Този текст служи само за информационни цели и няма правно действие. Институциите на Съюза не носят отговорност за неговото съдържание. Автентичните версии на съответните актове, включително техните преамбюли, са версиите, публикувани в Официален вестник на Европейския съюз и налични в EUR-Lex. Тези официални текстове са пряко достъпни чрез връзките, публикувани в настоящия документ

►**B** **РЕШЕНИЕ (ОВППС) 2016/2382 НА СЪВЕТА**

от 21 декември 2016 година

за създаване на Европейски колеж по сигурност и отбрана (ЕКСО) и за отмяна на Решение 2013/189/ОВППС

(ОВ L 352, 23.12.2016 г., стр. 60)

Изменено със:

		Официален вестник		
		№	страница	дата
►**M1**	Решение (ОВППС) 2017/2234 на Съвета от 4 декември 2017 година	L 319	80	5.12.2017 г.

▼B

РЕШЕНИЕ (ОВППС) 2016/2382 НА СЪВЕТА

от 21 декември 2016 година

за създаване на Европейски колеж по сигурност и отбрана (ЕКСО) и за отмяна на Решение 2013/189/ОВППС

ГЛАВА I

СЪЗДАВАНЕ, МИСИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Член 1

Създаване

Създава се Европейски колеж по сигурност и отбрана (ЕКСО).

Член 2

Мисия

ЕКСО предоставя обучение и образование в областта на общата политика за сигурност и отбрана на Съюза (ОПСО) в по-широкия контекст на общата външна политика и политика на сигурност (ОВППС) на европейско равнище с цел разработване и насърчаване на общо разбиране за ОПСО и ОВППС сред цивилния и военния персонал, както и за идентифициране и разпространение на добри практики по различни аспекти на ОПСО и ОВППС, посредством дейностите си за обучение и образование („дейности на ЕКСО за обучение и образование“).

Член 3

Цели

ЕКСО има следните цели:

а) да укрепва допълнително културата по отношение на общата европейска сигурност и отбрана в рамките на Съюза и да популяризира принципите, заложени в член 21, параграф 1 от ДЕС, извън Съюза;

б) да насърчава по-доброто разбиране за ОПСО като съществена част на ОВППС;

в) да осигурява на институциите и мисиите по линия на ОПСО на Съюза компетентен персонал, способен да работи ефективно по всички въпроси на ОПСО и ОВППС;

г) да осигурява на администрациите на държавите членки и на техните военни щабове компетентен персонал, познаващ добре политиките, институциите и процедурите на Съюза в областта на ОПСО и ОВППС;

д) да обучава персонала на мисиите и операциите по линия на ОПСО на принципите на функциониране на тези мисии и операции, както и на чувство за обща европейска идентичност;

е) да предлага обучение и образование според нуждите на мисиите и операциите по линия на ОПСО;

▼B

ж) да подкрепя партньорствата на Съюза в областта на ОПСО и ОВППС, по-специално партньорствата със страните, които участват в мисии в областта на ОПСО;

з) да подпомага гражданското управление на кризи, включително в областта на предотвратяването на конфликти и създаването или запазването на условията, необходими за устойчиво развитие;

и) да популяризира европейската инициатива за обмен на млади офицери;

й) да подпомага развитието на професионални взаимоотношения и контакти между участниците в дейностите по обучение и образование;

По целесъобразност се обръща внимание на това да се осигури съгласуваност с други дейности на Съюза.

Член 4

Задачи на ЕКСО

1. Главните задачи на ЕКСО, в съответствие с неговата мисия и цели, са да организира и осъществява дейностите на ЕКСО за обучение и образование в областта на ОПСО и ОВППС.

2. Дейностите на ЕКСО за обучение и образование включват:

а) курсове за начинаещи и напреднали по общо познаване на ОПСО и ОВППС;

б) курсове по развитие на лидерски умения;

в) курсове за пряко подпомагане на мисиите и операциите по линия на ОПСО, включително за обучение и образование преди и по време на мисиите или операциите;

г) курсове за подпомагане на партньорствата на ЕС и на страните, участващи в мисии и операции по линия на ОПСО;

д) модули в подкрепа на гражданското и военното обучение и образование в областта на ОПСО и ОВППС;

е) курсове, семинари, програми и конференции в областта на ОПСО и ОВППС за специализирана аудитория или със специална насоченост;

ж) общи модули, провеждани по линия на европейската инициатива за обмен на млади офицери по модела на програма Еразъм.

Въпреки че формално не представляват дейности на ЕКСО за обучение и образование, ЕКСО подкрепя и насърчава също европейските семестри и съвместните магистърски степени, като използва посочените в първа алинея общи модули.

По решение на Управителния комитет, посочен в член 9 („Управителният комитет“), се предприемат и други дейности за обучение и образование.

▼B

3. Освен дейностите, посочени в параграф 2, ЕКСО по-специално:

а) подкрепя създаването на връзки между институтите, посочени в член 5, параграф 1, които участват в мрежата, посочена в същия параграф („мрежата“);

б) прилага и развива система за електронно учене (e-Learning) в подкрепа на дейностите за обучение и образование във връзка с ОПСО и ОВППС или, при изключителни обстоятелства, за да послужи за самостоятелни дейности за обучение и образование;

в) разработва и издава материали за обучението и образованието в областта на ОПСО и ОВППС, като се ползва и от вече съществуващите материали в тази област;

г) подпомага асоциация на възпитаниците на колежа;

д) подкрепя програми за обмен в областта на ОПСО и ОВППС между институтите на държавите членки, предлагащи обучение и образование;

е) изпълнява функцията на администратор на отделение за модула „Schoolmaster“ на проекта „Goalkeeper“ и осигурява принос за годишната програма на Съюза за обучение по ОПСО чрез този модул;

ж) подпомага управлението на обучението и образованието в областта на предотвратяването на конфликти, гражданското управление на кризи, създаването или запазването на условията, необходими за устойчиво развитие, инициативите за реформа на сектора за сигурност, както и повишаването на осведомеността относно киберсигурността и хибридните заплахи;

з) организира и провежда ежегодно конференция на мрежата, която обединява цивилни и военни експерти в областта на обучението и образованието по линия на ОПСО от институтите, предлагащи обучение и образование, и министерствата на държавите членки и, когато е подходящо, съответни външни специалисти в областта на обучението и образованието;

и) поддържа връзки със съответните лица в областта на свободата, сигурността и правосъдието, в областта на развитието и сътрудничеството, а също и със съответните международни организации.

ГЛАВА II

ОРГАНИЗАЦИЯ

Член 5

Мрежа

1. ЕКСО е организиран като мрежа, обединяваща посочени от държавите членки граждански и военни институти, колежи, академии, университети, институции и други участници, които се занимават с въпроси на политиката за сигурност и отбрана в рамките на Съюза, както и Института на Европейския съюз за изследване на сигурността (ИЕСИС).

ЕКСО установява тесни връзки с институциите и съответните агенции на Съюза, по-специално със:

а) Агенцията на Европейския съюз за обучение в областта на правоприлагането („CEPOL“),

▼B

б) Европейската агенция за гранична и брегова охрана („Frontex“),

в) Европейската агенция по отбрана („EDA“),

г) Сателитния център на Европейския съюз („Satcen“); и

д) Европейската полицейска служба (Европол).

2. По целесъобразност международни, междуправителствени, правителствени и неправителствени организации може да получат статута на „асоцииран партньор на мрежата“ (АПМ), като подробните механизми за това се определят от Управителния комитет.

3. ЕКСО работи под цялостното ръководство на върховния представител на Съюза по въпросите на външните работи и политиката на сигурност („ВП“).

Член 6

Ролята на Института на Европейския съюз за изследване на сигурността

(1) Като част от мрежата на ЕКСО, ИЕСИС си сътрудничи с ЕКСО, като предоставя на негово разположение своя експертен опит и способности за събиране на знания за целите на дейностите на ЕКСО за обучение, включително посредством публикации на ИЕСИС, в рамките на собствените възможности на института.

2. По-специално ИЕСИС осигурява лекции на свои анализатори и допринася за допълнителното разработване на съдържанието на системата за електронно учене на ЕКСО.

3. ИЕСИС подпомага и асоциацията на възпитаниците на ЕКСО.

Член 7

Правоспособност

1. ЕКСО притежава необходимата правоспособност:

а) да изпълнява задачите и да постига целите си,

б) да сключва договори и да влиза в административни договорености, необходими за неговото функциониране, включително да извършва командироване на служители и да наема срочно наети служители; да придобива оборудване, по-специално учебно оборудване;

в) да има банкови сметки; и

г) да бъде страна по съдебни производства.

2. Всякакви задължения, които могат да възникнат в резултат на сключени от ЕКСО договори, се покриват от предоставените му финансови средства съгласно членове 16 и 17.

Член 8

Организационна структура

Създава се следната структура на ЕКСО:

а) Управителен комитет, който отговаря за цялостната координация и ръководство на дейностите на ЕКСО за обучение и образование;

▼B

б) Изпълнителен академичен съвет („съветът“), който отговаря за осигуряването на качеството и съгласуваността на дейностите на ЕКСО за обучение и образование;

в) директор на ЕКСО („директорът“), който е единственият законен представител на ЕКСО, отговаря за финансовото и административното управление на ЕКСО, както и консултира комитета и съвета във връзка с организацията и управлението на дейностите на ЕКСО;

г) Секретариат на ЕКСО („секретариатът“), който подпомага директора при изпълнение на задачите му и по-специално при оказването на съдействие на съвета за осигуряване на цялостното качество и съгласуваност на дейностите на ЕКСО за обучение и образование.

Член 9

Управителен комитет

1. Управителният комитет, който включва по един представител от всяка държава членка, е органът на ЕКСО за вземане на решения. Всеки член на комитета може да бъде представляван или придружаван от заместник-член.

2. На заседанията на Управителния комитет неговите членове могат да бъдат придружавани от експерти.

3. Управителният комитет се председателства от представител на ВП, който има подходящ опит. Комитетът заседава най-малко четири пъти в годината.

4. Представители на страните, присъединяващи се към Съюза, могат да присъстват на заседанията на Управителния комитет като активни наблюдатели.

5. Директорът, други служители на ЕКСО, председателят на съвета и по целесъобразност председателите на различните му състави, както и представител на Комисията и на други институции на ЕС, включително на ЕСВД, участват в заседанията на Управителния комитет без право на глас.

6. Задачите на Управителния комитет са:

а) да одобрява и подлага на редовен преглед дейностите на ЕКСО за обучение и образование, като отразява договорените изисквания към предоставяното от колежа обучение и образование;

б) да приема годишната академична програма на ЕКСО;

в) да подбира и подрежда по значимост дейностите за обучение и образование, които ще бъдат осъществявани от ЕКСО, като се имат предвид предоставените на колежа ресурси и идентифицираните изисквания за обучение и образование;

г) да избира държавата (-ите) членка (-и) — домакин(и) на дейностите на ЕКСО за обучение и образование, както и институтите, които да ги реализират;

д) да взема решения относно допускането на трети страни до участие в конкретни дейности на ЕКСО за обучение и образование в рамките на общата политическа рамка, приета от Комитета по политика и сигурност;

▼B

е) да приема учебните програми за всички дейности на ЕКСО за обучение и образование;

ж) да взема под внимание докладите за оценка на курсовете;

з) да взема под внимание общия годишен доклад за дейностите на ЕКСО за обучение и образование и да приема препоръките в него, които се изпращат на съответните органи на Съвета;

и) да предоставя общи насоки за работата на съвета;

й) да назначава председателите на Изпълнителния академичен съвет и на различните му състави;

к) да взема необходимите решения във връзка с функционирането на ЕКСО, доколкото те не са възложени на други органи;

л) да одобрява годишния бюджет и всички коригиращи бюджети, като действа въз основа на предложение от директора;

м) да одобрява годишните отчети и да освобождава директора от отговорност;

н) да одобрява допълнителни правила, приложими по отношение на разходите, управлявани от ЕКСО;

о) да одобрява всички финансови споразумения и технически договорености с Комисията, ЕСВД, агенция на Съюза или държава членка във връзка с финансирането или извършването на разходите на ЕКСО;

п) да допринася за процеса на подбор на директор съгласно определението в член 11, параграф 3.

7. Управителният комитет приема свой процедурен правилник.

8. С изключение на случая по член 2, параграф 6 от финансовите правила, приложими по отношение на финансираните от ЕКСО разходи и финансирането на колежа, Управителният комитет взема решение с квалифицирано мнозинство съгласно определението в член 16, параграф 4 от Договора за Европейския съюз.

Член 10

Изпълнителен академичен съвет

1. Съветът се състои от старши представители на гражданските и военните институти и други участници, определени от държавите членки да подпомагат осъществяването на дейностите на ЕКСО за обучение и образование, както и от директора на ИЕСИС или представител на директора.

2. Председателят на съвета се назначава от Управителния комитет измежду членовете на съвета.

3. Представители на Комисията и на ЕСВД се канят да участват в заседанията на съвета.

▼B

4. Старши представители на асоциираните партньори на мрежата се канят да присъстват на заседанията на съвета като активни наблюдатели.

5. Академични експерти и старши служители от институции на ЕС и национални институции могат да бъдат канени да присъстват на заседания на съвета като наблюдатели. По целесъобразност и според конкретния случай академични специалисти и старши служители от институти, които не са членове на мрежата, може да бъдат канени за участие в заседанията на съвета.

6. Задачите на съвета са:

а) да предоставя академични становища и препоръки на Управителния комитет;

б) да изпълнява чрез мрежата договорената годишна академична програма;

в) да упражнява контрол на системата за електронно учене;

г) да разработва учебните програми за всички дейности на ЕКСО за обучение и образование

д) да осигурява общата координация на дейностите на ЕКСО за обучение и образование между всички институти;

е) да прави преглед на нормите за дейностите за обучение и образование, предприети през предходната академична година;

ж) да внася в Управителния комитет предложения за дейности за обучение и образование през следващата академична година;

з) да извършва систематична оценка на всички дейности на ЕКСО за обучение и образование и да одобрява докладите за оценка на курсовете;

и) да допринася за изготвянето на проекта за общия годишен доклад за дейността на ЕКСО;

й) да подкрепя изпълнението на европейската инициатива за обмен на млади офицери по модела на програма Еразъм.

7. За да изпълнява задачите си, съветът може да заседава в различни състави в зависимост от проекта. Управителният комитет постига съгласие относно тези състави и изготвя правилата и механизмите, регламентиращи създаването и функционирането на тези състави. Всеки състав ще докладва за дейността си пред общия съвет най-малко веднъж годишно, след което мандатът му може да бъде продължен.

8. Член на секретариата на ЕКСО ще подкрепя и подпомага съвета и всеки от неговите състави. Той ще участва в заседанията без право на глас. Ако не може да бъде определен друг кандидат, членът на секретариата на ЕКСО може същевременно и да председателства заседанията.

9. Процедурният правилник на съвета и на всеки от неговите състави се приема от Управителния комитет.

▼B

Член 11

Директор

1. Директорът:

а) отговаря за дейността на ЕКСО;

б) е единственият законен представител на ЕКСО;

в) отговаря за финансовото и административното управление на ЕКСО;

г) съветва Управителния комитет и съвета и подкрепя тяхната работа; и

д) действа като представител на ЕКСО във връзка с дейности за обучение и образование в рамките на мрежата и извън нея.

2. Кандидатите за длъжността директор са лица с признат дългогодишен експертен опит и познания в областта на обучението и образованието. Държавите членки могат да издигат кандидатури за длъжността директор. Служителите на институциите на Съюза и на ЕСВД могат да кандидатстват за тази длъжност в съответствие с приложимите правила.

3. Процесът на предварителен подбор се организира под ръководството на ВП. Комисията за предварителен подбор се състои от трима представители на ЕСВД. Тя се председателства от председателя на Управителния комитет. Въз основа на предварителните резултати ВП предоставя на Управителния комитет препоръка със списък от най-малко трима кандидати, подредени по предпочитание на комисията за предварителен подбор. Най-малко половината от кандидатите в списъка с одобрени кандидати следва да идват от държавите членки. Кандидатите ще изложат виждания си за ЕКСО пред Управителния комитет, след което държавите членки ще бъдат приканени да оценят кандидатите чрез тайно писмено гласуване. Директорът се назначава от ВП като член на персонала на ЕСВД.

4. По-конкретно задачите на директора са:

а) да предприема всички необходими мерки, включително приемането на вътрешни административни инструкции и публикуването на съобщения, за да осигури ефективното осъществяване на дейностите на ЕКСО;

б) да изготвя предварителния проект за годишен доклад на ЕКСО и предварителния проект за неговата работна програма, които се представят на Управителния комитет въз основа на предложения, изготвени от съвета;

в) да координира изпълнението на работната програма на ЕКСО;

г) да поддържа контакти със съответните органи в държавите членки;

д) да поддържа контакти със съответните външни участници в обучението и образованието в областта на ОВППС и ОПСО;

е) при необходимост да сключва необходимите технически договорености във връзка с дейности на ЕКСО за обучение и образование със съответните органи и участници в обучението и образованието в областта на ОВППС и ОПСО;

ж) изпълнява всякакви други задачи, възложени му от Управителния комитет.

▼B

5. Директорът отговаря за финансовото и административното управление на ЕКСО, и по-специално:

а) съставя и представя на Управителния комитет проектобюджета;

б) приема бюджета след одобряването му от Управителния комитет;

в) изпълнява функцията на разпоредител с бюджетни кредити по отношение на бюджета на ЕКСО;

г) открива една или повече банкови сметки от името на ЕКСО;

д) договаря, представя на Управителния комитет и сключва всички финансови споразумения и/или технически договорености с Комисията, ЕСВД или с държава членка във връзка с финансирането и/или извършването на разходите на ЕКСО;

е) набира персонала на секретариата, подпомаган от комисия за подбор;

ж) договаря и подписва от името на ЕКСО всички осъществявани с размяна на писма случаи на командироване в ЕКСО на служители на секретариата;

з) договаря и подписва от името на ЕКСО всички трудови договори на служители, чието заплащане се осигурява от бюджета на ЕКСО;

и) по правило представлява ЕКСО за целите на всички правни актове с финансово отражение;

й) представя на Управителния комитет годишните счетоводни отчети на ЕКСО.

6. Директорът се отчита за дейността си пред Управителния комитет.

Член 12

Секретариат на ЕКСО

1. Секретариатът подпомага директора при изпълнението на задачите му като такъв.

2. Секретариатът подпомага Управителния комитет, съвета в различните му състави и институтите при управлението, координацията и организацията на дейностите на ЕКСО за обучение и образование.

3. Секретариатът подкрепя и подпомага съвета при осигуряването на цялостното качество и съгласуваност на дейностите на ЕКСО за обучение и образование, както и при гарантирането на тяхното съответствие с развитието на политиките на Съюза. По-специално, секретариатът оказва необходимото съдействие, за да се гарантира, че всички етапи от реализирането на дейностите за обучение и образование — от разработването на учебната програма и съдържанието до методологичния подход — отговарят на най-високите стандарти.

4. Всеки един от институтите, които образуват мрежата на ЕКСО, определя точка за контакт със секретариата, която да се занимава с организационните и административните въпроси, свързани с организацията на дейностите на ЕКСО за обучение и образование.

▼B

5. Секретариатът работи в тясно сътрудничество с Комисията и ЕСВД.

Член 13

Персонал на ЕКСО

1. Персоналът на ЕКСО се състои от:

а) служители, командировани в ЕКСО от институции на Съюза, ЕСВД и агенции на Съюза;

б) национални експерти, командировани в ЕКСО от държавите членки;

в) договорно наети служители, когато не е определен национален експерт за длъжността административен и финансов асистент и след одобрение от Управителния комитет.

2. ЕКСО може да приема стажанти и гостуващи сътрудници.

3. Броят на служителите на ЕКСО се определя от Управителния комитет заедно с бюджета за следващата година и има ясна връзка с броя на дейностите на ЕКСО за обучение и образование и другите задачи, предвидени в член 4.

4. По отношение на националните експерти, командировани в ЕКСО от държавите членки, *mutatis mutandis* се прилага Решението на ВП ([1]) за установяване на правила, приложими за националните експерти, командировани към ЕСВД. Правилникът за длъжностните лица на Съюза остава приложим за служителите, командировани в ЕКСО от институции на Европейския съюз, включително за договорно наетите служители, чието заплащане се осигурява от бюджета на ЕКСО.

5. Управителният комитет, като действа по предложение на ВП, определя, доколкото е необходимо, условията, приложими по отношение на стажантите и гостуващите сътрудници.

6. Служителите на ЕКСО не могат да сключват договори или да поемат каквито и да е финансови задължения от името на ЕКСО без предварително писмено разрешение от страна на директора.

ГЛАВА III

ФИНАНСИРАНЕ

Член 14

Принос „в натура“ към дейностите за обучение и образование

1. Всяка държава членка, институция на Съюза, агенция на Съюза и институт, както и ЕСВД, поемат всички разходи, свързани с участието си в ЕКСО, в това число заплати, надбавки, пътни и дневни, както и разходите във връзка с организационното и административното осигуряване на дейностите на ЕКСО за обучение и образование.

([1]) Решение на върховния представител на Съюза по въпросите на външните работи и политиката на сигурност от 23 март 2011 г. за установяване на правила, приложими за националните експерти, командировани към Европейската служба за външна дейност (ОВ C 12, 14.1.2012 г., стр. 8).

▼B

2. Всеки участник в дейности на ЕКСО за обучение и образование поема всички разходи във връзка с участието си.

Член 15

Подкрепа от ЕСВД

1. ЕСВД поема разходите, произтичащи от това, че директорът и секретариатът на ЕКСО са настанени в нейни помещения, включително разходите, свързани с информационните технологии, с командироването на директора и командироването на един асистент — член на персонала, в секретариата на ЕКСО.

2. ЕСВД осигурява на ЕКСО необходимата административна подкрепа за наемането и управлението на неговия персонал и за изпълнението на неговия бюджет.

Член 16

Вноски от бюджета на Съюза

1. ЕКСО получава годишна или многогодишна вноска от общия бюджет на Европейския съюз. С тази вноска могат да се покриват по-специално разходите за подкрепа на дейности за обучение и образование и разходите за националните експерти, командировани в ЕКСО от държавите членки, и за един договорно нает служител.

▼M1

2. Референтната сума, предназначена за покриване на разходите на ЕКСО за периода от 1 януари 2018 г. до 31 декември 2018 г., е в размер на 925 000,00 EUR.

Референтната сума, предназначена за покриване на разходите на ЕКСО за следващите периоди, се определя от Съвета.

▼B

3. Вследствие на решението на Съвета, посочено в параграф 2, директорът договаря с Комисията споразумение за финансиране.

Член 17

Доброволни вноски

1. За целите на финансирането на конкретни дейности ЕКСО може да получава и управлява доброволни вноски от държавите членки и институтите или от други донори. ЕКСО определя конкретното предназначение на тези вноски.

2. Техническите договорености за вноските, посочени в параграф 1, се договарят от директора.

Член 18

Изпълнение на проектите

1. ЕКСО може да кандидатства за научни изследвания и други проекти в областта на ОВППС. ЕКСО може да действа като координатор на проекта или като член. Директорът може да бъде привлечен за участие в „консултативния съвет“ на такъв проект. Той може да делегира тази задача на един от председателите на състав на Изпълнителния академичен съвет или на член на секретариата на ЕКСО.

▼B

2. Приносът от тези проекти трябва да бъде отразен в (изменения) бюджет (а) на ЕКСО, заделен и използван в съответствие със задачите и целите на ЕКСО.

Член 19

Финансов правилник

Финансовият правилник, поместен в приложението, се прилага по отношение на разходите, които се поемат от ЕКСО, и по отношение на финансирането на такива разходи.

ГЛАВА IV

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Член 20

Участие в дейностите на ЕКСО за обучение и образование

1. Всички дейности на ЕКСО за обучение и образование са отворени за участие на граждани на всички държави членки и присъединяващи се държави. Институтите, които организират и провеждат дейности за обучение, осигуряват прилагането на този принцип без изключение.

2. Дейностите на ЕКСО за обучение и образование по принцип са отворени и за участие на граждани на страните — кандидатки за присъединяване към Съюза, а когато е целесъобразно — и за гражданите на други трети държави и организации, по-специално дейностите за обучение и образование, посочени в член 4, параграф 2, буква г).

3. Участниците са цивилни/дипломатически/полицейски/военни служители, занимаващи се с въпроси от областта на ОПСО и ОВППС, както и експерти, които се изпращат за участие в мисии или операции по линия на ОПСО.

Могат да бъдат канени за участие в дейности на ЕКСО за обучение и образование и, наред с другото, представители на международни организации, неправителствени организации, академични институции и медии, както и лица, занимаващи се със стопанска дейност.

4. Всеки участник, завършил курс на ЕКСО, получава свидетелство, подписано от ВП. Реквизитите на свидетелството подлежат на преглед от Управителния комитет. Това свидетелство се признава от държавите членки и институциите на Съюза.

Член 21

Сътрудничество

ЕКСО осъществява сътрудничество и ползва експертния опит на международни организации и други имащи отношение участници, като националните институти за обучение и образование на трети страни, по-специално, но не само, посочените в член 5, параграф 2.

▼B

Член 22

Правила за сигурност

По отношение на ЕКСО се прилагат разпоредбите на Решение 2013/488/ЕС на Съвета ([1]).

ГЛАВА V

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 23

Приемственост

Правилата и разпоредбите, приети с оглед на изпълнението на Решение 2013/189/ОВППС, остават в сила за целите на изпълнението на настоящото решение, доколкото са съвместими с разпоредбите на настоящото решение и докато не бъдат изменени или отменени.

Член 24

Отмяна

Решение 2013/189/ОВППС се отменя.

Член 25

Влизане в сила и прекратяване

1. Настоящото решение влиза в сила на 1 януари 2017 г. То подлежи на преглед по целесъобразност и във всеки случай не по-късно от шест месеца, преди да изтече срокът му на действие.

2. Срокът на действие на настоящото решение изтича на 2 януари 2021 г.

([1]) Решение 2013/488/ЕС на Съвета от 23 септември 2013 г. относно правилата за сигурност за защита на класифицирана информация на ЕС (ОВ L 274, 15.10.2013 г., стр. 1).

▼B

ПРИЛОЖЕНИЕ

Финансов правилник, приложим по отношение на разходите, които се поемат от ЕКСО, и финансирането на разходите на ЕКСО

Член 1

Бюджетни принципи

1. Бюджетът на ЕКСО, съставен в евро, е актът, с който за всяка финансова година се предвиждат и разрешават всички приходи на ЕКСО и всички разходи, които се поемат от ЕКСО.

2. Бюджетните приходи и разходи са балансирани.

3. Приходите или разходите, които се поемат от ЕКСО, не могат да бъдат изпълнени по друг начин, освен чрез разпределяне в съответния бюджетен ред.

Член 2

Приемане на бюджета

1. Всяка година директорът съставя проектобюджет за следващата финансова година, която започва на 1 януари и приключва на 31 декември същата година. Проектобюджетът съдържа бюджетните кредити, необходими за покриването на разходите, които се поемат от ЕКСО през въпросния период, и прогноза за очакваните приходи, които да покрият тези разходи.

2. Бюджетните кредити се класифицират като необходими по вид или цел и се обособяват в глави и статии. По всяка статия от проектобюджета е дадена подробна обосновка.

3. Приходите се състоят от доброволните вноски на държавите членки или други донори и от годишната вноска от бюджета на Европейския съюз.

4. Директорът представя подробен отчет за бюджета за предходната финансова година до 31 март. Той предлага на Управителния комитет проектобюджета за следващата финансова година до 31 юли.

5. Управителният комитет одобрява проектобюджета до 31 октомври.

6. В случай че ЕКСО получи многогодишна вноска от общия бюджет на Съюза, Управителният комитет одобрява годишния бюджет с консенсус.

Член 3

Прехвърляне на бюджетни кредити

В случай на непредвидени обстоятелства директорът може да вземе решение за трансфери на бюджетни кредити между бюджетните редове или функции, свързани с посочените в член 16 вноски, без трансферите да надвишават 25 % от сумите по тези бюджетни редове или функции, като директорът ще информира Управителния комитет за такива трансфери. Трансфери на бюджетни кредити между бюджетните редове или функции, надвишаващи 25 % от сумите по тези бюджетни редове или функции, се представят на Управителния комитет в рамките на изменен бюджет за одобрение.

Член 4

Пренасяне на бюджетни кредити

1. Бюджетните кредити, необходими за плащания по законни задължения, поети до 31 декември на дадена финансова година, се пренасят към следващата финансова година.

▼B

2. Бюджетните кредити, произтичащи от доброволни вноски, се пренасят към следващата финансова година.

3. Бюджетните кредити, произтичащи от проекти, се пренасят към следващата финансова година.

4. Директорът може да пренесе други бюджетни кредити в бюджета за следващата финансова година с одобрението на Управителния комитет.

5. Останалите бюджетни кредити се анулират в края на финансовата година.

Член 5

Изпълнение на бюджета и управление на персонала

За целите на изпълнението на своя бюджет и управлението на персонала си ЕКСО използва във възможно най-голяма степен съществуващите административни структури на Съюза, по-специално ЕСВД.

Член 6

Банкови сметки

1. Банковите сметки на ЕКСО се откриват в първокласна финансова институция, чието главно управление се намира на територията на държава членка, под формата на текуща или краткосрочна сметка в евро.

2. Не се разрешава овърдрафт по банковите сметки.

Член 7

Плащания

За да бъде извършено плащане от банкова сметка на ЕКСО, са необходими подписите на директора и на още един член на персонала на ЕКСО.

Член 8

Счетоводна отчетност

1. Директорът прави необходимото отчетите, показващи приходите, разходите и списъка с активи на ЕКСО, да се водят в съответствие с установените в международен план счетоводни стандарти за публичния сектор.

2. Директорът представя на Управителния комитет годишните счетоводни отчети за дадена финансова година не по-късно от 31 март на следващата година, заедно с подробния отчет, посочен в член 2, параграф 4.

3. Необходимите счетоводни услуги се възлагат на външен изпълнител.

Член 9

Одит

1. Одит на счетоводните отчети на ЕКСО се извършва ежегодно.

2. Необходимите одитни услуги могат да се възлагат на външен изпълнител.

▼B

3. Докладите за резултатите от одита се предоставят на Управителния комитет заедно с подробния отчет, посочен в член 2, параграф 4.

Член 10

Освобождаване от отговорност във връзка с изпълнението на бюджета

1. Управителният комитет решава дали да освободи директора от отговорност във връзка с изпълнението на бюджета на ЕКСО въз основа на подробния отчет, годишните счетоводни отчети и годишния доклад за резултатите от одита.

2. Директорът взема всички необходими мерки да убеди Управителния комитет в това, че може да бъде предоставено освобождаване от отговорност във връзка с изпълнението на бюджета, както и за предприемането на действия по евентуалните забележки, съдържащи се в решенията за освобождаване от отговорност.