Käesolev tekst on üksnes dokumenteerimisvahend ning sel ei ole mingit õiguslikku mõju. Liidu institutsioonid ei vastuta selle teksti sisu eest. Asjakohaste õigusaktide autentsed versioonid, sealhulgas nende preambulid, on avaldatud Euroopa Liidu Teatajas ning on kättesaadavad EUR-Lexi veebisaidil. Need ametlikud tekstid on vahetult kättesaadavad käesolevasse dokumenti lisatud linkide kaudu

►**B**

NÕUKOGU OTSUS (ÜVJP) 2016/2382,

21. detsember 2016,

millega luuakse Euroopa Julgeoleku- ja Kaitsekolledž (ESDC) ning tunnistatakse kehtetuks otsus 2013/189/ÜVJP

(ELT L 352, 23.12.2016, lk 60)

Muudetud:

		Euroopa Liidu Teataja		
		nr	lehekülg	kuupäev
►**M1**	Nõukogu otsus (ÜVJP) 2017/2234, 4. detsember 2017	L 319	80	5.12.2017

▼B

NÕUKOGU OTSUS (ÜVJP) 2016/2382,

21. detsember 2016,

millega luuakse Euroopa Julgeoleku- ja Kaitsekolledž (ESDC) ning tunnistatakse kehtetuks otsus 2013/189/ÜVJP

I PEATÜKK

LOOMINE, MISSIOON, EESMÄRGID JA ÜLESANDED

Artikkel 1

Loomine

Luuakse Euroopa Julgeoleku- ja Kaitsekolledž („ESDC“).

Artikkel 2

Missioon

ESDC pakub koolitust ja väljaõpet ühise välis- ja julgeolekupoliitika (ÜVJP) laiemas kontekstis liidu ühise julgeoleku- ja kaitsepoliitika (ÜJKP) valdkonnas Euroopa tasandil, et arendada ja edendada tsiviilisikute ja sõjaväelaste ühist arusaamist ÜJKP ja ÜVJPst ning et koolitus- ja väljaõppealase tegevuse kaudu määrata kindlaks ja levitada parimaid tavasid mitmes ÜJKP ja ÜVJP küsimuses (edaspidi „ESDC koolitus- ja väljaõppealane tegevus“).

Artikkel 3

Eesmärgid

ESDC-l on järgmised eesmärgid:

a) täiendavalt parandada Euroopa ühist julgeoleku- ja kaitsekultuuri liidus ja edendada Euroopa Liidu lepingu artikli 21 lõikes 1 sätestatud põhimõtteid väljaspool liitu;

b) edendada paremat arusaamist ÜJKPst kui ÜVJP olulisest osast;

c) varustada liidu instantse asjatundlike töötajatega, kes suudavad töötada tulemuslikult kõigis ÜJKP ja ÜVJP küsimustes;

d) varustada liikmesriikide valitsusasutusi ja personali asjatundlike töötajatega, kes tunnevad liidu poliitikavaldkondi, institutsioone ja menetlusi ÜJKP ja ÜVJP alal;

e) anda ÜJKP missioonide ja operatsioonide isikkoosseisu liikmetele ühine arusaam ÜJKP missioonide ja operatsioonide toimimise põhimõtetest ning ühise Euroopa identiteedi tunne;

f) pakkuda koolitust ja väljaõpet, järgides ÜJKP missioonide ja operatsioonide koolituse ja väljaõppe vajadusi;

▼B

g) toetada liidu partnerlusi ÜJKP ja ÜVJP valdkonnas, eriti partnerlusi ÜJKP missioonidel osalevate riikidega;

h) toetada tsiviilkriisiohjet, muu hulgas konfliktide ennetamise ning luua või säilitada kestlikuks arenguks vajalikud tingimused;

i) edendada Euroopa noorte ohvitseride vahetamise algatust:

j) aidata edendada ametialaseid suhteid ja kontakte koolitus- ja väljaõppealases tegevuses osalejate vahel.

Kui see on asjakohane, pööratakse tähelepanu kooskõla tagamisele teiste liidu tegevustega.

Artikkel 4

ESDC ülesanded

1. ESDC peamised ülesanded vastavalt tema missioonile ja eesmärkidele on korraldada ja viia läbi ESDC koolitus- ja väljaõppealast tegevust ÜJKP ja ÜVJP valdkonnas.

2. ESDC koolitus- ja väljaõppealane tegevus hõlmab järgmist:

a) alg- ja edasijõudnute tasemel kursused, millega edendatakse üldist arusaamist ÜJKPst ja ÜVJPst;

b) juhioskusi arendavad kursused;

c) ÜJKP missioone ja operatsioone otseselt toetavad kursused, sealhulgas lähetamiseelne ja missiooni või operatsiooni ajal toimuv koolitus ja väljaõpe;

d) ELi partnerlusi ning ÜJKP missioonides ja operatsioonides osalevaid riike toetavad kursused;

e) ÜJKP ja ÜVJP valdkonnas toimuvat tsiviil- ja sõjalist koolitust ja väljaõpet toetavad õppemoodulid;

f) konkreetsele sihtrühmale suunatud või konkreetset teemat käsitlevad ÜJKP ja ÜVJP valdkonna kursused, seminarid, programmid ja konverentsid;

g) Erasmuse programmist inspireeritud Euroopa noorte ohvitseride vahetamise algatuse alusel läbi viidavad ühtsed õppemoodulid.

Peale selle toetab ja edendab ESDC esimeses lõigus osutatud ühiseid õppemooduleid kasutades Euroopa poolaastaid ja ühiseid magistriõppekavasid, kuigi ametlikult ei ole see ESDC koolitus- ja väljaõppealane tegevus.

Muu koolitus- ja väljaõppealase tegevuse korraldamise otsustab artiklis 9 osutatud juhtkomitee (edaspidi „juhtkomitee“).

▼B

3. Lisaks lõikes 2 osutatud tegevustele teeb ESDC eelkõige järgmist:

a) toetab artikli 5 lõikes 1 osutatud võrgustikus (edaspidi „võrgustik“) osalevate samas lõikes osutatud instituutide vahel loodavaid suhteid;

b) haldab ja arendab ÜJKP ja ÜVJP koolitus- ja väljaõppealase tegevuse toetamiseks e-õppe süsteemi, mida erakorralistel juhtudel kasutatakse eraldiseisva koolitus- ja väljaõppealase tegevuse korraldamiseks;

c) töötab välja ja koostab ÜJKP ja ÜVJP valdkonna koolitus- ja väljaõppematerjali, tuginedes muu hulgas juba olemasolevale asjaomasele materjalile;

d) toetab koolitustel osalenute vilistlasühendust;

e) toetab liikmesriikide koolitus- ja väljaõppeinstituutide vahelisi vahetusprogramme ÜJKP ja ÜJKP valdkonnas;

f) tegutseb projekti Goalkeeper mooduli Schoolmaster komponendi administraatorina ning annab selle mooduli kaudu panuse iga-aastasesse liidu koolitusprogrammi ÜJKP valdkonnas;

g) pakub toetust konfliktide ennetamise, tsiviilkriisiohje, kestlikuks arenguks vajalike tingimuste loomise või säilitamise ning julgeolekusektori reformi algatuste ja samuti küberjulgeoleku ja hübriidohtude alase teadlikkuse edendamise valdkondades pakutava koolituse ja väljaõppe juhtimisele;

h) korraldab iga-aastase võrgustiku konverentsi, mis toob kokku tsiviil- ja sõjaväelisi ÜKJP valdkonna koolitus- ja väljaõppe eksperte liikmesriikide koolitus- ja väljaõppeinstituutidest ja ministeeriumidest ning, kui see on asjakohane, asjaomaseid väljastpoolt pärit koolitajaid ja väljaõppes osalejaid;

i) hoiab suhteid asjaomaste osalejatega vabaduse, turvalisuse ja õiguse ning arengu ja koostöö valdkonnas ning asjaomaste rahvusvaheliste organisatsioonidega.

II PEATÜKK

ORGANISATOORNE KORRALDUS

Artikkel 5

Võrgustik

1. ESDC organiseeritakse võrgustikuna, mis ühendab tsiviil- ja sõjaväelisi instituute, kolledžeid, akadeemiaid, ülikoole, institutsioone ning muid osalejaid, kes tegelevad liidus liikmesriikide ja Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituudi poolt kindlaks määratud julgeoleku- ja kaitsepoliitika küsimustega.

ESDC loob tihedad sidemed liidu institutsioonide ja asjaomaste liidu asutustega, eelkõige järgmistega:

a) Euroopa Liidu Õiguskaitsekoolituse Amet („CEPOL“),

▼B

b) Euroopa Piiri- ja Rannikuvalve Amet („Frontex“),

c) Euroopa Kaitseagentuur („EDA“),

d) Euroopa Liidu Satelliidikeskus („Satcen“),

e) Euroopa Politseiamet (Europol).

2. Asjakohasel juhul võib rahvusvaheline, valitsustevaheline, riiklik ja valitsusväline organisatsioon saada „assotsieerunud võrgustiku partneri“ („ANP“) staatuse, millega seotud korra lepib kokku juhtkomitee.

3. ESDC tegutseb liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrge esindaja (edaspidi „kõrge esindaja“) üldises alluvuses.

Artikkel 6

Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituudi roll

1. ESDC võrgustiku ühe osana teeb Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituut ESDCga koostööd, tehes oma võimete piires oma eriteadmised ja teadmiste kogumise võime ESDC koolitustegevuse jaoks kättesaadavaks, muu hulgas Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituudi väljaannete kaudu.

2. Eelkõige pakub Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituut Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituudi analüütikute peetavaid loenguid ja aitab kaasa ESDC e-õppe sisu arendamisele.

3. Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituut toetab ka ESDC vilistlaste ühendust.

Artikkel 7

Õigus- ja teovõime

1. ESDC-l on vajalik õigusvõime, et

a) täita oma ülesandeid ja saavutada eesmärke;

b) sõlmida lepinguid ja halduskokkuleppeid, mis on vajalikud toimimiseks, sealhulgas töötajate lähetamiseks ja lepinguliste töötajate tööle võtmiseks; soetada varustust, eelkõige õppevahendeid;

c) omada pangakontosid ning

d) olla kohtus menetlusosaline.

2. Igasugune vastutus, mis võib tuleneda ESDC sõlmitud lepingutest, kaetakse artiklite 16 ja 17 kohaselt kättesaadavatest vahenditest.

Artikkel 8

Struktuur

ESDC-le luuakse järgmine struktuur:

a) juhtkomitee, mis vastutab kogu ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse kooskõlastamise ja juhtimise eest;

▼B

b) akadeemiline juhatus (edaspidi „juhatus“), kes tagab ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse kvaliteedi ja sidususe;

c) ESDC juht (edaspidi „juht“), kes on ESDC ainus esindaja ja vastutab ESDC finants- ja haldusjuhtimise eest ning samuti nõustab komiteed ja juhatust ESDC tegevuse korraldamisel ja juhtimisel;

d) ESDC sekretariaat (edaspidi „sekretariaat“), kes abistab juhti tema ülesannete täitmisel ning eelkõige tema ülesandes abistada juhatust, et tagada ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse üldine kvaliteet ja sidusus.

Artikkel 9

Juhtkomitee

1. ESDC otsuseid tegev organ on juhtkomitee, kuhu iga liikmesriik nimetab ühe esindaja. Komitee iga liiget võib esindada või temaga koos komitee töös osaleda asendusliige.

2. Juhtkomitee liikmeid võivad komitee koosolekutel abistada eksperdid.

3. Juhtkomitee eesistuja on kõrge esindaja esindaja, kellel on vastav kogemus. Komitee koosolekud toimuvad vähemalt neli korda aastas.

4. Liiduga ühinevate riikide esindajad võivad juhtkomitee koosolekutel osaleda aktiivsete vaatlejatena.

5. Juht, teised ESDC töötajad ja juhatuse esimees ning asjakohasel juhul selle erinevate koosseisude esimehed, samuti komisjoni ja muude ELi institutsioonide, sealhulgas Euroopa välisteenistuse esindaja võtavad juhtkomitee koosolekutest osa hääleõiguseta.

6. Juhtkomitee ülesanded on järgmised:

a) kiita heaks ja vaadata regulaarselt läbi ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse kontseptsioon, võttes arvesse kokkulepitud ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse nõudeid;

b) kiita heaks ESDC iga-aastane akadeemiline programm;

c) valida välja ja seada tähtsuse järjekorda ESDC raames korraldatav koolitus- ja väljaõppealane tegevus, võttes arvesse ESDC-le eraldatud vahendeid ja tuvastatud koolituse ja väljaõppe nõudeid;

d) valida liikmesriik (liikmesriigid), kus ESDC koolitus- ja väljaõppealane tegevus läbi viiakse, ning instituudid, kes seda läbi viivad;

e) otsustada poliitika- ja julgeolekukomitee poolt paika pandud üldises poliitilises raamistikus avada teatav ESDC koolitus- ja väljaõppealane tegevus kolmandate riikide osalejatele;

▼B

f) võtta vastu õppekavad kogu ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse jaoks;

g) võtta teadmiseks kursuste hindamisaruanded;

h) võtta teadmiseks ESDC koolitus- ja väljaõppealast tegevust käsitlev üldine aastaaruanne ja võtta vastu selles esitatud soovitused, mis edastatakse asjaomastele nõukogu organitele;

i) anda juhatuse tööks vajalikke üldiseid suuniseid;

j) nimetada ametisse akadeemilise juhatuse ja selle erinevate koosseisude esimehed;

k) võtta vastu ESDC toimimiseks vajalikke otsuseid, kui see ei ole teistele organitele määratud;

l) kiita heaks aastaeelarve ja kõik paranduseelarved, tehes seda juhi ettepanekute alusel;

m) kiita heaks raamatupidamise aastaaruanne ja anda heakskiit juhi tegevusele;

n) kiita heaks täiendavad reeglid, mida kohaldatakse ESDC hallatavatele kuludele;

o) kiita heaks kõik ESDC kulude rahastamise või kandmisega seotud rahastamislepingud ja tehnilised kokkulepped komisjoni, Euroopa välisteenistuse, liidu ameti või liikmesriigiga;

p) aidata kaasa juhi valikuprotsessis, nagu on käsitletud artikli 11-lõikes 3.

7. Juhtkomitee kiidab heaks oma töökorra.

8. Juhtkomitee võtab otsused vastu kvalifitseeritud häälteenamusega, nagu on sätestatud Euroopa Liidu lepingu artikli 16 lõikes 4, välja arvatud ESDC kuludele ja nende rahastamisele kohaldatavate finantsreeglite artikli 2 lõikes 6 sätestatud juhul.

Artikkel 10

Akadeemiline juhatus

1. Juhatus koosneb tsiviil- ja sõjaliste instituutide ja muude liikmesriikide poolt ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse läbiviimist toetama määratud osalejate juhtivatest esindajatest ning ELi Julgeoleku-uuringute Instituudi direktorist või tema esindajast.

2. Juhtkomitee nimetab juhatuse esimehe juhatuse liikmete hulgast.

3. Juhatuse koosolekutele kutsutakse osalema komisjoni ja Euroopa välisteenistuse esindajad.

▼B

4. Assotsieerunud võrgustiku partnerite kõrgemad esindajad kutsutakse osalema juhatuse koosolekutel aktiivsete vaatlejatena.

5. Juhatuse koosolekutele võib kutsuda vaatlejatena osalema liidu ja riikide institutsioonide akadeemilisi eksperte ja kõrgemaid ametnikke. Vajaduse korral ja üksikjuhtumipõhiselt võib kutsuda juhatuse koosolekutel osalema akadeemilisi eksperte ja kõrgemaid ametnikke, kes esindavad instituute, mis ei ole võrgustiku liikmed.

6. Juhatuse ülesanded on järgmised:

a) anda juhtkomiteele akadeemilist laadi nõu ja soovitusi;

b) viia võrgustiku kaudu ellu heakskiidetud iga-aastane akadeemiline programm;

c) teostada järelevalvet e-õppe süsteemi üle;

d) töötada välja õppekavad kogu ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse jaoks;

e) tagada kõigi instituutide vahel ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse üldine kooskõlastamine;

f) vaadata läbi eelmise akadeemilise aasta koolitus- ja väljaõppealase tegevuse standardid;

g) esitada juhtkomiteele järgmise akadeemilise aasta koolitus- ja väljaõppealase tegevuse ettepanekud;

h) tagada kogu ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse süstemaatiline hindamine ning kiita heaks kursuste hindamisaruanded;

i) aidata kaasa ESDC tegevust käsitleva üldise aastaaruande projekti koostamisele;

j) toetada Erasmuse programmist inspireeritud Euroopa noorte ohvitseride vahetamise algatuse rakendamist.

7. Oma ülesannete täitmiseks võib juhatus tulla kokku erinevates projektipõhistes koosseisudes. Juhtkomitee lepib nendes koosseisudes kokku ning juhatus koostab koosseisude loomist ja nendes koosseisudes kokku tuleva juhatuse tegevust reguleerivad reeglid ja korra. Iga koosseis annab oma tegevusest üldisele juhatusele aru vähemalt üks kord aastas, misjärel võib selle volitusi pikendada.

8. ESDC sekretariaadi liige toetab ja abistab juhatust ja iga tema koosseisu. Ta osaleb koosolekutel hääleõiguseta. Ta võib ühtlasi koosolekut juhatada, kui teisi kandidaate ei leita.

9. Juhatuse ja iga selle koosseisu töökorra võtab vastu juhtkomitee.

▼B

Artikkel 11

Juht

1. Juht

a) vastutab ESDC tegevuse eest;

b) on ESDC ainus esindaja;

c) vastutab ESDC finants- ja haldusjuhtimise eest;

d) annab komiteele ja juhatusele nõu ning toetab nende tööd;

e) tegutseb ESDC esindajana nii võrgustiku siseses kui ka väljaspool seda toimuvas koolitus- ja väljaõppealases tegevuses.

2. Juhi kandidaat peab olema isik, kellel on koolituse ja väljaõppe valdkonnas pika aja jooksul omandatud tunnustatud eriteadmised ja kogemused. Liikmesriigid võivad esitada kandidaate juhi kohale. Liidu institutsioonide ja Euroopa välisteenistuse töötajad võivad vastavalt kohaldatavatele normidele sellele kohale kandideerida.

3. Eelvalikumenetlus korraldatakse kõrge esindaja vastutusel. Eelvalikukomisjon koosneb kolmest Euroopa välisteenistuse esindajast. Seda juhatab juhtkomitee eesistuja. Eelvaliku tulemuste põhjal esitab kõrge esindaja juhtkomiteele soovituse koos vähemalt kolmest kandidaadist koosneva nimekirjaga, kes esitatakse eelvalikukomisjoni eelistusele vastavas järjekorras. Vähemalt pooled nimekirjas esitatavatest kandidaatidest peaksid olema liikmesriikide kandidaadid. Kandidaadid esitavad juhtkomiteele oma nägemuse ESDCst, pärast mida palutakse liikmesriikidel seada kandidaadid kirjaliku salajase hääletamisega pingeritta. Kõrge esindaja nimetab juhi ametisse Euroopa välisteenistuse töötajana.

4. Juht peab eelkõige:

a) võtma ESDC tegevuse tõhusa toimimise tagamiseks kõik vajalikud meetmed, sealhulgas sisemiste haldusjuhendite vastuvõtmine ja teatiste avaldamine;

b) koostama juhatuse esitatud ettepaneku alusel juhtkomiteele esitamiseks esialgse ESDC aastaaruande projekti ja esialgse tööprogrammi projekti;

c) koordineerima ESDC tööprogrammi elluviimist;

d) hoidma kontakti liikmesriikide asjaomaste asutustega;

e) hoidma kontakti asjaomaste väliste ÜVJP ja ÜJKP valdkonna koolitus- ja väljaõppealases tegevuses osalejatega;

f) sõlmima vajaduse korral asjaomaste asutuste ja ÜVJP ja ÜJKP valdkonnas koolitus- ja väljaõppealases tegevuses osalejatega tehnilisi kokkuleppeid ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse kohta;

g) täitma kõiki muid ülesandeid, mille juhtkomitee talle annab.

▼B

5. Juht vastutab ESDC finants- ja haldusjuhtimise eest ning teeb eelkõige järgmist:

a) koostab ja esitab juhtkomiteele kõik eelarveprojektid;

b) võtab pärast juhtkomitee heakskiitu eelarve vastu;

c) on ESDC eelarvevahendite käsutaja;

d) avab ESCD nimel ühe või mitu pangakontot;

e) peab komisjoni, Euroopa välisteenistuse või liikmesriigiga ESDC kulude rahastamist ja/või kandmist käsitleva rahastamislepingu ja/või tehnilise kokkuleppe sõlmimiseks läbirääkimisi, esitab need juhtkomiteele ning sõlmib need lepingud ja/või kokkulepped;

f) valib valikukomisjoni abiga sekretariaadi töötajad;

g) peab seoses ESDCsse lähetatavate sekretariaadi töötajatega ESDC nimel läbirääkimisi kirjavahetuse üle ning kirjutab ESDC nimel kirjavahetusele alla;

h) peab seoses ESDC eelarvest töötasu saavate töötajatega ESDC nimel läbirääkimisi töölepingute üle ja kirjutab nendele alla;

i) üldiselt esindab ESDCd kõigis juriidilistes toimingutes, millel on rahalised tagajärjed;

j) esitab juhtkomiteele ESDC raamatupidamise aastaaruande.

6. Juht annab oma tegevusest aru juhtkomiteele.

Artikkel 12

ESDC sekretariaat

1. Sekretariaat abistab juhti tema ülesannete täitmisel.

2. Sekretariaat toetab juhtkomiteed, juhatust, sealhulgas selle koosseise, ja instituute ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse juhtimisel, koordineerimisel ja organiseerimisel.

3. Sekretariaat toetab ja abistab juhatust tema tegevuses tagada ESDC koolituse- ja väljaõppealase tegevuse üldine kvaliteet ja sidusus ning tagada, et need on jätkuvalt kooskõlas liidu poliitika arenguga. Eelkõige peavad nad aitama tagada, et koolitus- ja väljaõppealase tegevuse kõigis etappides – alates õppekava väljatöötamisest ja sisust kuni metodoloogilise lähenemiseni – võetakse arvesse võimalikult kõrgeid standardeid.

4. Iga ESDC võrgustiku instituut nimetab sekretariaadiga suhtlemiseks kontaktisiku, kes tegeleb ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevusega seotud organisatsiooniliste ja halduskü simustega.

▼B

5. Sekretariaat teeb tihedat koostööd komisjoni ja Euroopa välisteenistusega.

Artikkel 13

ESDC töötajad

1. ESDC töötajate hulka kuuluvad:

a) liidu institutsioonidest, Euroopa välisteenistusest ja liidu asutustest ESDCsse lähetatud töötajad;

b) liikmesriikide poolt ESDCsse lähetatud riiklikud eksperdid;

c) lepingu alusel tööle võetavad töötajad, kui haldus- ja finantsvaldkonna assistendi ametikohale ei ole leitud riiklikku eksperti ning juhtkomitee on selle heaks kiitnud.

2. ESDC võib vastu võtta praktikante ja külalisteadureid.

3. ESDC töötajate arvu kohta teeb juhtkomitee otsuse koos otsusega järgmise aasta eelarve kohta ning sellel on selge seos ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse mahuga ja muude artiklis 4 osutatud ülesannetega.

4. Liikmesriikide poolt ESDCsse lähetatud riiklike ekspertide suhtes kohaldatakse *mutatis mutandis* kõrge esindaja otsust, ([1]) millega määratakse kindlaks Euroopa välisteenistusse lähetatud riiklike ekspertide suhtes kohaldatavad eeskirjad. Euroopa Liidu institutsioonide poolt ESDCsse lähetatud töötajate suhtes, sealhulgas lepingu alusel tööle võetud töötajate suhtes, kelle töötasu makstakse ESDC eelarvest, kohaldatakse jätkuvalt liidu personalieeskirju.

5. Juhtkomitee, tegutsedes kõrge esindaja ettepaneku alusel, määrab vajaduse piires kindlaks praktikantidele ja külalisteaduritele kohaldatavad tingimused.

6. ESDC töötajad ei saa sõlmida lepinguid ega võtta finantskohustusi ESDC nimel ilma juhi eelneva kirjaliku loata.

III PEATÜKK

RAHASTAMINE

Artikkel 14

Mitterahaline panus koolitus- ja väljaõppealasesse tegevusse

1. Iga liikmesriik, liidu institutsioon, liidu asutus ja instituut ning Euroopa välisteenistus kannavad kõik oma ESDC tegevuses osalemisega seotud kulud, kaasa arvatud töötasud, toetused, sõidu- ja elamiskulud ning ESDC koolitus- ja väljaõppealase tegevuse organisatsioonilise ja haldustoega seotud kulud.

([1]) Liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrge esindaja 23. märtsi 2011. aasta otsus, millega määratakse kindlaks Euroopa välisteenistusse lähetatud riiklike ekspertide suhtes kohaldatavad eeskirjad (ELT C 12, 14.1.2012, lk 8).

▼B

2. Iga ESDC koolitus- ja väljaõppealases tegevuses osaleja kannab kõik oma osalemisega seotud kulud.

Artikkel 15

Euroopa välisteenistuse toetus

1. Euroopa välisteenistus kannab kõik kulud, mis on seotud juhile ja sekretariaadile ruumide andmisega välisteenistuse hoonetes, sealhulgas infotehnoloogiaga seotud kulud, juhi lähetamisega ja ühe assistendist personaliliikme lähetamisega ESDC sekretariaati.

2. Euroopa välisteenistus osutab ESDC-le vajalikku haldusabi personali värbamiseks ja juhtimiseks ning eelarve täitmiseks.

Artikkel 16

Toetus liidu eelarvest

1. ESDC saab Euroopa Liidu üldeelarvest iga-aastast või mitmeks aastaks antavat toetust. Nimetatud toetus võib eelkõige katta koolitus- ja väljaõppealase tegevuse toetamise kulud, liikmesriikide poolt ESDCsse lähetatud riiklike ekspertidega seotud kulud ning ühe lepingu alusel tööle võetud töötajaga seotud kulud.

▼M1

2. ESDC kulude katmiseks ette nähtud lähtesumma ajavahemikul 1. jaanuarist 2018 kuni 31. detsembrini 2018 on 925 000,00 eurot.

Järgnevateks ajavahemikeks ESDC kulude katmiseks määratava lähtesumma otsustab nõukogu.

▼B

3. Pärast lõikes 2 osutatud nõukogu otsuse tegemist peab juht läbirääkimisi komisjoniga sõlmitava rahastamislepingu üle.

Artikkel 17

Vabatahtlikud maksed

1. ESDC võib vastu võtta ja hallata liikmesriikide ja instituutide või teiste panustajate poolt tehtud vabatahtlikke makseid, mille eesmärk on rahastada konkreetseid tegevusi. ESDC käsitab neid makseid sihtotstarbelistena.

2. Lõikes 1 osutatud makseid käsitlevate tehniliste kokkulepete üle peab läbirääkimisi juht.

Artikkel 18

Projektide rakendamine

1. ESDC saab esitada taotlusi teadusuuringute ja muude projektide läbiviimiseks ÜVJP valdkonnas. ESDC võib tegutseda projekti koordinaatori või liikmena. Juht võib liituda sellise projekti „nõuandekoguga“. Ta võib delegeerida selle ülesande akadeemilise juhatuse mõne koosseisu esimehele või ESDC sekretariaadi liikmele.

▼B

2. Nendest projektidest tulenevad maksed tehakse nähtavaks ESDC eelarves (paranduseelarves), neid käsitatakse sihtotstarbelistena ning neid kasutatakse vastavalt ESDC ülesannetele ja eesmärkidele.

Artikkel 19

Finantsreeglid

Lisas sätestatud finantsreegleid kohaldatakse ESDC kantud kuludele ning nende rahastamisele.

IV PEATÜKK

MUUD SÄTTED

Artikkel 20

ESDC koolitus- ja väljaõppealases tegevuses osalemine

1. Kogu ESDC koolitus- ja väljaõppealasest tegevusest võivad osa võtta kõikide liikmesriikide ja ühinevate riikide kodanikud. Koolitust organiseerivad ja läbi viivad instituudid tagavad, et nimetatud põhimõtet kohaldatakse eranditeta.

2. Peale selle võivad ESDC koolitus- ja väljaõppealasest tegevusest põhimõtteliselt osa võtta kandidaatriikide kodanikud ja asjakohasel juhul muude kolmandate riikide kodanikud ja organisatsioonid, eelkõige artikli 4 lõike 2 punktis d osutatud koolitus- ja väljaõppealase tegevuse puhul.

3. Osalejateks on ÜJKP ja ÜVJP valdkonna aspektidega tegelevad tsiviil-, diplomaatia, politsei- ja sõjalise valdkonna töötajad ning eksperdid, kes lähetatakse ÜJKP missioonidele või operatsioonidele.

ESDC koolitus- ja väljaõppealases tegevuses osalema võib kutsuda muu hulgas rahvusvaheliste organisatsioonide, valitsusväliste organisatsioonide, akadeemiliste õppeasutuste ja meedia, samuti äriringkondade esindajaid.

4. ESDC koolituskursuse lõpetanule antakse kõrge esindaja allkirjastatud tunnistus. Tunnistuse andmise korda jälgib juhtkomitee. Liikmesriigid ja liidu institutsioonid tunnustavad nimetatud tunnistust.

Artikkel 21

Koostöö

ESDC teeb koostööd rahvusvaheliste organisatsioonide ja teiste asjakohaste osalejatega, nagu kolmandate riikide koolitus- ja väljaõppeinstituudid, eelkõige artikli 5 lõikes 2 osutatud üksustega, kuid ka muudega, ja tugineb nende erialastele teadmistele.

▼B

Artikkel 22

Julgeolekueeskirjad

ESDC-le kohaldatakse nõukogu otsuse 2013/488/EL ([1]) sätteid.

V PEATÜKK

LÕPPSÄTTED

Artikkel 23

Järjepidevus

Otsuse 2013/189/ÜVJP rakendamiseks vastu võetud õigus- ja haldusnormid jäävad käesoleva otsuse rakendamiseks jõusse selles ulatuses, milles nad on käesoleva otsuse sätetega kooskõlas, ja kuni neid muudetakse või need kehtetuks tunnistatakse.

Artikkel 24

Kehtetuks tunnistamine

Otsus 2013/189/ÜVJP tunnistatakse kehtetuks.

Artikkel 25

Jõustumine ja lõpetamine

1. Käesolev otsus jõustub 1. jaanuaril 2017. Asjakohasel juhul vaadatakse see läbi ja seda muudetakse ning seda tehakse igal juhul hiljemalt kuus kuud enne otsuse kehtivusaja lõppemist.

2. Käesolev otsus kaotab kehtivuse 2. jaanuaril 2021.

([1]) Nõukogu 23. septembri 2013. aasta otsus 2013/488/EL ELi salastatud teabe kaitseks vajalike julgeolekueeskirjade kohta (ELT L 274, 15.10.2013, lk 1).

▼B

LISA

Finantsreeglid, mida kohaldatakse ESDC rahastatud kuludele ja ESDC kulude rahastamisele

Artikkel 1

Eelarvepõhimõtted

1. ESDC eelarve, mis koostatakse eurodes, on akt, millega nähakse igaks eelarveaastaks ette ja kiidetakse heaks kõik ESDC tulud ja kulud.

2. Eelarve tulud ja kulud peavad olema tasakaalus.

3. ESDC-l ei või olla muid tulusid ja kulusid kui need, mis on kantud eelarverubriiki.

Artikkel 2

Eelarve vastuvõtmine

1. Juht koostab igal aastal eelarveprojekti järgmiseks eelarveaastaks, mis algab 1. jaanuaril ja lõpeb sama aasta 31. detsembril. Eelarveprojekt sisaldab assigneeringuid, mida peetakse vajalikuks ESDC kulude katmiseks kõnealusel perioodil, ning kulude katmiseks vajatavate tulude prognoosi.

2. Assigneeringud liigitatakse vajaduse korral vastavalt liigile või eesmärgile peatükkidesse ja artiklitesse. Eelarveprojekt sisaldab iga artikli kohta üksikasjalikke märkusi.

3. Tulud koosnevad liikmesriikide või teiste rahastajate vabatahtlikest maksetest ning Euroopa Liidu eelarvest makstavatest iga-aastastest maksetest.

4. Juht esitab eelmise eelarveaasta kohta üksikasjaliku eelarve aruande 31. märtsiks. Ta esitab juhtkomiteele järgmise eelarveaasta eelarveprojekti 31. juuliks.

5. Juhtkomitee kiidab eelarveprojekti heaks 31. oktoobriks.

6. Kui ESDC saab liidu üldeelarvest makse mitmeks aastaks, kiidab juhtkomitee aastaeelarve heaks konsensuse alusel.

Artikkel 3

Assigneeringute ümberpaigutamine

Ettenägematute asjaolude korral võib juht teha otsuse paigutada artiklis 16 osutatud maksete assigneeringuid eelarveridade või eelarverubriikide vahel ümber, ületamata 25 % nende eelarveridade või rubriikide assigneeringutest, teavitades juhtkomiteed sellisest ümberpaigutamisest. Assigneeringute ümberpaigutamine eelarveridade või -rubriikide vahel, mis ületab 25 % eelarverea või -rubriigi assigneeringust, tuleb esitada juhtkomiteele paranduseelarvena heakskiitmiseks.

Artikkel 4

Assigneeringute ülekandmine järgmisse eelarveaastasse

1. Assigneeringud, mida on vaja eelarveaasta 31. detsembriks võetud juriidiliste kohustuste eest tasumiseks, kantakse üle järgmisesse eelarveaastasse.

▼B

2. Vabatahtlikest maksetest tulenevad assigneeringud kantakse üle järgmisesse eelarveaastasse.

3. Projektidest tulenevad assigneeringud kantakse üle järgmisesse eelarveaastasse.

4. Juht võib juhtkomitee heakskiidul kanda muid eelarve assigneeringuid üle järgmisse eelarveaastasse.

5. Ülejäänud assigneeringud tuleb eelarveaasta lõpus tühistada.

Artikkel 5

Eelarve täitmine ja personali juhtimine

Käesoleva eelarve täitmiseks ja personali juhtimiseks kasutab ESDC võimalikult suures ulatuses olemasolevaid liidu haldusstruktuure, eelkõige Euroopa välisteenistust.

Artikkel 6

Pangakontod

1. ESDC pangakonto avatakse esmaklassilises finantsasutuses, mille peakontor asub liikmesriigis, ja see peab olema arvelduskonto või lühikese tähtajaga konto, mille valuutaks on euro.

2. Ühegi ESDC pangakonto kaudu ei tohi võtta arvelduskrediiti.

Artikkel 7

Väljamaksed

Igaks väljamakseks ESDC pangakontolt on vaja ESDC juhi ja mõne teise ESDC töötaja allkirja.

Artikkel 8

Raamatupidamine

1. Juht tagab, et raamatupidamisarvestust, milles näidatakse ESDC tulusid, kulusid ja varade loetelu, peetakse kooskõlas rahvusvaheliselt heakskiidetud avaliku sektori raamatupidamisstandarditega.

2. Juht esitab juhtkomiteele vastava eelarveaasta raamatupidamise aastaaruande koos artikli 2 lõikes 4 osutatud üksikasjaliku aruandega hiljemalt järgmise aasta 31. märtsiks.

3. Vajalike raamatupidamisteenuste jaoks võib kasutada allhanget.

Artikkel 9

Auditeerimine

1. ESDC raamatupidamist auditeeritakse igal aastal.

2. Vajalike auditeerimisteenuste jaoks võib kasutada allhanget.

▼B

3. Auditiaruanne koos artikli 2 lõikes 4 osutatud üksikasjaliku aruandega tehakse juhtkomiteele kättesaadavaks.

Artikkel 10

Eelarve täitmisele heakskiidu andmine

1. Juhtkomitee otsustab üksikasjaliku aruande, raamatupidamise aastaaruande ja iga-aastase auditiaruande alusel, kas anda juhile heakskiit ESDC eelarve täitmisele.

2. Juht võtab kõik asjakohased meetmed tõendamaks juhtkomiteele, et eelarvele täitmisele võib heakskiidu anda, ning juhul, kui eelarve täitmisele heakskiidu andmise otsusega kaasnevad märkused, nende järgimiseks.