To besedilo je zgolj informativne narave in nima pravnega učinka. Institucije Unije za njegovo vsebino ne prevzemajo nobene odgovornosti. Verodostojne različice zadevnih aktov, vključno z uvodnimi izjavami, so objavljene v Uradnem listu Evropske unije. Na voljo so na portalu EUR-Lex. Uradna besedila so neposredno dostopna prek povezav v tem dokumentu

►**B**

SKLEP SVETA (SZVP) 2016/2382

z dne 21. decembra 2016

o ustanovitvi Evropske akademije za varnost in obrambo (EAVO) in razveljavitvi Sklepa 2013/189/SZVP

(UL L 352, 23.12.2016, str. 60)

spremenjen z:

		Uradni list		
		št.	stran	datum
►**M1**	Sklep Sveta (SZVP) 2017/2234 z dne 4. decembra 2017	L 319	80	5.12.2017

▼B

SKLEP SVETA (SZVP) 2016/2382

z dne 21. decembra 2016

o ustanovitvi Evropske akademije za varnost in obrambo (EAVO) in razveljavitvi Sklepa 2013/189/SZVP

POGLAVJE I

USTANOVITEV, POSLANSTVO, CILJI IN NALOGE

Člen 1

Ustanovitev

Ustanovi se Evropska akademija za varnost in obrambo (EAVO).

Člen 2

Poslanstvo

EAVO zagotavlja usposabljanje in izobraževanje na evropski ravni na področju skupne varnostne in obrambne politike Unije (SVOP) v širšem kontekstu skupne zunanje in varnostne politike (SZVP), da bi razvijala in spodbujala skupno razumevanje SVOP in SZVP med civilnimi in vojaškimi uslužbenci ter prek svojih dejavnosti usposabljanja in izobraževanja (v nadaljnjem besedilu: dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO) opredeljevala in širila najboljše prakse v zvezi z različnimi vprašanji s področja SVOP in SZVP.

Člen 3

Cilji

Cilji EAVO so naslednji:

(a) nadalje krepiti skupno evropsko varnostno in obrambno kulturo v Uniji in spodbujati načela, določena v členu 21(1) PEU, zunaj Unije;

(b) spodbujati boljše razumevanje SVOP kot bistvenega sestavnega dela SZVP;

(c) organom Unije zagotavljati usposobljeno osebje, ki lahko učinkovito dela na vseh področjih SVOP in SZVP;

(d) upravam in uslužbencem držav članic zagotavljati usposobljeno osebje z dobrim poznavanjem politik, institucij in postopkov Unije na področju SVOP in SZVP;

(e) omogočiti osebju, ki sodeluje v misijah in operacijah v okviru SVOP, skupno razumevanje načel delovanja misij in operacij v okviru SVOP ter občutek skupne evropske identitete;

(f) zagotavljati usposabljanje in izobraževanje v skladu s potrebami na področju usposabljanja in izobraževanja v misijah in operacijah v okviru SVOP;

▼B

(g) podpirati partnerstva Unije na področju SVOP in SZVP, zlasti partnerstva tistih držav, ki sodelujejo v misijah v okviru SVOP;

(h) podpirati civilno krizno upravljanje, tudi na področju preprečevanja konfliktov, ter vzpostaviti ali ohranjati potrebne pogoje za trajnostni razvoj;

(i) spodbujati evropsko pobudo za izmenjavo mladih častnikov;

(j) pomagati pri spodbujanju profesionalnih odnosov in stikov med udeleženci dejavnosti usposabljanja in izobraževanja.

Kadar je ustrezno, je treba zagotoviti usklajenost z drugimi dejavnostmi Unije.

Člen 4

Naloge EAVO

1. Glavne naloge EAVO so v skladu z njenim poslanstvom in cilji organiziranje in vodenje dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO na področju SVOP in SZVP.

2. Dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO vključujejo:

(a) osnovne in nadaljevalne tečaje za spodbujanje splošnega razumevanja SVOP in SZVP;

(b) tečaje za razvijanje vodstvenih sposobnosti;

(c) tečaje za neposredno podporo misijam in operacijam v okviru SVOP, vključno z usposabljanji in izobraževanji pred napotitvijo ter med izvajanjem misije ali operacije;

(d) tečaje, ki podpirajo partnerstva EU in države, ki sodelujejo v misijah in operacijah SVOP;

(e) module, ki podpirajo civilno in vojaško usposabljanje in izobraževanje na področju SVOP in SZVP;

(f) tečaje, seminarje, programe in konference na področju SVOP in SZVP za specializirane ciljne skupine ali s posebnim poudarkom;

(g) skupne module v okviru evropske pobude za izmenjavo mladih častnikov, ki se zgleduje po programu Erasmus.

S skupnimi moduli iz prvega pododstavka EAVO tudi podpira in spodbuja evropske semestre in skupni magistrski študij, čeprav to formalno ni del dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO.

Druge dejavnosti usposabljanja in izobraževanja se izvedejo na podlagi odločitve usmerjevalnega odbora iz člena 9 (v nadaljnjem besedilu: usmerjevalni odbor).

▼B

3. Poleg dejavnosti, navedenih v odstavku 2, EAVO zlasti:

(a) spodbuja vzpostavljanje odnosov med ustanovami iz člena 5(1), ki sodelujejo v mreži iz navedenega odstavka (v nadaljnjem besedilu: mreža);

(b) izvaja in nadalje razvija sistem e-učenja v podporo dejavnostim usposabljanja in izobraževanja na področju SVOP in SZVP, ki se lahko v izjemnih okoliščinah uporabljajo tudi kot samostojne dejavnosti usposabljanja in izobraževanja;

(c) razvija in pripravlja učni material za usposabljanje in izobraževanje na področju SVOP in SZVP, tudi na podlagi obstoječega ustreznega gradiva;

(d) podpira združenje nekdanjih udeležencev usposabljanja;

(e) podpira programe izmenjav na področju SVOP in SZVP med ustanovami za usposabljanje in izobraževanje v državah članicah;

(f) deluje kot oddelčni administrator modula *Schoolmaster* v sklopu programskega okolja *Goalkeeper* in v okviru tega modula zagotavlja prispevke k letnemu programu usposabljanja Unije na področju SVOP;

(g) nudi podporo pri vodenju usposabljanj in izobraževanj na področju preprečevanja konfliktov, civilnega kriznega upravljanja, vzpostavitve ali ohranjanja potrebnih pogojev za trajnostni razvoj in pobud v zvezi z reformo varnostnega sektorja ter pri spodbujanju kibernetske varnosti in ozaveščanja o hibridnih nevarnostih;

(h) organizira in vodi letno konferenco mreže, ki združi civilne in vojaške strokovnjake usposabljanja in izobraževanja na področju SVOP iz ustanov usposabljanja in izobraževanja držav članic in ministrstev držav članic ter ustrezne zunanje akterje usposabljanja in izobraževanja, če je to primerno in

(i) vzdržuje odnose z ustreznimi akterji na področju svobode, varnosti in pravice ter na področju razvoja in sodelovanja, pa tudi z ustreznimi mednarodnimi organizacijami.

POGLAVJE II

ORGANIZACIJA

Člen 5

Mreža

1. EAVO je organizirana kot mreža, ki združuje civilne in vojaške ustanove, višje in visoke šole, akademije, univerze, institucije in druge akterje, ki se v Uniji ukvarjajo z varnostno in obrambno politiko in so jih določile države članice, in Inštitut Evropske unije za varnostne študije (EUISS).

EAVO vzpostavlja tesne odnose z institucijami Unije in ustreznimi agencijami Unije, predvsem z:

(a) Agencijo Evropske unije za usposabljanje na področju preprečevanja, odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj (CEPOL),

▼B

(b) Evropsko agencijo za mejno in obalno stražo (Frontex);

(c) Evropsko obrambno agencijo (EDA);

(d) Satelitskim centrom Evropske unije (EU SatCen); in

(e) Evropskim policijskim uradom (Europol).

2. Mednarodne, medvladne, vladne in nevladne organizacije lahko, kadar je ustrezno, pridobijo status „pridruženih partneric mreže“, podrobnosti glede tega pa določi usmerjevalni odbor.

3. EAVO deluje v okviru splošne odgovornosti visokega predstavnika Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko (v nadaljnjem besedilu: visoki predstavnik).

Člen 6

Vloga Inštituta Evropske unije za varnostne študije

1. Inštitut Evropske unije za varnostne študije (EUISS) je del mreže EAVO in sodeluje z njo, tako da v mejah svojih zmogljivosti zagotavlja strokovno znanje in zmogljivosti za nabiranje znanja za dejavnosti usposabljanja v okviru EAVO, tudi s svojimi publikacijami.

2. EUISS zagotavlja zlasti predavanja analitikov EUISS in prispeva k nadaljnjemu razvoju vsebin na področju e-učenja v okviru EAVO.

3. EUISS podpira tudi združenje nekdanjih udeležencev EAVO.

Člen 7

Pravna sposobnost

1. EAVO ima potrebno pravno sposobnost:

(a) za opravljanje svojih nalog in uresničitev svojih ciljev;

(b) za sklepanje pogodb in upravnih dogovorov, potrebnih za svoje delovanje, med drugim tudi za napotitve osebja in zaposlovanje pogodbenega osebja ter za nabavo opreme, zlasti tehnične;

(c) za vodenje bančnih računov in

(d) da je stranka v sodnih postopkih.

2. Vsakršna odgovornost, ki lahko nastane iz pogodb, sklenjenih s strani EAVO, bo poravnana iz finančnih sredstev, ki so ji na voljo v skladu s členoma 16 in 17.

Člen 8

Sestava

Sestava EAVO je naslednja:

(a) usmerjevalni odbor, ki je odgovoren za celotno usklajevanje in usmeritev dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO;

▼B

(b) izvršni akademski odbor (v nadaljnjem besedilu: izvršni odbor), ki je odgovoren za kakovost in usklajenost dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO;

(c) predstojnik EAVO (v nadaljnjem besedilu: predstojnik), ki je edini pravni predstavnik EAVO in je odgovoren za finančno in administrativno upravljanje EAVO ter usmerjevalnemu odboru in izvršnemu odboru pomaga pri organizaciji in upravljanju dejavnosti EAVO;

(d) sekretariat EAVO (v nadaljnjem besedilu: sekretariat), ki pomaga predstojniku pri opravljanju nalog in zlasti pomaga izvršnemu odboru zagotavljati splošno kakovost in skladnost dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO.

Člen 9

Usmerjevalni odbor

1. Usmerjevalni odbor, sestavljen iz enega predstavnika iz vsake države članice, ki ga imenuje ta država članica, je organ odločanja EAVO. Vsakega člana odbora lahko zastopa ali spremlja namestnik.

2. Člane usmerjevalnega odbora lahko na sejah odbora spremljajo strokovnjaki.

3. Usmerjevalnemu odboru predseduje predstavnik visokega predstavnika, ki ima ustrezne izkušnje. Usmerjevalni odbor se srečuje vsaj štirikrat letno.

4. Predstavniki držav, ki pristopajo k Uniji, se lahko udeležijo sej usmerjevalnega odbora kot dejavni opazovalci.

5. Predstojnik, drugo osebje EAVO, predsednik izvršnega odbora in po potrebi predsedniki različnih sestav tega odbora, pa tudi predstavniki Komisije in drugih institucij EU, vključno z ESZD, se udeležujejo sej usmerjevalnega odbora, vendar nimajo glasovalne pravice.

6. Naloge usmerjevalnega odbora so:

(a) odobriti in redno pregledovati dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO, ki odražajo dogovorjene zahteve na področju usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO;

(b) odobriti letni akademski program EAVO;

(c) izbrati in prednostno razvrstiti dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO ter pri tem upoštevati razpoložljive vire v okviru EAVO in opredeljene zahteve na področju usposabljanja in izobraževanja;

(d) izbrati države članice, ki gostijo dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO, in ustanove, ki te dejavnosti izvajajo;

(e) odločati o možnosti tretjih držav, da sodelujejo pri nekaterih dejavnostih usposabljanja in izobraževanja EAVO v okviru splošnega političnega okvira, ki ga ustanovi Politični in varnostni odbor;

▼B

(f) sprejeti učni načrt za vse dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO;

(g) pregledovati poročila o oceni tečajev;

(h) pregledati splošno letno poročilo o dejavnostih usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO ter v zvezi s tem sprejeti priporočila, ki se posredujejo ustreznim telesom Sveta;

(i) zagotavljati splošne smernice za delo izvršnega odbora;

(j) imenovati predsednike izvršnega odbora in različnih sestav tega odbora;

(k) sprejemati potrebne odločitve v zvezi z delovanjem EAVO, če pristojnost za sprejemanje teh odločitev ni dodeljena drugim organom;

(l) odobravati letni proračun in kakršne koli spremembe proračuna na podlagi predlogov predstojnika;

(m) odobravati letne računovodske izkaze in dajati razrešnice predstojniku;

(n) odobravati dodatna pravila, ki se uporabljajo za odhodke, ki jih upravlja EAVO;

(o) odobravati kakršne koli finančne in tehnične dogovore s Komisijo, ESZD, agencijo Unije ali državo članico, povezane s financiranjem in izvrševanjem odhodkov EAVO;

(p) prispevati k postopku izbire predstojnika, kot je določeno v členu 11(3).

7. Usmerjevalni odbor odobri svoj poslovnik.

8. Usmerjevalni odbor odloča s kvalificirano večino, kot je določeno v členu 16(4) Pogodbe o Evropski uniji, razen v primeru, določenem v členu 2(6) finančnih pravil, ki se uporabljajo za odhodke, ki jih financira EAVO, in za njihovo financiranje.

Člen 10

Izvršni akademski odbor

1. Izvršni odbor sestavljajo visoki predstavniki civilnih in vojaških ustanov ter drugih akterjev, ki jih države članice določijo za podporo izvajanja dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO, in direktor EUISS ali njegov predstavnik.

2. Predsednika izvršnega odbora izmed njegovih članov imenuje usmerjevalni odbor.

3. Predstavniki Komisije in ESZD so vabljeni na seje izvršnega odbora.

▼B

4. Visoki predstavniki pridruženih partnerjev mreže so vabljeni, da se udeležujejo sej izvršnega odbora kot opazovalci.

5. Na seje izvršnega odbora so kot opazovalci lahko vabljeni tudi akademski strokovnjaki in visoki uradniki iz Unije in nacionalnih institucij. K sodelovanju na sejah izvršnega odbora so lahko po potrebi in za vsak primer posebej povabljeni akademski strokovnjaki in visoki uradniki, ki so predstavniki ustanov, ki niso včlanjene v mrežo.

6. Naloge izvršnega odbora so:

(a) dajanje znanstvenih nasvetov in priporočil usmerjevalnemu odboru;

(b) izvajanje dogovorjenih letnih akademskih programov preko mreže;

(c) nadzor sistema za e-učenje;

(d) priprava učnega načrta za vse dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO;

(e) skrb za splošno usklajevanje dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO med vsemi ustanovami;

(f) pregled standardov dejavnosti usposabljanja in izobraževanja, izvedenih v preteklem akademskem letu;

(g) zagotavljanje predlogov usmerjevalnemu odboru za dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v naslednjem akademskem letu;

(h) zagotavljanje sistematične ocene vseh dejavnosti usposabljanja in izobraževanja EAVO in odobravanje ocenjevalnih poročil usposabljanj;

(i) prispevanje k osnutku splošnega letnega poročila o dejavnostih EAVO;

(j) podpora pri izvajanju evropske pobude za izmenjavo mladih častnikov, ki se zgleduje po programu Erasmus.

7. Da bi izpolnil svoje naloge, se lahko izvršni odbor sestaja v različnih projektno usmerjenih sestavah. S temi sestavami se mora strinjati usmerjevalni odbor, izvršni odbor pa sestavi pravila in ureditve za oblikovanje in delovanje teh sestav. Vsaka sestava vsaj enkrat letno poroča skupnemu izvršnemu odboru o svojih dejavnostih; mandat teh sestav se lahko po enem letu podaljša.

8. Izvršni odbor in njegove posamezne sestave podpira in jim pomaga član sekretariata EAVO. Član sekretariata EAVO se udeležuje sej, vendar nima glasovalne pravice. Če ni mogoče določiti drugega kandidata, lahko hkrati tudi vodi sejo.

9. Usmerjevalni odbor sprejme poslovnik izvršnega odbora in vseh njegovih sestav.

▼B

Člen 11

Predstojnik

1. Predstojnik je:

(a) odgovoren za dejavnosti EAVO;

(b) edini pravni zastopnik EAVO;

(c) odgovoren za finančno in administrativno upravljanje EAVO;

(d) svetuje usmerjevalnemu in izvršnemu odboru in podpira njuno delo in

(e) deluje kot predstavnik EAVO za dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru mreže in zunaj nje.

2. Za delovno mesto predstojnika lahko kandidirajo osebe s priznanim strokovnim znanjem in dolgoletnimi izkušnjami na področju usposabljanja in izobraževanja. Države članice lahko predlagajo svoje kandidate za delovno mesto predstojnika. Za to mesto lahko kandidirajo zaposleni v institucijah Unije in ESZD v skladu z veljavnimi pravili.

3. Predizbirni postopek se opravi pod odgovornostjo visokega predstavnika. Predizbirno komisijo sestavljajo trije predstavniki ESZD. Vodi jo predsednik usmerjevalnega odbora. Na podlagi rezultatov predizbirnega postopka visoki predstavnik usmerjevalnemu odboru sporoči priporočilo s seznamom vsaj treh kandidatov, ki so v ožjem izboru, in v katerem je upoštevan prednostni vrstni red, ki ga določi predizbirna komisija. Vsaj polovica kandidatov na ožjem seznamu mora biti iz držav članic. Kandidati predstavijo svojo vizijo delovanja EAVO usmerjevalnemu odboru, ki nato pozove države članice, naj določijo vrstni red po pisnem postopku, glasovanje je tajno. Predstojnika EAVO imenuje visoki predstavnik kot člana osebja ESZD.

4. Naloge predstojnika so zlasti:

(a) stori vse potrebno, vključno s sprejemanjem notranjih upravnih navodil in objavljanjem obvestil, za zagotovitev učinkovitega delovanja dejavnosti EAVO;

(b) sestavi predhodni osnutek letnega poročila EAVO in predhodni osnutek delovnega programa, ki se predložita usmerjevalnemu odboru na podlagi predlogov, ki jih je predložil izvršni odbor;

(c) usklajuje izvajanje delovnega programa EAVO;

(d) vzdržuje stike s pristojnimi organi v državah članicah;

(e) vzdržuje stike z ustreznimi zunanjimi izobraževalnimi akterji na področju SZVP in SVOP;

(f) po potrebi sklepa tehnične dogovore o dejavnostih usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO z ustreznimi organi in izobraževalnimi akterji na področju SZVP in SVOP;

(g) izvaja vse preostale naloge, ki mu jih dodeli usmerjevalni odbor.

▼B

5. Predstojnik je odgovoren za finančno in administrativno upravljanje EAVO ter zlasti:

(a) oblikuje vse predloge proračunov in jih predloži usmerjevalnemu odboru;

(b) sprejema proračune, potem ko jih odobri usmerjevalni odbor;

(c) deluje kot odredbodajalec za proračun EAVO;

(d) odpre enega ali več bančnih računov v imenu EAVO;

(e) se pogaja, usmerjevalnemu odboru predloži in s Komisijo, ESZD ali državami članicami sklepa kakršne koli finančne in/ali tehnične dogovore, povezane s financiranjem in/ali izvrševanjem odhodkov EAVO;

(f) s pomočjo izbirne komisije izbira osebje sekretariata;

(g) se v imenu EAVO pogaja in podpisuje vsa pisma v zvezi z dodeljevanjem osebja sekretariatu EAVO;

(h) se v imenu EAVO pogaja o vseh pogodbenih zaposlitvah osebja, ki so plačane iz proračuna EAVO, ter te pogodbe tudi podpiše;

(i) na splošno predstavlja EAVO za namene vseh pravnih aktov s finančnimi posledicami;

(j) usmerjevalnemu odboru predloži letne računovodske izkaze EAVO.

6. Predstojnik za svoje delo odgovarja usmerjevalnemu odboru.

Člen 12

Sekretariat EAVO

1. Sekretariat pomaga predstojniku pri izvrševanju nalog predstojnika.

2. Sekretariat usmerjevalnemu odboru, izvršnemu odboru in njegovim sestavam ter ustanovam zagotavlja podporo pri vodenju, usklajevanju in organizaciji dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO.

3. Sekretariat podpira izvršni odbor, saj zagotavlja splošno kakovost in skladnost dejavnosti izobraževanja in usposabljanja v okviru EAVO in skrbi za to, da ostajajo usklajene z razvojem politik Unije. Zlasti pomaga zagotavljati, da so vse faze izvajanja dejavnosti usposabljanja in izobraževanja – od priprave učnega načrta in vsebine do metodološkega pristopa – v skladu z najvišjimi možnimi standardi.

4. Vsaka ustanova, ki sestavlja mrežo EAVO, določi osebo za stike s sekretariatom, ki se ukvarja z zadevami, povezanimi z organiziranjem dejavnosti usposabljanja in izobraževanja EAVO.

▼B

5. Sekretariat tesno sodeluje s Komisijo in ESZD.

Člen 13

Osebje EAVO

1. Osebje EAVO sestavljajo:

(a) uslužbenci, ki jih institucije Unije, ESZD in agencije Unije napotijo v EAVO;

(b) nacionalni strokovnjaki, ki jih države članice napotijo v EAVO;

(c) pogodbeno osebje, kadar za položaj upravnega in finančnega pomočnika ni imenovan noben nacionalni strokovnjak ter po odobritvi usmerjevalnega odbora.

2. EAVO lahko sprejme pripravnike in gostujoče sodelavce.

3. O številu zaposlenih odloča usmerjevalni odbor, ko razpravlja o proračunu za naslednje leto, biti pa mora jasno povezano s številom dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO ter drugih nalog, kot je določeno v členu 4.

4. Sklep visokega predstavnika [1] o pravilih, ki se uporabljajo za nacionalne strokovnjake, napotene v ESZD se smiselno uporablja za nacionalne strokovnjake, ki jih v EAVO napotijo države članice. Za osebje, ki ga v EAVO napotijo institucije EU, vključno s pogodbenim osebjem, ki je plačano iz proračuna EAVO, se uporabljajo kadrovski predpisi Unije.

5. Usmerjevalni odbor na predlog visokega predstavnika opredeli pogoje, kolikor je to potrebno, ki se uporabljajo za pripravnike in gostujoče sodelavce.

6. Osebje EAVO ne more v imenu EAVO sklepati pogodb ali sprejeti kakršnih koli finančnih obveznosti brez predhodnega pisnega dovoljenja predstojnika.

POGLAVJE III

FINANCIRANJE

Člen 14

Donacije za dejavnosti usposabljanja in izobraževanja

1. Vse stroške v zvezi s svojim sodelovanjem z EAVO, vključno s plačami, dodatki, potnimi stroški, dnevnicami in stroški, povezanimi z organizacijsko in upravno podporo dejavnostim usposabljanja in izobraževanja EAVO, krijejo sodelujoče države članice, institucija, agencije in ustanove Unije ter ESZD.

[1] Sklep visoke predstavnice Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko z dne 23. marca 2011 o pravilih, ki se uporabljajo za nacionalne strokovnjake, napotene v Evropsko službo za zunanje delovanje (UL C 12, 14.1.2012, str. 8).

▼B

2. Vsak udeleženec dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO krije vse stroške, povezane s svojo udeležbo.

Člen 15

Podpora ESZD

1. ESZD krije stroške, ki nastanejo zaradi oddaje prostorov predstojniku in sekretariatu EAVO, med drugim tudi stroške informacijske tehnologije ter stroške napotitve predstojnika in enega pomočnika sekretariatu EAVO.

2. ESZD zagotovi EAVO potrebno upravno podporo pri zaposlovanju in upravljanju osebja ter izvajanju proračuna.

Člen 16

Prispevek iz proračuna Unije

1. EAVO prejme letni ali večletni prispevek iz splošnega proračuna Evropske unije. Ta prispevek lahko vključuje zlasti stroške za podporo dejavnostim usposabljanja in izobraževanja ter stroške za nacionalne strokovnjake, ki jih države članice napotijo v EAVO, ter za največ enega člana pogodbenega osebja.

▼M1

2. Referenčni finančni znesek za kritje odhodkov EAVO za obdobje od 1. januarja 2018 do 31. decembra 2018 je 925 000,00 EUR.

Referenčni finančni znesek za kritje odhodkov EAVO za nadaljnja obdobja določi Svet.

▼B

3. Po odločitvi Sveta iz odstavka 2 predstojnik s Komisijo v pogajanjih doseže dogovor o finančnem sporazumu.

Člen 17

Prostovoljni prispevki

1. Za financiranje posebnih dejavnosti lahko EAVO prejme in upravlja prostovoljne prispevke držav članic in ustanov ali drugih darovalcev. Te prispevke EAVO posebej namensko razporedi.

2. O tehničnih dogovorih v zvezi s prispevki iz odstavka 1 se pogaja predstojnik.

Člen 18

Izvajanje projektov

1. EAVO lahko prijavi raziskave in druge projekte na področju SZVP. EAVO lahko deluje kot koordinatorica projekta ali sodelujoča v projektu. Predstojnik je lahko imenovan za člana „svetovalnega odbora“ takega projekta. To nalogo lahko prenese na enega od predsednikov sestav izvršnega akademskega odbora ali na člana sekretariata EAVO.

▼B

2. Prispevke iz teh projektov je treba prikazati v (spremenjenem) proračunu EAVO, namensko razporediti in uporabiti v skladu z nalogami in cilji EAVO.

Člen 19

Finančna pravila

Za odhodke, ki jih financira EAVO, in za financiranje teh odhodkov veljajo finančna pravila iz Priloge.

POGLAVJE IV

DRUGE DOLOČBE

Člen 20

Udeležba pri dejavnostih usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO

1. Vse dejavnosti usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO so na voljo državljanom vseh držav članic in držav pristopnic. Ustanove, ki organizirajo in vodijo dejavnosti usposabljanja, zagotovijo, da to načelo velja brez izjeme.

2. V dejavnostih usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO lahko načeloma sodelujejo tudi državljani držav kandidatk za pristop k Uniji in, kjer je primerno, državljani tretjih držav, pa tudi organizacije, zlasti v dejavnostih usposabljanja in izobraževanja iz člena 4(2)(d).

3. Udeleženci so civilni, diplomatski, policijski in vojaški uslužbenci, ki se ukvarjajo z različnimi vidiki na področju SVOP in SZVP, pa tudi strokovnjaki, ki bodo napoteni v misije ali operacije v okviru SVOP.

K udeležbi pri dejavnostih usposabljanja in izobraževanja v okviru EAVO so lahko med drugim vabljeni predstavniki mednarodnih in nevladnih organizacij, akademskih institucij in medijev ter gospodarstva.

4. Udeleženec, ki zaključi program EAVO, prejme spričevalo s podpisom visokega predstavnika. Pogoje za izdajo spričevala bo redno preučeval usmerjevalni odbor. Spričevalo priznajo države članice in institucije Unije.

Člen 21

Sodelovanje

EAVO sodeluje z mednarodnimi organizacijami in drugimi ustreznimi akterji, kot so nacionalne ustanove za usposabljanje in izobraževanje v tretjih državah, zlasti tiste iz člena 5(2), vendar ne izključno, ter uporablja njihovo strokovno znanje.

▼B

Člen 22

Varnostni predpisi

Za EAVO veljajo določbe iz Sklepa Sveta 2013/488/EU ([1]).

POGLAVJE V

KONČNE DOLOČBE

Člen 23

Kontinuiteta

Pravila in predpisi, sprejeti za izvajanje Sklepa 2013/189/SZVP, ostanejo v veljavi za izvajanje tega sklepa, kolikor so skladni z določbami tega sklepa in dokler se ne spremenijo ali razveljavijo.

Člen 24

Razveljavitev

Sklep 2013/189/SZVP se razveljavi.

Člen 25

Začetek in prenehanje veljavnosti

1. Ta sklep začne veljati 1. januarja 2017. Po potrebi se pregleda, v vsakem primeru pa najpozneje šest mesecev pred prenehanjem njegove veljavnosti.

2. Ta sklep preneha veljati 2. januarja 2021.

([1]) Sklep Sveta 2013/488/EU z dne 23. septembra 2013 o varnostnih predpisih za varovanje tajnih podatkov EU (UL L 274, 15.10.2013, str. 1).

▼B

PRILOGA

Finančna pravila za odhodke, ki jih financira EAVO, in za njihovo financiranje

Člen 1

Proračunska načela

1. Proračun EAVO, izražen v eurih, je akt, s katerim se za vsako proračunsko leto določijo in odobrijo vsi prihodki in odhodki, ki jih financira EAVO.

2. Proračunski prihodki in odhodki so uravnoteženi.

3. Vsakršni prihodki ali odhodki, ki jih financira EAVO, se lahko izvedejo le tako, da se razporedijo v proračunske postavke.

Člen 2

Sprejetje proračuna

1. Predstojnik vsako leto pripravi predlog proračuna za prihodnje proračunsko leto, ki se začne 1. januarja in konča 31. decembra istega leta. Predlog proračuna vključuje proračunska sredstva, ocenjena kot potrebna za pokritje odhodkov, ki jih financira EAVO, v tistem obdobju, in napoved prihodkov, predvidenih za pokritje teh odhodkov.

2. Proračunska sredstva se glede na vrsto ali namen ustrezno razporedijo po poglavjih in členih. Predlog vsebuje podrobne opombe za posamezne člene.

3. Prihodki zajemajo prostovoljne prispevke držav članic ali drugih darovalcev ter letni prispevek iz proračuna Evropske unije.

4. Predstojnik do 31. marca predloži natančno poročilo o proračunu za preteklo proračunsko leto. Predlog proračuna za naslednje proračunsko leto predstojnik predloži usmerjevalnemu odboru do 31. julija.

5. Usmerjevalni odbor odobri predlog proračuna do 31. oktobra.

6. Če EAVO prejme večletni prispevek iz splošnega proračuna Unije, usmerjevalni odbor soglasno odobri letni proračun.

Člen 3

Prerazporeditev proračunskih sredstev

Prerazporeditve proračunskih sredstev med proračunskimi vrsticami ali proračunskimi postavkami prispevka iz člena 16, ki v nepredvidenih okoliščinah ne presegajo 25 % teh proračunskih vrstic ali postavk, lahko določi predstojnik, ki o takih prerazporeditvah redno obvešča usmerjevalni odbor. Prerazporeditve proračunskih sredstev med proračunskimi vrsticami ali postavkami, ki presegajo 25 % proračunskih vrstic ali postavk, se v obliki spremenjenega proračuna predložijo v odobritev usmerjevalnemu odboru.

Člen 4

Prenos sredstev

1. Sredstva, potrebna za pokritje pravnih obveznosti, prevzetih do 31. decembra posameznega proračunskega leta, se prenesejo v naslednje proračunsko leto.

▼B

2. Sredstva iz prostovoljnih prispevkov se prenesejo v naslednje proračunsko leto.

3. Sredstva iz projektov se prenesejo v naslednje proračunsko leto.

4. Predstojnik lahko s soglasjem usmerjevalnega odbora v naslednje proračunsko leto prenese tudi druga sredstva.

5. Preostala sredstva se ob koncu proračunskega leta prekličejo.

Člen 5

Izvrševanje proračuna in upravljanje osebja

EAVO za izvrševanje proračuna in upravljanje osebja v čim večji meri uporablja obstoječe upravne strukture Unije, zlasti ESZD.

Člen 6

Bančni računi

1. Vsi bančni računi EAVO se odprejo pri prvorazrednih finančnih institucijah, ki imajo glavni sedež v državi članici, in sicer kot tekoči ali kratkoročni računi v eurih.

2. Nobenega od bančnih računov se ne sme prekoračiti.

Člen 7

Plačila

Za vsakršno plačilo z bančnega računa EAVO je potreben skupni podpis predstojnika EAVO in še enega člana osebja EAVO.

Člen 8

Računovodstvo

1. Predstojnik zagotovi, da so računovodski izkazi, ki prikazujejo prihodke, odhodke in popis premoženja EAVO, vodeni v skladu z mednarodno sprejetimi računovodskimi standardi za javni sektor.

2. Predstojnik predloži usmerjevalnemu odboru letne računovodske izkaze za določeno proračunsko leto skupaj z natančnim poročilom iz člena 2(4) najpozneje do 31. marca naslednjega leta.

3. Potrebne računovodske storitve opravi zunanji izvajalec.

Člen 9

Revizija

1. Revizijski pregled računovodskih izkazov EAVO se opravi vsako leto.

2. Potrebne revizijske storitve lahko opravi zunanji izvajalec.

▼B

3. Revizijska poročila so na voljo usmerjevalnemu odboru skupaj z natančnim poročilom iz člena 2(4).

Člen 10

Razrešnica

1. Usmerjevalni odbor na podlagi natančnega poročila, letnih računovodskih izkazov in letnega revizijskega poročila odloči, ali se predstojniku podeli razrešnica v zvezi z izvrševanjem proračuna EAVO.

2. Predstojnik stori vse potrebno, da izpolni pričakovanja usmerjevalnega odbora in omogoči podelitev razrešnice, ter ukrepa v skladu z morebitnimi ugotovitvami iz sklepa o podelitvi razrešnice.