

# SKLEPI

## SKLEP SVETA 2013/189/SZVP

z dne 22. aprila 2013

### o ustanovitvi Evropske akademije za varnost in obrambo (EAVO) in razveljavitvi Skupnega ukrepa 2008/550/SZVP

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

ob upoštevanju Pogodbe o Evropski uniji in zlasti členov 28(1), 42(4) in 43(2) Pogodbe,

POGLAVJE I

#### USTANOVITEV, POSLANSTVO, CILJI IN NALOGE

ob upoštevanju predloga visokega predstavnika Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko,

Člen 1

#### Ustanovitev

ob upoštevanju naslednjega:

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

(1) Svet je 18. julija 2005 sprejel Skupni ukrep 2005/575/SZVP o ustanovitvi Evropske akademije za varnost in obrambo (EAVO) <sup>(1)</sup>. Navedeni skupni ukrep je bil nadomeščen s Skupnim ukrepom Sveta 2008/550/SZVP z dne 23. junija 2008 o ustanovitvi Evropske akademije za varnost in obrambo (EAVO) <sup>(2)</sup>.

Člen 2

#### Poslanstvo

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

(2) Usmerjevalni odbor EAVO (v nadaljnjem besedilu: usmerjevalni odbor) se je 1. decembra 2008 v skladu s členom 13 Skupnega ukrepa 2008/550/SZVP dogovoril o priporočilih glede prihodnjih perspektiv EAVO.

(3) Svet je priporočila usmerjevalnega odbora odobril v sklepih z dne 8. decembra 2008. Skupni ukrep 2008/550/SZVP bi moral biti tako nadomeščen z novim pravnim aktom, v katerem so ta priporočila upoštevana.

Člen 3

#### Cilji

Cilji EAVO so naslednji:

(4) Usposabljanje v okviru EAVO bi moralo potekati na področju skupne varnostne in obrambne politike (SVOP), med drugim tudi na področju reševanja sporov in stabilizacije.

(a) nadaljnja krepitev kulture skupne evropske varnosti in obrambe v okviru SVOP;

(5) Primerno je, da se EAVO v obdobju iz tega sklepa zanese zgolj na dodeljeno osebje.

(b) spodbujanje boljšega razumevanja SVOP kot bistvenega sestavnega dela SZVP;

(6) V skladu s Sklepom Sveta 2010/427/EU z dne 26. julija 2010, ki vzpostavlja organizacijo in delovanje Evropske službe za zunanje delovanje <sup>(3)</sup> (ESZD), mora ESZD EAVO zagotoviti podporo, ki jo je prej zagotavljal generalni sekretariat Sveta –

(c) zagotavljanje usposobljenega osebja, ki lahko učinkovito dela na vseh področjih SVOP, za delo v organih Unije;

<sup>(1)</sup> UL L 194, 26.7.2005, str. 15.

<sup>(2)</sup> UL L 176, 4.7.2008, str. 20.

<sup>(3)</sup> UL L 201, 3.8.2010, str. 30.

(d) zagotavljanje usposobljenega osebja z dobrim poznavanjem politik, institucij in postopkov Unije na področju SZVP, za delo v upravah in z uslužbenci držav članic;

- (e) podpora partnerstvom Unije na področju SVOP, zlasti partnerstvom tistih držav, ki sodelujejo v misijah SVOP;
- (f) pomoč pri spodbujanju profesionalnih odnosov in stikov med udeleženci dejavnosti usposabljanja EAVO (v nadaljnjem besedilu: udeleženci).

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

#### Člen 4

##### Naloge

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

2. Dejavnosti usposabljanja EAVO vključujejo:

- (a) program SVOP na visoki ravni;
- (b) orientacijska usposabljanja SVOP;
- (c) usposabljanja SVOP za posamezne ciljne skupine ali s posebnim poudarkom.

Druge dejavnosti usposabljanja se izvedejo na podlagi odločitve usmerjevalnega odbora iz člena 8 (v nadaljnjem besedilu: usmerjevalni odbor).

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 člena (v nadaljnjem besedilu: mreža);
- (b) izvaja in nadalje razvija internetni sistem izpopolnjevalnega učenja na daljavo (Internet-Based Distance Learning (IDL) System) za podpiranje dejavnosti usposabljanja SVOP;
- (c) razvija in pripravlja učni material za usposabljanje Unije na področju SVOP, tudi na podlagi obstoječega ustreznega gradiva;
- (d) vodi mrežo nekdanjih nekdanjih udeležencev;
- (e) podpira programe izmenjav na področju SVOP med ustanovami za usposabljanje držav članic;
- (f) zagotovi prispevke k letnemu programu usposabljanja Unije na področju SVOP;
- (g) nudi podporo vodstvu usposabljanja na področju preprečevanja konfliktov in civilnega kriznega upravljanja;
- (h) organizira in vodi letno konferenco mreže, ki združi civilne in vojaške eksperte usposabljanja na področju SVOP iz ustanov usposabljanja držav članic in ministrstev držav članic ter ustrezne zunanje akterje usposabljanja, če je to primerno in

- (i) preveri letno svoje delovanje in doseganje ciljev, naštetih v členu 3.

4. Dejavnosti usposabljanja EAVO se izvajajo preko mreže.

5. Dejavnosti usposabljanja EAVO kot del mreže podpira Inštitut Evropske unije za varnostne študije (EUISS), zlasti s pomočjo svojih publikacij in s predavanji raziskovalcev EUISS ter s prispevki za internetni sistem izpopolnjevalnega učenja na daljavo EAVO.

## 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, ki so jih določile države članice in EUISS (v nadaljnjem besedilu: ustanove), da bi podprli izvajanje dejavnosti usposabljanja na področju SVOP.

2. EAVO vzpostavlja tesne odnose z institucijami Unije in ustreznimi agencijami Unije, predvsem z Evropsko policijsko akademijo (CEPOL).

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

#### Člen 6

##### Pravna sposobnost

1. EAVO ima potrebno pravno sposobnost za opravljanje svojih nalog in uresničenje zadanih ciljev, sklepanje pogodb in upravnih dogovorov, potrebnih za svoje delovanje, med drugim tudi za dodeljevanje osebja, nabavo opreme, zlasti učnega materiala, in vodenje bančnih računov, ima pa tudi sposobnost, da je stranka v sodnem postopku.

2. Vsakršna odgovornost, ki lahko nastane iz pogodb, sklenjenih s strani EAVO, bo poravnana iz finančnih sredstev, ki so akademiji na voljo v skladu s členi 14, 15 in 16.

#### Člen 7

##### Sestava

Sestava EAVO je naslednja:

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

- (b) izvršni akademski odbor, ki je odgovoren za kakovost in usklajenost dejavnosti usposabljanja EAVO;
- (c) predstojnik EAVO, ki je odgovoren za finančno in administrativno upravljanje EAVO, ter usmerjevalnemu odboru in izvršnemu akademskemu odboru pomaga pri organizaciji in upravljanju dejavnosti EAVO;
- (d) sekretariat EAVO (v nadaljnjem besedilu: sekretariat), ki pomaga predstojniku EAVO pri opravljanju njegovih nalog.
- (g) imenovanje predsednikov izvršnega akademskega odbora in različnih sestav tega odbora za obdobje najmanj dveh akademskih let;
- (h) sprejemanje potrebnih odločitev v zvezi z delovanjem EAVO, če pristojnost za sprejemanje odločitev ni dodeljena drugim organom;
- (i) odobranje letnega proračuna in kakršnih koli sprememb proračuna na podlagi predlogov predstojnika EAVO;

#### Člen 8

##### Usmerjevalni odbor

1. Usmerjevalni odbor, sestavljen iz predstavnikov držav članic, in sicer vsaka država članica imenuje po enega predstavnika, je organ odločanja EAVO. Vsakega člana odbora lahko zastopa ali spremlja namestnik.

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

3. Odboru predseduje predstavnik visokega predstavnika, ki ima ustrezne izkušnje. Ta odbor se sestane najmanj dvakrat letno.

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

5. Predstojnik EAVO, predsednik izvršnega akademskega odbora in po potrebi predsedniki različnih sestav tega odbora, kakor tudi predstavnik Komisije se udeležijo sej usmerjevalnega odbora, vendar nimajo glasovalne pravice.

6. Naloge odbora so:

- (a) oblikovanje letnega akademskega programa EAVO, ob opiranju na koncept usposabljanja EAVO;
- (b) zagotavljanje splošnih smernic za delo izvršnega akademskega odbora;
- (c) odobritev koncepta usposabljanja EAVO, ki odraža dogovorjene zahteve po usposabljanju EAVO, in njegov redni pregled;
- (d) izbor držav(e) članic(e), ki gosti(jo) dejavnosti usposabljanja EAVO, in ustanov, ki te dejavnosti izvajajo;
- (e) razvoj in določanje pregleda učnih načrtov za vse dejavnosti usposabljanja EAVO;
- (f) spremljanje poročil o oceni usposabljanj in odobranje splošnih letnih poročil o dejavnostih usposabljanja EAVO, ki se pošljejo ustreznim telesom Sveta;

- (j) odobranje letnih računovodskih izkazov in dajanje razrešnice predstojniku EAVO;
- (k) odobranje dodatnih pravil, ki se uporabljajo za odhodke, ki jih upravlja EAVO;
- (l) odobranje kakršnih koli finančnih in/ali tehničnih dogovorov s Komisijo, ESZD ali državo članico, povezanih s financiranjem in/ali izvrševanjem odhodkov EAVO;
- (m) odobranje pravil, ki se uporabljajo za osebje, dodeljeno EAVO;
- (n) odločanje o možnosti tretjih držav, da sodelujejo pri nekaterih dejavnostih usposabljanja EAVO v okviru splošnega političnega okvira, ki ga ustanovi Politični in varnostni odbor.

7. Odbor odobri svoj poslovnik.

8. Odbor odloča s kvalificirano večino, kot je opredeljeno v naslovu II Protokola št. 36 o prehodni ureditvi, ki je priložen Pogodbi o Evropski uniji in Pogodbi o delovanju Evropske unije.

#### Člen 9

##### Izvršni akademski odbor

1. Izvršni akademski odbor sestavljajo visoki predstavniki civilnih in vojaških ustanov ter drugih akterjev, ki jih države članice določijo v podporo dejavnosti usposabljanja EAVO. Če ima ena država članica več predstavnikov, le-ti skupaj predstavljajo eno samo delegacijo.

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

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

4. Na seje izvršnega akademskega odbora so lahko vabljeni tudi akademski strokovnjaki in visoki uradniki iz nacionalnih institucij in institucij Unije.

5. Naloge izvršnega akademskega odbora so:

- (a) dajanje znanstvenih nasvetov in priporočil usmerjevalnemu odboru;

- (b) izvajanje dogovorjenih letnih akademskih programov preko mreže;
- (c) nadzor sistema IDL;
- (d) razvijanje podrobnih učnih načrtov za vse dejavnosti usposabljanja EAVO na podlagi dogovorjenega pregleda učnih načrtov;
- (e) skrb za splošno usklajevanje dejavnosti usposabljanja EAVO med vsemi ustanovami;
- (f) pregled standardov dejavnosti usposabljanja EAVO, izvedenih v preteklem akademskem letu;
- (g) zagotavljanje predlogov usmerjevalnemu odboru za dejavnosti usposabljanja EAVO v naslednjem akademskem letu;
- (h) zagotavljanje sistematične ocene vseh dejavnosti usposabljanja EAVO in odobravanje ocenjevalnih poročil usposabljanj;
- (i) prispevanje k osnutku splošnega letnega poročila o dejavnostih EAVO.

6. Da bi izpolnil svoje naloge, se lahko izvršni akademski odbor sestane v različnih projektno usmerjenih sestavah. Izvršni akademski odbor sestavi pravila in ureditve za oblikovanje in delovanje teh sestav, s katerimi se mora strinjati usmerjevalni odbor.

7. Usmerjevalni odbor sprejme poslovnik izvršnega akademskega odbora.

#### Člen 10

##### **Predstojnik EAVO**

1. Predstojnik EAVO je odgovoren za organizacijo in upravljanje dejavnosti usposabljanja EAVO. Predstojnik EAVO usmerjevalnemu odboru in izvršnemu akademskemu odboru pomaga pri delu na tem področju in deluje kot predstavnik EAVO za dejavnosti usposabljanja EAVO v okviru mreže in zunaj nje. Predstojnik EAVO 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 akademski 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 SVOP;

(f) po potrebi sklepa tehnične dogovore o dejavnostih usposabljanja EAVO z ustreznimi organi in izobraževalnimi zavodi na področju SVOP;

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

2. Predstojnik EAVO je odgovoren za finančno in administrativno upravljanje EAVO, 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) se v imenu EAVO pogaja in podpisuje vsa pisma v zvezi z dodeljevanjem osebja sekretariatu EAVO;
- (g) na splošno predstavlja EAVO za namene vseh pravnih aktov s finančnimi posledicami;
- (h) usmerjevalnemu odboru predloži letne računovodske izkaze EAVO.

3. Predstojnika EAVO imenuje visoki predstavnik, potem ko se o tem posvetuje z usmerjevalnim odborom. Za čas njegovega imenovanja, je imenovan kot uslužbenec ESZD. Za delovno mesto predstojnika EAVO lahko svoje kandidate predložijo države članice, uslužbenci institucij Unije in ESZD pa se lahko za to delovno mesto prijavijo v skladu z ustreznimi pravili.

4. Predstojnik EAVO za svoje delo odgovarja usmerjevalnemu odboru.

#### Člen 11

##### **Sekretariat EAVO**

1. Sekretariat pomaga predstojniku EAVO pri izvrševanju njegovih nalog.

2. Predstojnik EAVO je odgovoren za izbor osebja sekretariata, pri tem pa mu pomoč nudi izborna komisija.

3. Sekretariat za organizacijo dejavnosti usposabljanja EAVO zagotavlja podporo usmerjevalnemu odboru, izvršnemu akademskemu odboru in ustanovam.

4. Vsaka ustanova določi osebo za stike s sekretariatom, ki se ukvarja z zadevami, povezanimi z organiziranjem dejavnosti usposabljanja EAVO.
5. Sekretariat tesno sodeluje s Komisijo in ESZD.

#### Člen 12

##### Osebjje EAVO

1. Osebjje EAVO sestavljajo:
- (a) uslužbenci, ki jih institucije Unije, ESZD in agencije Unije dodelijo EAVO;
- (b) nacionalni strokovnjaki, ki jih države članice dodelijo EAVO.
2. EAVO lahko sprejme pripravnike in gostujoče slušatelje.
3. Usmerjevalni odbor na predlog visokega predstavnika opredeli pogoje, kolikor je to potrebno, ki se uporabljajo za pripravnike in gostujoče slušatelje.
4. 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<sup>(1)</sup> se smiselno uporablja za nacionalne strokovnjake, ki jih EAVO dodelijo države članice.

#### POGLAVJE III

##### FINANCIRANJE

#### Člen 13

##### Prispevki v naravi za dejavnosti usposabljanja EAVO

1. Vse stroške v zvezi s svojim sodelovanjem pri EAVO, vključno s plačili, dodatki, potnimi stroški, dnevniciami in stroški, povezanimi z organizacijsko in upravno podporo dejavnostim usposabljanja EAVO, krije vsaka država članica, institucija Unije, agencija in ustanova Unije, ter ESZD.
2. Vsak udeleženec krije vse stroške, povezane s svojo udeležbo.

#### Člen 14

##### Podpora ESZD

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

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

3. Predstojnik EAVO z ESZD doseže tehnični dogovor glede njene podpore, ki ga odobri usmerjevalni odbor.

#### Člen 15

##### Prostovoljni prispevki

1. Za financiranje posebnih dejavnosti lahko EAVO prejme prostovoljne prispevke držav članic in ustanov ali od drugih darovalcev. Te prispevke EAVO obravnava kot namenske prejemke.
2. O tehničnih dogovorih v zvezi s prispevki iz odstavka 1 se pogaja predstojnik EAVO, odobri pa jih usmerjevalni odbor.

#### Člen 16

##### Subvencija Evropske unije

1. EAVO prejme letni prispevek iz splošnega proračuna Unije. Takšen prispevek lahko vključuje zlasti stroške za podporo dejavnostim usposabljanja EAVO in za nacionalne strokovnjake, ki jih države članice dodelijo EAVO.
2. Referenčni finančni znesek za kritje odhodkov EAVO v prvih dvanajstih mesecih po sklenitvi sporazuma o financiranju iz odstavka 3 znaša 535 000 EUR. Referenčne finančne zneske za kritje odhodkov EAVO v naslednjih obdobjih določi Svet.

3. Po odločitvi Sveta iz odstavka 2, predstojnik EAVO s Komisijo izpogaja finančni sporazum, ki ga odobri usmerjevalni odbor.

#### Člen 17

##### Finančna pravila

Za odhodke EAVO in financiranje teh odhodkov veljajo finančna pravila iz priloge.

#### POGLAVJE IV

##### RAZNE DOLOČBE

#### Člen 18

##### Udeležba pri dejavnostih usposabljanja EAVO

1. Pri vseh dejavnostih usposabljanja EAVO lahko sodelujejo državljani vseh držav članic in pristopnih držav. Ustanove, ki organizirajo in vodijo dejavnosti usposabljanja, zagotovijo, da to načelo velja brez izjeme.

<sup>(1)</sup> UL C 12, 14.1.2012, str. 8.

Pri dejavnostih usposabljanja EAVO lahko načeloma sodelujejo tudi državljani držav kandidatk za pristop k Uniji in, kjer je primerno, tretjih držav.

2. Udeleženci so civilni in vojaški uslužbenci, ki se ukvarjajo s strateškimi vidiki na področju SVOP, pa tudi strokovnjaki, ki naj bi sodelovali v misijah in operacijah v okviru SVOP.

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

3. Udeležencu, ki zaključi program EAVO, se dodeli spričevalo s podpisom visokega predstavnika. Pogoje za izdajo spričevala bo redno preučeval usmerjevalni odbor. Spričevalo priznajo države članice in institucije Unije.

#### Člen 19

##### **Sodelovanje**

EAVO sodeluje z mednarodnimi organizacijami in drugimi ustreznimi akterji, kot so nacionalne ustanove za usposabljanje v tretjih državah, in črpa iz njihovega strokovnega znanja.

#### Člen 20

##### **Varnostni predpisi**

Za EAVO velja Sklep Sveta 2011/292/EU z dne 31. marca 2011 o varnostnih predpisih za varovanje tajnih podatkov EU <sup>(1)</sup>.

#### POGLAVJE V

##### **KONČNE DOLOČBE**

#### Člen 21

##### **Kontinuiteta**

Pravila in predpisi, sprejeti za izvajanje Skupnega ukrepa 2008/550/SZVP, ostanejo v veljavi za izvajanje tega sklepa, če so skladni s tem sklepom in dokler se ne spremenijo ali razveljavijo.

#### Člen 22

##### **Razveljavitev**

Skupni ukrep 2008/550/SZVP se razveljavi.

#### Člen 23

##### **Pregled, začetek veljavnosti in prenehanje**

1. Ta sklep začne veljati 1. aprila 2013. Po potrebi se pregleda, v vsakem primeru pa najpozneje šest mesecev pred iztekom njegove veljavnosti

2. Ta sklep preneha veljati štiri leta po datumu sklenitve sporazuma o financiranju iz člena 16(3).

V Luxembourg, 22. aprila 2013

Za Svet

Predsednica

C. ASHTON

<sup>(1)</sup> UL L 141, 27.5.2011, str. 17.

## PRILOGA

**Finančna pravila za odhodke in financiranje EAVO**

## Člen 1

**Proračunska načela**

1. Proračun EAVO je akt, s katerim se za vsako proračunsko leto določijo in odobrijo vsi prihodki in odhodki EAVO.
2. Proračunski prihodki in odhodki so uravnoteženi.
3. Vsakršni prihodki ali odhodki EAVO se lahko izvedejo le tako, da se razporedijo v proračunske postavke.

## Člen 2

**Sprejetje proračuna**

1. Predstojnik EAVO 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 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, letni prispevek iz proračuna Evropske unije in razne prihodke.
4. Predstojnik EAVO predloži natančno poročilo o proračunu za tekoče in preteklo proračunsko leto in predloži predlog proračuna usmerjevalnemu odboru do 31. oktobra. Usmerjevalni odbor predlog proračuna odobri do 31. decembra.
5. Predstojnik EAVO lahko zaradi nepredvidenih okoliščin in nepremostljive potrebe, predlaga spremembo proračuna. Vsak predlog spremembe proračuna in proračun za prvo leto po sprejetju tega sklepa se predlagata, odobrita in sprejemata v skladu s postopkom, ki se uporablja za letni proračun, z izjemo, da se ne uporabljajo roki, ki se uporabljajo za letni proračun.

## Člen 3

**Prerazporeditev proračunskih sredstev**

Predstojnik EAVO lahko s soglasjem usmerjevalnega odbora prerazporedi proračunska sredstva znotraj proračuna.

## Člen 4

**Prenos proračunskih sredstev**

1. Proračunska sredstva, potrebna za pokritje pravnih obveznosti, prevzetih do 31. decembra posameznega proračunskega leta, se prenesejo v naslednje proračunsko leto.
2. Predstojnik EAVO lahko s soglasjem usmerjevalnega odbora v naslednje proračunsko leto prenese tudi druga proračunska sredstva.
3. Preostala proračunska sredstva se ob koncu proračunskega leta preklicajo.

## Člen 5

**Izvajanje proračuna in upravljanje osebja**

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

*Člen 6***Bančni računi EAVO**

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 EAVO 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 EAVO 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 EAVO usmerjevalnemu odboru predloži letne računovodske izkaze za določeno proračunsko leto 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 opravi zunanji izvajalec.
3. Revizijska poročila se dajo na voljo usmerjevalnemu odboru, če jih ta zahteva.

*Člen 10***Razrešnica**

1. Usmerjevalni odbor na podlagi letnih računovodskih izkazov in letnega revizijskega poročila odloči, ali se predstojniku EAVO podeli razrešnica v zvezi z izvajanjem proračuna EAVO.
  2. Predstojnik EAVO stori vse potrebno, da izpolni pričakovanja usmerjevalnega odbora in omogoči podelitev razrešnice, ter ukrepa v skladu z morebitnimi ugotovitvami iz sklepa o podelitvi razrešnice.
-