Šis dokuments ir tikai informatīvs, un tam nav juridiska spēka. Eiropas Savienības iestādes neatbild par tā saturu. Attiecīgo tiesību aktu un to preambulu autentiskās versijas ir publicētas Eiropas Savienības "Oficiālajā Vēstnesī" un ir pieejamas datubāzē "Eur-Lex". Šie oficiāli spēkā esošie dokumenti ir tieši pieejami, noklikšķinot uz šajā dokumentā iegultajām saitēm

►B

PADOMES LĒMUMS (KĀDP) 2016/2382

(2016. gada 21. decembris),

ar ko izveido Eiropas Drošības un aizsardzības koledžu (EDAK) un atceļ Lēmumu 2013/189/KĀDP

(OV L 352, 23.12.2016., 60. lpp.)

Grozīts ar:

		Oficiālais Vēstnesis		
		Nr.	Lappuse	Datums
►M1	Padomes Lēmums (KĀDP) 2017/2234 (2017. gada 4. decembris)	L 319	80	5.12.2017.
►M2	Padomes Lēmums (KĀDP) 2018/712 (2018. gada 14. maijs)	L 119	37	15.5.2018.
►M3	Padomes Lēmums (KĀDP) 2018/1655 (2018. gada 6. novembris)	L 276	9	7.11.2018.
►M4	Padomes Lēmums (KĀDP) 2019/1297 (2019. gada 31. jūlijs)	L 204	36	2.8.2019.
►M5	Padomes Lēmums (KĀDP) 2019/1884 (2019. gada 8. novembris)	L 290	17	11.11.2019.

▼B

PADOMES LĒMUMS (KĀDP) 2016/2382

(2016. gada 21. decembris),

ar ko izveido Eiropas Drošības un aizsardzības koledžu (EDAK) un atceļ Lēmumu 2013/189/KĀDP

I NODAĻA

IZVEIDE, MISIJA, MĒRĶI UN UZDEVUMI

1. pants

Izveide

Ar šo tiek izveidota Eiropas Drošības un aizsardzības koledža ("EDAK").

2. pants

Misija

EDAK nodrošina apmācību un izglītību Savienības kopējās drošības un aizsardzības politikas (KDAP) jomā, ņemot vērā kopējo ārpolitiku un drošības politiku (KĀDP) plašākā Eiropas līmenī, lai veidotu un veicinātu civilā un militārā personāla vienotu izpratni par KDAP un KĀDP un lai ar saviem apmācības un izglītības pasākumiem ("EDAK apmācības un izglītības pasākumi") noteiktu un izplatītu paraugpraksi saistībā ar dažādiem KDAP un KĀDP jautājumiem.

3. pants

Mērķi

EDAK ir šādi mērķi:

a) turpmāk stiprināt Eiropas kopējo drošības un aizsardzības kultūru Savienībā un LES 21. panta 1. punktā izklāstītos principus popularizēt ārpus Savienības;

b) veicināt labāku izpratni par KDAP kā par KĀDP būtisku sastāvdaļu;

c) nodrošināt Savienības iestādes un struktūras ar zinošu personālu, kas spēj efektīvi risināt visus ar KDAP un KĀDP saistītos jautājumus;

d) nodrošināt dalībvalstu administrācijas un personālu ar zinošiem darbiniekiem, kuri pārzina Savienības politiku, iestādes un procedūras KDAP un KĀDP jomā;

e) nodrošināt KDAP misiju un operāciju personālam kopīgu izpratni par KDAP misiju un operāciju darbības principiem un veidot apziņu par kopīgu Eiropas identitāti;

f) nodrošināt apmācību un izglītību, kas atbilst KDAP misiju un operāciju vajadzībām apmācības un izglītības jomā;

▼B

g) atbalstīt Savienības partnerattiecības KDAP un KĀDP jomā, jo īpaši partnerattiecības ar tām valstīm, kas piedalās KDAP misijās;

h) atbalstīt krīžu civilo pārvarēšanu, tostarp konfliktu novēršanas, un nodrošināt vai saglabāt apstākļus, kas nepieciešami ilgtspējīgai attīstībai;

i) popularizēt Eiropas ierosmi jauno virsnieku apmaiņai;

j) palīdzēt veidot profesionālas attiecības un kontaktus starp apmācības un izglītības pasākumu dalībniekiem;

▼M2

k) nodrošināt dalībvalstu un Savienības administrācijas ar zinošu personālu, kas pārzina Savienības politiku, iestādes, procedūras un paraugpraksi kiberdrošības un kiberaizsardzības jomā.

▼B

Attiecīgā gadījumā uzmanību pievērš konsekvences nodrošināšanai ar citām Savienības darbībām.

4. pants

EDAK uzdevumi

1. Saskaņā ar EDAK misiju un mērķiem tās galvenie uzdevumi ir rīkot un vadīt EDAK apmācības un izglītības pasākumus KDAP un KĀDP jomā.

2. EDAK apmācības un izglītības pasākumi ietver:

a) pamata un paaugstināta līmeņa kursus, ar kuriem veicina vispārēju izpratni par KDAP un KĀDP;

b) kursus, kuros attīsta līdera iemaņas;

c) kursus, ar kuriem sniedz tiešu atbalstu KDAP misijām un operācijām, tostarp apmācību un izglītību pirms misijas vai operācijas izvēršanas un tās gaitā;

d) kursus, ar kuriem sniedz atbalstu ES partnerorganizācijām un valstīm, kuras piedalās KDAP misijās un operācijās;

e) moduļus, ar kuriem atbalsta civilo un militāro apmācību un izglītību KDAP un KĀDP jomā;

f) KDAP un KĀDP kursus, seminārus, programmas un konferences, kas paredzētas specializētai auditorijai vai ir ar speciālu ievirzi;

g) kopīgus moduļus, ko vada saskaņā ar Eiropas ierosmi jauno virsnieku apmaiņai, kas veidota pēc *Erasmus* programmas parauga;

▼M2

h) kiberlietu izpratnes un paaugstināta līmeņa kursus, tostarp KDAP misiju un operāciju atbalstam.

▼B

Kaut gan oficiāli tās nav EDAK apmācības un izglītības darbības, EDAK atbalsta un popularizē arī Eiropas pusgadus un kopīgas programmas maģistra grāda ieguvei, izmantojot pirmajā daļā minētos kopīgos moduļus.

Citus apmācības un izglītības pasākumus veic saskaņā ar 9. pantā minētās Vadības komitejas (“Vadības komiteja”) lēmumu.

3. Papildus 2. punktā minētajām darbībām EDAK jo īpaši:

a) veicina kontaktu veidošanu starp 5. panta 1. punktā minētajā tīklā (“tīkls”) iesaistītajiem attiecīgajā punktā minētajiem institūtiem;

b) vada un pilnveido e-mācību sistēmu, lai atbalstītu KDAP un KĀDP apmācības un izglītības pasākumus vai, izņēmuma gadījumos, lai to varētu lietot neatkarīgos apmācības un izglītības pasākumos;

c) izstrādā un izdod apmācības un izglītības materiālus KDAP un KĀDP jomā, arī – balstoties uz jau esošiem attiecīgiem materiāliem;

d) atbalsta absolventu asociāciju bijušajiem apmācības dalībniekiem;

e) atbalsta apmaiņas programmas KDAP un KĀDP jomā, kas notiek starp dalībvalstu apmācības un izglītības institūtiem;

f) darbojas kā *Goalkeeper* projekta *Schoolmaster* moduļa atsevišķu daļu administrators un ar minētā moduļa starpniecību sniedz ieguldījumu ikgadējā Savienības apmācības programmā KDAP jomā;

g) sniedz atbalstu apmācības un izglītības pārvaldībai konfliktu novēršanas, krīžu civilās pārvarēšanas jomā, nodrošina vai saglabā apstākļus, kas nepieciešami ilgtspējīgai attīstībai un drošības sektora reformas ierosmju jomā, kā arī lai uzlabotu kiberdrošību un informētību par hibrīddraudiem;

h) rīko un vada ikgadēju tīkla konferenci, attiecīgi sapulcinot civilās un militārās apmācības un izglītības ekspertus KDAP jomā no dalībvalstu apmācības un izglītības institūtiem un ministrijām, kā arī attiecīgā ārējā apmācībā un izglītībā iesaistītās personas;

i) uztur kontaktus ar attiecīgiem dalībniekiem brīvības, drošības un tiesiskuma jomā, attīstības un sadarbības jomā un ar attiecīgām starptautiskām organizācijām; un

▼M4

j) atbalsta Krīžu pārvarēšanas civilo aspektu komiteju un ES Civilās apmācības grupu, administrējot un pārvaldot ceļa un uzturēšanās izdevumus, kas saistīti ar apmācību civilo koordinatoru darbību.

▼B

II NODAĻA

ORGANIZĀCIJA

5. pants

Tīkls

1. EDAK organizē kā tīklu, kas ietver civilus un militārus institūtus, koledžas, akadēmijas, universitātes, iestādes un citas iesaistītās personas, kas Savienībā nodarbojas ar drošības un aizsardzības politikas jautājumiem, ko noteikušas dalībvalstis, kā arī Eiropas Savienības Drošības izpētes institūtu (*EUISS*).

EDAK veido ciešas saites ar Savienības iestādēm un attiecīgām Savienības aģentūrām, jo īpaši:

a) ar ES Tiesībaizsardzības apmācības aģentūru (*CEPOL*);

b) ar Eiropas Robežu un krasta apsardzes aģentūru (*Frontex*);

c) ar Eiropas Aizsardzības aģentūru (EAA);

d) ar Eiropas Satelītcentru (ES *SatCen*); un

e) ar Eiropas Policijas biroju (Eiropolu).

2. Attiecīgā gadījumā starptautiskas, starpvaldību, valdību un nevalstiskas organizācijas var iegūt asociētā tīkla partnera (*ANP*) statusu, par kura detalizētiem pasākumiem vienosies Vadības komiteja.

3. EDAK strādā Savienības Augstā pārstāvja ārlietās un drošības politikas jautājumos (“AP”) vispārējā vadībā.

6. pants

Eiropas Savienības drošības pētījumu institūta loma

1. *EUISS* kā daļa no EDAK tīkla sadarbojas ar EDAK, atbilstīgi savām iespējām darot pieejamas savas speciālās zināšanas un zināšanu apkopošanas spējas EDAK apmācības pasākumiem, tostarp – ar *EUISS* publikācijām.

2. Jo īpaši *EUISS* nodrošina lekcijas, ko sniedz *EUISS* analītiķi, un sniedz ieguldījumu EDAK e-mācību satura turpmākā pilnveidošanā.

3. *EUISS* atbalsta arī EDAK absolventu asociāciju.

7. pants

Tiesībspēja

1. EDAK ir vajadzīgā tiesībspēja, lai:

a) pildītu savus uzdevumus un sasniegtu savus mērķus;

▼B

b) slēgtu līgumus un administratīvas vienošanās, kas vajadzīgas tās darbībai, tostarp lai īstenotu personāla norīkošanu un pieņemtu darbā līgumdarbiniekus; iegūtu iekārtas, jo īpaši mācību iekārtas;

c) turētu bankas kontus; un

d) būtu par pusi tiesvedībā.

2. Saistības, ko varētu radīt EDAK noslēgti līgumi, sedz ar finansējumu, kas tai pieejams saskaņā ar 16. un 17. pantu.

8. pants

Struktūra

EDAK paspārnē izveido šādu struktūru:

a) Vadības komiteja, kas ir atbildīga par EDAK apmācības un izglītības pasākumu vispārējo koordināciju un ievirzi;

b) Akadēmiskā valde (“valde”), kas ir atbildīga par EDAK apmācības un izglītības pasākumu kvalitātes un saskaņotības nodrošināšanu;

c) EDAK vadītājs (“vadītājs”), vienīgais EDAK juridiskais pārstāvis, kas ir atbildīgs par EDAK finanšu un administratīvo pārvaldību, kā arī sniedz konsultācijas komitejai un valdei par EDAK pasākumu organizēšanu un pārvaldību;

d) EDAK sekretariāts (“sekretariāts”), kam jāpalīdz vadītājam veikt tā pienākumus un jo īpaši jāpalīdz valdei nodrošināt EDAK apmācības un izglītības pasākumu vispārējo kvalitāti un saskaņotību.

9. pants

Vadības komiteja

1. EDAK lēmējinstitūcija ir Vadības komiteja, kurā no katras dalībvalsts ir iecelts viens pārstāvis. Katru komitejas locekli var pārstāvēt vai pavadīt vietnieks.

2. Kopā ar Vadības komitejas locekļiem komitejas sanāksmēs var piedalīties arī eksperti.

3. Vadības komitejas priekšsēdētājs ir AP pārstāvis ar atbilstīgu pieredzi. Komiteja sanāk vismaz četras reizes gadā.

4. To valstu, kas pievienojas Savienībai, pārstāvji var apmeklēt Vadības komitejas sanāksmes kā aktīvi novērotāji.

▼B

5. Vadītājs, citi EDAK personāla pārstāvji, valdes priekšsēdētājs un attiecīgā gadījumā tās dažādo sastāvu priekšsēdētāji, kā arī Komisijas un citu ES iestāžu, tostarp EĀDD, pārstāvji piedalās Vadības komitejas sanāksmēs bez balsstiesībām.

6. Vadības komitejai ir šādi uzdevumi:

a) apstiprināt un regulāri pārskatīt EDAK apmācības un izglītības pasākumus, kas atbilst apstiprinātajām EDAK apmācības un izglītības prasībām;

b) apstiprināt EDAK gada akadēmisko programmu;

c) atlasīt apmācības un izglītības pasākumus, ko paredzēts vadīt EDAK, un noteikt minēto pasākumu prioritāti, ņemot vērā līdzekļus, kas ir pieejami EDAK, un noteiktās apmācības un izglītības prasības;

d) izvēlēties dalībvalsti(-is), kurā(-ās) notiek EDAK apmācības un izglītības pasākumi, un institūtus, kuri tos īsteno;

e) lemt par trešo valstu dalības iespēju attiecībā uz konkrētiem EDAK apmācības un izglītības pasākumiem Politikas un drošības komitejas noteiktajā vispārējās politikas satvarā;

f) pieņemt mācību plānu visiem EDAK apmācības un izglītības pasākumiem;

g) pieņemt zināšanai kursu novērtējuma ziņojumus;

h) pieņemt zināšanai vispārīgo gada ziņojumu par EDAK apmācības un izglītības pasākumiem un pieņemt tajā iekļautos ieteikumus, kas nosūtāmi attiecīgajām Padomes struktūrām;

i) sniegt vispārējas norādes attiecībā uz valdes darbu;

j) iecelt Akadēmiskās valdes un tās dažādo sastāvu priekšsēdētājus;

k) pieņemt vajadzīgos lēmumus par EDAK darbību, ja vien nav paredzēts, ka tos pieņem citas struktūras;

l) pamatojoties uz vadītāja priekšlikumiem, apstiprināt gada budžetu un visus budžeta grozījumus;

m) apstiprināt gada pārskatus un sniegt vadītājam apstiprinājumu par budžeta izpildi;

n) apstiprināt papildu noteikumus, kas piemērojami EDAK pārvaldītajiem izdevumiem;

o) apstiprināt visus finansēšanas nolīgumus un tehniskas vienošanās ar Komisiju, EĀDD, Savienības aģentūru vai kādu no dalībvalstīm attiecībā uz finansēšanu vai EDAK izdevumu īstenošanu;

▼B

p) piedalīties vadītāja atlases procedūrā, kā norādīts 11. panta 3. punktā.

7. Vadības komiteja apstiprina savu reglamentu.

8. Izņemot 2. panta 6. punktā paredzēto gadījumu par finanšu noteikumiem, ko piemēro EDAK finansētajiem izdevumiem un tās finansējumam, Vadības komiteja lēmumus pieņem ar kvalificētu balsu vairākumu, kā noteikts Līguma par Eiropas Savienību 16. panta 4. punktā.

10. pants

Akadēmiskā valde

1. Valdes sastāvā ir augsta līmeņa pārstāvji no tiem civilajiem un militārajiem institūtiem un citām struktūrām, ko dalībvalstis noteikušas, lai palīdzētu veikt EDAK apmācības un izglītības pasākumus, kā arī *EUISS* direktors vai direktora pārstāvis.

2. Valdes priekšsēdētāju ieceļ Vadības komiteja no valdes locekļu vidus.

3. Komisijas un EĀDD pārstāvjus aicina piedalīties valdes sanāksmēs.

4. Asociēto tīkla partneru augstākā ranga pārstāvjus uzaicina piedalīties valdes sanāksmēs kā aktīvus novērotājus.

5. Valdes sanāksmēs var uzaicināt piedalīties kā novērotājus arī akadēmiskos ekspertus un augstākās amatpersonas no Savienības un valstu iestādēm. Piemērotā gadījumā un izvērtējot katru gadījumu atsevišķi, valdes sanāksmēs var uzaicināt piedalīties arī akadēmiskos ekspertus un augstākās amatpersonas, kas pārstāv tādas iestādes, kuras nav iekļautas tīklā.

6. Valdei ir šādi uzdevumi:

a) sniegt Vadības komitejai akadēmiskas konsultācijas un ieteikumus;

b) ar tīkla starpniecību īstenot pieņemto gada akadēmisko programmu;

c) pārraudzīt e-mācību sistēmu;

d) izstrādāt mācību plānu visiem EDAK apmācības un izglītības pasākumiem;

e) nodrošināt EDAK apmācības un izglītības pasākumu vispārēju koordināciju starp visiem institūtiem;

f) pārbaudīt iepriekšējā akadēmiskajā gadā īstenoto apmācības un izglītības pasākumu līmeni;

▼B

g) iesniegt Vadības komitejai ierosinājumus par apmācības un izglītības pasākumiem nākamajam akadēmiskajam gadam;

h) nodrošināt visu EDAK apmācības un izglītības pasākumu sistemātisku vērtēšanu un apstiprināt kursu novērtējuma ziņojumus;

i) piedalīties vispārējā gada ziņojuma par EDAK darbu sagatavošanā;

j) atbalstīt to, lai tiktu īstenota Eiropas ierosme jauno virsnieku apmaiņai, kas veidota pēc *Erasmus* programmas parauga.

7. Lai izpildītu savus pienākumus, valde var sanākt dažādos noteiktiem projektiem pielāgotos sastāvos. Vadības komiteja piekrīt minētajiem sastāviem un valde paredz noteikumus un pasākumus, ar ko reglamentē minēto sastāvu izveidi un darbību. Katrs sastāvs vismaz reizi gadā ziņos par savām darbībām kopējai valdei, un pēc tam tā pilnvaras var pagarināt.

8. EDAK sekretariāta loceklis atbalstīs valdi un katru no tās sastāviem un sniegs tiem palīdzību. Viņš vai viņa piedalīsies sanāksmēs bez balsstiesībām. Ja nevar atrast citu kandidātu, viņš vai viņa tajā pašā laikā var vadīt sanāksmes.

9. Valdes un katra tās sastāva reglamentu pieņem Vadības komiteja.

11. pants

Vadītājs

1. Vadītājs:

a) ir atbildīgs par EDAK pasākumiem;

b) ir EDAK vienīgais juridiskais pārstāvis;

c) ir atbildīgs par EDAK finanšu un administratīvo pārvaldību;

d) konsultē Vadības komiteju un valdi un palīdz tām darbā; un

e) darbojas kā EDAK pārstāvis apmācības un izglītības pasākumos tīklā un ārpus tā.

2. Vadītāja amata kandidāti ir personas, kam piemīt vispāratzītas ilgā laikposmā uzkrātas speciālās zināšanas un pieredze apmācības un izglītības jomā. Dalībvalstis var izvirzīt kandidātus vadītāja amatam. Savienības iestāžu un EĀDD darbinieki var pieteikties šim amatam saskaņā ar piemērojamiem noteikumiem.

▼B

3. Priekšatlases procesu rīko AP vadībā. Priekšatlases komisija sastāv no trim EĀDD pārstāvjiem. To vada Vadības komitejas priekšsēdētājs. Pamatojoties uz priekšatlases rezultātiem, AP sniedz Vadības komitejai ieteikumu ar vismaz trīs kandidātu sarakstu, kas sastādīts priekšatlases komisijas izvēles secībā. Vismaz pusei kandidātu šajā priekšatlases rezultātu sarakstā būtu jānāk no dalībvalstīm. Kandidāti savu redzējumu par EDAK iesniegs Vadības komitejai, un pēc tam dalībvalstis tiks aicinātas sarindot kandidātus rakstiskā, slepenā balsojumā. Vadītāju no EĀDD personāla vidus ieceļ AP.

4. Vadītāja uzdevumi ir, jo īpaši:

a) veikt visus vajadzīgos pasākumus, lai nodrošinātu efektīvu EDAK pasākumu darbību, tostarp pieņem iekšējas administratīvas instrukcijas un publicē paziņojumus;

b) pamatojoties uz valdes iesniegtiem priekšlikumiem, sagatavot EDAK gada pārskata sākotnēju projektu un darba programmas sākotnēju projektu, ko iesniedz Vadības komitejai;

c) koordinēt EDAK darba programmas īstenošanu;

d) uzturēt kontaktus ar attiecīgajām dalībvalstu iestādēm;

e) uzturēt kontaktus ar attiecīgiem ārējiem apmācības un izglītības dalībniekiem KDAP un KĀDP jomā;

f) vajadzības gadījumā slēgt tehniskas vienošanās par EDAK apmācības un izglītības pasākumiem ar attiecīgām iestādēm un apmācības un izglītības dalībniekiem KDAP un KĀDP jomā;

g) veikt jebkādus citus uzdevumus, ko viņam vai viņai uzticējusi Vadības komiteja.

5. Vadītājs ir atbildīgs par EDAK finanšu un administratīvo pārvaldību un jo īpaši:

a) izstrādā un iesniedz Vadības komitejai visus budžeta projektus;

b) pieņem budžetus, kad tos apstiprinājusi Vadības komiteja;

c) ir EDAK budžeta kredītrīkotājs;

d) EDAK vārdā atver vienu vai vairākus bankas kontus;

e) risina sarunas par jebkādu finansēšanas nolīgumu un/vai tehnisku vienošanos ar Komisiju, EĀDD vai kādu no dalībvalstīm attiecībā uz EDAK izdevumu finansēšanu un/vai īstenošanu, iesniedz minētos nolīgumus Vadības komitejai un noslēdz tos;

f) ar atlases komisijas palīdzību veic sekretariāta personāla atlasi;

▼B

g) EDAK vārdā risina sarunas par jebkādu vēstuļu apmaiņu attiecībā uz sekretariāta personāla norīkošanu uz EDAK un paraksta tās;

h) EDAK vārdā risina sarunas par jebkādu darba līgumu attiecībā uz personālu, ko apmaksā no EDAK budžeta, un paraksta tos;

i) kopumā – pārstāv EDAK saistībā ar visiem tiesību aktiem, kuriem ir finansiālas sekas;

j) iesniedz Vadības komitejai EDAK gada pārskatus.

6. Vadītājs par savām darbībām atbild Vadības komitejai.

12. pants

EDAK sekretariāts

1. Sekretariāts palīdz vadītājam pildīt vadītāja uzdevumus.

2. Sekretariāts EDAK apmācības un izglītības pasākumu vadīšanā, koordinēšanā un organizēšanā sniedz atbalstu Vadības komitejai, valdei, tostarp tās sastāviem, un institūtiem.

3. Sekretariāts atbalsta valdi un palīdz tai nodrošināt EDAK apmācības un izglītības pasākumu vispārējo kvalitāti un saskaņotību un to, lai tie saglabātu atbilstību Savienības politikas virzībai. Jo īpaši tie palīdz nodrošināt, lai visi soļi apmācības un izglītības pasākumu īstenošanā – no mācību programmu izstrādes un satura līdz metodoloģiskai pieejai – atbilstu visaugstākajiem iespējamiem standartiem.

4. Katrs EDAK tīklā iekļautais institūts ieceļ kontaktpersonu, ar kuru sekretariāts risina visus organizatoriskos un administratīvos jautājumus, kas saistīti ar EDAK apmācības un izglītības pasākumu rīkošanu.

5. Sekretariāts cieši sadarbojas ar Komisiju un EĀDD.

13. pants

EDAK personāls

1. EDAK personāls sastāv no:

a) personāla, kuru darbam EDAK norīkojušas Savienības iestādes, EĀDD un Savienības aģentūras;

b) valstu ekspertiem, kurus darbam EDAK norīkojušas dalībvalstis;

▼M2

c) gadījumā, ja administratīvā un finanšu eksperta amatam vai kiberdrošības apmācības vadītāja amatiem neviens valsts eksperts nav atrasts, – no līgumdarbiniekiem un saņemot apstiprinājumu no Vadības komitejas.

▼B

2. EDAK var uzņemt praktikantus un vizītēs ieradušos stipendiātus.

3. Lēmumu par EDAK personāla apjomu pieņem Vadības komiteja kopā ar lēmumu par nākamā gada budžetu, un personāla apjoms ir tieši saistīts ar EDAK apmācības un izglītības pasākumu skaitu un ar citiem uzdevumiem, kas noteikti 4. pantā.

4. AP Lēmums ([1]), ar kuru paredz noteikumus, kas piemērojami valstu ekspertiem, kuri norīkoti darbam EĀDD, *mutatis mutandis* piemērojams valstu ekspertiem, kurus dalībvalstis norīkojušas darbam EDAK. Personālam, kuru darbam EDAK norīkojušas Eiropas Savienības iestādes, tostarp līgumdarbiniekiem, kuriem maksā no EDAK budžeta, turpina piemērot Savienības Civildienesta noteikumus.

5. Vadības komiteja, pamatojoties uz AP priekšlikumu, ja vajadzīgs, definē nosacījumus, kas piemērojami praktikantiem un vizītēs esošiem stipendiātiem.

6. EDAK personāla pārstāvji bez iepriekšējas rakstiskas vadītāja atļaujas nedrīkst EDAK vārdā slēgt līgumus vai uzņemties jebkāda veida finansiālas saistības.

III NODAĻA

FINANSĒJUMS

14. pants

Ieguldījums natūrā apmācības un izglītības pasākumos

1. Katra dalībvalsts, Savienības iestāde, Savienības aģentūra un institūts, kā arī EĀDD sedz visas izmaksas, kas saistītas ar to dalību EDAK, tostarp algas, pabalstus, ceļa un uzturēšanās izdevumus un izmaksas, kas saistītas ar EDAK apmācības un izglītības pasākumu organizatorisko un administratīvo nodrošinājumu.

2. Katrs EDAK apmācības un izglītības pasākumu dalībnieks sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņa vai viņas dalību.

15. pants

EĀDD atbalsts

1. EĀDD sedz izmaksas, kas izriet no vadītāja un EDAK sekretariāta izmitināšanas tā telpās, tostarp izdevumus, kas saistīti ar informāciju tehnoloģijām, vadītāja norīkošanu un viena asistenta norīkošanu darbam EDAK sekretariātā.

([1]) Savienības Augstā pārstāvja ārlietās un drošības politikas jautājumos Lēmums (2011. gada 23. marts), ar ko izveido noteikumus, kurus piemēro valstu ekspertiem, kas norīkoti uz Eiropas Ārējās darbības dienestu (OV C 12, 14.1.2012., 8. lpp.).

▼B

2. EĀDD sniedz EDAK administratīvu atbalstu, kas vajadzīgs, lai pieņemtu darbā un pārvaldītu tās personālu un īstenotu tās budžetu.

16. pants

Iemaksa no Savienības budžeta

1. EDAK saņem ikgadēju vai daudzgadu iemaksu no Eiropas Savienības vispārējā budžeta. Ar minēto iemaksu var jo īpaši segt izmaksas saistībā ar atbalstu apmācības un izglītības pasākumiem un izmaksas saistībā ar ekspertiem, ko darbam EDAK norīkojušas dalībvalstis, un līdz vienam līgumdarbiniekam.

▼M5

2. Finanšu atsauces summa EDAK darbības izmaksu segšanai laikposmā no 2020. gada 1. janvāra līdz 2020. gada 31. decembrim ir 1 893 598 EUR.

Finanšu atsauces summu, kas paredzēta EDAK darbības izmaksu segšanai turpmākajiem laikposmiem, nosaka Padome.

▼B

3. Kad Padome pieņēmusi 2. punktā minēto lēmumu, sarunas par finansēšanas nolīgumu ar Komisiju risina vadītājs.

17. pants

Brīvprātīgas iemaksas

1. Konkrētu darbību finansēšanas nolūkos EDAK var saņemt un pārvaldīt brīvprātīgas iemaksas no dalībvalstīm un institūtiem vai citiem līdzekļu devējiem. Šādas iemaksas EDAK īpaši iezīmē.

2. Sarunas par tehniskiem nosacījumiem 1. punktā minētajām iemaksām risina vadītājs.

18. pants

Projektu īstenošana

1. EDAK var pieteikties pētniecības un citiem projektiem KĀDP jomā. EDAK var darboties kā projekta koordinatore vai dalībniece. Vadītāju var iekļaut šāda projekta "konsultatīvajā valdē". Šo uzdevumu viņš var deleģēt kādam no *EAB* sastāvu priekšsēdētājiem vai EDAK sekretariāta loceklim.

2. Iemaksas, kas saistītas ar šādiem projektiem, ir jāatklāj (grozītajā) EDAK budžetā, jāiezīmē un jāizmanto atbilstīgi EDAK uzdevumiem un mērķiem.

▼B

19. pants

Finanšu noteikumi

Pielikumā izklāstītos finanšu noteikumus piemēro EDAK finansētajiem izdevumiem un šādu izdevumu finansējumam.

IV NODAĻA

DAŽĀDI NOTEIKUMI

20. pants

Dalība EDAK apmācības un izglītības pasākumos

1. Visos EDAK apmācības un izglītības pasākumos drīkst piedalīties visu dalībvalstu un valstu, kas pievienojas, valstspiederīgie. Organizējošie un vadošie institūti nodrošina, ka šo principu piemēro bez izņēmumiem.

2. Principā EDAK apmācības un izglītības pasākumos drīkst piedalīties arī to valstu valstspiederīgie, kuras kandidē uz pievienošanos Savienībai, un, vajadzības gadījumā, citu trešo valstu un organizāciju pārstāvji, jo īpaši 4. panta 2. punkta d) apakšpunktā minētajos apmācības un izglītības pasākumos.

3. Dalībnieki ir civilais, diplomātiskais/policijas/militārais personāls, kas strādā ar KDAP un KĀDP jomas aspektiem, un eksperti, kurus plānots norīkot darbam KDAP misijās vai operācijās.

EDAK apmācības un izglītības pasākumos var *inter alia* uzaicināt piedalīties starptautisku organizāciju, nevalstisko organizāciju, akadēmisko institūtu un plašsaziņas līdzekļu, kā arī uzņēmēju aprindu pārstāvjus.

4. Dalībniekam, kurš pabeidzis EDAK kursu, izsniedz AP parakstītu sertifikātu. Sertifikāta formu un saturu regulāri pārskata Vadības komiteja. Šo sertifikātu atzīst dalībvalstis un Savienības iestādes.

21. pants

Sadarbība

EDAK sadarbojas ar starptautiskām organizācijām un citām atbilstīgām struktūrām, piemēram, trešo valstu valsts mācību un izglītības institūtiem, jo īpaši ar 5. panta 2. punktā minētajiem, bet ne tikai ar tiem, kā arī izmanto to speciālās zināšanas.

22. pants

Drošības reglaments

EDAK pasākumiem piemēro Padomes Lēmumu 2013/488/ES ([1]).

([1]) Padomes Lēmums 2013/488/ES (2013. gada 23. septembris) par drošības noteikumiem ES klasificētas informācijas aizsardzībai (OV L 274, 15.10.2013., 1. lpp.).

▼B

V NODAĻA

NOBEIGUMA NOTEIKUMI

23. pants

Nepārtrauktība

Šā lēmuma īstenošanas nolūkos spēkā paliek normas un noteikumi, kas pieņemti, lai īstenotu Lēmumu 2013/189/KĀDP, tiktāl, ciktāl tie ir saderīgi ar šā lēmuma noteikumiem, un līdz tos groza vai atceļ.

24. pants

Atcelšana

Ar šo atceļ Lēmumu 2013/189/KĀDP.

25. pants

Stāšanās spēkā un spēka zaudēšana

1. Šis lēmums stājas spēkā 2017. gada 1. janvārī. To pārskata pēc vajadzības un jebkurā gadījumā ne vēlāk kā sešus mēnešus, pirms tas zaudē spēku.

2. Šis lēmums zaudē spēku 2021. gada 2. janvārī.

▼B

PIELIKUMS

Finanšu noteikumi, kas piemērojami EDAK finansētiem izdevumiem un EDAK izdevumu finansējumam

1. pants

Budžeta principi

1. EDAK budžets, ko sastāda euro, ir dokuments, ar kuru katram finanšu gadam nosaka un apstiprina EDAK ieņēmumus un visus EDAK finansētos izdevumus.

2. Budžeta ieņēmumi un izdevumi ir līdzsvarā.

3. EDAK ieņēmumus un izdevumus nav atļauts īstenot nekādā citā veidā, kā vien iekļaujot tos kādā budžeta pozīcijā.

2. pants

Budžetu pieņemšana

1. Katru gadu vadītājs izstrādā budžeta projektu nākamajam finanšu gadam, kas sākas 1. janvārī un beidzas tā paša gada 31. decembrī. Budžeta projektā iekļauj apropriācijas, ko uzskata par vajadzīgām, lai segtu EDAK finansējamos izdevumus minētajā laikposmā, un prognozi par ieņēmumiem, ar kuriem paredzēts segt tādus izdevumus.

2. Apropriācijas vajadzības gadījumā klasificē pēc veida vai mērķa nodaļās un pantos. Projektā iekļauj sīki izklāstītas piezīmes par katru pantu.

3. Ieņēmumus veido dalībvalstu vai citu līdzekļu devēju brīvprātīgas iemaksas, kā arī ikgadējā iemaksa no Eiropas Savienības budžeta.

4. Vadītājs līdz 31. martam iesniedz sīki izstrādātu budžeta ziņojumu par iepriekšējo finanšu gadu. Viņš vai viņa līdz 31. jūlijam Vadības komitejai iesniedz budžeta projektu nākamajam finanšu gadam.

5. Vadības komiteja budžeta projektu apstiprina līdz 31. oktobrim.

6. Gadījumā, ja EDAK saņem daudzgadu iemaksu no Savienības vispārējā budžeta, Vadības komiteja gada budžetu apstiprina ar konsensu.

3. pants

Apropriāciju pārvietošana

Neparedzamu apstākļu gadījumā vadītājs var lemt par 16. pantā minētās iemaksas apropriāciju pārvietošanu starp budžeta pozīcijām vai izdevumu kategorijām, nepārsniedzot 25 % no minētajām budžeta pozīcijām vai izdevumu kategorijām, un par tādu pārvietošanu vadītājs informē Vadības komiteju. Ja apropriāciju pārvietošana starp budžeta pozīcijām vai izdevumu kategorijām pārsniedz 25 % no minētajām budžeta pozīcijām vai izdevumu kategorijām, to iesniedz Vadības komitejai apstiprināšanai kā grozītu budžetu.

▼B

4. pants

Apropriāciju pārnešana

1. Apropriācijas, kas vajadzīgas, lai samaksātu par juridiskajām saistībām, kuras EDAK uzņēmusies līdz finanšu gada 31. decembrim, pārnes uz nākamo finanšu gadu.

2. Apropriācijas no brīvprātīgām iemaksām pārnes uz nākamo finanšu gadu.

3. Apropriācijas saistībā ar projektiem pārnes uz nākamo finanšu gadu.

4. Vadītājs ar Vadības komitejas apstiprinājumu var pārnest citas apropriācijas budžetā uz nākamo finanšu gadu.

5. Pārējās apropriācijas anulē finanšu gada beigās.

5. pants

Budžeta īstenošana un personāla pārvaldība

EDAK tās budžeta īstenošanas un personāla pārvaldības nolūkos, cik vien tas iespējams, izmanto Savienības pastāvošās administratīvās struktūras, jo īpaši EĀDD.

6. pants

Bankas konti

1. EDAK bankas kontu, kas ir norēķinu vai īstermiņa konts euro valūtā, atver kādā no labākajām finanšu iestādēm, kuras galvenais birojs atrodas kādā no dalībvalstīm.

2. Nevienu bankas kontu nepārtērē.

7. pants

Maksājumi

Visi maksājumi no EDAK bankas konta kopīgi jāparaksta EDAK vadītājam un vēl kādam EDAK personāla loceklim.

8. pants

Grāmatvedība

1. Vadītājs nodrošina, ka pārskati, kuros uzrādīti EDAK ieņēmumi, izdevumi un aktīvu uzskaite, tiek glabāti saskaņā ar starptautiski atzītiem grāmatvedības standartiem publiskajam sektoram.

2. Vadītājs iesniedz Vadības komitejai gada pārskatus par attiecīgo finanšu gadu kopā ar 2. panta 4. punktā minēto sīki izstrādāto ziņojumu ne vēlāk kā nākamā gada 31. martā.

3. Vajadzīgo grāmatvedības pakalpojumu veikšanu uztic ārējām struktūrām.

▼B

9. pants

Revīzijas

1. Reizi gadā tiek veikta EDAK grāmatvedības revīzija.

2. Vajadzīgo revīzijas pakalpojumu veikšanu var uzticēt ārējām struktūrām.

3. Revīzijas ziņojumus kopā ar 2. panta 4. punktā minēto sīki izstrādāto ziņojumu dara pieejamus Vadības komitejai.

10. pants

Izpildes apstiprinājums

1. Vadības komiteja, pamatojoties uz sīki izstrādāto ziņojumu, gada pārskatiem un ņemot vērā gada revīzijas ziņojumu, lemj par to, vai sniegt vadītājam apstiprinājumu attiecībā uz EDAK budžeta izpildi.

2. Vadītājs veic visus vajadzīgos pasākumus, lai pārliecinātu Vadības komiteju, ka apstiprinājumu var sniegt, un lai reaģētu uz konstatējumiem, kuri iekļauti lēmumos par apstiprinājumu, ja tādi ir doti.