava te im pomagati. Sudjelovat će na sastancima bez prava glasa. Ako se ne može utvrditi nijedan drugi kandidat, on može istodobno predsjedavati sastancima.

9. Poslovnik vijeća i svakog od njegovih sastava donosi upravljački odbor.

Članak 11.

Direktor

1. Direktor:

(a) odgovoran je za aktivnosti EASO-a;

(b) jedini je pravni zastupnik EASO-a;

(c) odgovoran je za financijsko i administrativno upravljanje EASO-om;

(d) savjetuje upravljački odbor i vijeće te podupire njihov rad; te

(e) djeluje kao zastupnik EASO-a za aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja unutar mreže i izvan nje.

2. Kandidati za položaj direktora moraju biti osobe s priznatom dugogodišnjom stručnosti i iskustvom u osposobljavanju i obrazovanju. Države članice mogu predlagati kandidate za položaj direktora. Osoblje institucija Unije i ESVD-a može se prijaviti za taj položaj, u skladu s primjenjivim pravilima.

▼B

3. Za organiziranje postupka predodabira odgovoran je VP. Povjerenstvo za predodabir sastavljeno je od triju predstavnika ESVD-a. Povjerenstvom predsjedava predsjednik upravljačkog odbora. Na temelju rezultata predodabira VP upravljačkom odboru dostavlja preporuku s popisom najmanje triju kandidata u užem izboru, sastavljenim prema redu prvenstva povjerenstva za predodabir. Najmanje polovica kandidata u užem izboru trebala bi doći iz država članica. Kandidati će upravljačkom odboru predstaviti svoju viziju za EASO, nakon čega će države članice biti pozvane rangirati kandidate u pisanom, tajnom glasovanju. VP imenuje direktora članom osoblja ESVD-a.

4. Zadaće direktora posebno su:

(a) poduzimati sve potrebne mjere, uključujući donošenje unutarnjih administrativnih uputa i objavljivanje obavijesti, kako bi se osiguralo djelotvorno odvijanje aktivnosti EASO-a;

(b) izrađivati prednacrt godišnjeg izvješća EASO-a i prednacrt njegova programa rada koji se podnose upravljačkom odboru na temelju prijedloga koje je podnijelo vijeće;

(c) koordinirati provedbu programa rada EASO-a;

(d) održavati kontakte s relevantnim tijelima u državama članicama;

(e) održavati kontakte s relevantnim vanjskim akterima koji se bave osposobljavanjem i obrazovanjem u području ZVSP-a i ZSOP-a;

(f) prema potrebi sklapati tehničke aranžmane o aktivnostima osposobljavanja i obrazovanja EASO-a s odgovarajućim tijelima i akterima koji se bave osposobljavanjem i obrazovanjem u području ZVSP-a i ZSOP-a;

(g) obavljati sve ostale zadaće koje mu dodijeli upravljački odbor.

5. Direktor je odgovoran za financijsko i administrativno upravljanje EASO-om, a posebno:

(a) izrađuje svaki nacrt proračuna i podnosi ga upravljačkom odboru;

(b) donosi proračune nakon što ih odobri upravljački odbor;

(c) djeluje kao dužnosnik za ovjeravanja za proračun EASO-a;

(d) otvara jedan ili više bankovnih računa u ime EASO-a;

(e) dogovara, podnosi upravljačkom odboru i sklapa sve sporazume o financiranju i/ili tehničke aranžmane s Komisijom, ESVD-om ili državom članicom u vezi s financiranjem i/ili izvršavanjem rashoda EASO-a;

(f) odabire osoblje tajništva, uz pomoć povjerenstva za odabir;

▼B

(g) dogovara i u ime EASO-a potpisuje sve razmjene pisama u vezi s upućivanjem osoblja tajništva u EASO;

(h) pregovara i u ime EASO-a potpisuje sve ugovore o radu za osoblje čija se plaća isplaćuje iz proračuna EASO-a;

(i) u općenitom smislu zastupa EASO za potrebe svih pravnih poslova s financijskim implikacijama;

(j) upravljačkom odboru podnosi godišnje financijske izvještaje EASO-a.

6. Direktor za svoje aktivnosti odgovara upravljačkom odboru.

Članak 12.

Tajništvo EASO-a

1. Tajništvo pomaže direktoru u obavljanju njegovih zadaća.

2. Tajništvo pruža potporu upravljačkom odboru, vijeću, uključujući njegove sastave, i ustanovama za organiziranje i koordinaciju aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a te upravljanje njima.

3. Tajništvo podupire vijeće u osiguravanju sveukupne kvalitete i povezanosti aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a i u osiguravanju toga da budu u skladu s promjenama politike Unije te mu u tome pomaže. Posebno pomaže u osiguravanju toga da svi koraci u održavanju aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja, od razvoja kurikuluma i sadržaja do metodološkog pristupa, odražavaju najviše moguće standarde.

4. Svaka ustanova koja čini mrežu EASO-a imenuje osobu zaduženu za kontakt s tajništvom radi rješavanja organizacijskih i administrativnih pitanja povezanih s organiziranjem aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a.

5. Tajništvo blisko surađuje s Komisijom i ESVD-om.

Članak 13.

Osoblje EASO-a

1. Osoblje EASO-a sastoji se od:

(a) osoblja koje u EASO upute institucije Unije, ESVD i agencije Unije;

(b) nacionalnih stručnjaka koje u EASO upute države članice;

▼M2

(c) ugovornog osoblja kada za položaj administrativnog i financijskog stručnjaka ili za položaje voditelja osposobljavanja u području kibersigurnosti nije pronađen nijedan nacionalni stručnjak te nakon što to odobri upravljački odbor.

▼B

2. EASO može primati pripravnike i gostujuće stručnjake.

3. O broju osoblja EASO-a odlučuje upravljački odbor istodobno kada odlučuje o proračunu za sljedeću godinu te je izravno povezan s brojem aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja te drugih zadaća EASO-a, kako je utvrđeno u članku 4.

4. Odluka VP-a ([1]) o utvrđivanju pravila koja se primjenjuju na nacionalne stručnjake upućene u ESVD primjenjuje se *mutatis mutandis* na nacionalne stručnjake koje države članice upute u EASO. Pravilnik o osoblju Unije i dalje se primjenjuje na osoblje koje su institucije Europske unije uputile u EASO, među ostalim na ugovorno osoblje čija se plaća isplaćuje iz proračuna EASO-a.

5. Upravljački odbor, odlučujući na prijedlog Visokog predstavnika, utvrđuje, u mjeri u kojoj je to potrebno, uvjete koji se primjenjuju na pripravnike i gostujuće stručnjake.

6. Osoblje EASO-a ne može sklapati ugovore ni preuzimati ikakve financijske obveze u ime EASO-a bez prethodnog pisanog odobrenja direktora.

POGLAVLJE III.

FINANCIRANJE

Članak 14.

Doprinosi u naravi aktivnostima osposobljavanja i obrazovanja

1. Svaka država članica, institucija Unije, agencija Unije i ustanova te ESVD snose sve troškove povezane sa svojim sudjelovanjem u EASO-u, uključujući plaće, naknade, putne troškove i troškove boravka te troškove povezane s organizacijskom i administrativnom potporom aktivnostima osposobljavanja i obrazovanja EASO-a.

2. Svaki sudionik aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a snosi sve troškove povezane sa svojim sudjelovanjem.

Članak 15.

Potpora ESVD-a

1. ESVD snosi troškove smještaja direktora i tajništva EASO-a u prostorijama ESVD-a, među ostalim troškove informacijske tehnologije, upućivanja direktora i upućivanja jednog asistenta u tajništvu EASO-a.

([1]) Odluka Visokog predstavnika Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku od 23. ožujka 2011. o utvrđivanju pravila koja se primjenjuju na nacionalne stručnjake upućene u Europsku službu za vanjsko djelovanje (SL C 12, 14.1.2012., str. 8.).

▼B

2. ESVD pruža EASO-u administrativnu potporu potrebnu za zapošljavanje osoblja i upravljanje osobljem te izvršenje proračuna.

Članak 16.

Doprinos iz proračuna Unije

1. EASO prima godišnji ili višegodišnji doprinos iz općeg proračuna Europske unije. Taj doprinos može osobito pokrivati troškove potpore aktivnostima osposobljavanja i obrazovanja i troškove nacionalnih stručnjaka koje države članice upute u EASO te troškove za najviše jednog člana ugovornog osoblja.

▼M5

2. Financijski referentni iznos namijenjen pokrivanju rashoda EASO-a tijekom razdoblja od 1. siječnja 2020. do 31. prosinca 2020. iznosi 1 893 598 EUR.

O financijskom referentnom iznosu namijenjenom pokrivanju rashoda EASO-a za daljnja razdoblja odlučuje Vijeće.

▼B

3. Nakon odluke Vijeća iz stavka 2. direktor s Komisijom dogovara sporazum o financiranju.

Članak 17.

Dobrovoljni doprinosi

1. Za potrebe financiranja posebnih aktivnosti EASO može primiti dobrovoljne doprinose država članica i ustanova ili drugih donatora te njima upravljati. Takvi doprinosi moraju biti posebno namijenjeni za EASO.

2. O tehničkim aranžmanima za doprinose iz stavka 1. pregovara direktor.

Članak 18.

Provedba projekata

1. EASO se može prijaviti za istraživanja i druge projekte u području ZVSP-a. EASO može djelovati kao koordinator projekata ili kao član. Direktor se može pridružiti „savjetodavnom odboru” takvog projekta. On može delegirati tu zadaću jednom od predsjedavajućih raznih sastavâ vijeća ili članu tajništva EASO-a.

2. Doprinos koji proizlazi iz tih projekata mora biti naznačen u (izmijenjenom) proračunu EASO-a, određen kao namjenski te upotrijebljen u skladu sa zadaćama i ciljevima EASO-a.

▼B

Članak 19.

Financijska pravila

Financijska pravila navedena u Prilogu primjenjuju se na rashode koje financira EASO i na financiranje takvih rashoda.

POGLAVLJE IV.

RAZNE ODREDBE

Članak 20.

Sudjelovanje u aktivnostima osposobljavanja i obrazovanja EASO-a

1. Sve aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a otvorene su za sudjelovanje državljana svih država članica i država pristupnica. Ustanove koje organiziraju i vode te aktivnosti osiguravaju da se to načelo primjenjuje bez ikakve iznimke.

2. Aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja EASO-a također su u načelu otvorene za sudjelovanje državljana zemalja koje su kandidatkinje za pristupanje Uniji te, prema potrebi, ostalih trećih država i organizacija, posebno za aktivnosti osposobljavanja i obrazovanja iz članka 4. stavka 2. točke (d).

3. Sudionici su civilno/diplomatsko/policijsko/vojno osoblje koje se bavi aspektima u području ZSOP-a i ZVSP-a te stručnjaci koji trebaju biti razmješteni u misije ili operacije ZSOP-a.

Predstavnici, među ostalim, međunarodnih organizacija, nevladinih organizacija, akademskih institucija i medija, kao i članovi poslovne zajednice, mogu biti pozvani sudjelovati u aktivnostima osposobljavanja i obrazovanja EASO-a.

4. Sudioniku koji završi tečaj EASO-a dodjeljuje se svjedodžba koju potpisuje VP. Modalitete izdavanja svjedodžbe redovito preispituje upravljački odbor. Svjedodžbu priznaju države članice i institucije Unije.

Članak 21.

Suradnja

EASO surađuje s međunarodnim organizacijama i drugim relevantnim akterima, kao što su nacionalne ustanove za osposobljavanje i obrazovanje iz trećih država, posebno, među ostalim, one navedene u članku 5. stavku 2., te se oslanja na njihovo stručno znanje.

Članak 22.

Sigurnosni propisi

Na EASO se primjenjuju odredbe Odluke Vijeća 2013/488/EU ([1]).

([1]) Odluka Vijeća 2013/488/EU od 23. rujna 2013. o sigurnosnim propisima za zaštitu klasificiranih podataka EU-a (SL L 274, 15.10.2013., str. 1.).

▼B

POGLAVLJE V.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Kontinuitet

Pravila i propisi doneseni radi provedbe Odluke 2013/189/ZVSP ostaju na snazi za potrebe provedbe ove Odluke u mjeri u kojoj su u skladu s odredbama ove Odluke te sve dok ne budu izmijenjeni ili stavljeni izvan snage.

Članak 24.

Stavljanje izvan snage

Odluka 2013/189/ZVSP stavlja se izvan snage.

Članak 25.

Stupanje na snagu i prestanak važenja

1. Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2017. Preispituje se prema potrebi, a u svakom slučaju najkasnije šest mjeseci prije prestanka važenja.

2. Ova Odluka prestaje važiti 2. siječnja 2021.

▼B

PRILOG

Financijska pravila koja se primjenjuju na rashode koje financira EASO i na financiranje rashoda EASO-a

Članak 1.

Proračunska načela

1. Proračun EASO-a, sastavljen u eurima, akt je kojim se za svaku financijsku godinu utvrđuju i odobravaju svi prihodi EASO-a i svi rashodi koje financira EASO.

2. Proračunski prihodi i rashodi moraju biti uravnoteženi.

3. Svi prihodi i rashodi koje financira EASO smiju se izvršiti samo ako su uvršteni u naslov proračuna.

Članak 2.

Donošenje proračuna

1. Svake godine direktor EASO-a izrađuje nacrt proračuna za sljedeću financijsku godinu, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca iste godine. Nacrt proračuna uključuje odobrena sredstva koja se smatraju potrebnima za pokrivanje rashoda koje treba financirati EASO tijekom tog razdoblja te projekciju prihoda za koje se očekuje da pokriju takve rashode.

2. Odobrena sredstva prema potrebi se razvrstavaju prema vrsti ili namjeni u poglavlja i članke. Detaljna objašnjenja uz pojedinačne članke uključuju se u nacrt proračuna.

3. Prihodi se sastoje od dobrovoljnih doprinosa država članica ili drugih donatora, kao i godišnjeg doprinosa iz proračuna Europske unije.

4. Direktor podnosi detaljno izvješće o proračunu za prethodnu financijsku godinu do 31. ožujka. On predlaže nacrt proračuna za sljedeću financijsku godinu upravljačkom odboru do 31. srpnja.

5. Upravljački odbor odobrava nacrt proračuna do 31. listopada.

6. Ako EASO primi višegodišnji doprinos iz općeg proračuna Unije, upravljački odbor konsenzusom odobrava godišnji proračun.

Članak 3.

Preraspodjele odobrenih sredstava

U slučaju nepredviđenih okolnosti, o preraspodjelama odobrenih sredstava doprinosa iz članka 16. između proračunskih linija ili proračunskih naslova, koje nisu veće od 25 % tih proračunskih linija ili naslova, može odlučiti direktor, koji će upravljački odbor obavješćivati o takvim preraspodjelama. Preraspodjele odobrenih sredstava između proračunskih linija ili naslova koje prelaze 25 % proračunskih linija ili naslova podnose se upravljačkom odboru u izmijenjenom proračunu na odobrenje.

▼B

Članak 4.

Prijenos odobrenih sredstava

1. Odobrena sredstva potrebna za plaćanje pravnih obveza preuzetih do 31. prosinca određene financijske godine, prenose se u sljedeću financijsku godinu.

2. Odobrena sredstva iz dobrovoljnih doprinosa prenose se u sljedeću financijsku godinu.

3. Odobrena sredstva iz projekata prenose se u sljedeću financijsku godinu.

4. Direktor može prenijeti druga odobrena proračunska sredstva u sljedeću financijsku godinu uz odobrenje upravljačkog odbora.

5. Ostala odobrena sredstva ukidaju se na kraju financijske godine.

Članak 5.

Izvršenje proračuna i upravljanje osobljem

Za potrebe izvršenja proračuna i upravljanja osobljem EASO u najvećoj mogućoj mjeri koristi postojeće administrativne strukture Unije, posebno ESVD.

Članak 6.

Bankovni računi

1. Svi bankovni računi EASO-a otvaraju se kod prvorazrednih financijskih institucija koje imaju glavni ured u državi članici kao tekući računi ili kratkoročni računi u eurima.

2. Nijedan bankovni račun ne smije se prekoračiti.

Članak 7.

Plaćanja

Za svako plaćanje s bankovnog računa EASO-a potreban je zajednički potpis direktora EASO-a i još jednog člana osoblja EASO-a.

Članak 8.

Računovodstvo

1. Direktor osigurava da se računi koji prikazuju prihode, rashode i popis imovine EASO-a vode u skladu s međunarodno prihvaćenim računovodstvenim standardima za javni sektor.

2. Direktor upravljačkom odboru podnosi godišnje financijske izvještaje za određenu financijsku godinu najkasnije do 31. ožujka, zajedno s detaljnim izvješćem navedenim u članku 2. stavku 4.

3. Potrebne se računovodstvene usluge eksternaliziraju.

▼B

Članak 9.

Revizija

1. Revizija računa EASO-a obavlja se svake godine.

2. Potrebne se revizijske usluge mogu eksternalizirati.

3. Revizorska izvješća stavljaju se na raspolaganje upravljačkom odboru zajedno s detaljnim izvješćem navedenim u članku 2. stavku 4.

Članak 10.

Razrješnica

1. Upravljački odbor na temelju detaljnog izvješća, godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg revizorskog izvješća odlučuje hoće li direktoru dati razrješnicu u vezi s izvršenjem proračuna EASO-a.

2. Direktor poduzima sve prikladne mjere kako bi uvjerio upravljački odbor da je davanje razrješnice moguće te kako bi postupio u skladu s eventualnim primjedbama iz odluke o davanju razrješnice.