Denne tekst tjener udelukkende som dokumentationsværktøj og har ingen retsvirkning. EU's institutioner påtager sig intet ansvar for dens indhold. De autentiske udgaver af de relevante retsakter, inklusive deres betragtninger, er offentliggjort i den Europæiske Unions Tidende og kan findes i EUR-Lex. Disse officielle tekster er tilgængelige direkte via linkene i dette dokument

►**B**

RÅDETS AFGØRELSE (FUSP) 2016/2382

af 21. december 2016

om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (ESDC) og om ophævelse af afgørelse 2013/189/FUSP

(EUT L 352 af 23.12.2016, s. 60)

Ændret ved:

		Tidende		
		nr.	side	dato
►**M1**	Rådets afgørelse (FUSP) 2017/2234 af 4. december 2017	L 319	80	5.12.2017

▼B

RÅDETS AFGØRELSE (FUSP) 2016/2382

af 21. december 2016

om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (ESDC) og om ophævelse af afgørelse 2013/189/FUSP

KAPITEL I

OPRETTELSE, FORMÅL, MÅL OG OPGAVER

Artikel 1

Oprettelse

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

Artikel 2

Formål

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

Artikel 3

Mål

ESDC har følgende mål:

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

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

c) at forsyne EU-organer med kvalificerede medarbejdere, som kan arbejde effektivt med alle FSFP- og FUSP-spørgsmål

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

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

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

▼B

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

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

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

j) at bidrage til at fremme professionelle forbindelser og kontakter blandt deltagerne i uddannelsesaktiviteterne.

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

Artikel 4

ESDC's opgaver

1. ESDC's hovedopgaver er i overensstemmelse med dets formål og mål at tilrettelægge og gennemføre ESDC-uddannelsesaktiviteter inden for FSFP og FUSP.

2. ESDC-uddannelsesaktiviteterne skal omfatte:

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

b) kurser, der udvikler lederevner

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

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

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

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

g) fælles moduler, der afvikles under det europæiske initiativ til udveksling af unge officerer inspireret af Erasmus-programmet.

Selv om der ikke formelt er tale om ESDC-uddannelsesaktiviteter, skal ESDC også støtte og fremme europæiske semestre og fælles mastergrader under anvendelse af de i første afsnit nævnte fælles moduler.

Den i artikel 9 omhandlede styringskomité (»styringskomitéen«) kan træffe beslutning om øvrige uddannelsesaktiviteter.

▼B

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

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

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

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

d) støtte en alumnesammenslutning mellem tidligere deltagere

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

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

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

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

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

KAPITEL II

ORGANISATION

Artikel 5

Netværk

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

ESDC skal etablere tæt kontakt med EU-institutionerne og relevante EU-agenturer, navnlig

a) med EU's Agentur for Uddannelse inden for Retshåndhævelse (»Cepol«)

▼B

b) med Det Europæiske Agentur for Grænse- og Kystbevogtning (»Frontex«)

c) med Det Europæiske Forsvarsagentur (»EDA«)

d) med EU-Satellitcentret (»EU Satcen«), og

e) med Den Europæiske Politienhed (Europol).

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

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

Artikel 6

Den Europæiske Unions Institut for Sikkerhedsstudiers rolle

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

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

3. EUISS støtter også ESDC's alumnesammenslutning.

Artikel 7

Rets- og handleevne

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

a) kunne udføre sine opgaver og virkeliggøre sine mål

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

c) indehave bankkonti, og

d) optræde som part i retssager.

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

Artikel 8

Struktur

Der oprettes følgende struktur under ESDC:

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

▼B

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

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

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

Artikel 9

Styringskomitéen

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

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

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

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

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

6. Styringskomitéen har til opgave at:

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

b) godkende ESDC's årlige akademiske program

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

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

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

▼B

f) vedtage læseplanerne for alle ESDC-uddannelsesaktiviteter

g) tage evalueringsrapporterne om kurserne til efterretning

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

i) opstille overordnede retningslinjer for arbejdet i styrelsesrådet

j) udnævne formændene for det akademiske styrelsesråd og dets forskellige sammensætninger

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

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

m) godkende årsregnskabet og meddele decharge til chefen

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

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

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

7. Styringskomitéen godkender selv sin forretningsorden.

8. Bortset fra i det tilfælde, der er omhandlet i artikel 2, stk. 6, i de finansielle regler vedrørende udgifter finansieret af ESDC og finansieringen heraf, træffer styringskomitéen afgørelse ved kvalificeret flertal, jf. artikel 16, stk. 4, i traktaten om Den Europæiske Union.

Artikel 10

Det akademiske styrelsesråd

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

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

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

▼B

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

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

6. Styrelsesrådet har til opgave at:

a) give akademisk rådgivning og anbefalinger til styringskomitéen

b) gennemføre det vedtagne årlige akademiske program gennem netværket

c) føre tilsyn med e-læringssystemet

d) udarbejde læseplaner for alle ESDC-uddannelsesaktiviteter

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

f) evaluere standarden af det foregående akademiske års uddannelsesaktiviteter

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

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

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

j) støtte gennemførelsen af det europæiske initiativ til udveksling af unge officerer inspireret af Erasmus-programmet.

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

8. Et medlem af ESDC-sekretariatet støtter og bistår styrelsesrådet og de enkelte sammensætninger heraf. Medlemmet deltager i møderne uden stemmeret. Hvis det ikke er muligt at udpege en anden kandidat, kan medlemmet samtidig lede møderne.

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

▼B

Artikel 11

Chefen

1. Chefen:

a) er ansvarlig for ESDC-uddannelsesaktiviteterne

b) er ESDC's eneste retlige repræsentant

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

d) rådgiver komitéen og styrelsesrådet og støtter deres arbejde, og

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

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

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

4. Chefens opgaver er navnlig at:

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

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

c) koordinere gennemførelsen af ESDC's arbejdsprogram

d) opretholde kontakt til de relevante myndigheder i medlemsstaterne

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

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

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

▼B

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

a) opstille budgetforslag og forelægge dem for styringskomitéen

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

c) være anvisningsberettiget for ESDC's budget

d) åbne en eller flere bankkonti på vegne af ESDC

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

f) udvælge sekretariatets personale bistået af et udvælgelsespanel

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

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

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

j) forelægge styringskomitéen ESDC's årsregnskab.

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

Artikel 12

ESDC's sekretariat

1. Sekretariatet bistår chefen ved varetagelsen af vedkommendes opgaver.

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

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

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

▼B

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

Artikel 13

ESDC's personale

1. ESDC's personale består af:

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

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

c) kontraktansatte, når der ikke er fundet en national ekspert til stillingen som administrativ og finansiel assistent og efter styringskomitéens godkendelse.

2. ESDC kan modtage praktikanter og gæsteforskere.

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

4. HR's afgørelse om ansættelsesvilkårene for udstationerede nationale eksperter i EU-Udenrigstjenesten ([1]) finder tilsvarende anvendelse på nationale eksperter, der udstationeres i ESDC af medlemsstaterne. EU-personalevedtægten forbliver gældende for personale, som EU-institutioner har udstationeret til ESDC, herunder kontraktansatte, der aflønnes over ESDC's budget.

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

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

KAPITEL III

FINANSIERING

Artikel 14

Bidrag i naturalier til uddannelsesaktiviteter

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

([1]) Afgørelse vedtaget af Unionens højtstående repræsentant for udenrigsanliggender og sikkerhedspolitik af 23. marts 2011 om ansættelsesvilkårene for udstationerede nationale eksperter i Tjenesten for EU's Optræden Udadtil (EUT C 12 af 14.1.2012, s. 8).

▼B

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

Artikel 15

Støtte fra EU-Udenrigstjenesten

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

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

Artikel 16

Bidrag fra EU-budgettet

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

▼M1

2. Det finansielle referencebeløb, der skal dække ESDC's udgifter i perioden fra den 1. januar 2018 til den 31. december 2018, er på 925 000,00 EUR.

Det finansielle referencebeløb, der skal dække ESDC's udgifter i hver efterfølgende 12-månedersperiode, fastsættes af Rådet.

▼B

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

Artikel 17

Frivillige bidrag

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

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

Artikel 18

Projektgennemførelse

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

▼B

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

Artikel 19

Finansielle regler

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

KAPITEL IV

FORSKELLIGE BESTEMMELSER

Artikel 20

Deltagelse i ESDC-uddannelsesaktiviteter

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

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

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

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

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

Artikel 21

Samarbejde

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

▼B

Artikel 22

Sikkerhedsforskrifter

Bestemmelserne i Rådets afgørelse 2013/488/EU ([1]) finder anvendelse på ESDC.

KAPITEL V

AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

Artikel 23

Kontinuitet

De regler og bestemmelser, der er vedtaget til gennemførelse af afgørelse 2013/189/FUSP, forbliver gyldige med henblik på gennemførelse af nærværende afgørelse, for så vidt de er forenelige med bestemmelserne i nærværende afgørelse, og indtil de ændres eller ophæves.

Artikel 24

Ophævelse

Afgørelse 2013/189/FUSP ophæves.

Artikel 25

Ikrafttræden og udløb

1. Denne afgørelse træder i kraft den 1. januar 2017. Den gennemgås og revideres efter behov og under alle omstændigheder senest seks måneder før udløbsdatoen.

2. Denne afgørelse udløber den 2. januar 2021.

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

▼B

BILAG

Finansielle regler vedrørende udgifter finansieret af ESDC og finansieringen af ESDC's udgifter

Artikel 1

Budgetprincipper

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

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

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

Artikel 2

Vedtagelse af budgetter

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

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

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

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

5. Styringskomitéen godkender budgetforslaget senest den 31. oktober.

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

Artikel 3

Bevillingsoverførsler

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

Artikel 4

Bevillingsfremførsler

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

▼B

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

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

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

5. Andre bevillinger bortfalder ved regnskabsårets udgang.

Artikel 5

Budgettets gennemførelse og forvaltning af personalet

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

Artikel 6

Bankkonti

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

2. Bankkonti må ikke overtrækkes.

Artikel 7

Betalinger

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

Artikel 8

Regnskabsføring

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

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

3. De nødvendige regnskabstjenester skal outsources.

Artikel 9

Revision

1. ESDC's regnskaber revideres årligt.

2. De nødvendige revisionstjenester kan outsources.

▼B

3. Revisionsberetningen og den detaljerede rapport, der er nævnt i artikel 2, stk. 4, gøres tilgængelig for styringskomitéen.

Artikel 10

Decharge

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

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