



2016-009 REV 1

Приет от управителния съвет на 15.3.2016 г.

eu-LISA
Консолидиран годишен
отчет за дейността

2015 г.

Съдържание

Анализ и оценка на управителния съвет.....	3
Правна уредба.....	3
Оценка на управителния съвет.....	4
Въведение.....	7
Обобщение.....	9
Част I. Постигания през годината.....	15
Част II (а) Управление.....	30
2.1. Управителен съвет.....	30
2.2. Важни развития.....	31
2.3. Бюджетно и финансово управление.....	32
2.4. Управление на човешките ресурси (ЧР).....	36
2.5. Оценка на ръководството.....	43
2.6. Задачи по изпълнението на бюджета, възложени на други служби и звена.....	44
2.7. Оценка на резултатите от одита през отчетната година.....	44
2.7.1. Служба за вътрешен одит (IAS).....	44
2.7.2. Структура за вътрешен одит (IAC).....	45
2.7.3. Европейска сметна палата (ЕСП).....	46
2.8. Последващи действия по препоръки и планове за действие за одити.....	47
2.9. Последващи действия по констатации на органа, който приема отчета за бюджета.....	50
Част II (буква б) Външни оценки (когато е приложимо).....	57
Част III Оценка на ефективността на системите за вътрешен контрол.....	58
3.1. Управление на риска.....	58
3.2. Спазване и ефективност на стандартите за вътрешен контрол.....	58
Част IV. Получаване на увереност във връзка с управлението.....	60
4.1. Преглед на елементите в подкрепа на увереността.....	60
4.2. Резерви (ако е приложимо).....	61
4.3. Общи заключения относно достоверността (когато е приложимо).....	62
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	63
Приложение I. Статистически данни за основната дейност.....	63
Приложение II. Статистически данни относно финансовото управление.....	64
Приложение III. Организационна схема.....	68
Приложение IV. Щатно разписание.....	73
Приложение V. Човешки и финансови ресурси по дейности.....	76
Приложение VI. Специфични приложения във връзка с част II.....	77
Приложение VII. Специфични приложения във връзка с част III.....	86
Приложение VIII. Финансови проектоотчети.....	92
Приложение IX. Краткосрочни цели и показатели.....	95

Анализ и оценка на управителния съвет

Правна уредба

Член 17 от Регламент (ЕС) № 1077/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 25.10.2011 г. за създаване на Европейска агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие изисква изпълнителният директор да подава пред управителния съвет за приемане проекта на годишния отчет за дейността на Агенцията след провеждане на предварителни консултации с консултативните групи, а член 12 от същия регламент изисква до 31 март всяка година управителният съвет да приема годишния отчет за дейността на Агенцията за предходната година, като по-конкретно сравнява постигнатите резултати с целите, заложи в годишната работна програма. Освен това, в съответствие с член 47 от рамковия Финансов регламент разпоредителите с бюджетни кредити докладват пред управителния съвет за изпълнението на своите задължения под формата на консолидиран годишен отчет за дейността.

Оценка на управителния съвет

Управителният съвет на eu-LISA извърши анализ и оценка на консолидирания годишен отчет на изпълнителния директор за дейността относно постиженията и резултатите за 2015 г. Съветът потвърждава резултатите от работата на Агенцията и отбелязва по-специално следното:



Общи констатации

Управителният съвет:

- счита, че резултатите от дейността на eu-LISA през 2015 г. са в съответствие с приложимото правно основание за нейния мандат, както и с целите и приоритетите, определени в дългосрочната ѝ стратегия за 2014—2020 г.;
- констатира високото равнище на постигане на годишните цели на годишната работна програма на Агенцията за 2015 г. по отношение както на постигнатите резултати, така и на ефективността;
- потвърждава, че Агенцията успешно е изпълнила своя мандат през годината, като в някои случаи е надхвърлила целите, определени в нейната годишна работна програма, по-специално в усилията си да поддържа своите системи в съответствие с променящите се политически приоритети и непредвидените събития в течение на годината;
- констатира, че отчетът е насочен главно към продуктите и резултатите, постигнати от Агенцията през годината, отколкото към тяхното въздействие; независимо от това, съветът подчертава значението на системите, поверени на Агенцията, като една от основите за функциониращо Шенгенско пространство;
- потвърждава, че в допълнение на изпълнението на своя мандат Агенцията продължи да подпомага през цялата година Европейската комисия в процеса на извършване на оценка на Агенцията, както и за изпълнението на програмите за миграцията и сигурността;
- потвърждава постоянно нарастващото значение на системите, поверени на Агенцията, за функционирането на Шенгенското пространство и необходимостта Агенцията да получи достатъчно човешки и финансови ресурси.

Констатации относно основните стратегически и оперативни постижения в областта на политиката:

Управителният съвет:

- отчита усилията на Агенцията за изпълнение на годишната работна програма за 2015 г. в рамките на съществуващите ограничения на човешките ресурси; въпреки че ограничен брой второстепенни цели не бяха напълно постигнати, съветът определя резултатността на eu-LISA като задоволителна;
- счита, че, общо взето, начинът, по който Агенцията се е справила със значително нарасналото работно натоварване поради притока на мигранти в ЕС, е до голяма степен адекватен;
- изтъква голямото значение на пилотния проект „Интелигентни граници“, изпълнен от Агенцията, както и ефикасния и ефективен начин, по който Агенцията организира и изпълни пилотния проект; резултатите от него предоставят ключови данни за възможността на съвременните технологии да помогнат за по-ефикасно и по-ефективно управление на границите в Шенгенското пространство;
- счита действията, предприети от Агенцията за управление на системата „Евродак“ и за увеличаване на нейния капацитет в отговор на миграционната криза, за адекватни, както и практическата

подкрепа и приноса за усилията на държавите членки да се справят с нея;

- подчертава и дава висока оценка на усилията на Агенцията за повишаване на капацитета на Визовата информационна система (ВИС) и Биометричната съпоставителна система (БСС) в течение на годината и успешното приключване на глобалното въвеждане на системата;
- отчита енергичните действия на Агенцията за посрещане на спешни и непредвидени нужди във връзка с извършените промени в Шенгенската информационна система (ШИС II) за справяне с нарасналите заплахи за сигурността и от терористи в ЕС;
- отбелязва приемането на няколко правила за прилагане съгласно член 110 от Правилника за длъжностните лица, необходими за нормалното функциониране на Агенцията;
- изразява удовлетворението си от приемането на стратегията за борба с измамите през 2014 г. от управителния съвет и продължилото ѝ изпълнение през 2015 г. от Агенцията;
- приветства по-нататъшното изграждане на вътрешния капацитет на Агенцията във връзка с планирането и мониторинга на бюджета за гарантиране на добро управление на финансовите ресурси на Агенцията. Равнището на общото изпълнение на поетите задължения и плащанията достигна 99 %;
- изразява удовлетворението си от високата степен на съответствие с приложимите стандарти за вътрешен контрол, потвърдена и от одитите, извършени през годината, и от факта, че не бяха отправени критични препоръки;
- изразява удовлетворението си по отношение на изпълнението на стратегията за външна комуникация на Агенцията и подкрепата за различни групи от заинтересовани страни;
- изразява удовлетворението си по отношение на изпълнението на стратегията на Агенцията за обучение и организацията на обучението и техническото използване на системите, като изтъква големия брой от такива учебни курсове, както и големия процент на участие и степента на удовлетворение, изразена от държавите членки.

Оценка на управителния съвет за управлението на Агенцията

Управителният съвет, като отчита резултатите, постигнати от Агенцията през 2015 г., и като има предвид, че това е едва третата година от нейното функциониране, изразява дълбокото си удовлетворение от качеството на управлението на Агенцията.

Отклонения при използването на човешки и финансови ресурси в сравнение с плана

Управителният съвет счита:

- че настоящият отчет дава достатъчна гаранция, че ресурсите (персонал и бюджет) се ползват от Агенцията по предназначение и в съответствие с годишната работна програма за 2015 г.;
- че всички отклонения при използването на ресурси са обосновани, като се имат предвид резултатите, постигнати от Агенцията, и заключенията от извършените одити.

Показатели за ефективност

Управителният съвет потвърждава, че Агенцията, като организация в своята начална фаза, е постигнала значителен напредък през 2015 г. при определянето на пълен набор от корпоративни показатели за ефективност. Този набор бе одобрен през март 2015 г. от управителния съвет, поради което изпълнението на съответните показатели не можа да бъде отчетено.

Рискове и контролна среда

Управителният съвет потвърждава, че:

- основните рискове на организацията, които биха могли да застрашат изпълнението на годишната

работна програма, са идентифицирани и са въведени адекватни мерки за превенция и смекчаване;

- системите за вътрешно управление и контрол работят адекватно с оглед на резултатите, постигнати от Агенцията, и заключенията от извършените одити.

Гаранции и резерви, издадени от разпоредителя с бюджетни кредити

Управителният съвет:

- счита, че необходимите градивни елементи на гаранцията са осигурени;
- счита, че са въведени адекватни и подходящи мерки за отстраняване на установените сериозни недостатъци на управлението и контрола;
- отбелязва декларацията за достоверност на разпоредителя с бюджетни кредити и липсата на резерви в нея;
- отбелязва, че eu-LISA още не е извършила бюджетиране по дейности; поради това няма информация за използването на човешките и финансовите ресурси по дейности за 2015 г.

Препоръки

Управителният съвет, като има предвид информацията, предоставена в настоящия отчет, насърчава Агенцията през 2016 г.:

- да продължи и да разшири, където е възможно, съответната подкрепа и съдействието, предоставяни на държавите членки в областите на управление на границите, управление на миграцията и борбата срещу трансграничната престъпност и тероризма в рамките на съдебното и полицейското сътрудничество;
- да продължи прецизирането на своята система за вътрешен контрол, по-специално във връзка с планирането и мониторинга на бюджета;
- да продължи прилагането и развитието на ICS, като обърне специално внимание на ефикасността на вътрешните процеси и на по-нататъшното развитие на компетенциите и уменията на членовете на персонала;
- да предприеме необходимите последващи действия по констатациите на своята структура за вътрешен одит;
- да ускори подготвителните си работи за приоритетното въвеждане на управлението по дейности.

Заклучение

Управителният съвет изразява удовлетворението си от общата резултатност на eu-LISA през 2015 г. и от степента на постигане на целите, приоритетите и резултатите, определени в годишната работна програма на Агенцията, както и от степента на използване на наличните човешки и финансови ресурси.

Управителният съвет дава положителна оценка на изпълнителния директор и неговия персонал за тяхната ангажираност и постиженията им през годината.

Filip PYNCKELS, председател на управителния съвет

Въведение

Европейската агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в областта на свободата, сигурността и правосъдието беше създадена с Регламент (ЕС) № 1077/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 25.10.2011 г. (ОВ L 286, 1.11.2011 г., стр. 1), който влезе в сила на 21 ноември 2011 г. В регламента е предвидено, че Агенцията ще поеме своите основни правомощия на 1 декември 2012 г. eu-LISA отговаря за предоставянето и управлението на широкомащабни информационни системи в областите на убежището, управлението на границите и правоприлагането.

Агенцията е оправомощена да предоставя ефективно оперативное управление на Шенгенската информационна система (ШИС II), която от създаването на eu-LISA е основната компенсаторна мярка за премахването на проверките по вътрешните граници в Шенгенското пространство и изпълнява важна роля за гарантиране на високо ниво на сигурност в пространството на свобода, сигурност и правосъдие, както и за улесняване на свободното движение на хора. Визовата информационна система (ВИС), която дава възможност за обмен на данни между държавите от Шенген относно визите за краткосрочно пребиваване и подпомага прилагането на общата визова политика на ЕС, като предотвратява търсенето на по-изгодни варианти за получаване на виза (т.нар. „visa shopping“), оказва помощ в борбата с незаконната миграция и осигурява прозрачни и по-бързи процедури за добросъвестните пътници. ВИС е придружена от Биометричната съпоставителна система (БСС), чрез която се извършва съпоставянето на пръстови отпечатащи, и системата „Евродак“, която включва европейската база данни за пръстови отпечатащи; в своята съвкупност те улесняват прилагането на регламента от Дъблин, като помагат да се определи държавата, отговорна за разглеждане на съответната молба за убежище в ЕС или в асоциираните по този регламент държави (Норвегия, Исландия, Швейцария и Лихтенщайн). От своето създаване през 2003 г. „Евродак“ се използва само за цели, свързани с предоставянето на убежище. Считано от 20 юли, влезе в сила преработеният текст на регламента (Регламент (ЕС) № 603/2013), така че националните полицейски служби и Европол имат достъп до системата. На правоприлагащите органи са предоставени възможности за достъп при спазване на стриктни условия за целите на предотвратяване, разкриване и разследване на тежки престъпления. Освен това Агенцията отговаря и за оперативното управление на мрежата за комуникационна инфраструктура за ШИС II, ВИС и „Евродак“, както и за надзора, сигурността и координацията на отношенията между държавите членки и съответния доставчик на мрежови услуги. Европейската комисия продължава да отговаря за управлението на договора за предоставяне на комуникационна инфраструктура (за миграцията през 2016 г. на мрежата sTESTA към нова мрежа, TESTA-ng).

Агенцията отговаря също за „DubliNet“ и „VISION“. Замяната на последната със системата за електронна поща към ВИС, етап 2 (VIS Mail 2), като единствена комуникационна мрежа за обмен на съобщения след пълното внедряване на ВИС, се предвижда за I тримесечие на 2016 г.

Мисията на Агенцията е **да добавя постоянно стойност за държавите членки, като съдейства чрез технологии на усилията им за по-голяма сигурност в Европа.**

Нашата **визия** е да изпълним **мисията** си, като:

- предоставяме висококачествени и ефикасни услуги и решения на нашите заинтересовани партньори;
- печелим тяхното доверие, като постоянно съобразяваме технологичните възможности с развиващите се нужди на държавите членки;
- израстваме до център за високи постижения.

Основните ценности, които са двигателят на оперативните дейности и стратегическото развитие на Агенцията, са, както следва:

- отчетност: прилагане на ефективна рамка за управление, добро финансово управление и икономически ефективни оперативни дейности;
- прозрачност: осигуряване на редовна и отворена комуникация с основните заинтересовани партньори на Агенцията и включването им в текущ диалог за преглед и усъвършенстване на дългосрочната стратегия за развитие на Агенцията;
- високи постижения: чрез въвеждане на подходяща организационна структура, подходящо подбрани хора и подходящи процедури за гарантиране на непрекъснатост на услугите, предоставяни на държавите членки;
- приемственост: гаранция, че Агенцията ще използва по най-добрия начин компетентността, знанията и инвестициите, вложени от държавите членки, и ще продължи да ги развива;
- работа в екип: стремеж към мобилизиране на потенциала на всеки член на екипа за оптимално използване на знанията и опита им, като принос за общия успех;
- ориентиране към клиентите: гарантиране, че във всеки момент Агенцията се съобразява с потребностите и изискванията на своите заинтересовани партньори.

Обобщение



2015 беше важна година от живота на Агенцията. През 2015 г. ЕС бе изправен пред редица сериозни предизвикателства в областта на правосъдието и вътрешните работи. Те варираха от рязко увеличение на незаконните мигранти и търсещите убежище лица, пристигащи в Европа, до определен ръст на терористичните нападения и заплахите, както и на други форми на тежката организирана престъпност. Институциите на ЕС приеха през 2015 г. програмни документи, които отразяват заплахите за вътрешната сигурност на ЕС и формулират политики и оперативни препоръки за посрещане на предизвикателствата. Наред с други инициативи, Европейската програма за миграцията и Европейската програма за сигурност бяха публикувани през първото полугодие на 2015 г. въз основа на постигнатото досега и с насоченост към полезни взаимодействия във връзка с бъдещи инициативи. Дейностите на eu-LISA бяха съобразени с целите и задачите в тези политически документи, които оказаха силно въздействие върху операциите на Агенцията през цялата година. В усилията си да подкрепи новите развития и нужди в областта на правосъдието и вътрешните работи, eu-LISA трябваше да надхвърли първоначалния обхват на дейностите, определени в годишната работна програма.

Освен това в своите дейности eu-LISA следваше заключенията на Съвета относно борбата с тероризма от 20 ноември 2015 г., в които се настоява държавите членки да въведат незабавно необходимите систематични и съгласувани проверки по външните граници, включително на лицата, ползващи се с правото на свободно движение. В същите заключения държавите членки се приканват, в контекста на настоящата миграционна криза, да извършват систематично регистрация, включително пръстови отпечатъци, на гражданите на трети държави, които влизат незаконно в Шенгенското пространство, и да правят систематични проверки за сигурност, като използват съответни бази данни, по-специално ШИС II и ВИС. eu-LISA работеше ежедневно с държавите членки, с цел да осигури оперативното функциониране и адекватния капацитет на тези информационни системи, така че да се задоволят нуждите на държавите членки.

Съгласно член 31 от учредителния регламент на Агенцията, Комисията, в тесни консултации с управителния съвет, извърши оценка на дейностите на Агенцията. Окончателният отчет за тази оценка ще бъде представен на управителния съвет през март. Съгласно учредителния регламент на Агенцията това е оценка на начина, по който Агенцията допринася за оперативното управление на широкомащабни информационни системи, и на нейната роля в контекста на стратегията на Европейския съюз, имаща за цел създаването през следващите години на координирана, икономически ефективна и съгласувана информационно-технологична среда на равнището на Европейския съюз. Доколкото обаче такава стратегия все още няма, управителният съвет на eu-LISA се съгласи да изключи този елемент от техническите параметри за оценката. Агенцията ще осигури адекватни последващи действия по констатациите и препоръките, произтичащи от външната оценка, посредством плана за действие, приет от управителния съвет. Без да се засяга резултатът от първата оценка, Агенцията е убедена, че тя ще бъде ценен принос за по-нататъшното развитие на мандата на Агенцията.

Дейности и цели

Изпълнението на годишната работна програма за 2015 г. може да се окаже като много успешно — почти всички дейности бяха осъществени по плана и съответните цели бяха постигнати.

Следейки внимателно новите моменти в областта на правосъдието и вътрешните работи и по-специално

приоритетите, определени в Европейската програма за миграцията¹ и Европейската програма за сигурност², през 2015 г. eu-LISA продължи да изпълнява с висока ефективност своите задължения, свързани с оперативното управление на ШИС II, „Евродак“ и ВИС/БСС. Системите бяха поддържани функциониращи и достъпни за държавите членки 24 часа на ден, 7 дни в седмицата, както се очакваше.

Същевременно бяха извършени някои промени, които изискваха значителни усилия от страна на Агенцията, за да се поддържа капацитетът на системите по всяко време в съответствие с растящите нужди на държавите членки и на търсенето в резултат на политическите развития в ЕС. По-конкретно:

- Няколко промени бяха извършени в ШИС II с оглед на по-голяма сигурност и справяне с терористичните заплахи в ЕС. Най-важната от тях добави необходимата функционалност на системата, за да се даде възможност за регистриране в нея на чуждестранни бойци. Освен това бе успешно завършено техническо проучване на пускането в действие на биометрични възможности на системата.
- Капацитетът на Визовата информационна система (ВИС) бе увеличен повече от два пъти. В допълнение почти 6 пъти бе увеличен капацитетът на Биометричната съпоставителна система. И двете промени бяха основно предварително условие за успешното завършване на внедряването на ВИС, което завърши в края на ноември. По-конкретно, внедряването на ВИС в регион 18 (Русия) бе извършено на 18.9.2015 г., внедряването в регион 19 (Китай, Япония, Монголия, Северна Корея, Южна Корея, Тайван) — на 12.10.2015 г., внедряването в регион 20 (Бангладеш, Бутан, Индия, Малдивските острови, Непал, Пакистан, Шри Ланка) — на 2.11.2015 г. и внедряването в региони 21—23 (Андора, Светия престол, Монако, Сан Марино, Ирландия, Обединеното кралство и всички държави членки в Шенгенското пространство) — на 20.11.2015 г. В резултат консулските органи на всички държави членки са свързани сега глобално с ВИС и планираното внедряване в консулствата бе по този начин завършено. На 15 декември ВИС обработи двадесет-милионната си молба за виза, което представлява около 1,0 млрд. евро неданъчни приходи за държавите членки от въвеждането в действие на системата на 11.10.2011 г. В допълнение бе успешно завършена подготовката за преминаване от „VISION“ към VIS Mail 2. Осъществени бяха допълнителни дейности за включване на Хърватия в ШИС II, както и във ВИС на техническо равнище.
- В областта на миграцията изпълнението на преработения регламент за „Евродак“ беше успешно продължено и на 20.7.2015 г. преработената система „Евродак“ бе пусната в експлоатация в съответствие с Регламент (ЕС) № 603/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 26.6.2013 г. Капацитетът на „Евродак“ бе увеличен до 5 милиона набора пръстови отпечатьци, като същевременно беше разширена функционалността на системата и модернизирана изпитателната среда. По време на изпълнението на проекта eu-LISA надхвърли първоначално планирания обхват на дейностите и предостави проактивна и своевременна подкрепа на държавите членки, които изпитваха трудности да спазят крайния срок за изпълнението. Производителността също нарасна до 15 000 операции на ден и до 1 000 операции на час. В подкрепа на усилията на държавите членки при подготовката за въвеждане в действие бяха организирани и редица учебни занятия за преработената система „Евродак“.
- Следейки отблизо развитията в областта на незаконната миграция в ЕС през второто полугодие, Агенцията предприе спешни мерки за допълнително увеличаване на капацитета „Евродак“, за да остане системата съобразена със значителния ръст на регистрации на търсещите убежище и

¹http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_bg.pdf

² http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_en.pdf

незаконните мигранти. Освен това, като подкрепяше проактивно изпълнението на инициативата за горещите точки, Агенцията изпълни пилотен проект в Гърция в сътрудничество с Frontex и EASO, имащ за цел предприемането на технически и организационни мерки за повишаване на ефикасността на процедурата на регистрация.

В помощ на работата, извършена от Европейската комисия за доразработване на предложението „Интелигентни граници“, през 2015 г. Агенцията изпълни важен пилотен проект. Той имаше за цел да изпита в реална среда няколко технически варианта, посочени в техническото проучване за EES и RTP³, по отношение на въздействието върху процесите, точността и ефективността на управлението. Пилотният проект бе организиран и изпълнен с подкрепата на 12 държави членки и 18 гранично-пропускателни пункта в целия ЕС. eu-LISA привлече допълнително институциите и други агенции на ЕС в етапите на подготовка и изпълнение, като напр. Европейския надзорен орган по защита на данните (ЕНОЗД), Агенцията за основните права (FRA) и FRONTEX. Изпитателният етап имаше за цел да помогне за намиране на оптималните технически решения за по-бързи и по-сигурни процедури за гранични проверки при спазване на най-стриктните принципи за защита на данните и основните права. Пилотният проект потвърди осъществимостта (по отношение на точността, ефективността и въздействието) на използване на биометрични технологии на външните граници на Шенгенското пространство. В зависимост от избора на биометрични идентификатори използването на биометрични данни удължава сравнително малко процеса на преминаване на границата. Резултатите от пилотния проект са представителни и убедителни, благодарение на широката подкрепа на държавите членки за него, броя на тестовете, изпълнени за всички видове граници, и обема на събраните статистически данни. Окончателният доклад за пилотния проект бе предоставен на Европейската комисия по план и бе публикуван на 11 декември. Неговите резултати представляват важен принос за окончателното оформление на актуализираното законодателно предложение за „Интелигентни граници“, което се очаква да бъде внесено от Европейската комисия през I тримесечие на 2016 г.

Осигуряването на достъпни, надеждни и сигурни мрежи и инфраструктура за управляваните системи беше успешно осъществено през отчетния период. Мрежата беше наблюдавана, с оглед да се гарантира сигурността на комуникационната инфраструктура при предоставяне на услуги съгласно споразуменията за ниво на обслужване (СНО) и съответните доклади, изготвени своевременно и с желаното качество. Предвидени бяха дейности за наблюдение след преминаването към TESTA-ng и нейната оптимизация. Целият проект е забавен с 24 месеца поради закъснялото подписване на специфичните договори между ГД „Миграция и вътрешни работи“ и „Т-systems“. Въпреки това Агенцията продължи да работи в подкрепа на процеса.

Сигурността също продължи да напредва през 2015 г., като бе разработена Рамка за сигурност и непрекъснатост на работата съгласно ISO 27001 и ISO 22301. Защитата на личните данни в Агенцията бе засилена с допълнителни дейности за повишаване на осведомеността и с изготвянето на политики и процедури, план за действие и работна програма при нарушение на сигурността на личните данни.

Агенцията продължи да изготвя задължителните отчети и статистически данни, изисквани от законодателството, и да предоставя за държавите членки необходимото обучение по системите. Що се отнася до обучението по техническото използване на системите, е отбелязан много голям брой такива

³ Ръководеното от Комисията техническо проучване имаше за цел идентифициране и оценка на най-подходящите и най-обещаващите варианти, както и извършване на оценки за разходите за изпълнение на пакета „Интелигентни граници“. Това проучване бе завършено в края на 2014 г.

дейности за обучение и висока степен на удовлетвореност на държавите членки.

С оглед продължаване на развитието си до център за високи постижения управителният комитет на Агенцията прие рамката за управление на услугите, свързани с информационните технологии (ITSM), която формализира най-важните оперативните процедури. Каталогите за оперативни и корпоративни услуги бяха обединени в общ Каталог на услугите.

Усилията на eu-LISA да следи технологичното развитие, свързано с нейния мандат, доведе до изготвянето на доклад за биометричните данни в широкомащабните информационни системи, като събраните знания бяха приложени в проучването на Агенцията за биометричните възможности на ШИС II, както и в окончателния отчет за пилотния проект „Интелигентни граници“. С оглед на следенето на тези развития и обогатяване на знанията в съответните области бяха използвани различни подходи, в това число теоретични проучвания, участие в курсове и конференции и консултации с експерти. По отношение по-специално на консултациите през 2015 г. бяха положени повече усилия в сравнение с предходните години с организирането на две кръгли маси на сектора, като ударението беше поставено върху технологиите за граничен контрол и най-актуалните развития в сигурността на информационните системи, софтуера, предоставянето на услуги и хардуерната инфраструктура. Впечатляващото участие на експерти в двете събития (над 40 различни субекти от сектора, органите на държавите членки и европейските институции и агенции бяха представени на проявата в Талин относно граничния контрол) е показателно за разнообразните интереси към събитията и обема на споделените знания и доказва напредъка на Агенцията към превръщането ѝ в център за обмен на знания.

Разширени бяха партньорствата с други агенции, и по-специално с тези в областта на правосъдието и вътрешните работи. Към началото на 2015 г. eu-LISA беше сключила работни споразумения с няколко агенции в тази област: CEPOL (работното споразумение със CEPOL е подписано още през 2013 г.), Frontex и EASO (тези две работни споразумения са подписани още през 2014 г.). През 2015 г. Агенцията договори меморандум за разбирателство с Европол (очаква подписване) и предприе стъпки за сключване на формални работни споразумения с FRA и Евроюст. Сътрудничеството с партньорските агенции е от решаващо значение от гледна точка на създаването на полезни взаимодействия между агенциите, работещи във взаимосвързани области, и на установяване на допълнителни области, в които към текущата дейност може да се добави стойност с помощта на съществуващите умения и ресурси. Освен това през 2015 г. eu-LISA координира сътрудничеството между девет агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи в рамките на специализираната мрежа на тези агенции, която председателства мрежата през годината.

Външните и вътрешните комуникации бяха засилени с оглед на подобряване на имиджа на Агенцията и подкрепа на корпоративната ѝ култура. Всички цели, поставени във връзка с комуникационните действия, бяха успешно постигнати, което доведе до основан на доказателства ръст на видимостта на eu-LISA за гражданите на ЕС и основните участници на равнището на институциите на ЕС и на национално равнище. Основните постижения бяха свързани с успешното провеждане на информационната кампания в сектора относно изпитателния етап на пилотния проект „Интелигентни граници“; с подчертаване на сътрудничеството с добавена стойност, осъществено от мрежата на агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи под председателството на eu-LISA през 2015 г., и със засилване на връзките със заинтересованите партньори от публичния и частния сектор чрез групирани комуникационни действия под формата на кръгли маси и голяма годишна конференция.

При комуникационните си действия във връзка с пилотния проект „Интелигентни граници“ eu-LISA следваше изцяло изискванията, определени в член 8 (прозрачност на финансирането по линия на Съюза) от Споразумението за делегиране между ЕК и eu-LISA, относно задачите на изпитателния етап на пилотния проект „Интелигентни граници“. Всички инициативи в областта на комуникацията и информацията бяха изцяло съобразени със стратегията, що се отнася до целевите групи, графиците и продуктите или услугите.

С оглед на увеличаване на осведомеността на пътниците и граничните служители, участващи в изпитателния етап на пилотния проект, бяха подготвени офлайн и онлайн публикации, както и материали за публичността, изготвени и разпространени в 12-те участващи държави членки и в 18 гранично-пропускателни пункта. Окончателният доклад бе допълнен със съответна информационна брошура, предоставена на три езика, с цел да достигне до по-широк кръг и така да повиши осведомеността.

През 2015 г. eu-LISA постигна и ново равнище на използване на аудио-визуални инструменти за комуникация и онлайн платформи за по-атрактивно и интерактивно управление на отношенията със заинтересованите страни и широката общественост. Агенцията координира изготвянето и разпространението извън рамките на стратегията за разпространение на корпоративен видеоматериал, посветен на добавената стойност на агенциите в областта на ПВР за ефикасно постигане на важни цели за Европа и нейните граждани. Агенцията получи също така достъп до най-гледаните европейски канали (Euronews, BBC, TV France) и бе представена по достоверен и положителен начин, достигайки до милиони зрители.

eu-LISA приложи успешно и специфичен за групите комуникационен подход, за да засили връзките си с експерти както от промишлеността, така и от публичния сектор. Както и кръглите маси за сектора, посочени по-горе, годишната конференция надмина по мащабите си предишните събития, като привлече участници от 25 държави от цял свят, както и значително внимание по интернет (конференцията беше излъчена на живо онлайн, а вградена връзка с Twitter даваше възможност за интензивен обмен на мнения между участниците и следящите събитието на други места). Благодарение на успешната организация на тези прояви обхватът на целевите контакти бе увеличен и засилен.

През 2015 г. eu-LISA пое председателството на мрежата на агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи. Въз основа на общоприети приоритети, всичките девет агенции реализираха редица съвместни инициативи в течение на годината, имащи за цел:

- допълнително укрепване на координацията на основания на доказателства принос на агенциите в областта на ПВР за политическия дебат на равнището на ЕС;
- съгласуване и занапред на оперативните дейности на агенциите в областта на ПВР, както и оперативно двустранно и многостранно сътрудничество, с политическите цели и специфичните нужди на ЕС и на държавите членки в съответните области на компетентност на тези агенции и в рамките на техните правомощия;
- насърчаване на последователната стратегия за външна комуникация на агенциите в областта на ПВР по отношение на институциите на ЕС с цел постигане на по-голяма съгласуваност на дейностите на тези агенции спрямо институциите на ЕС;
- увеличаване на публичността на агенциите в областта на ПВР за институциите и органите на ЕС, държавите членки и широката общественост за по-добро изтъкване на значението на действията на тези агенции за гражданите въз основа на резултатите от услугите и инструментите, предоставени от агенциите в областта на ПВР.

По отношение на управлението на ресурсите персоналят на Агенцията провежда операциите си в съответствие с приложимите закони и разпоредби, като работи открито и прозрачно и отговаря на очакваното високо равнище на професионалните и етичните норми. Агенцията продължава да подобрява своята ефективност и финансова резултатност. Това е отразено навсякъде в настоящия отчет, не на последно място чрез високите равнища на поетите бюджетни задължения и усвояването на плащанията.

И накрая, във връзка с ефективността на вътрешния контрол Агенцията създаде вътрешна процедура за постоянен преглед, оценка и отчитане на ефективността на своите стандарти за вътрешен контрол. Освен това бе назначен координатор по вътрешния контрол. В допълнение Агенцията взе мерки за по-нататъшно подобряване на ефективността на системите си за вътрешен контрол в областите финансово управление,

атестация на персонала и определяне на цели. Освен това извършваше систематично анализ и се съобразяваше с констатациите и препоръките на Службата за вътрешен одит към Европейската комисия и Европейската сметна палата.

Основни въпроси, поставени пред управителния съвет

През 2015 г. Агенцията продължи много тясното си и конструктивно сътрудничество с управителния съвет. Освен въпросите, одобрени от съвета в съответствие с функциите му, определени от учредителния регламент, Агенцията постави на неговото внимание всички важни въпроси относно риска и контрола, възникнали през отчетния период, като допълнителни подробности са дадени в част II на документа.

Изпълнение на бюджета

През 2015 г. eu-LISA управляваше бюджет от 67,6 млн. евро, получени от субсидията на ЕС. Агенцията запази високия си процент на изпълнение на бюджета до края на 2015 г.:

- 99,7 % за бюджетните кредити за поети задължения;
- 99,4 % за бюджетните кредити за плащания, включително прехвърлянията на административни разходи за 2016 г.

Човешки ресурси

Приети бяха стратегията за човешките ресурси и политиката за задържане на персонала, които ще направляват дейностите в областта на управлението на човешките ресурси през следващите 3 до 5 години. В края на 2015 г. в Агенцията имаше 135 членове на персонала на пълно работно време (117 срочно наети служители (СНС), 12 договорно наети служители (ДНС) и шест командировани национални експерти (КНЕ), както и пет стажанти). Текучеството при персонала беше около 4 %, тъй като пет служители напуснаха организацията през 2015 г. Средният брой на учебните дни на човек през 2015 г. беше 10,8 дни.

Оценка на ръководството

Ръководството на Агенцията има достатъчно увереност, че като цяло са въведени подходящи мерки за контрол, които работят, както е предвидено; рисковете се следят и смекчават адекватно; и се извършват необходимите подобрения и засилвания.

Резултати от одита

През годината към Агенцията не бяха отправени критични препоръки от Сметната палата, независими външни одитори и структурата за вътрешен одит на Агенцията. Всички други препоръки бяха изпълнени своевременно посредством планове за действие.

Рискове

За 2015 г. бяха идентифицирани общо осем сериозни корпоративни риска. Изготвен бе план за реагиране при корпоративни рискове.

Крум ГЪРКОВ, изпълнителен директор

Част I. Постижения през годината

Дейности по стратегическа цел 1: „Продължаване на развитието на Агенцията като организация, която подпомага и улеснява политиките в областта на свободата, сигурността и правосъдието в Европа“

Оперативно управление на системите

Системите, управлявани от eu-LISA, са един от основните фактори за функциониращо Шенгенско пространство. Поради това през 2015 г. eu-LISA продължи усилията си за осигуряване на устойчиво и надеждно управление на системите и мрежите, поверени на организацията, и за предоставянето им 24 часа на ден, 7 дни в седмицата, на държавите членки и на асоциираните държави, както и на други заинтересовани страни (Европол и Евроюст като потребители на ШИС).

Оперативно управление на ШИС II

През целия отчетен период услуги за поддържане на предложенията бяха предоставени 24 часа на ден, 7 дни в седмицата, за осигуряване на непрекъснато обслужване на ШИС II. Централната система функционираше непрекъснато в съответствие със споразуменията за ниво на обслужване (СНО). Освен това нови версии на наръчници за операторите бяха издадени и одобрени от консултативните групи, изпитвания за съответствие бяха проведени с държавите членки и беше предоставено обучение. Извършено бе актуализиране на базата данни Oracle от v11.2.0.3 до v11.2.0.4, с оглед да се осигури непрекъснатост на поддръжката на базата данни на ШИС II. Осигурена бе и нова предпроизводствена среда за осигуряване на непрекъснатост на работата и общо планиране на дейностите на системата ШИС II във връзка с непредвидени ситуации.

Оперативно управление на ВИС/БСС

През 2015 г. услуги за поддържане на предложенията бяха предоставени 24 часа на ден, 7 дни в седмицата, за осигуряване на непрекъснато обслужване на ВИС/БСС в съответствие със СНО. Основното събитие при управлението на системите беше внедряването на нова версия на ВИС през януари 2015 г., с което се повиши равнището на техническото обслужване и ефективността за потребителите до 300 хил. операции на час. Освен това бяха извършени няколко корекции в БСС 1.0 с цел оптимизиране и коригиране на отклоненията, наблюдавани при постъпващо натоварване, което надхвърля капацитета на системата. В резултат бяха идентифицирани и извършени няколко подобрения, които дадоха възможност постъпващото натоварване да бъде обработвано по-гъвкаво. Актуализирането на базата данни Oracle от версия 11.2.0.3 до версия 11.2.0.4 беше извършено в производствената среда и във всички изпитателни среди. Бе внедрено и изпитано решение за гъвкаво дистанционно управление на системата БСС с терминални сървъри между първичната и вторичната зона. През IV тримесечие на 2015 г. бе внедрена версията VIS 2.2/BMS 2.1.1, която включваше изменения в консултациите на VIS Mail, механизъм за сигнализиране O-FTE, корекции, одит и актуализации на фърмуер и уточнения на FW, HP-UX, Linux и Weblogic. Внедрено беше и взаимосвързано влизане във ВИС-БСС, което имаше за цел да подобри влизането в системите за цялостно отстраняване на повреди и проследяване (второ внедряване с отстраняване на настоящите неочаквани проблеми се предвижда през 2016 г.). Извършени бяха изпитвания за точност на БСС и бе предоставено обучение на държавите членки.

Оперативно управление на „Евродак“

По отношение на приложението „Евродак“ услуги за поддържането му бяха предоставени 24 часа на ден, 7 дни в седмицата, с цел осигуряване на непрекъснато обслужване на „Евродак“ по принцип в съответствие със СНО, като ограничен брой спешни операции бяха обработени извън предвиденото от СНО време за реагиране при спешни операции (1 час). Поради голямото и неочаквано увеличаване на операциите с „Евродак“ в резултат на притока на имигранти се случиха два инцидента, които доведоха до забавено време

за реагиране. Голяма промяна през отчетния период беше новият преработен регламент за „Евродак“ (Регламент (ЕС) № 603/2013), който влезе в сила на 20 юли и доведе до успешно пускане в експлоатация на актуализирана система с модернизирана изпитателна среда. През IV тримесечие бяха успешно осъществени две важни увеличения на капацитета, които осигуриха добро функциониране и непрекъснатост на услугите за държавите членки с оглед на големия ръст на трафика и операциите в „Евродак“ (вж. също „Доразработване на системите“). Успешно бяха проведени няколко учебни занятия за „Евродак“ за държавите членки.

Следва да се подчертае, че и за трите системи през годината нямаше сериозни инциденти, които да ограничат или да попречат на нормалното им използване от държавите членки

Доразработване на системите

Един от основните елементи на мисията на eu-LISA е да поддържа системите, поверени на Агенцията, в постоянно съответствие с нарастващите нужди на държавите членки и изискванията на политиката. През 2015 г. eu-LISA продължи усилията си за повишаване и развиване на капацитета на системата в тясно сътрудничество с държавите членки и Европейската комисия.

Доразработване на ШИС II

През февруари 2015 г., в отговор на спешно искане от Европейската комисия за разширяване на набора от инструменти, предоставени на държавите членки за идентифициране на чуждестранни бойци, в ШИС II бяха успешно въведени необходимите функционални подобрения. Националната система на Обединеното кралство беше изпитана и интегрирана в ШИС II; успешно проведен и изпитан беше и първият етап на техническата подготовка за присъединяването на Хърватия. Предприети бяха някои дейности за подобрение на квалификациите за ориентирания към съобщения мидълуер (MOM), като JBOSS и IBM MQ. Централната система беше актуализирана с оглед на новите MOM за Нидерландия и Швеция. Успешно бе внедрена и версия 7.4.0 с прилагане на член 24 за Обединеното кралство. Изготвена бе версия 8.0.0, като бяха взети предвид дейностите, свързани с присъединяването на Хърватия, включително за първи път обмен на данни между елементите на SIRENE (DEBS). Агенцията участва в проучването, извършено от ГД „Миграция и вътрешни работи“, относно интегрирането на решение за връщане в ШИС II, а техническото проучване за AFIS в ШИС II беше проведено по план през IV тримесечие с оглед прилагането да започне през 2016 г. Организиран бяха няколко уебинара с държавите членки за координиране на използването при работни условия на централната система и националните системи на ШИС II, както и за обсъждане на исканията за промени. През 2015 г. бе организирано едно проучване относно използването на запитвания чрез централната система на ШИС II и друго проучване относно въздействието на промените върху DEBS. Извършено беше предаването на DEBS. През IV тримесечие беше проведено и проучване на технологии за активно дежурство в ШИС II.

Доразработване на ШИС/БСС

През януари 2015 г. бе доразработена втората версия на ВИС, което доведе до увеличаване на капацитета за обработване на натоварването до 300 хил. операции на час (от 120 хил.).

Що се отнася до БСС 2.1 (етап 1 на доразработване на БСС), успешно бе завършена кампания за изпитване на функцията „Платформа и производство“, която е действаща от май 2015 г. Освен това бяха извършени няколко изпитвания и доработвания. Стартира също така проектът за усъвършенстване на БСС 2.2 (етап 2 на доразработването на БСС) и предпроизводствения капацитет. Той включва подобрения на капацитета на базата данни на БСС от максимално 24 млн. вписвания до 60 млн. вписвания при производствени условия. Като част от обхвата, предпроизводственият капацитет бе увеличен до 40 % от производствения капацитет на БСС 2.2 по отношение на базата данни и производителността за операции. По отношение на този проект до края на 2015 г. бяха предприети следните стъпки: беше завършен и приет докладът за оценка на въздействието, подписани бяха договорите за изпълнение и бе доставен хардуерът. Проектът се развиваше по график в рамките на приетите ограничения. Приети бяха също така инициативата за проект и проектът за генерален план за действие, частично бе завършено интегрирането на хардуера на централното звено (ЦЗ) и резервното централно звено (РЦЗ) и бе окончателно завършена стратегията за изпитванията. В подкрепа

на увеличението на капацитета на БСС 2.1 и БСС 2.2 eu-LISA започна да работи върху ново решение за резервни копия на данни и архивиране. Успешно бе завършена кампанията за инсталиране, конфигуриране и изпитване. Резервните копия на данни и архивирането за целите на производството, предпроизводството и платформата започнаха да се използват успешно на 20.11.2015 г.

eu-LISA извърши оценка на въздействието върху възможни бъдещи решения за платформата 2.0 на ВИС/БСС, като част от която бяха проведени няколко технически семинара с изпълнителя и посочени някои възможни технически решения. Към края на 2015 г. бе окончателно завършена техническата архитектура, приети бяха докладът за оценка на въздействието и планът за решения и бе подписан договорът за изпълнение, докато течеше доставката на хардуер. Въпреки че според първоначалния план платформата трябваше да бъде готова до края на 2015 г., поради промяна на приоритетите за текущите проекти това ще стане през II тримесечие на 2016 г.

Доразработването на ВИС включваше 4 основни дейности: увеличаване на базата данни, динамично разпределение, доразработване на интерфейса на ВИС (изменения на Визовия кодекс+) и подготовка за присъединяването на нови потребители (Хърватия). По отношение на увеличаването на базата данни бе постигнато следното: окончателно бе завършено проучването за увеличаване на капацитета на ВИС за разглеждане на молби от 40 на 60 милиона молби за виза, а капацитетът на ВИС за съхранение в крайната фаза ще се повиши до равностойността на 100 милиона молби за виза в очакване на по-бързо нарастване на дейността поради завършване на внедряването. Използването на динамичното разпределение на ВИС беше отложено, като се очаква то да бъде възобновено на по-късен етап. За доразработването на интерфейса на ВИС (изменения на Визовия кодекс+) всички документи и инструменти, необходими на държавите членки, се предоставят съгласно одобрения график (нов документ за контрол на интерфейса, документация за изпитвания и симулатор на централната област). Към настоящия момент всички дейности по проекта са по график без отклонения. Бяха завършени етапът на изграждане и фабричните изпитвания. Докладът за фабричните изпитвания бе предаден и понастоящем се разглежда. Системните тестове от етап 1 започнаха по план, а етап 2 от проекта, включващ дейностите от III тримесечие на 2016 г. до III тримесечие на 2017 г., получи положително становище от консултативната група през октомври 2015 г. Новата версия на ВИС ще бъде достъпна във ВИС-Производство до април 2017 г. Що се отнася до присъединяването на Хърватия, документите за договора бяха изготвени и етапът на изграждане завършен.

По проекта за VIS Mail 2 бяха завършени общите изпитвания (функционални и нефункционални). Завърши предаването от Центъра на sTESTA за сигурност на операциите на eu-LISA. Агенцията има вече пълната отговорност за управлението на системата за релейно предаване на VIS Mail. Подготовката за преминаване от „VISION“ към VIS Mail 2 продължи през 2015 г. и приключи на 12.1.2016 г. Всички държави членки обявиха готовността си пред Европейската комисия и консултативната група на ВИС, но Агенцията е резервирана, тъй като не всички държави членки се оказаха готови по време на изпитванията. eu-LISA продължава да предоставя доклади за напредъка съответно на работната група „VISION“, консултативната група на ВИС, управителния съвет и съвета по преминаването.

В рамките на проекта за Шенгенската консултативна мрежа на държавите членки бе предадено описанието на общото изпитване, а техническите спецификации на механизма за съобщения с електронната поща на ВИС бяха приети от комитета за ШИС-ВИС. Завърши тестът за интеграция на VIS Mail 2, вълна 5, и бе създаден съветът за преминаване към тази система. Започна VIS Mail, етап 2 (кампания за общите изпитвания). Бяха актуализирани и предадени наръчник за операциите във ВИС v1_04, ръководство за операциите в системата за електронна поща към ВИС и ръководство за преминаване от „VISION“ към VIS Mail2. Беше извършено и предаването на eu-LISA от Центъра за сигурност на операциите на системата за релейно предаване на VIS Mail. Във връзка с управлението на промените бяха разгледани няколко искания за промени и бяха проведени редица семинари и срещи.

Доразработване на „Евродак“

Повишен бе капацитетът на системата „Евродак“, така че през 2015 г. да може да обработва до 5 милиона набора пръстови отпечатаци без прекъсване на услугата. Производителността на системата бе увеличена до

15 000 операции на ден и 1 000 операции на час. Успешно бяха въведени три версии на централната система и завърши приемното изпитване между централната система и националните системи на държавите членки. Предприети бяха спешни мерки за подкрепа на държавите членки, които не успяха да подготвят навреме свои национални решения за успешно въвеждане в действие.

eu-LISA работи в тясно сътрудничество със заинтересованите партньори в рамките на консултации/обсъждания за бъдещи промени и подкрепа за „Евродак“ (напр. при изменения на правната рамка поради новата програма за миграция) и за ефективно участие в междуведомствените усилия като част от подхода на горещите точки. През IV тримесечие бяха успешно извършени две важни увеличения на капацитета на „Евродак“, за да се гарантира, че системата може да се справи с големия и неочакван ръст на незаконни мигранти и търсещи убежище лица на външните граници на Европейския съюз. eu-LISA предостави подкрепа на държавите членки, които не бяха още свързани към преработената версия (напр. Кипър), с цел да улесни свързването към системата с временно решение, докато не се постигне готовност с тяхната нова система. Имаше тясно сътрудничество със заинтересованите партньори в рамките на консултации/обсъждания за бъдещи промени и подкрепа за „Евродак“ (напр. при изменения на правната рамка поради новата програма за миграция) и за ефективно участие в междуведомствените усилия съгласно подхода на горещите точки. Окончателното завършване на предпроизводствената среда беше отложено за 2016 г., тъй като някои елементи на инфраструктурата трябваше да бъдат повторно използвани за спешните увеличения на капацитета. Приложена бе процедурата за управление на промени за „Евродак“ след въвеждането в действие на новата преработена система. С държавите членки бяха обсъдени някои технически промени за постигане на съгласие по подхода и плана за изпълнение. С държавите членки бяха организирани няколко заседания за поуките от проекта за преработената система и стандартното решение за НТД и бяха получени полезни мнения, които могат да се приложат при бъдещи проекти.

Мрежова и комуникационна инфраструктура

През 2015 г. Агенцията продължи да отговаря за надзора, сигурността и координацията на отношенията между държавите членки и съответния доставчик на мрежови услуги за комуникационната инфраструктура за „Евродак“, ВИС и ШИС II. Агенцията споделя отговорността за управлението на комуникационната инфраструктура с Европейската комисия, както е описано в съответното законодателство и изложено с допълнителни подробности в меморандума за разбирателство между eu-LISA и Комисията. eu-LISA носи оперативната отговорност и предлага техническа подкрепа и помощ, изразяваща се в техническо приемане на съответните доклади, последващи действия по съответните заседания и пр.

Най-важната задача на Агенцията е да наблюдава управляваните от eu-LISA мрежи с цел гарантиране на сигурността на комуникационната инфраструктура. През 2015 г. бяха предоставени мрежови услуги съгласно нивата на обслужване, посочени в съответните СНО, като месечните доклади на СНО на sTESTA бяха също предавани своевременно и с договореното качество. Управляваната от eu-LISA мрежа беше цялостно и ежедневно наблюдавана, като инцидентите и проблемите, свързани със сигурността, бяха уреждани в съответствие с приетите политики.

Освен това организацията трябва да осигури ефективното управление на договорите за всички мрежи, обслужвани от трети страни. В тази връзка продължиха дейностите за управление на договора и проекта, с цел да се гарантират мрежовите услуги под формата на управлявана и сигурна частна комуникационна инфраструктура (sTESTA) в подкрепа и за осигуряване на ежедневното функциониране на бизнес системите ВИС, ШИС II и „Евродак“.

И накрая, във връзка с мрежовата и комуникационната инфраструктура, бяха предвидени дейности за наблюдение след миграцията и оптимизирането на TESTA-ng. Целият проект е забавен с 24 месеца поради забавеното подписване на специфичните договори между ГД „Миграция и вътрешни работи“ и „Т-systems“ и закъснение при проектирането и предоставянето на услугите. Според новото планиране миграцията към TESTA-ng е предвидена за 2016 г. Въпреки това Агенцията продължи да работи в подкрепа на процеса. Като част от подкрепата eu-LISA извърши подготвителни дейности за миграцията към TESTA-ng, състоящи се във внедряване на второто ниво на криптиране в предпроизводствената мрежа за пилотните държави членки,

актуализиране на мрежовата инфраструктура за електронната поща на SIRENE и приемане на оперативното управление на системите на VIS Mail от доставчика на sTESTA.

Разработване и внедряване на нови системи

През 2015 г. eu-LISA продължи да си сътрудничи тясно и да оказва подкрепа на ГД „Миграция и вътрешни работи“ за по-нататъшното развитие на законодателното предложение „Интелигентни граници“. Пакетът „Интелигентни граници“ (ИГ) включваше предложения за внедряване на система за влизане/излизане (EES) и система „Програма за регистрирани пътници“ (RTP). Най-важното действие, свързано с възможното бъдещо управление на „Интелигентни граници“, беше пилотният проект „Интелигентни граници“. Той имаше за цел да изпита в реална среда няколко технически варианта, посочени в техническото проучване за EES и RTP, по отношение на въздействието върху процесите, точността и ефективността на управлението. Пилотният проект бе организиран и изпълнен от Агенцията с подкрепата и сътрудничеството на 12 държави членки в 18 гранично-пропускателни пункта в цяла Европа. eu-LISA привлече допълнително институциите и други агенции на ЕС в етапите на подготовка и изпълнение, като напр. Европейския надзорен орган по защита на данните (ЕНОЗД), Агенцията за основните права (FRA) и FRONTEx. Резултатите от проекта представляват важен принос за окончателното оформление на актуализираното предложение за „Интелигентни граници“, което се очаква да бъде внесено от Европейската комисия през I тримесечие на 2016 г. Пилотният проект потвърди осъществимостта (по отношение на точността, ефективността и въздействието) на използването на биометрични технологии на външните граници на Шенгенското пространство. В зависимост от избора на биометрични идентификатори използването на биометрични данни удължава сравнително малко процеса на преминаване на границата. Документните проучвания, допълващи изпитванията на място, доказаха на свой ред, че след допълнително уточняване на някои оперативни процедури и процеси (напр. чрез търсене във ВИС по номер на паспорта) общото въздействие върху управлението на границите е до голяма степен положително. Използването на ускоряващи съоръжения, като врати и гишета за автоматизиран граничен контрол, могат допълнително да оптимизират времето и процедурите за преминаване на границата. Установено беше, че технологичната система и нейното интегриране, както и взаимодействието на пътниците с нея, влияят на резултатите много повече от вида на границата. С експерти на държавите членки бяха извършени и съответни документни проучвания за оценка на осъществимостта на вариантите, установени от техническото проучване от Европейската комисия на пакета „Интелигентни граници“. Проектът се разви добре в определените от Европейската комисия граници на делегирания бюджет и обхвата, като високата добавена стойност на неговите констатации беше призната от заинтересованите страни на държавите членки и ЕС. През целия проект се работеше в съответствие със законодателството за защита на данните, като основните заинтересовани страни участваха активно до самия край. Окончателният доклад за пилотния проект бе предоставен на Европейската комисия по плана и бе публикуван на 11 декември. Резултатите от пилотния проект предоставиха важна доказателствена база за оценка на осъществимостта на системата(ите) и процесите, предложени за „Интелигентни граници“. Освен това eu-LISA съдейства на Европейската комисия при изготвяне на оценката на въздействието на актуализираното законодателно предложение върху „Интелигентни граници“.

Сигурност и защита на данните

Главната отговорност на Комисията е да гарантира пълното прилагане на мерките и плановете за сигурност за ШИС II, ВИС, „Евродак“ и комуникационните мрежи, обслужващи тези системи.

Една от задачите през 2015 г. е предоставянето на подходяща и актуална информация, консултации и обучение на персонала в областта на сигурността, както и предоставянето на редовни доклади а съответствие с подробно определение на нивото на обслужване, както и извършването на годишни проверки във връзка със сигурността. В резултат на това бе проведена кампания на Агенцията за опресняване на вниманието към сигурността. Извършени бяха оценки на проекта за сигурност CBS и на уязвимостта на ШИС II. Инициирани бяха също така проекти за разработване на структурата на сигурността на Агенцията и проектиране на SIEM и PKI, както и за разработване на рамка за електронно обучение за повишаване на вниманието към сигурността. Организиран бе месец на киберсигурността с редица дейности за повишаване на осведомеността. Проучена беше осведомеността на персонала относно сигурността под формата на

„фишинг“ на живо.

Друга задача на Агенцията, свързана със сигурността, е ефективното идентифициране и управление на всички физически рискове и рискове за информационната сигурност и за прилагане на стандартите за сигурност на информацията съгласно ISO27001, както и гарантиране, че плановете за непрекъснатост на дейността и възстановяване при бедствия се изпълняват, изпитват и поддържат в съответствие с ISO22301. През отчетния период бе разработена рамка за сигурност и непрекъснатост на дейността съгласно ISO27001 и ISO22301. Изготвена бе и рамка на политиката за сигурност. Създадена бе рамка за управление на риска за сигурността въз основа на E-BIOS и бе извършена оценка на риска на място. Проведено бе годишно мероприятие на екипа за незабавно реагиране при инциденти (ERT). Изготвени бяха проекти на плановете на Агенцията за непрекъснатост на дейността, както и на плановете за действие въз основа на рамката на Комисията за управление на непрекъснатостта на дейността. Одобрени бяха мероприятията за управление на непрекъснатостта на дейността и учебната програма. Завършени бяха програмата и организационната структура на ERT. Разработена беше политика за аварийна евакуация като част от общата политика за сигурността на Агенцията. В Страсбург и Талин бяха извършени изпитвания чрез обхождане за плана за непрекъснатост на дейността и бяха проведени учебни занятия с определени членове на персонала за сертифициране като изпълнители и одитори по ISO22301.

Що се отнася до защитата на данните, годишният доклад на ДЛЗД бе предоставен на управителния съвет през 2015 г., а план за действие и работна програма бяха изготвени и представени на изпълнителния директор (ИД); два инцидента за нарушаване на сигурността на данни бяха проверени и докладвани на ИД. През този период бяха проведени осем занятия за повишаване на осведомеността за защитата на данни, включително две за външни субекти. Разработена бе политика и процедура при нарушаване на сигурността на данни, която подлежи на приемане от организацията; създаден беше бюлетин, седем броя от който вече са публикувани. Създадена бе процедура за достъп, а към настоящия момент се разработва политика в областта на защитата на личните данни.

Отчитане и статистика

През 2015 г. Агенцията изпълняваше задълженията за отчитане, произтичащи от правните инструменти на трите управлявани от нея системи.

Годишните статистически данни за ШИС II през 2014 г. бяха предадени на съответните институции на 1.4.2015 г., а докладът за техническото функциониране на централната ШИС II беше предаден през юни 2015 г. След предоставените от някои държави членки ревизирани данни, в края на октомври бяха предадени отново нови актуализирани версии на двата документа. Актуализираният списък на компетентните органи, имащи право да търсят директно в данните, които се съдържат в ШИС II, и актуализираният списък на службите N.SIS II и националните бюра SIRENE бяха публикувани в ОВ С 208 от 24.6.2015 г.

Годишният доклад относно дейностите през 2014 г. на централната система на „Евродак“ бе предоставен на Европейския парламент, Комисията и Съвета на ЕС на 25.6.2015 г. Списъкът с определените органи, които имат достъп до данните, записани в централната система на „Евродак“, за цели, свързани с предоставянето на убежище, бе публикуван в ОВ С 237 от 20.7.2015 г. — датата на влизане в сила на преработения регламент за „Евродак“.

През есента на 2015 г. започна подготовката за двугодишния технически доклад за ВИС. Събирането на информация от държавите членки се оказа проблем. Към края на годината не всички държави членки бяха успели да предоставят исканите данни, което предизвика съществени забавяния. Докладът ще бъде окончателно завършен и предаден през 2016 г.

През 2015 г. Комисията поиска от Агенцията да съдейства за общата оценка на ШИС II, както и за оценката на ВИС. Тези две начинания, които бяха ръководени от Комисията и подлежат на приключване през 2016 г., изискваха сериозни усилия и голям набор от статистически данни. Работата, която започна през 2015 г., ще приключи и ще бъде предадена на Комисията през I тримесечие на 2016 г., както беше поискано.

Предоставяне на обучение за работа със системите за държавите членки

Всички учебни дейности бяха проведени в съответствие с плана за обучение през 2015 г. Следва пълният списък на всички учебни дейности, проведени през 2015 г.:

- обучение за служители, специализирани за SIRENE (със CEPOL)
- учебна програма за нови участници (Хърватия) в ШИС II, посещение на място
- техническо обучение по преработената система „Евродак“
- уебинар — функционалности на преработената система
- обучение за служители за SIRENE (със CEPOL)
- учебна програма за нови участници (Хърватия) в ШИС II, посещение на място
- оперативното обучение за използване на ШИС II за държавите членки
- присъствен курс: техническо използване на ШИС II — обучение на обучаващите
- присъствен курс: техническо използване на „Евродак“ — обучение на обучаващите
- присъствен курс: техническо използване на ВИС — обучение на обучаващите
- обучение на оценители по Шенген (със CEPOL)
- уебинар по биометрика и принос на ШИС eu-LISA за CEPOL
- ШИС II за SIRENE (с Комисията и CEPOL)
- Уебинар: SM9
- точност на БСС
- техническо обучение по „Евродак“ за държавите членки (със CEPOL)
- уебинари за оценители по Шенген.

Тази година eu-LISA организира седемнадесет учебни занятия в различни обеми и формати, от малки работни форуми до големи присъствени курсове и от практическо обучение до уебинари. Освен това бяха проведени и няколко дейности за съвместно обучение с участието на агенции в областта на ПБР, Европейската комисия и няколко държави членки. Повече от 500 обучаеми от всички държави членки, използващи системите, участваха в учебните дейности на eu-LISA тази година. Всички учебни дейности се подпомагат с материали за електронно обучение, които все още са достъпни в системата на CEPOL за управление на обучението и много скоро ще бъдат въведени в новата платформа SharePoint на eu-LISA за управление на обучението.

Средната степен на удовлетворение от 88,15 % или 4,4/5 (съгласно показателите КПИ) ясно показва много голямо удовлетворение сред обучаемите от eu-LISA и общата добавена стойност на обучението, предоставено през 2015 г.

Освен това се състоя среща на експерти по обучението от мрежата на агенциите по правосъдие и вътрешни работи, на която бяха обсъдени теми за обучението в тази област. Въпросник относно учебните дейности, инициативите и други съвместни цели на агенциите в областта на ПБР бе разпратен и анализиран от eu-LISA.

Проведени бяха дейности за подготовката и предоставянето на други курсове през 2015 г. (актуализиране/изготвяне на учебни планове, управление на доставчиците на услуги). През 2015 г. беше създадена и нова учебна платформа на eu-LISA.

Учебните дейности са обобщени в годишен доклад за изпълнението на учебните дейности на eu-LISA, който бе предоставен на представители на консултативната група и мрежата на националните звена за контакт.

Агенцията ще продължи да предоставя на участващите национални органи подходящо техническо обучение относно използването на системите ШИС II, ВИС и „Евродак“. Регламентът за създаване на

механизъм за оценка и наблюдение с цел проверка на прилагането на достиженията на правото от Шенген ще има отражение върху бъдещото предоставяне на техническо обучение от страна на Агенцията. eu-LISA ще предостави подходящо обучение за персонала на SIRENE, членовете на екипите за оценка по Шенген и водещи експерти по техническите аспекти на ШИС II.

Техническата помощ, предоставена на държавите членки от Агенцията, ще включва предоставяне на съдействие на новите и настоящите държави членки, с цел да се постигне техническа готовност за интегриране на Хърватия, Ирландия и Кипър към ШИС II, ВИС или „Евродак“ и да се консолидира настоящото ниво на използване, по-конкретно в Обединеното кралство, а също използването на ШИС II от Европол въз основа на съответните формални решения. Освен това съответното техническо съдействие ще включва и услуги по управление на програми/проекти.

Дейности по стратегическа цел 2: „Превръщане на Агенцията в признат център за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ“

Текущо развитие на Агенцията с цел превръщането ѝ в център за високи постижения в областта на ИКТ услугите и корпоративното управление на ИКТ:

Дейностите през 2015 г. бяха насочени към две основни цели, а именно:

- успешно завършване на етап 1 от проекта ITSM и приемане на рамката на ITSM на eu-LISA от управителния комитет на eu-LISA;
- по-нататъшно подобряване и укрепване на инструмента ITSM на eu-LISA с цел превръщането му в интегриран инструмент на ITSM в eu-LISA.

За постигане на първата цел през март 2015 г. стартира официално проектът за внедряване на SM9. Този проект се състои от три основни етапа:

- подготовка;
- изисквания, обслужване и изготвяне на модел на данните;
- изпълнение.

По време на етапа за подготовка бяха завършени съответните учебни занятия, организирана и съгласувана бе платформата SM9 за инсталиране и използване и бяха извършени необходимите анализи на ИТ инфраструктурата. Бяха проведени и вътрешни работни заседания за събиране на изисквания и повишаване на осведомеността относно прилагането и функционирането в рамките на инструмента ITSM. В обхвата на етап 2 бяха събрани, анализирани и приети изискванията на eu-LISA; организирани бяха работни заседания за процесите, както и за универсалната база данни за управление на конфигурацията (UCMDB); специално внимание бе отделено на работното заседание за миграцията. В резултат бе окончателно завършен списъкът с изискванията на eu-LISA, заедно с приетия модел на обслужване и на данните. Етапът на изпълнение, стартирал през октомври 2015 г., включваше всички съгласувани дейности в плана за проекта, като се започне от инсталиране и конфигурация на предпроизводствената среда на SM9. Предвижда се този етап да приключи през февруари 2016 г.

При работата за постигане на втората цел, а именно приключване на етап 1 от проекта за ITSM, успешно бяха завършени следните основни дейности:

- организирано бе внедряването на етап 1 от проекта за ITSM;
- за ефективното изпълнение на процесите чрез HP SM9, съгласуваните политики за ITSM на eu-LISA бяха преразгледани и актуализирани от съответните отговорни лица за процесите въз основа на модела SM9;
- организирани бяха също работни заседания за отделните процеси, като определенията за процесите бяха съгласувани с приетите модели за SM9 и обратно. Това бе извършено за политиката за управление на инциденти, политиката за управление на проблеми, политиката за управление на промените (вътрешни и с държавите членки), политиката за изпълнение на изискванията,

- политиката за управление на конфигурацията, политиката за управление на нивото на обслужване;
- определена бе общата политика за ITSM на eu-LISA, като бяха представени интегрираният процес и моделът на предоставяне на услуги за eu-LISA;
- окончателният пакет с рамката за ITSM на eu-LISA бе окончателно завършен през октомври 2015 г. и приет от управителния комитет през декември 2015 г.

Прилагане на рамката за управление на Агенцията въз основа на отрасловите стандарти за корпоративно управление на ИКТ

През 2015 г. моделът за управление на Агенцията продължи да се усъвършенства: в резултат на положените усилия процесите за предоставяне на корпоративните услуги бяха документирани и бяха предприети нови усилия за съчетаване на събирането на оперативните и корпоративните услуги. Въз основа на тримесечния преглед бе измерено изпълнението на дейностите за постигане и/или запазване на съответствието с приетите стандарти за вътрешен контрол, като в отделни случаи бяха извършени необходимите корекции (по препоръки напр. от IAS).

През отчетния период бе завършено годишното мероприятие за управление на риска през 2015 г. Въз основа на събирането на корпоративните рискове и оценката на рисковете на 19 октомври бе проведен годишният семинар за управление на корпоративните рискове, последван от изпълнението на плана за реагиране при рискове за 2015 г., като бяха документирани и подредени по приоритети всички управлявани корпоративни рискове, включително ответни мерки при рискове. Успоредно с това се провеждат тримесечни заседания с отговорниците за риска за напредъка при управление на рисковете.

Развитие на технологичния и административния експертен капацитет на Агенцията

Дейностите за изследване и наблюдение на технологиите бяха проведени в съответствие с одобрената стратегия и съответната пътна карта. През юни 2015 г. бе публикуван доклад за изследванията относно биометричните данни в широкомащабните информационни системи. На експертната група за оценка на уязвимостта към Института за биометрични данни (BVAEG) бе изпратено онлайн проучване, специфично за измамите с биометрични данни, като получените отговори се оказаха много полезни за изготвянето на специализирания доклад за измамите, който е вече окончателно завършен. Десет членове на персонала преминаха едноседмично обучение по биометрика, на което бе предоставена информация от няколко водещи експерти. Записаните занятия се редактират за по-късно ползване.

За засилване на връзките с водещи експерти и изследователски институции (както публични, така и частни) в областите от взаимен интерес eu-LISA участва в различни прояви, като конференцията на Frontex, академични конференции в Дармщат и Карлсруе, на които представи въпроси като биометрични данни и интелигентни граници и участва в обмен на информация. Продължи участието в конференции и заседания, сред които семинар по надеждност, „Интелигентни граници 2016 г.“ и групата BVAEG към Института за биометрични данни.

Освен това Агенцията поддържаше редовно връзка с научноизследователски институти и академични среди, стремейки се главно към обмен на най-добри практики и познания относно информационните системи и свързани с тях въпроси. Агенцията беше активна и в двустранния обмен на информация с академичните среди и сектора, като организира годишни кръгли маси за сектора и направи презентации и/или участва в експертни обсъждания на академични и изследователски конференции, сред които конференцията на Европейската асоциация за изследователски проекти в областта на биометриката, 1 международен семинар по идентификация и наблюдение за граничен контрол и европейската конференция относно електронните паспорти. Освен това имаше често взаимодействие със Съвместния изследователски център на Комисията по въпроси, сред които проучването на центъра относно биометричните данни в ШИС II и доразработването на „Евродак“. Поуките от проучването в областта на биометриката бяха вече приложени на практика в проекти, в това число за биометричните данни в ШИС II и пилотния проект „Интелигентни граници“.

Дейности по стратегическа цел 3: „Развитие на Агенцията като основен технологичен и експертен център на ЕС в областта на ИКТ“

Партньорски отношения с държавите членки, институциите на ЕС и други субекти и заинтересовани страни

Основните заинтересовани партньори на Агенцията са държавите членки, взаимодействието с които се осъществява посредством управителните органи на eu-LISA — управителния съвет и трите консултативни групи (ШИС II, ВИС и „Евродак“). През 2015 г. се състояха две заседания на управителния съвет и четири заседания на всяка от консултативните групи. Секретариатът на управителния съвет предоставяше постоянна административна и логистична подкрепа на управителния съвет и консултативните групи.

През 2015 г. eu-LISA продължи активното си участие в работата на институциите на ЕС, и по-конкретно на Съвета, Европейския парламент и Комисията, в различните форуми, обсъждащи въпроси, отнасящи се до мандата на Агенцията. Службата за връзка на eu-LISA помогна значително за поддържане на тясна връзка с институциите на ЕС и за осигуряване на редовното участие на Агенцията в съответните работни групи, както и в комитетите на Парламента и Комисията. При поискване бе оказвана подкрепа на различни подготвителни и технически заседания, организирани от Съвета/председателството, Европейския парламент и Комисията. Службата за връзка имаше също принос за постоянния диалог и сътрудничество с представителствата на държавите членки в Брюксел и улесняваше диалога с други агенции на ЕС, НПО и сектора. Освен това персоналът на Агенцията, включително нейната служба за връзка, осигуриха представителството на Агенцията на различни конференции (напр. конференцията по фондовете за вътрешна сигурност, организирана от Комисията, и конференцията по случай 30 години от Шенген, организирана в Брюксел от Центъра за европейски политически изследвания).

Партньорство с други агенции

През 2015 г. eu-LISA продължи да изпълнява условията по работните споразумения, подписани в миналото с партньорските агенции CEPOL, Frontex и EASO. С Frontex бе изготвен и годишен план за сътрудничество през 2015 г., в който бяха описани различните дейности, при които да се предприемат съвместни действия в течение на годината. Освен това бяха предприети стъпки за подписване на меморандум за разбирателство с Европол и на работни споразумения с FRA и Евроюст.

Бе засилено сътрудничеството с няколко агенции, които бяха тясно ангажирани с пилотния проект „Интелигентни граници“, изпълнен от eu-LISA през 2015 г. В обхвата на пилотния проект бе включен съществен елемент на документни проучвания, извършени в сътрудничество с FRA и Frontex, които предоставиха своите умения и специализирани познания.

Междуведомствените отношения бяха също засилени в резултат на участието на eu-LISA в организирания от Frontex годишен Европейски ден на граничната охрана във Варшава на 21.5.2015 г., където eu-LISA и други агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи се изказаха в експертната група и присъстваха със свой щанд.

Отношенията на сътрудничество между eu-LISA и други агенции в областта на ПВП бяха засилени благодарение на дейностите на мрежата на агенциите по правосъдие и вътрешни работи (с участието на девет агенции), която през 2015 г. бе председателствана от eu-LISA. В тази рамка бяха проведени три заседания на контактната група в течение на годината, а през юни в Талин се състоя среща на експерти по обучението. Освен това през юли в Страсбург бе организирана среща на експерти в областта на ИКТ. Председателството приключи със среща на високо равнище на 3—4 ноември в Талин, на която се събраха ръководителите на агенциите в областта на ПВП, както и представители на Комисията, комисията LIBE към Европейския парламент, председателството (Люксембург), Генералния секретариат на Съвета, Европейската служба за външна дейност и OLAF. През 2015 г. агенциите в областта на ПВП предприеха по-нататъшни стъпки за повишаване на осведомеността относно техните стратегически, аналитични и други доклади с оглед на по-доброто използване на наличната информация в рамките на техните мандати. В допълнение агенциите обмениха информация относно достъпните мерки в областта на борбата срещу тероризма, и по-специално с чуждестранните бойци терористи. Освен това агенциите обсъдиха

допълнителни възможности и инструменти за сигурен обмен на информация в рамките на своите мандати, както и за сътрудничество в областта на непрекъснатостта на работата и киберсигурността. В допълнение бе продължено сътрудничеството в областта на обучението и бяха предприети стъпки за засилване и разширяване на съвместните действия. Различни мерки бяха предприети и за увеличаване на публичността на агенциите за институциите и органите на ЕС, както и за широката общественост.

Освен това Агенцията продължи да дава своя принос за мрежата на агенциите на ЕС, като следеше дейността и участваше в тематичните подгрупи, срещите на ръководителите на администрациите и на ръководителите на агенциите, състояли се в Брюксел и Дъблин.

По-нататъшно развиване на отношенията с външните партньори

На 15 юни 2015 г. eu-LISA и естонската Академия на науките в областта на сигурността подписаха меморандум за разбирателство, с който беше формално установено сътрудничество за обмен на информация, експертни познания и най-добри практики в областта на сигурността, обучението и изследванията в областта на информационните системи. Сътрудничеството със сектора беше развивано чрез специфични кръгли маси с акцент върху „Интелигентни граници“ и съвременни технологии в областта на управлението на границите със специално удареие върху биометричните данни. През 2015 г. Агенцията организира две кръгли маси с участието на представители на сектора и на държавите членки в Талин и Страсбург за повишаване на осведомеността относно глобалните тенденции в областта на технологиите, свързани с широкомащабни информационни системи, обмен на информация и идеи за продължаване на изследванията и за изграждане на капацитет изобщо.

Допълнително засилване на външните комуникации:

Дейностите в областта на външните комуникации и информацията бяха осъществени съгласно одобрения работен план и определените срокове за постигане на трите специфични цели на комуникациите — популяризиране на Агенцията и поддържане на положителния ѝ имидж; осигуряване на своевременно и точно публикуване на документите, заложените в съответните правни основания; засилване на ефикасното и целенасочено присъствие на Агенцията в интернет. Дванадесет крупни действия за повишаване на осведомеността и публичността (сред които годишна конференция, две кръгли маси със сектора; две информационни сесии с консултанти на европейските държави в областта на ПВР и една с посланици на ЕС; плана за комуникация на председателството на eu-LISA на мрежата на агенциите в областта на ПВР; кампания за информиране на сектора за проекта „Интелигентни граници“; публикуване на корпоративни информационни материали и информационни материали за широката общественост; изготвяне на материали за публичността; честване на Деня на Европа; прояви с участието на заинтересованите страни) бяха извършени в съответствие с графика и съгласно определените изисквания. Всички задължителни корпоративни материали бяха публикувани в съответствие с установените стандарти на ЕС и изискванията за езиковите версии. Освен това бяха изготвени и публикувани онлайн и офлайн информационни листовки относно докладите за ШИС II и „Евродак“, многоезична брошура за проекта „Интелигентни граници“ и доклад за конференцията през 2015 г. за допълнително повишаване на публичността на основния мандат на Агенцията и в помощ на нейната роля за осъществяване на политиките на ЕС на оперативно равнище. Под председателството на eu-LISA на мрежата на агенциите в областта на ПВР беше успешно изпълнен план за комуникация, което доведе до производството и разпространението на корпоративен видеоматериал за повишаване на осведомеността на широката общественост за ролята на агенциите в областта на ПВР за осъществяване на политиките на ЕС в полза на гражданите, като същевременно беше осигурено редовно онлайн предаване за всички основни дейности на мрежата. Съгласно определените изисквания беше проведена кампания за информиране на сектора за пилотния проект „Интелигентни граници“, което доведе до изготвяне и разпространение на информационни материали и материали за повишаване на осведомеността в различни комплекти от езикови комбинации (окончателен доклад за проекта „Интелигентни граници“, постери, листовки, въпроси и отговори) и разпространение на 20 000 свързани с това материали за прозрачност. В резултат на проактивните връзки с медиите, включително подготовката и успешното предприемане на мерки в Страсбург и Талин за разширяване на връзките с тях, както и изготвянето средно на седмични съобщения за медиите (общо 48), дейността на eu-LISA беше по-широко

отразявана. Изпълнението на договорите за предоставяне на услуги съгласно рамковия договор, партида 1 и партида 2, за интегрирано управление на комуникациите и проявите отбеляза добър напредък, предоставяйки исканите услуги за управление на проявите и прозрачност. Освен това стратегията на eu-LISA за социалните медии бе представена и приета от ръководството на Агенцията.

Дейности по стратегическа цел 4: „Изграждане на съвременна, ефикасна и гъвкава организация“

Стратегическо планиране

През 2015 г. Агенцията продължи да развива своя капацитет за стратегическо планиране и отчитане. Голямо предизвикателство през 2015 г. беше въвеждането на новия единен програмен документ. Това удвои усилията на Агенцията в областта на планирането. Многогодишната работна програма на Агенцията беше изпратена на Европейската комисия за официално становище. Набор от КПЕ бе приет от управителния съвет, а управителният комитет одобри методологията за прилагане на КПЕ в eu-LISA. През 2016 г. КПЕ ще бъдат изпитани и първият доклад ще бъде предоставен на управителния съвет.

Финансово управление

През 2015 г. бе поддържано високо равнище на предварителен контрол чрез по-нататъшно консолидиране и оптимизиране на финансовите процедури, което намери отражение в малкия брой отчетени грешки и отхвърляния в работния процес на АВАС (по-малко от 3 % от общия брой на операциите). Модел за бюджетна отговорност и преразгледани работни финансови потоци бяха одобрени от управителния комитет за прилагане в течение на 2016 г. В този контекст обучение на АВАС за операции OIA и OVA/AO бе проведено към края на годината в Талин и Страсбург. Освен това бяха окончателно завършени образци за придружителни писма и контролни списъци.

С цел по-нататъшно подобряване на възможностите на Агенцията за финансово отчитане и за по-точно отчитане на изпълнението на бюджета, системата за отчитане DWH/BO беше изменена през 2015 г. и беше приложена специализирана таблица за проследяване на пренесените бюджетни кредити по дял 1 и дял 2 (С8); изготвен бе и отчет на една страница за общото изпълнение, включващ усвояване на бюджета, брой на поети задължения и извършени плащания и статистически данни за времето на плащане.

Всички тези мерки подобриха значително резултата за изпълнението на бюджета, което надхвърли 99 % от поетите задължения и бюджетните кредити за плащания по бюджета за 2015 г.

Що се отнася до консолидирането на съществуващите вътрешни процедури и периодичното им преразглеждане, въз основа на препоръките на вътрешните/външните одитори, както и на измененията в действащите правила и разпоредби, бе завършена оценката на интегралния инструмент за управление (Matrix), чието заключение беше, че той не отговаря на изискванията на Агенцията. С решение 95/15 на изпълнителния директор бяха приети насоки за признаването на активи в проекти в областта на информационните технологии. За всички документи/обяснителни бележки за приемане на проекти се изискваше методология за бюджетна прогноза.

Логистика и управление на инфраструктурата

През миналата година 30 работни места бяха осигурени в офисните площи в помещенията в Талин, предимно за новодошли служители intra-muros, и бе подписан договор за нови места за паркиране в Талин, а през март беше ратифицирано споразумение с естонското правителство относно звеното, включващо решение във връзка с новото седалище. Избрано бе местоположението на новото седалище и бе успешно взето правителствено решение за разпределение на финансовите средства. Завърши конкурсът за архитектурната концепция, като eu-LISA участва в техническата оценка на предложенията, приключила през септември 2015 г. Преразглеждане на техническите спецификации започна в края на годината и ще продължи без прекъсвания до октомври 2016 г.

Бяха осигурени двадесет допълнителни работни места за договорно наети служители intra-muros в

Страсбург. Договорът за новата сграда в Страсбург бе подписан на 10.6.2015 г. Всички поискани разширения в Центъра за данни бяха готови навреме. Процедурите за поддържане бяха оптимизирани и са в предвидените срокове.

И накрая, бе извършена проверка за класифициране на активите за 100 % от извършените операции за разходи, свързани с управляваните системи.

Възлагане на обществени поръчки

Специализиран инструктаж беше проведен за служителите, които инициират оперативни дейности за процедурите, стартирали през отчетния период. Събраният опит се обмена понастоящем чрез електронни съобщения и работни форуми. Когато даден случай се разглежда като полезен за eu-LISA, той става предмет на обсъждане от „общност от практикуващи специалисти“. Поуките от настоящия договор за поддръжка във функциониращо състояние на ВИС/БСС бяха използвани при изготвянето на техническите спецификации за новия договор, започващ през 2016 г.; освен това поуките от разработването на новата покана за участие в търг за поддръжка във функциониращо състояние на ВИС/БСС бяха изпратени на „Евродак“ и оперативните екипи на споделената инфраструктура с оглед на започването на съответните дейности по поддръжка във функциониращо състояние през 2016 г.

С цел да бъдат съгласувани всички етапи от основните дейности в цикъла за възлагане на обществени поръчки, бяха изготвени доклади, изпращани на управителния комитет на всеки две седмици. Честотата беше определена с решение на управителния комитет на 14 април 2015 г. Планът за обществени поръчки и придобиване (PAP) се използва като инструмент за докладване заедно с таблицата за основните процедури за възлагане на обществени поръчки. Докладът за изпълнението на PAP беше редовно актуализиран и предоставян на управителния комитет като приложение към месечния доклад по проекта SMART.

С цел да се осигури спазване на правните изисквания, бяха предоставени правни консултации по искане на управители на проекти в сложни случаи, включващи напр. дължима грижа, приемане на резултати, плащания и гаранции за широкомащабните информационни системи и други проекти (напр. сградата в Страсбург). Задействана беше също правна подкрепа за преустройството на звеното в Страсбург съгласно изискванията на управлението на договора.

Човешки ресурси

Назначаването на допълнителна длъжност за ДНС в ЧР беше извършено по план, като в резултат предложението за работа бе прието и встъпването в длъжност бе определено за 16.12.2015 г. Друга длъжност за ДНС за кратък срок бе създадена през 2015 г. в отдел „Ресурси и администрация“ за административен асистент, отговарящ за работата по договорите с външни доставчици на услуги (intra-muros и extra-muros). Текучеството на персонала през 2015 г. беше в рамките на поставената цел. Две длъжности останаха без заместници в подготовка за задължителните съкращения на персонал (две длъжности през 2016 г.) в съответствие с изискванията в съобщението на Комисията. Що се отнася до бъдещото внедряване на интелигентни граници, работата можеше да се извършва само частично, докато не бъде прието законодателството, а именно определяне на ресурсите, евентуално необходими за подготовката на покана за изразяване на интерес (за попълване на списъците с резерви), докато се изготвят длъжностните характеристики за евентуалните профили на служителите. Изготвени бяха длъжностни семейства, необходими за оформянето на рамката на компетентностите, а длъжностните функции бяха стандартизирани. Иницирано беше и проучване на степента на удовлетворение на персонала. Сключен бе договор с консултантската фирма за подготовката на рамката на компетентностите на Агенцията и бе съгласуван графикът за извършване на дейности през 2016 г., които да доведат до създаването на специфична за Агенцията рамка на компетентностите.

За изпълнението на стратегията на Агенцията за учене и развитие и на годишния план на Агенцията за обучение през 2015 г. беше прието решението на изпълнителния директор относно временни правила за учене и развитие. Изготвени бяха статистически доклади за годишното изпълнение на планираните дейности за обучение, както и за общото участие и оценката на дейностите за учене и развитие. Изпълнени бяха всички планирани дейности за обучение, както и допълнителни ad hoc дейности. През отчетния период

бяха проведени и допълнителни занятия за техническо обучение. Дейностите бяха проведени съгласно плана, така че в резултат служителите на eu-LISA участваха средно в 10,8 дена обучение. Служителите, работещи в Талин, участваха средно в 8,3 дена обучение, а работещите в Страсбург — средно в 12,2 дена обучение. Систематично бяха събирани статистически данни за степента на удовлетворение, които показаха общо удовлетворение на персонала на eu-LISA от учебните дейности през 2015 г. от средно 81 %.

За допълнително интегриране и развитие на култура за електронно обучение в Агенцията бе въведен електронен модул „Кодекс за етика и поведение“. Допълнителни ресурси за електронно обучение (видеоматериали) бяха изготвени и въведени в употреба и бе задействана онлайн програма за въвеждане в работата. Платформата Moodle за онлайн курсове ще бъде въведена в eu-LISA през 2016 г. като решение за системата за управление на обучението.

Стратегията на eu-LISA за човешките ресурси бе одобрена от управителния комитет през IV тримесечие на 2015 г. и оповестена с решение на изпълнителния директор през първата седмица на 2016 г. Програмата за фитнес FIT беше въведена през II тримесечие с цел да насърчи участието на служителите на eu-LISA в спортни дейности. Завърши също така процесът на консултации по политиката за задържане на персонала, като политиката бе въведена с решение на изпълнителния директор през IV тримесечие на 2015 г. Насоки за извършване на работа от разстояние в eu-LISA бяха изготвени през II тримесечие, а правилата на Комисията за прилагане на работата от разстояние бяха приети от управителния съвет на eu-LISA за изпълнение по аналогия през IV тримесечие. Във връзка с процедурата за подновяване на договора през III тримесечие бе изготвен документ за преразглеждане и консултации с управителния комитет на eu-LISA. Завършена беше подготвителната работа за предаване на данните за персонала на електронния инструмент за човешките ресурси „Allegro“ и бе проведен процесът на изпитване „Organigram“.

Вътрешна комуникация

Осъществени бяха дейностите на Агенцията за вътрешни комуникации. Корпоративните комуникации бяха управлявани балансирано, с оглед да отговарят винаги на нуждите на персонала от корпоративна и административна информация в различните звена на Агенцията. Стратегията за вътрешна комуникация за 2016—2020 г. бе актуализирана и представена на висшето ръководство за одобрение от управителния комитет. Изготвен беше съответен план за действие за осъществяване на вътрешните комуникационни дейности през 2016 г. Видеоматериалите и снимките в рамките на проекта „Лицата на eu-LISA“ бяха готови до определения целеви показател от 70 %. Участието в разработването на интранет страницата на Агенцията продължава съгласно плановете за корпоративната ИКТ инфраструктура под ръководството на сектор „Корпоративни услуги“. Специализираната интранет страница беше въведена в експлоатация на етапи. Първоначалният етап започна с изготвяне на определенията за отговорници за управление на дейността, кореспонденти за производство на съдържанието и работни процеси в съответствие с интегрирания подход за комуникация, приложим в eu-LISA.

С цел да се засили двупосочната комуникация с персонала, бяха проведени тримесечни събрания на служителите под формата на преки обсъждания с изпълнителния директор.

В допълнение на планираните дейности бяха изпълнени нови инициативи, като брифинги на изпълнителния директор по темите от заседанията на управителните, консултативните и ръководните органи и бяха проведени седем такива брифинга за осигуряване на прозрачен и навременен обмен на информация по оперативни, организационни и административни въпроси на eu-LISA с персонала на различните звена и местоположения на Агенцията. В края на 2015 г. бе извършено проучването за степен на удовлетворение от инструментите и дейностите на eu-LISA за вътрешна комуникация след преустройството на управлението на корпоративната комуникация, за което от 1 август 2015 г. отговаряше главното координационно звено, и за получаване на обратна връзка от всички служители на eu-LISA (членове на персонала, доставчици на услуги, обучаеми) като основа за по-нататъшното разработване на инструментите и дейностите за вътрешна комуникация в съответствие с очакванията и нуждите на персонала.

Вътрешен одит

Одитният доклад на IAS относно ограничен преглед на прилагането на стандартите за вътрешен контрол бе

получен през май. Планът за действие беше съгласуван с IAS през юни. Докладът на IAC за дейността относно „Одит на надеждността на счетоводните отчети на eu-LISA за 2014 г.“ от независим външен одитор беше предаден през юли. Одитният доклад на IAS относно управлението на договора беше предаден през октомври, а планът за действие — одобрен през ноември. Окончателният доклад на ЕСП относно счетоводните отчети за 2014 г. беше предаден на изпълнителния директор и управителния съвет на 30.10.2015 г. Първият проект на програмата за осигуряване на качеството и подобряване за структурата за вътрешен одит на eu-LISA беше готов през декември. План за вътрешен одит за 2016 г. бе обсъден с изпълнителния директор и приет от управителния съвет през ноември. Междинен одит от ЕСП на счетоводните отчети за 2015 г. бе извършен съгласно плана през декември.

Част II (а) Управление

2.1. Управителен съвет

През 2015 г. Агенцията продължи много тясното си и плодотворно сътрудничество с главната си управленска структура, управителния съвет. Освен въпросите, одобрени от съвета в съответствие с функциите му, определени от учредителния регламент, Агенцията постави на неговото внимание всички важни въпроси относно риска и контрола, възникнали през отчетния период.

Като стандартна практика, съветът прие годишната работна програма на Агенцията за следващата година и годишния отчет за дейността на Агенцията за предходната година.

Като всяка година, в тясно сътрудничество с вътрешния одитор на Агенцията, съветът извърши анализ на доклада за напредъка по плана за вътрешен одит през 2015 г. и приветства последователния подход на Агенцията при редовното предоставяне на гаранции. Във връзка с това съветът прие плана за вътрешен одит на eu-LISA за 2016 г.

Управителният съвет взе участие в други периодични мероприятия, като приемането на годишния доклад относно дейностите на централното звено на „Евродак“ съгласно член 24, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 2725/2000, приемане на техническото функциониране на централната ШИС II и комуникационната инфраструктура, включително сигурността на последната и двустранния и многостранния обмен на допълнителна информация между държавите членки, приемане на списъка на органите, които имат достъп до централната система на „Евродак“, приемане на списъка на ШИС II на органите, службите N.SIS II и бюрата SIRENE и пр.

Управителният съвет приветства инициативата на Агенцията във връзка с корпоративните ключови показатели за ефективност, отчитайки значението на инструмента за добро корпоративно управление. Приемането на този инструмент през 2015 г. откри възможността за по-добро наблюдение на ефективността на Агенцията.

В съответствие с учредителния регламент едно от задълженията на Агенцията е да наблюдава постиженията в областта на научните изследвания, които имат отношение към оперативното управление на ШИС II, ВИС и „Евродак“ и други широкомащабни информационни системи. През 2015 г. eu-LISA постигна значителен напредък благодарение на приемането от управителния съвет на стратегията за наблюдение на научните изследвания и технологиите. Няколко месеца по-късно, в резултат на тази стратегия Агенцията представи на съвета първия доклад на eu-LISA относно биометричните данни в широкомащабни информационни системи.

Агенцията представи на съвета и прегледа на своята стратегия в областта на технологиите, която си поставя за цел да даде стратегическо направление на доразработването на техническата инфраструктура на управляваните от нея системи. Съветът одобри усилията на Агенцията в това отношение.

Други важни документи, анализирани и приети от управителния съвет, са стратегията на eu-LISA за борба с измамите и плана за действие. Документите се основават на общия подход на Комисията към децентрализираните агенции на ЕС, който изисква в агенциите да бъде въведен набор от мерки за борба с измамите. Планът за действие, насочен към изпълнение на стратегията на Агенцията за борба с измамите, обхваща периода от март 2015 г. до март 2018 г. При изпълнението на мерките Агенцията ще използва, когато е възможно, полезните взаимодействия при сътрудничеството с други агенции и обмена на най-добри практики с външни партньори. Мерките ще обхванат всички етапи на цикъла на борба с измамите: предотвратяване, разкриване, разследване и корективни мерки.

По отношение на рисковете, посочени от Агенцията, съветът беше информиран, че капацитетът на „Евродак“ е подложен на сериозен натиск поради големия и неочакван ръст на броя на операциите в резултат на последния поток на имигранти/бежанци на европейските граници. Извършените по-рано прогнози за бъдещия трафик въз основа на числените данни и прогнозите на държавите членки, бяха далеч под

действителното положение за 2015 г. Въз основа на очакванията на Агенцията и становището на консултативната група на „Евродак“ съветът реши да одобри извънредните мерки за увеличаване на капацитета на „Евродак“ и на производителността му за операции.

Във връзка със ШИС II Агенцията представи на вниманието на управителния съвет резултатите от проучването на ШИС II от AFIS относно възможното използване на снимки и пръстови отпечатащи за идентифициране на дадено лице въз основа на биометричния му идентификатор. Съветът взе предвид готовността на Агенцията да предостави биометрични функционалности на ШИС II и възможните рискове поради въздействието им върху бюджета и човешките ресурси.

Започнала дейността си през 2014 г. и продължила през 2015 г., експертната група на Биометричната съпоставителна система (БСС), съставена от представители на държавите членки, Европейската комисия, eu-LISA и изпълнителя, изготви доклад с препоръки за увеличаване на капацитета на БСС. Постепенното внедряване на ВИС и експоненциалното нарастване на натоварването като брой на операциите, извършвани от БСС, доведоха да прекомерно използване на първоначалния капацитет, за който беше проектирана БСС. Като се има предвид, че целите на експертната група на БСС бяха изпълнени, а рисковете, представени по-рано на съвета, бяха смекчени, съветът взе решение за закриване на тази група.

През 2015 г. съветът взе участие и в процедури за набиране на персонал. Като важно звено от Агенцията, съветът беше поканен да участва в подбора за счетоводител на Агенцията.

2.2. Важни развития

През 2015 г. eu-LISA бе изправена пред няколко външни предизвикателства, свързани с развитието в областта на сигурността в Европа и извън нея. Външните граници на ЕС бяха изправени пред рязко нарастване на броя на незаконните мигранти и търсещи убежище лица. Друго голямо предизвикателство беше ръстът на терористичните дейности. Така от институциите и агенциите на ЕС бяха установени редица приоритети, етапни цели, препоръки и мерки, които доведоха до последици за текущите и планираните дейности на eu-LISA. Наред с други неща, преразгледаната Стратегия на ЕС за вътрешна сигурност беше одобрена от Съвета, а Европейската програма за миграцията⁴ и Европейската програма за сигурност⁵ бяха публикувани от Комисията, определяйки важни цели за практически действия в бъдеще.

Европейската програма за миграцията бе бързо последвана от съобщения и планове за действие в тази област, имащи за цел да облекчат миграционния натиск и да насърчат по-доброто използване на съществуващите инструменти, призовавайки същевременно към засилено сътрудничество между агенциите в областта на ПВР. Агенциите в областта на ПВР, включително eu-LISA, предприеха мерки, имайки предвид, че големите миграционни потоци, въздействащи върху Европа, изискват както незабавни действия, така и устойчиви дългосрочни мерки. ЕС и националните органи трябва да работят в сътрудничество, за да гарантират висока степен на сигурност и да засилят борбата срещу незаконната имиграция, незаконното превеждане през граница и трафика на хора при същевременно зачитане на основните права и личните данни.

eu-LISA показва гъвкавост и енергичност при осъществяване на новата политика и справяне с оперативните реалности, като:

- извърши за два месеца необходимите промени в ШИС II, за да се даде възможност за регистриране на чуждестранни бойци;

⁴http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_bg.pdf

⁵ http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_en.pdf

- увеличи за четири месеца двойно капацитета и производителността за операции на „Евродак“, с цел да се поддържа системата достъпна за държавите членки 24 часа на ден, 7 дни в седмицата, за регистриране на силно увеличени брой на търсещите убежище лица и незаконните мигранти;
- държа под контрол глобалното внедряване на ВИС и се справи енергично с необходимостта от увеличаване на капацитета за ВИС и БСС;
- съвместно с Frontex и EASO изпълни пилотен проект в Гърция, имащ за цел предприемането на технически и организационни мерки за повишаване на ефикасността на процедурата на регистрация на мигранти в горещите точки.

Агенцията прецизира организационната си схема, като въведе сектори за подобряване на йерархичната структура, по-равномерно разпределяне на работното натоварване и задоволяване на външните нужди. Агенцията започна освен това работа по два проекта за изграждане на нова сграда в Страсбург и Талин с оглед на справяне с недостига и качеството на наличните работни помещения.

2.3. Бюджетно и финансово управление

eu-LISA се финансира от различни източници⁶. Основните приходи идват от субсидия на ЕС, отпускана ежегодно от бюджетния орган на Европейския съюз, т.е. от Европейския парламент и Съвета на Европейския съюз⁷. Други вноски бяха получени от асоциираните държави и от споразумение за делегиране с Комисията за подготовката на „Интелигентни граници“ през 2015 г.⁸

Като част от своята рамка за годишно финансово отчетяване Агенцията публикува своята степен на усвояване на бюджетните кредити и показателите за ефективност, което може да допринесе за установяване на ефикасността и ефективността, с които Агенцията е в състояние да управлява разходите си през отчетния период.

Изпълнение на бюджетните кредити за 2015 г.

През 2015 г. eu-LISA управляваше бюджет от 67,6 млн. евро, получени от субсидията на ЕС. Първоначалният бюджет от 72,8 млн. евро бе намален с 5,25 млн. евро⁹ в поети задължения и бюджетни кредити за плащания в резултат на искане на ГД „Миграция и вътрешни работи“ за подкрепа на действията и неотложната помощ на Съюза в рамките на Фонда за вътрешна сигурност. Намаляването беше предшествано от цялостен анализ, който гарантира, че това няма да доведе до неблагоприятни последици за правните задължения и планираните задачи на ГРП за 2015 г.

Агенцията запази високия си процент на изпълнение на бюджета до края на 2015 г.:

- 99,7 % за бюджетните кредити за поети задължения;
- 99,4 % за бюджетните кредити за плащания, включително прехвърлянията на административни разходи за 2016 г.

Усвояване на бюджетни кредити за поети задължения

Бюджетните кредити за поети задължения (С1), гласувани за 2015 г., бяха разпределени между различните дялове, както следва: 53,5 % бяха предвидени за оперативния бюджет, 27,0 % за инфраструктура и оперативни разходи и 19,5 % за разходи за персонал. На фигурите по-долу е показано изпълнението на

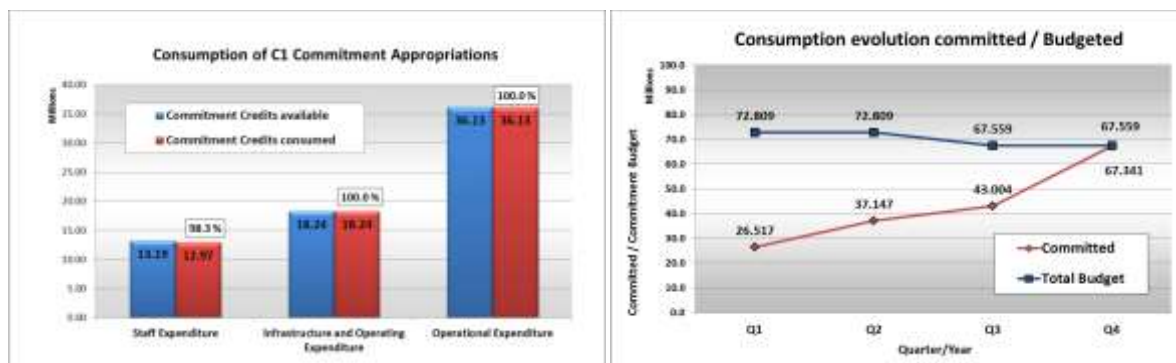
⁶ Член 32 от учредителния регламент.

⁷ Тази субсидия е предназначена за поети задължения и бюджетните кредити за плащания (С1, гласувани кредити за текущата бюджетна година).

⁸ Вноските бяха получени като външни целеви приходи и са предназначени за поети задължения и бюджетните кредити за плащания (Ro).

⁹ Коригиращ бюджет № 1 беше приет от управителния съвет на 13.8.2015 г.

бюджета по дялове към края на годината. Следва да се отбележи, че от общата сума, включена в бюджета към дял 2, 11,3 млн. евро са предоставени на проекта за преустройство на оперативното звено на Агенцията в Страсбург¹⁰.

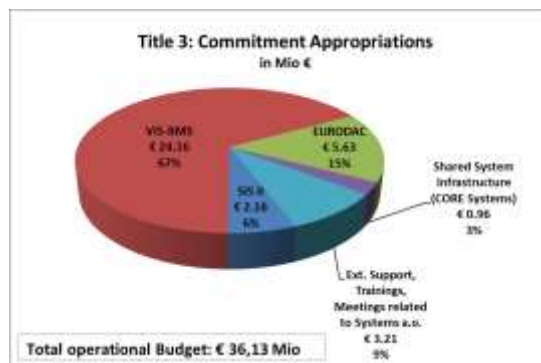


Consumption of C1 Commitment Appropriations	Усвояване на бюджетни кредити за поети задължения (C1)
Millions	Млн. евро
Commitment Credit available	Предвидени бюджетни кредити за поети задължения
Commitment Credits consumed	Усвоени бюджетни кредити за поети задължения
Staff Expenditure	Разходи за персонал
Infrastructure and Operating Expenditure	Инфраструктура и оперативни разходи
Operational Expenditure	Оперативни разходи
Consumption evolution committed / Budgeted	Поети задължения за усвояване / по бюджета
Committed / Commitment Budget	Поети задължения / бюджет за поети задължения
Millions	Млн. евро
Committed	Поети задължения
Total Budget	Общ бюджет
Quarter/Year	Трим./Година
Q1	I трим.
Q2	II трим.
Q3	III трим.
Q4	IV трим.

Подробности за оперативните разходи (дял 3): поради многогодишния характер на договорите за подкрепа на основните операции 38,8 млн. евро от откритите през 2015 г. бюджетни кредити за поети задължения бяха автоматично прехвърлени и ще бъдат изплатени през 2016 г. и през следващите години.

Усвоени бяха сто процента от оперативния бюджет, възлизащ на 36,1 млн. евро. На долната фигура е показана разбивката на оперативния бюджет по глави.

¹⁰ Този кредит за поето задължение беше допълнен с 10,2 млн. евро, разрешени от управителния съвет за прехвърляне в 2015 г. Тези бюджетни кредити (C2), надлежно заделени към края на 2015 г., са предназначени за прехвърляне към 2016 г., заедно с прехвърлянето на съответните бюджетни кредити за плащания.

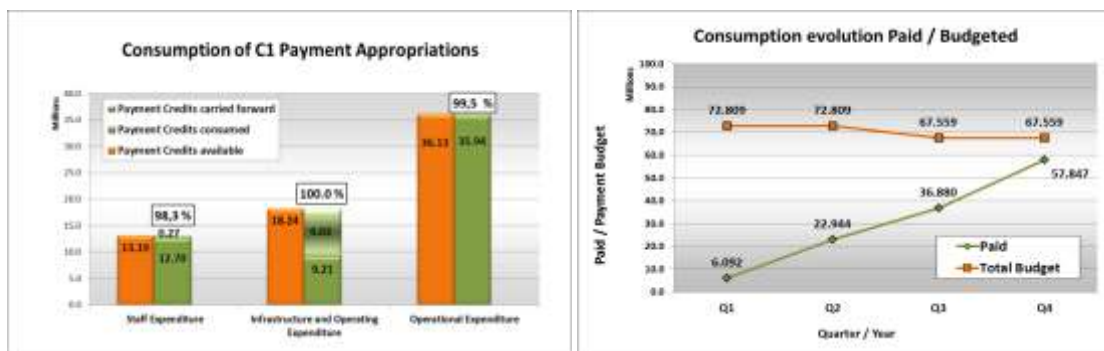


Title 3: Commitment Appropriations in Mio €	Дял 3: Бюджетни кредити за поети задължения в млн. евро
VIS-BMS	ВИС-БСС
EURODAC	„Евродак“
SIS II	ШИС II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Обща инфраструктура на системите (основни системи)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Външни Подкрепа, Обучение, Заседание във връзка със системите и др.
Total operational Budget: € 36,13 Mio	Общо оперативен бюджет 36,13 млн. евро

Усвояване на бюджетни кредити за плащания

Общия гласуван бюджет за бюджетни кредити за плащания възлизаше на 67,6 млн. евро.

В края на 2015 г. усвояването на бюджетните кредити за плащания (C1) достигна до 99,4 %, включително прехвърлянията на административни разходи. На фигурите по-долу са показани разбивката на общия бюджет по дялове и общото усвояване на бюджетни кредити за плащания през 2015 г.



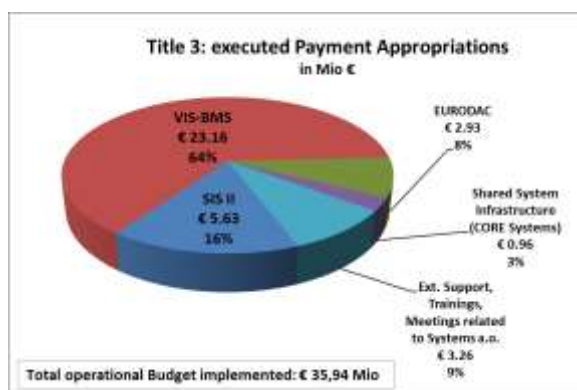
Consumption of C1 Payment Appropriations	Усвояване на бюджетни кредити за плащания (C1)
Millions	Млн. евро
Payment Credits carried forward	Прехвърлени бюджетни кредити за плащания
Payment Credits consumed	Усвоени бюджетни кредити за плащания
Payment Credits available	Предвидени бюджетни кредити за плащания
Staff Expenditure	Разходи за персонал
Infrastructure and Operating Expenditure	Инфраструктура и оперативни разходи
Operational Expenditure	Оперативни разходи
Consumption evolution Paid / Budgeted	Заделени за плащане / по бюджета

Paid / Payment Budget	Изплатени / Бюджет на плащанията
Millions	Млн. евро
Paid	Изплатени
Total budget	Общ бюджет
Quarter/Year	Трим./Година
Q1	I трим.
Q2	II трим.
Q3	III трим.
Q4	IV трим.

Освен това бяха изплатени 91,3 % от бюджетните кредити за плащания, прехвърлени от 2014 г. в 2015 г. за административни разходи.

Бюджетните кредити за поети задължения в дял 1 (Разходи за персонал)¹¹, в размер на 0,27 млн. евро, и в дял 2 (Инфраструктура и оперативни разходи), възлизащи на 9,03 млн. евро, които са неувоени още с плащанията през 2015 г. и за които има законно поети задължения, ще бъдат прехвърлени за 2016 г. заедно със съответните бюджетни кредити за плащания и ще бъдат използвани в пълен размер.

В дял 3 основната част от бюджетните кредити за плащания бяха изразходвани за ВИС/БСС. На фигурата по-долу е показана разбивката на усвоените кредити за плащания по оперативния бюджет.



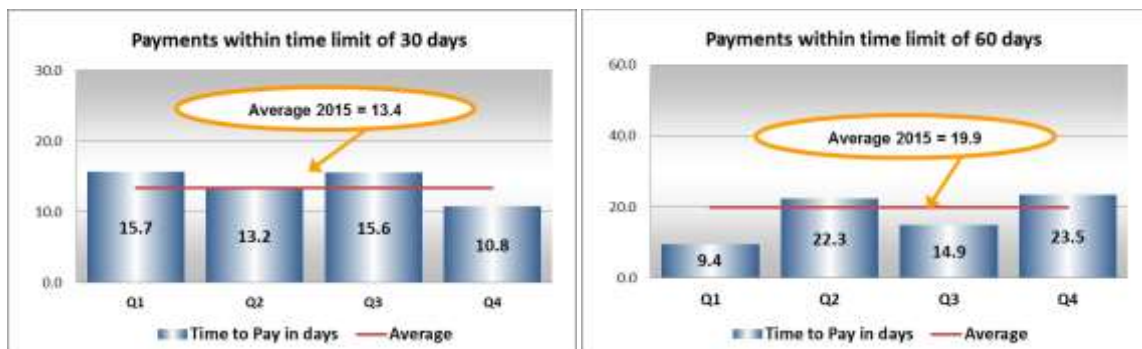
Title 3: executed Payment Appropriations in Mio €	Дял 3: усвоени кредити за плащания в млн. евро
VIS-BMS	ВИС-БСС
EURODAC	„Евродак“
SIS II	ШИС II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Обща инфраструктура на системите (основни системи)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Външни Подкрепа, Обучение, Заседание във връзка със системите и др.
Total operational Budget implemented: € 35,94 Mio	Усвоени общо по оперативния бюджет: 35,94 млн. евро

Показател за ефективност: време на плащане

Общо 2 421 операции бяха извършени през 2015 г.: 2 372 операции с максимално забавяне на плащанията

¹¹ Бюджетните кредити за поети задължения и за плащания, свързани с възнагражденията, не се прехвърлят.

30 дни, 48 с максимално забавяне на плащанията 60 дни и едно плащане със специално забавяне 46 дни¹². Средното време на плащане за двата вида плащания остана значително под срока по договора и възлизаше за плащанията със срок 30 дни на 13,4 дни, а за плащанията със срок 60 дни на 19,9 дни.



Payments within time limit of 30 days	Плащания в срок от 30 дни
Average 2015 = 13.4	Средно за 2015 г. = 13,4
Time to Pay in days	Време на плащане в дни
Average	Средно
Payments within time limit of 60 days	Плащания в срок от 60 дни
Average 2015 = 19.9	Средно за 2015 г. = 19,9
Time to Pay in days	Време на плащане в дни
Average	Средно
Q1	I трим.
Q2	II трим.
Q3	III трим.
Q4	IV трим.

Общо 96 % от операциите бяха платени в сроковете съгласно договорите. Общо 98 плащания бяха забавени, пет от които доведоха до лихви за забавени плащания в размер на 1 807,94 EUR, изплатени на изпълнителя.

Процедури за възлагане на обществени поръчки

През 2015 г. eu-LISA сключи общо 295 договора, по 76 от които след процедури за възлагане на обществени поръчки работата започна през отчетната година; останалите 219 бяха сключени като специфични договори/поръчки в обхвата на вече сключени рамкови договори на eu-LISA (115 на стойност около 8,1 млн. евро) или на междуведомствени рамкови договори (104 на стойност около 4,3 млн. евро).

В абсолютна стойност процедурите на договаряне бяха най-често използваните процедури през 2015 г. (71 случая, 60 от които бяха под 15 хил. евро, девет под 60 хил. евро; пет съгласно разпоредбите на член 134 от ПП), следвани от откритите процедури (два случая).

Разпределението по стойност (като таван на договора) на процедурите за възлагане на обществени поръчки, завършили през 2015 г., показва, че около 84 % от договорената стойност са свързани с открити процедури, като останалите 16 % са за процедури на договаряне (78,9 % под 15 хил. евро, 11,8 % под 60 хил. евро и 6,6 % по член 134 от ПП).

2.4. Управление на човешките ресурси (ЧР)

¹² Вж. член 92 от ФР.

Аспекти на развитието

През 2015 г. Агенцията изготви и прие своята стратегия за човешките ресурси и политиката за задържане на персонала, които ще направляват дейностите в областта на управлението на човешките ресурси през следващите 3 до 5 години. Осемте правила за прилагане¹³ на Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители (наричани по-долу „УРДС“) на Европейския съюз, приети от eu-LISA през 2015 г., разширяват правната рамка за работа на ЧР, която понастоящем се състои от 37 такива правила. Вътрешните насоки бяха разработени за практическото прилагане на работата от разстояние и управлението на отпуските в eu-LISA.

Особено ударение беше поставено върху разработване на подходящи рамки за професионално обучение на персонала и намиране на решения за предоставяне на възможност за участие в обучението за онези членове на персонала, които работят на смени, изпълняват дежурство или пътуват много често в командировки.

Бяха завършени подготвителните работи за доработване и прилагане на рамката на компетентностите през 2016 г.

През 2015 г. eu-LISA проведе годишната атестация на целия си персонал и първото планирано рекласифициране на срочно наетите служители.

Съгласно социалните мерки, приложени от eu-LISA, няколко инициативи бяха въведени и осъществени или продължени:

- с цел да бъдат подпомогнати дейностите за подобряване на здравето, през юни 2015 г. Агенцията въведе „програма FIT“. До края на годината от нея се възползваха 40 служители на eu-LISA;
- Продължи предоставянето на надбавка за отглеждане на малко дете, каквато получиха 13 служители и техните 14 деца;
- изготвени и актуализирани бяха уводен пакет и административна информация за новодошлите.

Работата за персонализиране на изискванията за електронния инструмент за човешките ресурси „Allegro“ продължи през етапа на изпитване, като бяха използвани двата модула: а) човешки ресурси и б) организационна структура. Другите модули са още в процес на разработване или изпитване от екипа на ЧР (като обучение, електронно набиране на персонал, управление на работното време и отпуските, збо градуса оценяване). Изготвени бяха ръководства за използването на „Allegro“ в модулите човешки ресурси, организационна структура и обучение.

Учене и развитие

Извършен беше анализът на годишните нужди от обучение за 2015 г. въз основа на информацията от членовете на персонала (подход „отдолу-нагоре“), която беше съпоставена със становищата на управленския персонал относно нуждите от обучение на служителите, работещи в техните звена (подход „отгоре-надолу“). Резултатите от констатациите бяха използвани при изготвянето на годишния учебен каталог на eu-LISA за 2015 г.

Броят на учебните занятия, организирани в двете звена беше 5,1 в седалището в Талин и 6,6 в Страсбург, докато средният брой на учебните дни на звено беше съответно 8,3 и 12,4.

Средният брой на учебните дни на човек през 2015 г. беше 10,8 дни.

Щатно разписание и численост на персонала

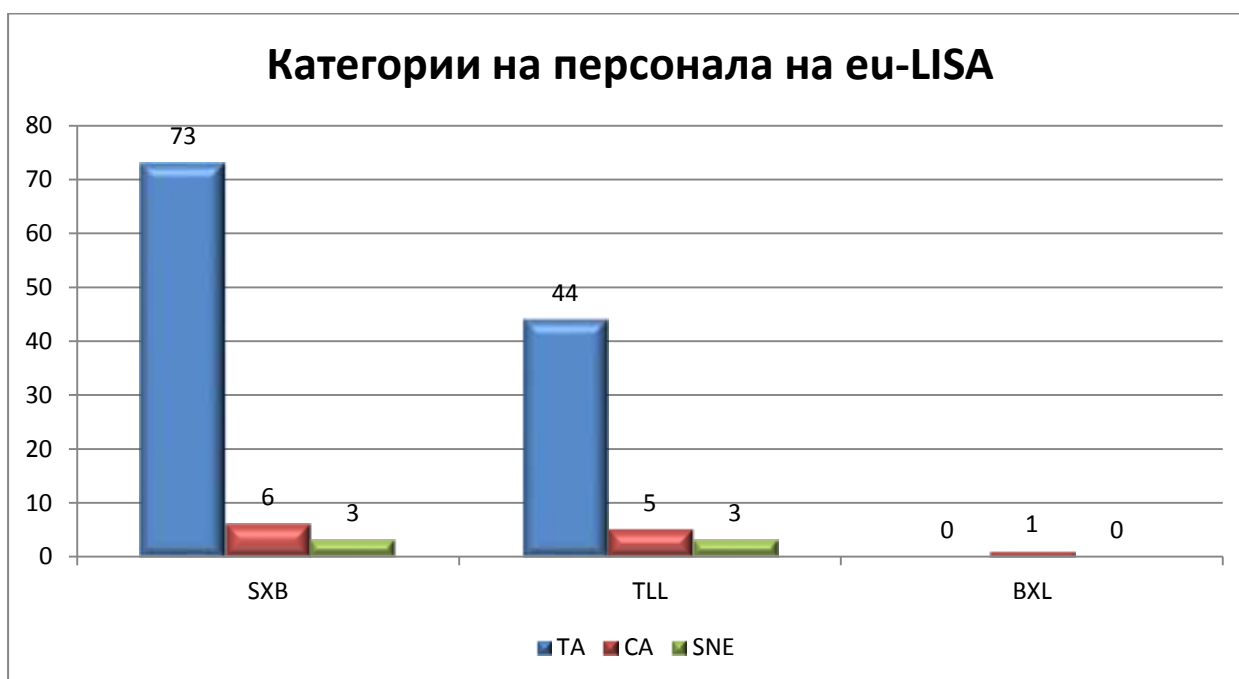
През 2015 г. общият персонал на eu-LISA се състоеше от 138 длъжности, включително 120 срочно наети служители, 12 договорно наети служители и 6 командировани национални експерти.

¹³ През 2015 г. eu-LISA прие следните осем правила за прилагане: 1) относно оценяването на изпълнителния директор, 2) относно провеждането на административното разследване и дисциплинарните процедури, 3) относно тормоза, 4) относно създаването на комитет на персонала, 5) относно оценяването на срочно наетите служители, 6) относно оценяването на договорно наетите служители, 7) относно наемането на срочно наети служители (член 2, буква е), 8) относно работата от разстояние.

Щатното разписание на eu-LISA е представено в таблицата в приложение IV. В щатното разписание на Агенцията не са включени длъжности за длъжностни лица, нито длъжности, свързани с изпълнение на канцеларски функции, класифицирани като AST/SC.

През 2015 г. не бяха направени изменения в щатното разписание.

По отношение на числеността на персонала в края на декември 2015 г. имаше 135 членове на персонала на пълно работно време (117 срочно наети служители (СНС), 12 договорно наети служители (ДНС) и шест командировани национални експерти (КНЕ), както и пет стажанти, от които 33 % бяха жени и 67 % мъже). 73 СНС, шест ДНС и трима КНЕ са на работа в звеното в Страсбург, един ДНС работи в службата за връзка на eu-LISA в Брюксел, а в Талин разпределението на персонала беше, както следва: 44¹⁴ СНС, пет ДНС и трима КНЕ. В персонала на Агенцията са представени 22 националности. На фигурата по-долу е представен броят на членовете на персонала на eu-LISA по вид на договора и разбит между службите на Агенцията.



SXB	Страсбург
TLL	Талин
BXL	Брюксел
TA	СНС
CA	ДНС
SNE	КНЕ

Фигура 5: Категории на персонала на eu-LISA.

В края на годината бяха свободни три длъжности за срочно наети служители. Две от тях се смятат за съкращения на персонала¹⁵ през 2016 г.

¹⁴ Към 31.12.2015 г. бяха свободни три длъжности.

¹⁵ Съобщение до Европейския парламент и до Съвета: „Програмиране на човешките и финансовите ресурси за децентрализираните агенции за периода 2014—2020 г.“, 10.7.2013 г., COM (2013) 519 final.

Организационна структура

През 2015 г. бяха направени следните изменения на организационната структура на eu-LISA, засягащи числеността на персонала:

- отдел „Ресурси и администрация“ (RAD) беше реструктуриран, като се създаде сектор „Корпоративни услуги“, а наименованието на звено „Бюджет и финанси“ стана звено „Финанси и възлагане на поръчки“¹⁶;
- длъжността за сътрудник на началника на RAD беше трансформирана в длъжност за асистент по вътрешна комуникация и прехвърлена към отдел „Обща координация“ (GCU);
- в отдел „Обща координация“ (GCU) бяха създадени нови сектори¹⁷: сектор „Корпоративно управление и планиране“, сектор „Международни дейности и изграждане на капацитет“ и сектор „Външна и вътрешна комуникация“. За назначаването на началниците на сектори не бяха създадени нови длъжности;
- в звената на Оперативния отдел (OD) бяха създадени нови сектори¹⁸, без да се създават допълнителни длъжности за назначаването на началниците на сектори. В отдел „Управление на приложения“ бяха създадени следните пет сектора: „Системи за управление на границите“, „Системи за вътрешна сигурност и убежище“, „Структура на услугите и хоризонтални услуги“, „Подкрепа за приложенията за производство“ и „Услуги за изпитвания и интегриране“. В отдел „Оперативна инфраструктура“ бяха създадени следните три сектора: сектор „Център за обслужване“, сектор „Мрежова инфраструктура“ и сектор „Системна инфраструктура“.
- Длъжността за асистент за платежни ведомости ЧР беше прехвърлена в звено „Финанси и възлагане на поръчки“ и трансформирана в длъжност за финансов асистент за платежни ведомости¹⁹.

Организационната схема на eu-LISA е представена в приложение III.

Показатели за ефективност в областта на човешките ресурси

Агенцията определи показателите за ефективност²⁰ за областите, свързани с човешките ресурси, които служат за измерване на отсъствието от работа и текучеството на персонала.

Отсъствието от работа се измерва с броя на периодите от 12 дни отсъствие от работа без медицинско свидетелство на един служител, като се изключват други видове отсъствие, като годишен или специален отпуск или болест с медицинско свидетелство. През 2015 г. бяха отбелязани 149 дни отсъствие от работа, което прави средно 1,99 дни отсъствие на служител, който е отсъствал без медицинско свидетелство, или 1,1 ден спрямо броя на всички служители на eu-LISA (численост на персонала: 135 щатни служители).

Текучеството при персонала беше около 4 %, тъй като 5 служители напуснаха организацията през 2015 г. Това е в рамките на целевата стойност от 5 %, определена за ключовия показател за ефективност (КПЕ).

Схеми за компенсаторен отпуск

Агенцията е длъжна, в съответствие с точка 28 от доклада на Парламента за освобождаване от отговорност „Освобождаване от отговорност за 2011 г.: ефективност, финансово управление и контрол на агенциите на ЕС“²¹, да докладва за броя на дните на отпуск, полагащи се на всяка степен съгласно схемите за гъвкаво работно време и компенсаторен отпуск.

16 Решение № 75/2014 на изпълнителния директор на eu-LISA от 6.10.2014 г. относно актуализиране на организационната структура на eu-LISA.

17 Решение № 62/2015 на изпълнителния директор на eu-LISA от 4.9.2015 г. относно създаване на сектори в отдел „Обща координация“.

18 Решение № 67/2015 на изпълнителния директор на eu-LISA от 15.9.2015 г. относно създаване на сектори в Оперативния отдел.

19 Решение № 99/2015 на изпълнителния директор на eu-LISA от 10.12.2015 г. за актуализиране на управленската структура на Агенцията с оглед на подобряване на непрекъснатостта на работата при управлението на платежните ведомости.

20 Корпоративни показатели за ефективност на eu-LISA, документ, приет от управителния съвет на eu-LISA на 15.3.2015 г. (реф. № 2015-042).

21 P7_TA(2013)0134

Гъвкавото работно време е модел на трудова дейност по подразбиране, прилаган по аналогия в eu-LISA съгласно правилото за прилагане относно работното време²². Мандатът на Агенцията за предоставяне на услуги на държавите членки в непрекъснат режим (24 часа на ден, 7 дни в седмицата) предполага, че част от персонала трябва да работи на смени или да дава дежурства. Интервенциите в системите, управлявани от Агенцията, изискват от време на време работата да се извършва извън редовното работно време, включително през нощта или на официален празник. Поради това обезщетението за извънредния труд, положен по схемата за гъвкаво работно време, или за интервенции при дежурство, или за конкретни проекти, е особеност, характерна за работата на организацията.

На следващата таблица е представен броят на дните на отпуск, предоставени като обезщетение за извънреден труд, разбити по степен на служителите и средния брой на дните на отсъстващите.

СТЕПЕН	Обезщетение за извънреден труд (в дни)	Обезщетение за интервенции (в дни)	Обезщетение за гъвкаво работно време (в дни)
AD05	39,2	6,9	186,3
AD06	0,0	0,0	35,5
AD07	27,3	4,5	190,1
AD08	8,0	0,0	33,0
AD09	0,0	0,5	61,5
AD10	0,0	1,0	13,5
AD11	0,0	0,0	17,5
AD12	0,0	0,0	0,0
AD13	0,0	0,0	0,0
AD14	0,0	0,0	0,0
AD15	0,0	0,0	0,0
AD16	0,0	0,0	0,0
AST01	0,0	0,0	0,0
AST02	0,0	0,0	0,0
AST03	22,0	0,0	87,5
AST04	2,0	0,0	1,0
AST05	20,0	0,4	36,5
AST06	0,0	0,5	16,0
AST07	0,0	0,0	27,5
AST08	0,0	0,0	0,0
AST09	0,0	0,0	0,0
AST10	0,0	0,0	0,0
AST11	0,0	0,0	0,0
Междинен сбор	118,4	13,8	705,9
Брой жалби	30,0	12,0	74,0
Среден брой на дните за компенсаторен отпуск	3,1		9,5

Ако общият брой на дните за компенсаторен отпуск се раздели на броя на служителите на Агенцията, средният брой на дните ще бъде съответно:

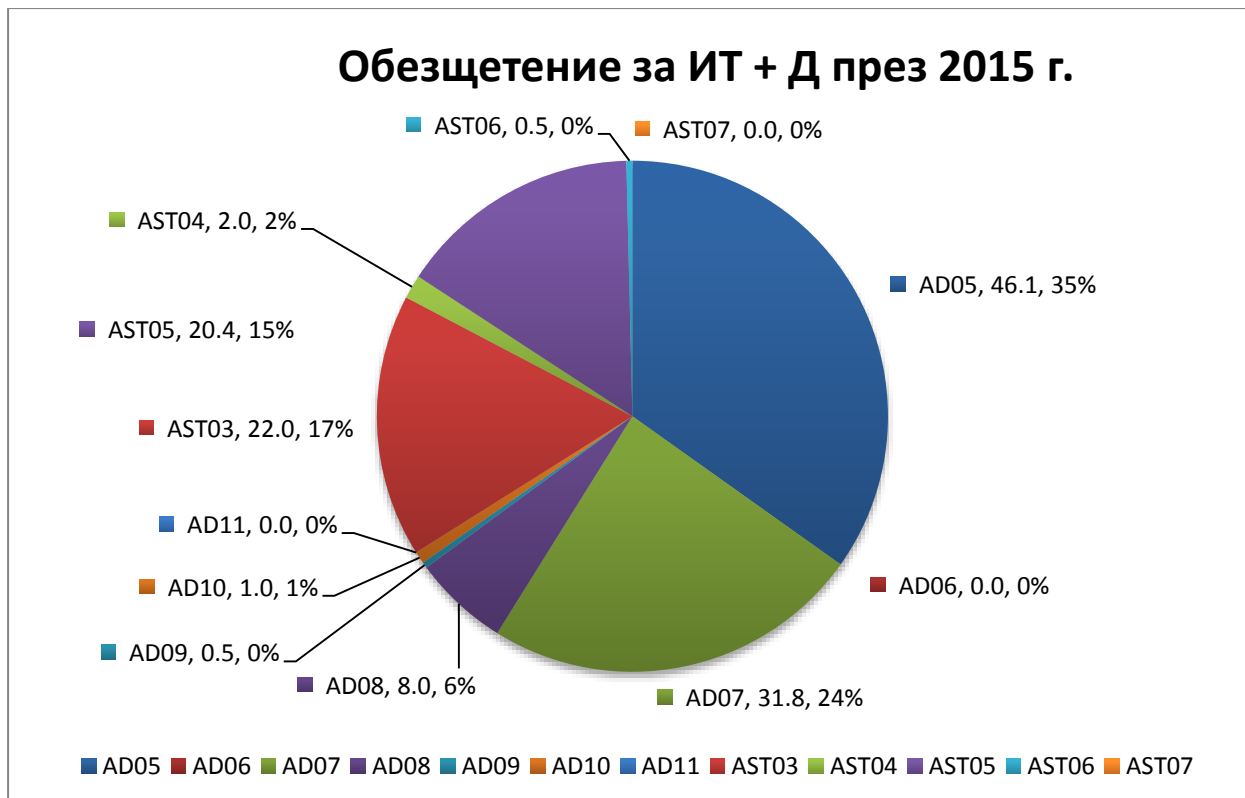
- за извънреден труд²³ — 0,88 дни

²² Решение на Комисията относно работното време от 15.4.2015 г., С (2014) 2502, прието от УС на eu-LISA на 15.5.2015 г.

²³ Общият брой на членовете на персонала е 117 — толкова служители са били на работа на 31.12.2015 г.

- за интервенции по време на дежурство²⁴ — 0,23 дни
- за гъвкаво работно време²⁵ — 6 дни

На фигурата по-долу е представен броят на дните на компенсаторен отпуск за извънреден труд (ИТ) и интервенции по време на дежурство (Д), както и средният брой на дните по степени.



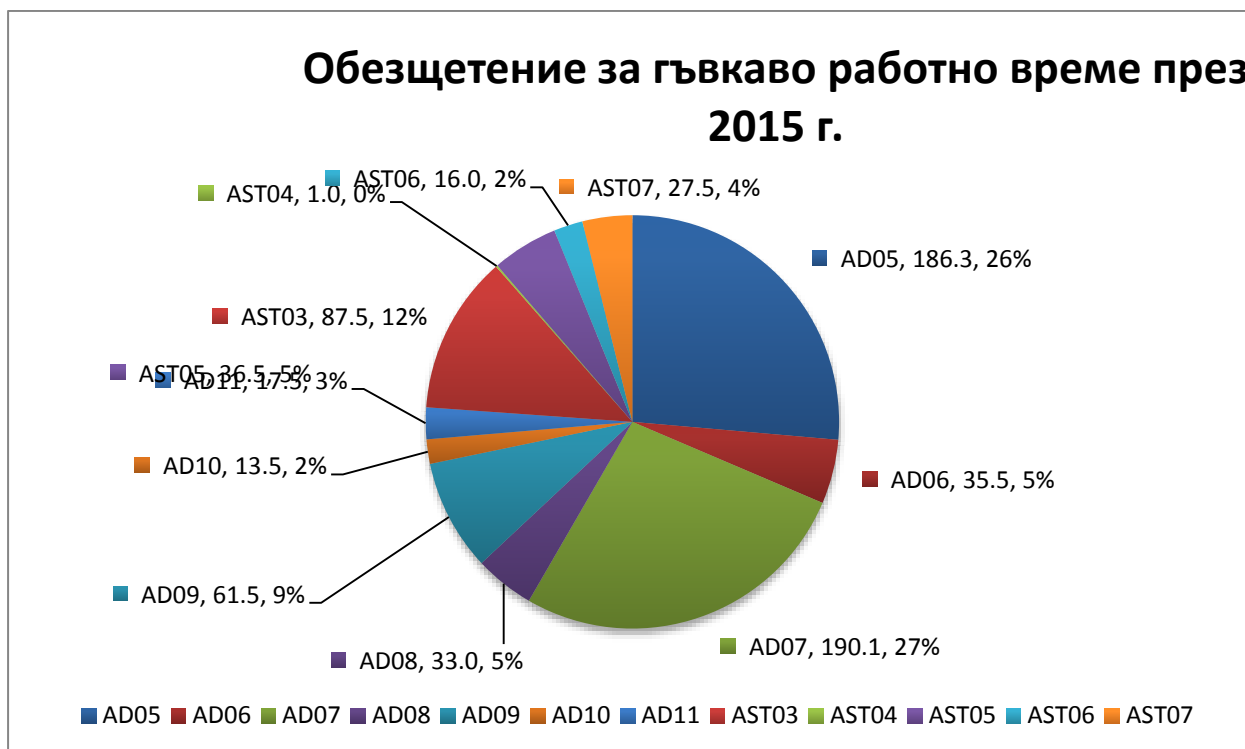
AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

²⁴ на 59 служители е възложено да работят на дежурство.

²⁵ Общият брой на членовете на персонала е 117 — толкова служители са били на работа на 31.12.2015 г.

Фигура 6: Брой на дните на компенсаторен отпуск за извънреден труд (ИТ) и интервенции по време на дежурство (Д), както и средният брой на дните по степени.

На следващата фигура е представен броят на дните и средният брой на дните на обезщетение за гъвкаво работно време, разбит по степени.



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Фигура 7: Брой на дните и среден брой на дните на обезщетение за гъвкаво работно време, разбит по степени.

Кратко описание на резултатите от аналитичния преглед/сравнителния анализ на персонала (т.е. съотношение административни/оперативни служители; основни констатации и пр.)

eu-LISA извърши втория си сравнителен анализ за определяне на съотношението между административните и оперативните служители, с цел да започне да изпълнява новите изисквания на рамковия Финансов регламент (РФР), в който се определя, че всички агенции следва ежегодно да извършват сравнителен анализ за обосноваване на административните разходи по по-добре структуриран и по-прозрачен начин.

Аналитичният преглед на персонала беше извършен съгласно методологията, приета от ръководителите на администрациите на европейските агенции²⁶.

Резултатите от аналитичния преглед са представени в таблиците в приложение IV.

- В първата таблица от приложение IV е представено щатното разписание на eu-LISA.
- Във втората таблица са показани степените на представяне в eu-LISA на основните роли, посочени от Европейската комисия за сравнителен анализ на ключовите функции.
- В третата (индикативна) таблица е представено сравнението между резултатите от сравнителния анализ, извършен през 2014 г., и този през 2015 г.

Сравнението показва леко увеличение на броя и процента на длъжностите от неутрален тип, настъпило поради назначаването на двама допълнителни договорно наети служители и един срочно нает служител в звено „Финанси и възлагане на поръчки“ на eu-LISA, с което се намали процентът на длъжностите за оперативна и административна помощ, както и тези за координация.

Съотношението между административните към оперативните и неутралните длъжности остава близко до това през 2014 г. и възлезе на 21,59 % през 2015 г.

2.5. Оценка на ръководството

Стандартите за вътрешен контрол (ICS) на Агенцията (съгласно определенията в член 30, член 44, параграф 2 и член 47, параграф 1, буква б) от финансовия регламент на Агенцията) бяха одобрени от управителния съвет чрез писмена процедура през юни 2014 г. 16-те отделни стандарта за контрол са структурирани около шест основни области: i) мисия и ценности; ii) човешки ресурси; iii) процес на планиране и управление на риска; iv) оперативни и контролни дейности; v) информационно и финансово отчитане; и vi) оценка и одит. Координатор по вътрешния контрол бе официално назначен от изпълнителния директор.

В системата за вътрешен контрол на eu-LISA са интегрирани всички 16 ICS, одобрени от Агенцията, с което е създадена обща среда на вътрешен контрол и са предоставени гаранции на ръководството, че целите се постигат чрез въвеждане на стриктни финансови и оперативни проверки и баланс. Тази рамка се следи редовно, за да се гарантира, че въведеният контрол работи ефективно.

През 2015 г. бяха извършени дейности за изготвяне на пълен каталог на услугите на eu-LISA въз основа на всички отделни описания на предоставяни услуги. Освен това беше извършено описание на бизнес процесите с участието на съответните служители, с оглед да се осигури съдържателност и практичност на резултатите. В това отношение непрекъснатостта на услугите за финансовите и оперативните дейности беше гарантирана въз основа на предаване и резервно осигуряване.

Финансовото управление и контролът на Агенцията се осъществяват на базата на основните процеси за областите на обществените поръчки (от оценката на нуждите от избор на доставчици до решение за

²⁶ Методология за аналитичен преглед на длъжностите в агенциите, приложена към обяснителната бележка от заседанието на ръководителите на администрациите на агенциите на 16—17.10.2014 г.

възлагане на поръчка), изпълнението на бюджета (от поемане на финансови задължения до плащане, наблюдение на договора и възстановяване на суми) и управлението на бюджета, които са в основата на осигуряване на добро финансово управление.

Предварителна проверка: всяка операция се проверява за редовност, съответствие и добро финансово управление. Във финансовите потоци в eu-LISA функциите за проверка и разрешение се изпълняват от няколко лица съгласно най-добрите практики на добро финансово управление. Тъй като последващият контрол не е задължителен в съответствие с Финансовия регламент и не е посочен като липсващ по време например на анализа на риска на Агенцията, той не е извършван досега в организацията.

От 2013 г. eu-LISA въведе процедура и регистър за документиране на изключения и случаи на несъответствие. За 2015 г. бяха регистрирани общо 15 изключения и случаи на несъответствие. Освен това през 2015 г. в Агенцията не бяха открити случаи на измама или на загубени активи.

2.6. Задачи по изпълнението на бюджета, възложени на други служби и звена

Не е приложимо.

2.7. Оценка на резултатите от одита през отчетната година.

2.7.1. Служба за вътрешен одит (IAS)

Ограничен преглед на прилагането на стандартите за вътрешен контрол

Цел и обхват

Целта на тази задача беше да се направи оценка на степента на изпълнение на 16-те стандарта за вътрешен контрол (ICS) в eu-LISA и, ако е необходимо, да се отправят препоръки за подобряване на ефективността на контрола.

Обхватът на прегледа включваше 16-те ICS, приети от управителния съвет на eu-LISA през юни 2014 г.

Представено становище

IAS отчита усилията, положени от eu-LISA, които дадоха възможност за значителен напредък към цялостното изпълнение на основните изисквания в сравнително ограничената времева рамка, откакто Агенцията получи своята финансова автономност през май 2013 г. Мониторингът на прилагането на ICS е непрекъснат процес, който е неразделна част от рутинното управление (на риска) на Агенцията.

Прилагането на стандартите не отговаря още на всички аспекти на основните изисквания, определени от Комисията и приети *mutatis mutandis* от eu-LISA. Все още необходимо да се постигне важен напредък, тъй като четири стандарта подлежат тепърва на прилагане, докато шест стандарта се считат за приложени до голяма степен, а шест стандарта се считат за изцяло приложени.

Обобщение на констатациите и препоръките

IAS издаде 14 препоръки, в които не беше установен съществен проблем, пет бяха оценени като „много важни“ и девет — като „важни“. Петте „много важни“ проблема са описани накратко по-долу.

1. Завършване на работата по етичната рамка и осигуряване на доказателства за приемливост от членовете на персонала (ICS2) — много важен:
 - ръководството на eu-LISA следва да продължи усилията си за приключване на работата по етичната рамка и пълното ѝ приемане;
 - eu-LISA следва да получи, след назначаване и когато е уместно, писмено (или електронно)

потвърждение, че даден член на персонала е получил, разбрал и приел цялата информация във връзка с приложимите етични правила и норми;

2. Своевременно приемане на годишната работна програма (ICS5) — много важен:

- eu-LISA следва да увеличи усилията си за приемане и разгласяване на своята годишна работна програма за 2016 г. в сроковете, предвидени в основния акт.

3. Създаване на стратегия и политика за управление на корпоративните ИТ (ICS7) — много важен:

- eu-LISA следва да продължи усилията си за разработване и приемане на стратегия и политика за управление на корпоративните ИТ за цялата агенция. Ролята на корпоративните ИТ следва да бъде формално определена.

4. Завършване на работата по изготвянето на обстоен наръчник по процесите и отчитане на изключенията (ICS8) — много важен:

- eu-LISA следва да продължи усилията си за окончателно завършване на документацията за своите процеси и процедури. Наръчникът по процесите за цялата агенция следва да съдържа описание на процесите и процедурите и да предоставя препратки към подробна документация, включително етап на одобрение и валидност. Освен това следва да се въведе процедура, която да определя ясно ролята и отговорностите при изготвянето, одобрението, приемането и периодичното преразглеждане на процесите и процедурите. Изключенията от стандартните практики следва да бъдат надлежно мотивирани и регистрирани;

5. приемане на рамка за непрекъснатост на работата за цялата агенция (ICS10) — много важен:

- ръководството на eu-LISA следва да продължи усилията си за създаване и приемане на цялостна рамка за непрекъснатост на работата за цялата агенция, включително правила за нейното приемане, изпитване и постоянно актуализиране.

2.7.2. Структура за вътрешен одит (IAC)

Одит на управлението на договорите

Цел и обхват

Целта беше да се направи оценка и да се предостави на изпълнителния директор и управителния съвет независима гаранция за ефективността на системата за вътрешен контрол във връзка с управлението на договорите в eu-LISA.

Обхватът включваше преглед на договореностите за мониторинг на изпълнението на сключените договори за основните информационни системи и неосновните дейности към 30 април 2015 г.

Ограничения: договарът за „проектиране и изграждане“ на сградата в Страсбург беше извън обхвата.

Представено становище

Въз основа на резултатите от одита съгласно описаните по-горе цел и обхват, вътрешният одитор счита, че въведената система за вътрешен контрол дава достатъчно гаранции относно постигането на целите на управлението на договорите с изключение на следните много важни проблеми:

- определение и организация на управлението на договорите;
- ръководство на договорите.

Обобщение на констатациите и препоръките

IAC издаде пет препоръки, в които не беше установен съществен проблем, два бяха оценени като „много важни“ и три — като „важни“. Двата „много важни“ проблема са описани накратко по-долу.

1. Определение и организация на управлението на договорите — много важен:

- определяне на конкретни, измерими, постижими, относими и обвързани със срокове цели за управлението на договорите в плановете за управление;
- формално предоставяне на правата и задълженията за вземане на решения относно управлението на договорите;
- незабавно въвеждане на организирана, разчитаща на сътрудничество и структурирана процедура

за извършване на критически анализ на разходите на Агенцията, която може да се използва при вземане на решения за покупки и да бъде документирана в стратегия за снабдяване.

2. Ръководство на договорите — много важен:

- преглед, актуализиране и съобщаване на договора за поддръжка във функциониращо състояние на ВИС/БСС на съответните заинтересовани страни.

2.7.3. Европейска сметна палата (ЕСП)

Одит за годишните счетоводни отчети на eu-LISA за финансовата 2014 година

Цел и обхват

Съгласно разпоредбите на член 287 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) Палатата извърши одит на:

- годишните счетоводни отчети на Агенцията, които се състоят от финансови отчети²⁷ и отчети за изпълнението на бюджета²⁸ за финансовата година, приключила на 31 декември 2014 г., и
- законосъобразността и редовността на операциите, свързани с тези отчети.

Становище относно надеждността на отчетите

Палатата счита, че годишните счетоводни отчети на Агенцията дават вярна представа във всички съществени аспекти за нейното финансово състояние към 31 декември 2014 г., както и за резултатите от нейната дейност и за паричните потоци за приключилата на тази дата финансова година в съответствие с разпоредбите на финансовия регламент на Агенцията и счетоводните правила, приети от счетоводителя на Комисията.

Становище относно законосъобразността и редовността на свързаните с отчетите операции

Палатата счита, че операциите, свързани с годишните отчети за финансовата година, приключила на 31 декември 2014 г., са законосъобразни и редовни във всички съществени аспекти.

Параграф за обръщане на внимание относно надеждността на отчетите

Без да поставя под съмнение становището, изложено в точка 8 (по-горе), Палатата обръща внимание на остойностяването на Шенгенската информационна система (ШИС II), Визовата информационна система (ВИС) и (системата) „Евродак“ в отчетите на Агенцията. Оперативното управление на тези системи е основната задача на Агенцията. При отсъствието на надеждна и пълна информация относно общия размер на разходите за разработването им, те са вписани в отчетите на Агенцията със своите нетни балансови стойности от отчетите на Комисията и са актуализирани в края на годината (около 6,6 млн. евро към момента на прехвърляне и 2,1 млн. евро към 31 декември 2014 г.). Тези стойности се отнасят главно до хардуерни и стандартни софтуерни компоненти и не включват разходи за разработване на софтуер (вж. бележка 6.3.1 към годишните счетоводни отчети на Агенцията).

Обобщение на констатациите и препоръките

ЕСП направи две забележки²⁹.

1. Бюджетно управление — много важна:

- от бюджетните кредити за поети задължения в размер на 6,6 млн. евро за дял I (разходи за персонал) и дял II (административни разходи), пренесени от 2013 г. за 2014 г., 1,7 млн. евро (26 %) бяха

²⁷ Финансовите отчети включват счетоводен баланс и отчет за финансовия резултат, отчет за паричните потоци, отчет за промените в нетните активи и обобщение на основните счетоводни политики и друга разяснителна информация.

²⁸ Тези отчети включват отчет за бюджетния резултат и приложение към него.

²⁹ Всички забележки, направени от ЕСП, се оценяват като „много важни“.

анулирани през 2014 г., което показва, че бюджетните нужди са били надценени в края на 2013 г.

2. Бюджетно управление — много важна:

- Бюджетните кредити за поети задължения, прехвърлени за 2015 г., бяха много големи за дял II (административни разходи), възлизайки на 15 млн. евро, т.е. 87 % (2013 г.: 6 млн. евро или 79 %). Тези прехвърлени суми се дължат главно на забавени обществени поръчки за разширяването и обновяването на звеното на Агенцията в Страсбург. Прехвърлените суми на бюджетните кредити за поети задължения бяха големи и за дял III (оперативни разходи) в размер на 24,5 млн. евро (85 % 2013 г.: няма числени данни за съпоставка), главно във връзка с многогодишните договори за поддръжка на информационните системи. Високите размери на отменени прехвърлени суми от 2013 г. и размерът на прехвърлянията от 2014 г. за 2015 г. са в разрез с бюджетния принцип на ежегодност. Необходимо е да се въведат надеждни процедури за планиране, изпълнение и мониторинг на бюджета.

2.8. Последващи действия по препоръки и планове за действие за одити

Статус на изпълнение на препоръките от одити

От направените 30 препоръки една беше обединена, четири бяха затворени и по 25 се работи.

До този момент IAC и ЕСП са работили по своите препоръки, направени през 2014 г., като процентите на приключване са:

- приключване на последващите действия на IAC: 50 %
- приключване на последващите действия на ЕСП: 50 %

На следващата таблица е даден преглед на препоръките от одити:

Оценки на препоръките на IAS, IAC и ЕСП*	От които общо:	обединени	затворени	изпълнени	работи се	просрочени
Критични ³⁰	0	0	0	0	0	0
Много важни ³¹	15	0	3	5	7	0
Важни ³²	15	1	1	4	9	0
Общо	30	1	4	9	16	0

*Всички забележки, направени от ЕСП, се оценяват като „много важни“.

Ключ към заглавията в горната таблица:

Обединени — одиторът е обединил препоръката с подобна такава;

Затворени — одиторът е приключил формално случая;

Изпълнени — по данни на получилия препоръката субект. Случаят е готов за проверка от одитора с оглед на затварянето му;

30 Критични: Основна слабост в одитирания процес, която е вредна за цялата организация.

31 Много важни: Основна слабост в одитирания процес, която е вредна за целия процес.

32 Важни: Основна слабост в целия одитиран процес или основна слабост в съществена част от одитирания процес.

Работи се — изпълнението върви по плана. Срокът не е настъпил или има споразумение с одитора за нов план за действие/нов срок;

Просрочени — препоръката не е изпълнена в съгласувания срок. Нужни са действия на управителния съвет. Целта е да се следи изпълнението на въведените планове за действие в резултат на различните препоръки на одита.

Кратко представяне на критични и много важни проблеми:

№	Одитор / Година / Наименование на одита — Проблем	Оценка	Получател на препоръката	Статус
1	ЕСП / 2014 г. / Доклад за годишните счетоводни отчети на Агенцията за финансовата 2013 година — Стандарти за вътрешен контрол (ЕСП)	Много важна	ИД	Затворена
2	ЕСП / 2014 г. / Доклад за годишните счетоводни отчети на Агенцията за финансовата 2013 година — Застрахователно покритие за дълготрайните активи	Много важна	Началник на отдел RAD	Изпълнена
3	ЕСП / 2014 г. / Доклад за годишните счетоводни отчети на Агенцията за финансовата 2013 година — Вноски от асоциираните държави	Много важна	Началник на отдел RAD	Изпълнена
4	ЕСП / 2014 г. / Доклад за годишните счетоводни отчети на Агенцията за финансовата 2013 година — Споразумение за седалището с Естония	Много важна	Началник на отдел GCU	Затворена
5	IAS / 2015 г. / Ограничен преглед на прилагането на стандартите за вътрешен контрол (ICS) — 2. Завършване на работата по етичната рамка и осигуряване на доказателства за приемливост от членовете на персонала	Много важни	Началник на звеното за човешки ресурси и обучение	Работи се
6	IAS / 2015 г. / Ограничен преглед на прилагането на стандартите за вътрешен контрол (ICS) — 6. Своевременно приемане на годишната работна програма	Много важни	Началник на отдел GCU	Изпълнена
7	IAS / 2015 г. / Ограничен преглед на прилагането на стандартите за вътрешен контрол (ICS) — 10. Създаване на стратегия и политика за управление на корпоративните ИТ	Много важни	Началник на отдел RAD Управителен комитет	Работи се
8	IAS / 2015 г. / Ограничен преглед на прилагането на стандартите за вътрешен контрол (ICS) — 11. Завършване на работата по изготвянето на обстоен наръчник по процесите и отчитане на изключенията	Много важни	ИД Началник на отдел GCU Началник на отдел OIU Координатор по вътрешния контрол	Изпълнени
9	IAS / 2015 г. / Ограничен преглед на прилагането на стандартите за вътрешен контрол (ICS) — 12. Приемане на рамка за непрекъснатост на работата за цялата агенция	Много важни	Служител по сигурността	Работи се
10	IAC / 2014 г. / Одитен доклад относно свързани с бюджета процеси — 2.2.3 Представяне на бюджета	Много важна	Началник на отдел GCU Началник на отдел FPU	Затворена
11	IAC / 2014 г. / Одитен доклад относно свързани с бюджета процеси — 2.2.5 Вътрешен контрол преодолян	Критична ↓ Много важна	Началник на отдел RAD Началник на отдел OPS Началник на отдел GCU	Изпълнена

12	IAC / 2015 г. / Одитен доклад относно управлението на договорите — 1.2.1 Определение и организация на управлението на договорите	Много важна	Началник на отдел RAD Началник на отдел OPS	Работи се
13	IAC / 2015 г. / Одитен доклад относно управлението на договорите — 1.2.2 Ръководство на договорите	Много важна	Началник на отдел FPU Юрист	Работи се
14	ЕСА / 2015 г. / Одитен доклад за годишния счетоводен отчет на eu-LISA за финансовата 2014 година — Бюджетните нужди са били надценени в края на 2013 г.	Много важна	Началник на отдел RAD	Работи се
15	ЕСП / 2015 г. / Одитен доклад за годишния счетоводен отчет на eu-LISA за финансовата 2014 година — Бюджетните кредити за поети задължения, прехвърлени за 2015 г., са били твърде големи за дял II и дял III. Необходимо е да се въведат надеждни процедури за планиране, изпълнение и мониторинг на бюджета.	Много важна	Началник на отдел RAD	Работи се

2.9. Последващи действия по констатации на органа, който приема отчета за бюджета

Към момента на изготвянето на настоящия отчет беше приключила само процедурата за освобождаване от отговорност във връзка с изпълнението на бюджета за 2013 г., докато процедурата за 2014 г. продължаваше. На следващата таблица е представена информация за действията, предприети от Агенцията във връзка с констатациите на органа, който приема отчета за бюджета за 2013 г.

Област	Забележка	Актуализиране от eu-LISA
--------	-----------	--------------------------

<p style="text-align: center;">Надеждност на счетоводните отчети</p>	<p>Отбелязва със загриженост, че в доклада на Палатата ударението е поставено върху проблеми, свързани с остойността на системите ШИС II, ВИС и „Евродак“ в счетоводните отчети на Агенцията;</p> <p>отбелязва освен това, че макар в остойността да не е посочена съществена неточност, Палатата е счела тези проблеми за съществени и е обърнала внимание на този въпрос;</p> <p>отбелязва, че оперативното управление на тези системи е основната задача на Агенцията и че системите са били прехвърлени от Комисията на Агенцията през май 2013 г. чрез операция без размяна;</p> <p>отбелязва обаче, че при липсата на надеждна и пълна информация за общите разходи за разработването на тези системи, стойността на системите беше вписана в счетоводните отчети на Агенцията по техните нетни балансови стойности съгласно отчетите на Комисията и актуализирана в края на годината;</p> <p>изразява загриженост, че тези стойности се отнасят предимно за хардуерните и стандартизираните софтуерни компоненти и не включват разходи за разработка на софтуер.</p>	<p>Тъй като балансовата стойност на активите, прехвърлени от Комисията на Агенцията, е установена съгласно счетоводните правила на Комисията, нямаше действие, което Агенцията да трябва или да може да извърши в това отношение.</p> <p>Балансовата стойност на прехвърлените активи, отписана от Комисията, беше равна на балансовата стойност, записана от Агенцията към момента на прехвърлянето.</p> <p>Палатата обърна отново внимание на този проблем в своите констатации за финансовата 2014 г., който се очаква да отпадне за финансовата 2015 г., тъй като балансовата стойност на активите, прехвърлени от Комисията, ще бъде без значение поради ежегодното прилагане на амортизация на стойността на активите.</p> <p>Изменение на балансовата стойност на въпросните прехвърлени активи:</p> <p>6,6 млн. евро към датата на прехвърляне през 2013 г. 2,1 млн. евро към 31.12.2014 г. 0,2 млн. евро към 31 декември 2015 г.</p>
<p style="text-align: center;">Бюджетно и финансово управление</p>	<p>Отбелязва, че в съответствие с Регламент (ЕС) № 1077/2011 Комисията отговаря за създаването и първоначалното функциониране на Агенцията, докато тя не получи финансова автономност;</p> <p>отбелязва със загриженост, че забавяне при завършването на системата за счетоводна отчетност на Агенцията е засегнало нейното планиране на плащанията и подготовката ѝ за междинните отчети;</p>	<p>Агенцията не може да извърши актуализиране, след като забележката не приканва за конкретни действия от страна на eu-LISA.</p>

	<p>Отбелязва, че Палатата не е могла да извърши по-подробен анализ по дялове от бюджета, тъй като бюджетът се изпълнява от Комисията.</p>	<p>Агенцията не може да извърши актуализиране, след като забележката не приканва за конкретни действия от страна на eu-LISA.</p>
	<p>Потвърждава въз основа на окончателните счетоводни отчети на Агенцията, че изпълнението на бюджета е било 96 % за бюджетните кредити за поети задължения и 67 % за бюджетните кредити за плащания;</p>	<p>Агенцията постепенно възприема структуриран подход към отговорността за бюджета, за който се очаква, че ще подобри и допълнително ще укрепи бюджетното управление и наблюдение, както и контрола на всички бюджетни кредити.</p> <p>Това доведе до изпълнение на бюджета — включително автоматичните и неавтоматичните прехвърляния — от над 99 % за бюджетните кредити както за поети задължения, така и за плащания в бюджета за 2014 г.</p>
	<p>Отбелязва, че в съответствие с Регламент (ЕС) № 1077/2011 държавите, имащи отношение към изпълнението, прилагането и разработването на мерки, свързани с достиженията на правото от Шенген и „Евродак“, трябва да правят вноски в бюджета на Агенцията;</p> <p>отбелязва освен това, че макар асоциираните към Шенген държави да използват управляваните от Агенцията системи през 2013 г., преговорите с Комисията все още продължават;</p> <p>призовава Агенцията да информира органа, който приема отчета за бюджета, за актуалното състояние на преговорите.</p>	<p>Преговорите с асоциираните държави се водеха от Европейската комисия, а не от Агенцията, и отделни договори бяха сключени с всяка от тях.</p> <p>Накрая националните парламенти на тези държави трябваше да ратифицират споразуменията. На 23.7.2013 г. Исландия уведоми Съвета, че приема регламента.</p> <p>Лихтенщайн също уведоми Комисията на 25.2.2014 г., че са изпълнени изискванията на тяхната Конституция, с което регламентът за Агенцията става обвързващ за тях.</p> <p>Швейцария и Норвегия все още не са приели учредителния регламент в своята правна система.</p> <p>Подписването на предвиденото споразумение между ЕС и асоциираните държави относно условията за тяхното участие в Агенцията (включително за правото на глас и финансовото участие) зависи/е затруднено от неуредения въпрос от член 8 относно привилегиите и имунитетите. Парафирането на споразумението няма да бъде възможно, преди то да се приеме от всички асоциирани</p>

		<p>към него държави.</p> <p>Както бе посочено по-горе, финансовите вноски на асоциираните държави за Агенцията са предвидени в споразумението. Що се отнася до дялове 1 и 2 от бюджета на Агенцията, финансовите вноски са дължими от 1.12.2012 г., датата, на която Агенцията започна да функционира, и подлежат на плащане от датата на сключване на споразумението. По отношение на дял 3 от бюджета на Агенцията финансовите вноски са дължими и подлежат на плащане, считано от 1.12.2012 г. въз основа на съответните споразумения за асоцииране.</p> <p>През есента на 2014 г. службите на Комисията достигнаха до заключението, че Агенцията може да издава нареждания за събиране на вноските на асоциираните държави в дял 3 въз основа на споразуменията за асоцииране, без да чака сключването или влизането в сила на споразумението, по което се водят преговори. Така или иначе, Агенцията започна вече да си възстановява преките разходи, свързани с използването на системите от тези държави, и за 2013 г. бяха възстановени разходи в размер на 0,6 млн. евро.</p>
<p>Поети задължения и прехвърлени суми</p>	<p>Отбелязва, че усилията за наблюдение на бюджета през финансовата 2013 година доведоха до изпълнение на бюджета от 98,95 % и че изпълнението на бюджетните кредити за плащания беше 28,94 %.</p>	<p>Агенцията постепенно възприема структуриран подход към отговорността за бюджета, за който се очаква, че ще подобри и допълнително ще укрепи бюджетното управление и наблюдение, както и контрола на всички бюджетни кредити. Това доведе до изпълнение на бюджета — включително автоматичните и неавтоматичните прехвърляния — над 99 % за бюджетните кредити както за поети задължения, така и за плащания в бюджета за 2014 г.</p>

	Отбелязва, че високата сума на бюджетните кредити за поети задължения, прехвърлени за 2014 г., идва главно от бюджетните кредити от дял II и дял III и се дължи на факта, че Агенцията има определен брой многогодишни договори, свързани с нейните основни дейности;	Агенцията не може да извърши актуализиране, след като забележката не приканва за конкретни действия от страна на eu-LISA.
Процедури за обществени поръчки и набиране на персонал	отбелязва, че за 2012 г. нито операциите от извадката, нито други констатации от одита не доведоха до забележки в доклада на Палатата относно процедурите на Агенцията за възлагане на обществени поръчки;	Агенцията не може да извърши актуализиране, след като забележката не приканва за конкретни действия от страна на eu-LISA.
Предотвратяване и управление на конфликт на интереси	изразява дълбоката си загриженост, че Агенцията не е изпълнила задължението си да отговори на въпросника на органа, който приема отчета за бюджета, във връзка с въпросите относно конфликти на интереси; приканва Агенцията да информира органа, който приема отчета за бюджета, относно политиките, въведени във връзка с предотвратяване и управление на конфликтите на интереси; настоява Агенцията да публикува автобиографиите и декларациите за наличие на интереси на изпълнителния директор, управителния съвет и националните експерти, които заседават в консултативните съвети, на Агенцията до края на декември 2015 г.;	Член 21 от регламента за учредяване на Агенцията изисква от всички членове на управителния съвет и консултативните групи да изготвят годишна публична писмена декларация за наличие на интереси. Агенцията изпълнява стриктно това изискване и всички годишни декларации са надлежно подписани и съхранявани от секретариата на управителния съвет. Освен това няма национални експерти, които да заседават в управителния съвет и консултативните групи на Агенцията. Във връзка с констатацията на органа, който приема отчета за бюджета, Агенцията публикува на своя уебсайт годишните публични декларации за наличие на интереси на изпълнителния директор, както и на председателя и членовете на управителния съвет. Публикуван е и вътрешният етичен кодекс. В заключение управителният съвет прие през ноември 2015 г. стратегията на Агенцията за борба с измамите.
Вътрешен контрол	отбелязва, че работата по проекта за прилагане на стандартите на Агенцията за вътрешен контрол (ICS) продължаваше в края на 2013 г.	Агенцията не може да извърши актуализиране, след като забележката не приканва за

	и че ICS бяха приети от управителния съвет през юни 2014 г.;	конкретни действия от страна на eu-LISA.
	отбелязва от доклада на Палатата, че Агенцията няма застрахователно покритие за дълготрайните материални активи, с изключение на застраховката срещу множество рискове, включваща риска от пожар, за сградите в Талин; приканва Агенцията да информира органа, който приема отчета за бюджета, за резултатите от всички коригиращи действия, предприети по този въпрос;	Следвайки препоръката на Палатата, Агенцията започна и успешно приключи процедура за възлагане на поръчки за придобиване на необходимото застрахователно покритие. Договор за застраховка бе сключен със застрахователно дружество <i>Drabber-Neff</i> .
Вътрешен одит	отбелязва, че структурата за вътрешен одит на Агенцията започна да функционира през октомври 2013 г.	Агенцията не може да извърши актуализиране, след като забележката не приканва за конкретни действия от страна на eu-LISA.
	отбелязва, че Службата на Комисията за вътрешен одит (IAS) е извършила предварителна оценка на риска на основните административни процеси на Агенцията с оглед на изготвянето на бъдещи планове за вътрешен одит; изтъква, че IAS е идентифицирала определен брой области с потенциално висок риск, които бяха включени в дейностите за одит през 2014 г., включително непрекъснатост на работата, обществени поръчки, ръководство, управление на инфраструктурата и др.; отбелязва, че Агенцията започна да предприема мерки, имащи за цел смекчаване на идентифицираните рискове;	Агенцията не може да извърши актуализиране, след като забележката не приканва за конкретни действия от страна на eu-LISA.
Ефективност	потвърждава, че седалището на Агенцията е в Талин (с 46 заети длъжности), докато оперативните дейности се извършват в Страсбург (със 79 заети длъжности), звеното за непрекъснатост на работата се намира в Санкт Йохан им Понгау (Австрия); взема под внимание становището на Палатата, че ефективността на	Агенцията не може да извърши актуализиране, след като искането на Европейския парламент е отправено до Европейската комисия.

	<p>управлението ще се повиши, а административните разходи ще се понижат, ако целият персонал се събере на едно място;</p> <p>приканва поради това Комисията да включи предимствата и недостатъците на трите различни местоположения в своя доклад за оценка, който трябва да се изготви в съответствие с член 31 от регламента за учредяване на Агенцията, и по-специално очакваните бюджетни икономии, съображения относно практическите договорености и разходите във връзка с евентуално централизиране на нейните дейности;</p>	
	<p>отбелязва, че към момента на одита на Палатата продължаваха преговори между Агенцията и приемащата държава членка, имащи за цел постигане на споразумение за седалището, което да изясни условията, при които ще работят Агенцията и нейният персонал;</p> <p>призовава Агенцията да информира органа, който приема отчета за бюджета, за актуалното състояние на преговорите към края на декември 2015 г.;</p>	<p>Преговорите приключиха успешно и бе подписано споразумението между Агенцията и Франция за оперативното звено на Агенцията в Страсбург. Към днешна дата споразумението очаква все още да бъде ратифицирано от Парламента на Франция.</p>
	<p>потвърждава, че Агенцията е започнала да функционира през декември 2012 г., а финансова независимост е получила едва през май 2013 г.;</p> <p>призовава Агенцията да сключи във възможно най-кратък срок споразумение за седалището с Естония, което да изясни условията, при които ще работят Агенцията и нейният персонал;</p>	<p>Преговорите завършиха успешно и споразумението бе подписано в края на 2014 г. Споразумение относно седалището бе ратифицирано от Парламента на Естония на 18.2.2015 г. и влезе в сила през март 2015 г.</p>

Част II (буква б) Външни оценки (когато е приложимо)

Към момента на изготвяне на настоящия доклад (януари 2016 г.) Агенцията е подложена на външна оценка в съответствие с член 31 от Регламент (ЕС) № 1077/2011. След като оценката приключи през февруари 2016 г., Агенцията ще изготви план за изпълнение на препоръките и ще изкаже съображенията си относно евентуални препоръки в резултат на оценката. Планът ще бъде приет от управителния съвет.

Част III Оценка на ефективността на системите за вътрешен контрол

3.1. Управление на риска

Агенцията спазва рамка за цялостно управление на риска, която включва ежегодно събиране на рискове, оценка и подреждане по приоритети на рисковете, както и провеждане на семинар за управление на корпоративните рискове през IV тримесечие на всяка година. На семинара се вземат решения относно отговорниците за рисковете, както и за стратегиите и ответните действия в областта на рисковете. Резултатите се документират в годишния план за реагиране при корпоративни рискове, който остава в сила до следващия годишен семинар за управление на корпоративните рискове и определя също така подробностите за обмена на резултатите от наблюдението на рисковете между отговорниците за тях и служителя по въпросите на корпоративното управление и управлението на риска.

За 2015 г. в плана на Агенцията за реагиране при корпоративни рискове бяха идентифицирани и разгледани общо осем корпоративни риска, повечето които в областите на бюджета, ресурсите и планирането. За тези рискове с посочените отговорници за рисковете бяха определени 23 отделни мерки за справяне с тях, 21 от които бяха предприети за смекчаване в достатъчна степен на идентифицираните рискове и тяхното въздействие върху организацията.

С цел да бъдат сведени до минимум рисковете във връзка с измами, бяха създадени, актуализирани, разгласени и доведени до знанието на персонала съответни процедури в етичната рамка на Агенцията. Организирано е ежегодно обучение за създаване на осведоменост сред служителите. За подробности относно осемте корпоративни риска можете да направите справка в приложение VII.

3.2. Спазване и ефективност на стандартите за вътрешен контрол

Всичките 16 одобрени стандарти на eu-LISA за вътрешен контрол бяха прилагани и включвани балансирано в задачите, следващи от ГРП за 2015 г. на Агенцията. През 2015 г. 16-те стандарта за вътрешен контрол бяха допълнително детайлизирани до 144 отделни мерки във връзка с ICS, възложени на съответните служители в организацията. В подкрепа на ефикасното и ефективно прилагане на ICS в eu-LISA, функцията на координатор по вътрешния контрол (изпълнявана от служителя по въпросите на корпоративното управление и управлението на риска) създава фокусна точка за предоставяне на информация и повишаване на осведомеността, както и капацитет за наблюдение и докладване.

Ефективността и ефикасността на системата за вътрешен контрол се оценява ежегодно от координатора по вътрешния контрол. За тази цел се прави справка в регистъра на eu-LISA на стандартите за вътрешен контрол (в който е документирано състоянието за всяка отделна мярка, свързана с прилагането на стандартите за вътрешен контрол в Агенцията), за да се извлекат необходимите данни, които се обобщават и предават като доклад на управителния съвет на eu-LISA за информация на неговите членове. Наред с тази ежегодна, вътрешна оценка на прилагането на ICS, през I тримесечие на 2015 г. Службата за вътрешен одит извърши оценка на прилагането на стандартите за вътрешен контрол в Агенцията: след положителния като цяло резултат бе изготвен план за действие, който да помага на Агенцията да спазва и занапред стандартите.

От прегледа на усилията за спазване на ICS през 2015 г. може да се види, че вече са налице някои от ключовите резултати във връзка с ICS (напр.). За други области, където състоянието на прилагане е „работи се“, заключението е, че съответните дейности са на прав път: () ответни действия по точки, по които не е постигнато или не се поддържа съответствие, бяха планирани и възложени на изпълнители; предвидени са определени действия за 2015 г. В заключение, състоянието на спазване на някои от ICS към края на 2014 г.

следва да се разглежда с оглед на целия процес на създаване на Агенцията.

За допълнително съдействие на усилията на Агенцията да има ефикасна и ефективна система за вътрешен контрол, координаторът по вътрешния контрол извърши през 2015 г. подреждане по приоритети, което доведе до предложения за актуализиране през 2016 г. на мерките в областта на ICS за прилагане на стандартите за вътрешен контрол. В резултат през 2016 г. Агенцията ще постави акцента върху актуализиране на състоянието, което да се извърши през януари 2016 г., както бе съгласувано. За подробности относно прилагането на ICS можете да направите справка в приложение VII.

Част IV. Получаване на увереност във връзка с управлението

4.1. Преглед на елементите в подкрепа на увереността

Основните компоненти на достоверността са обосновка на достатъчната достоверност, заявена от разпоредителя с бюджетни кредити в декларацията за достоверност на годишния отчет за дейността. Накратко:

Основен компонент 1:

Оценка на управлението:

Ръководството на Агенцията има достатъчно увереност, че като цяло са въведени подходящи мерки за контрол, които работят, както е предвидено; рисковете се следят и смекчават адекватно; и се извършват необходимите подобрения и засилвания.

Освен това ръководството на Агенцията потвърждава необходимостта тя да поддържа високо равнище на ефикасност на своята среда на вътрешен контрол и постоянно да прави оценка и да укрепва съществуващия вътрешен контрол, с цел да постигне и след това да поддържа пълно съответствие с изискванията на одобрените 16 ICS, както и да осигури постигането на целите в годишната си работна програма.

Регистър на изключенията:

От 2013 г. Агенцията има въведена процедура за регистриране на изключенията. В началото на 2015 г. беше приета официална процедура за регистриране и управление на изключенията. Нейната обща цел е създаването на подходящи правила, които да гарантират, че всяко изключително обстоятелство на отмяна на контрола или съществени отклонения от установената регулаторна рамка е добре обяснено, регистрирано и отчетено в съответствие с принципа на прозрачност. Всяко изключение трябва да бъде документирано, обосновано и одобрено на съответното равнище, преди да се предприеме каквото и да е действие.

През 2015 г. бяха регистрирани 15 изключения и случая на несъответствие с установените процедури. Разпоредителят с бюджетни кредити е определил, че тези изключения или случаи на несъответствие не изискват официално изразена резерва в декларацията за достоверност на базата на същественост.

Основен компонент 2: Резултати от външния одит

Становище на IAS (ограничен преглед на ICS)

IAS отчита усилията, положени от eu-LISA, които дадоха възможност за значителен напредък към цялостното изпълнение на основните изисквания в сравнително ограничената времева рамка, откакто Агенцията получи своята финансова автономност през май 2013 г. Мониторингът на прилагането на ICS е непрекъснат процес, който е неразделна част от рутинното управление (на риска) на Агенцията.

Прилагането на стандартите не отговаря още на всички аспекти на основните изисквания, определени от Комисията и приети *mutatis mutandis* от eu-LISA. Все още необходимо да се постигне важен напредък, тъй като четири стандарта подлежат тепърва на прилагане, докато шест стандарта се считат за приложени до голяма степен, а шест стандарта се считат за изцяло приложени.

Становище на ЕСП (Одитен доклад относно счетоводните отчети за 2014 г.)

Становище относно надеждността на отчетите:

Палатата счита, че годишните счетоводни отчети на Агенцията дават вярна представа във всички съществени аспекти за нейното финансово състояние към 31 декември 2014 г., както и за резултатите от нейната дейност и за паричните потоци за приключилата на тази дата финансова година, в съответствие с

разпоредбите на финансовия регламент на Агенцията и счетоводните правила, приети от счетоводителя на Комисията.

Становище относно законосъобразността и редовността на свързаните с отчетите операции:

Палатата счита, че операциите, свързани с годишните отчети за финансовата година, приключила на 31 декември 2014 г., са законосъобразни и редовни във всички съществени аспекти.

Параграф за обръщане на внимание относно надеждността на отчетите

Без да поставя под съмнение становището, изложено в точка 8 (по-горе), Палатата обръща внимание на остойностяването на Шенгенската информационна система (ШИС II), Визовата информационна система (ВИС) и (системата) „Евродак“ в отчетите на Агенцията. Оперативното управление на тези системи е основната задача на Агенцията. При отсъствието на надеждна и пълна информация относно общия размер на разходите за разработването им, те са вписани в отчетите на Агенцията със своите нетни балансови стойности от отчетите на Комисията и са актуализирани в края на годината (около 6,6 млн. евро към момента на прехвърляне и 2,1 млн. евро към 31 декември 2014 г.). Тези стойности се отнасят главно до хардуерни и стандартни софтуерни компоненти и не включват разходи за разработване на софтуер (вж. бележка 6.3.1 към годишните счетоводни отчети на Агенцията). *(Позиция на Eu-LISA: „Параграфът за обръщане на внимание“ се отнася до представянето на стойността на активите, прехвърлени по балансова стойност от Комисията през 2013 г. в счетоводните отчети на Агенцията, като част от процеса за създаване на финансовата автономност на Агенцията. Процедурата, следвана от Европейската комисия, беше стандартна и се прилагаше към всички други агенции на ЕС. Тъй като балансовата стойност на активите, прехвърлени от Комисията на Агенцията, е установена съгласно вътрешните счетоводни правила на Комисията, нямаше действие, което Агенцията да трябва или да може да извърши в това отношение. Настоящият „параграф за обръщане на внимание“ е повторение на същата констатация на Палатата, изказана относно отчетите на Агенцията за 2013 г. Параграфът следва да отпадне през следващия одитен период, т.е. 2015 г., тъй като стойността на тези активи след приспадане на амортизацията през финансовата 2015 година, ще бъде незначителна. Изразен с числени данни, по-долу е показан ефектът на амортизацията, т.е. как балансовата стойност на тези активи е намаляла след 2013 г.: 6,6 млн. евро към датата на прехвърлянето през 2013 г.; 2,1 млн. евро към 31 декември 2014 г.; 0,2 млн. евро към 31 декември 2015 г. (прогнозна стойност).*

Основен компонент 3: последващи действия по резервите от предходните отчетни периоди

Декларацията за достоверност на разпоредителя с бюджетни кредити в годишния отчет за дейността през 2014 г. не съдържа резерви.

Заклучение

Въз основа на заявеното по-горе в част II и част III може да се направи заключение, че няма констатирани съществени недостатъци във вътрешния контрол, които биха могли да повлияят на декларацията за достоверност.

4.2. Резерви (ако е приложимо)

Въз основа на предоставената по-горе информация разпоредителят с бюджетни кредити не изрази резерви.

4.3. Общи заключения относно достоверността (когато е приложимо)

Аз, долуподписаният, изпълнителен директор на Европейската агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в областта на свободата, сигурността и правосъдието (eu-LISA), в качеството си на разпоредител с бюджетни кредити,

заявявам с настоящото, че сведенията, съдържащи се в настоящия доклад са верни и изложени добросъвестно.

Заявявам с разумна степен на увереност, че ресурсите, отделени за дейностите, описани в настоящия отчет, са изразходвани за предвидените цели и в съответствие с принципите на доброто финансово управление и че приложените процедури за надзор осигуряват необходимите гаранции за законност и съобразност с правилата на операциите, за които се отнасят.

Тази разумна увереност се основава на моята собствена способност за преценка и на сведенията, с които разполагам, например резултатите от вътрешната оценка, последващите проверки, работата на структурата за вътрешен одит, работата на структурата за вътрешен одит и препоръките от докладите на Европейската сметна палата.

Потвърждавам, че не ми е известен нито един неотчетен в настоящия документ факт, който би могъл да навреди на интересите на Агенцията.

Талин,

.....(подпис)

Крум ГЪРКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I. Статистически данни за основната дейност

През 2015 г. управителният съвет на eu-LISA прие набор от ключови показатели за ефективност (КПЕ). Първото измерване на КПЕ се очаква през второто полугодие на 2016 г. Списъкът с КПЕ е , както следва:

- Сигурност: брой на установените критични недостатъци при изпитанията за сигурност;
- Сигурност: брой на изпълнените превантивни мерки за сигурността на информационните системи, за една ИТ система;
- „Евродак“: достъпност на системата;
- „Евродак“: време за реагиране на системата;
- Достъпност на мрежата за отдалечена връзка (WAN за системи ШИС II и ВИС);
- ШИС II: достъпност на системата;
- ШИС II: време за реагиране на системата;
- ВИС/БСС: достъпност на системата;
- ВИС/БСС: време за реагиране на системата;
- Процент на отмяна на отложените бюджетни кредити за плащания;
- % на изпълнение на поетите бюджетни задължения;
- % на използване на бюджетните кредити за плащания през бюджетната година;
- Съотношение на разходите за инвестиции / разходите за поддръжка спрямо общите разходи за управляваните системи;
- Съотношение на административните ресурси / ресурсите за поддръжка към оперативните ресурси;
- Брой на извършените плащания в задължителните срокове;
- Средна площ на офис пространство за FTE (m²);
- Брой на външни участници в учебните курсове;
- Обществени поръчки: съответствие с плана за обществени поръчки и придобиване (PAP): процент на изпълнение на бюджета, отпуснат за обществени поръчки;
- Управление на проекти за обществени поръчки: % на основните проекти за обществени поръчки по график;
- Удовлетворение на потребителите: % на държавите членки, доволни или много доволни от общите услуги, предоставени от eu-LISA;
- Стратегическо планиране: % на етапните цели, определени в годишната работна програма, които са изпълнени или по график;
- Ефективност на звеното за съдействие на системите на държавите членки;
- Управление на проекти: оценка на завършените проекти по определени параметри за качество/разходи/време;
- Процент на одитни препоръки, изпълнени преди определените крайни срокове;
- ЧР: брой на дните на отсъствие от работа без и със медицинско свидетелство за една година (средно годишен) през отчетния период;
- ЧР: процент на годишно текучество на персонала;
- Показател за квалификация на персонала, изчислен като квалификацията на служителите, отнесени към изискванията за длъжността;
- ЧР: степента на удовлетворение / ангажираност на персонала;
- Обхват на външните комуникации на eu-LISA в избрани медийни канали.

Приложение II. Статистически данни относно финансовото управление

1. Първоначален бюджет, трансфери и коригиращи бюджети

Таблицата по-долу обобщава на ниво глава вътрешните бюджетни трансфери, управлявани от Агенцията за финансовите средства С1, както и коригиращия бюджет, одобрен от управителния съвет през август 2015 г.

Глава бюджет	Бюджетни кредити за поети задължения				Бюджетни кредити за плащания			
	Първоначален бюджет	Предаване на данни	Коригиращ бюджет	Окончателен бюджет	Първоначален бюджет	Предаване на данни	Коригиращ бюджет	Окончателен бюджет
ДЯЛ 1 — РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНА	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80
A-11 Залплати и надбавки	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55
A-12 Разходи, свързани с набиране на персонал	88 000.00	-57 801.00		30 199.00	88 000.00	-57 801.00		30 199.00
A-13 Командировъчни разходи	300 000.00			300 000.00	300 000.00			300 000.00
A-14 Социално-медицинска инфраструктура	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25
A-15 Обучение за персонала	400 000.00	25 000.00		425 000.00	400 000.00	25 000.00		425 000.00
ДЯЛ 2: ИНФРАСТРУКТУРА И ТЕКУЩИ РАЗХОДИ	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19
A-20 Разходи за помещения	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08
A-21 Корпоративни информационни и комуникационни технологии	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87
A-22 Движимо имущество и съпътстващи разходи	115 000.00	-68 439.08		46 560.92	115 000.00	-68 439.08		46 560.92
A-23 Текущи административни разходи	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61
A-24 Пощенски такси	10 000.00	18 500.00		28 500.00	10 000.00	18 500.00		28 500.00
A-25 Управителен съвет	240 000.00	-13 780.80		226 219.20	240 000.00	-13 780.80		226 219.20
A-26 Информация и публикации	400 000.00	60 120.50		460 120.50	400 000.00	60 120.50		460 120.50
A-27 Външни услуги за поддръжка	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86
A-28 Сигурност	820 000.00	-62 779.85		757 220.15	820 000.00	-62 779.85		757 220.15
ДЯЛ 3 — ОПЕРАТИВНИ РАЗХОДИ	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01
B3-0 Обща инфраструктура на системите (основни)	4 510 000.00	-2 747 086.63	-800 000.00	962 913.37	2 510 000.00	-133 709.25	-1 300 000.00	1 076 290.75
B3-1 ШИС II	2 100 000.00	864 747.20	-800 000.00	2 164 747.20	8 100 000.00	-1 668 173.42	-800 000.00	5 631 826.58
B3-2 ВИС-БСС	26 450 000.00	-393 841.31	-1 900 000.00	24 156 158.69	19 450 000.00	3 705 477.88		23 155 477.88
B3-3 „Евродак“	1 000 000.00	4 830 822.44		5 830 822.44	4 000 000.00	-1 072 736.83	0.00	2 927 263.17
B3-6 Услуги за поддръжка, пряко свързани с основните системи	3 806 500.00	-1 134 545.57	-750 000.00	1 921 954.43	3 806 500.00	416 849.08	-2 025 000.00	2 198 349.08
B3-7 Заседания, командировки, пряко	715 246.00	-205 136.00	0.00	510 110.00	715 246.00	-130 280.42	-75 000.00	509 965.58
B3-8 Обучение, пряко свързано с дейностите	690 000.00	91 605.88	0.00	781 605.88	690 000.00	-10 861.03	-50 000.00	629 138.97
ОБЩО	72 809 100.00	- 5 250 000.00	67 559 100.00	72 809 100.00	72 809 100.00	- 5 250 000.00	67 559 100.00	

2. Изпълнение на бюджета за годината (источник на финансиране С1):

Що се отнася до бюджетните кредити за 2015 г. (источник на финансиране С1), Агенцията постигна високо равнище на изпълнение на бюджета, като надхвърли 99 % както за поетите задължения, така и за бюджетните кредити за плащания, отчитайки автоматичното прехвърляне на бюджетни кредити.

БЮДЖЕТЕН ДЯЛ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ (С1)			ПЛАЩАНИЯ (С1)		
	Бюджет	Изразходвани	%	Бюджет	Изразходвани	%
Дял 1 — Разходи за персонал	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%
от които, изпълнени		12 974 376.17	98.3%		12 702 845.23	97.9%
от които, автоматично пренесени		-			271 530.94	2.1%
Дял 2 — Инфраструктура и оперативни разходи	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%
от които, изпълнени		18 238 443.19	100.0%		9 206 045.26	50.5%
от които, автоматично пренесени		-	-		9 032 397.93	49.5%
Дял 3 — Оперативни разходи	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0%	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5%
ОБЩО EUR	67 559 100.00	67 341 131.37	99.7%	67 559 100.00	67 151 091.33	99.4%
от които, изпълнени		67 341 131.37	99.7%		57 847 162.46	85.6%
от които, пренесени		-			9 303 928.87	13.8%

3. Изпълнение на бюджета за други източници на средства

В допълнение към бюджета на годината (източник на финансиране С1), Агенцията използва бюджетни кредити:

- от вътрешни целеви приходи (източник на финансиране С4);
- от вътрешни целеви приходи, пренесени от предходната финансова година (източник на финансиране С5);
- пренасяне на бюджетни кредити за поети задължения (диференцирани в дял 3 и недиференцирани кредити в дялове 1 и 2) и съответните (единствено недиференцирани) бюджетни кредити за плащания от предходни години (източник на финансиране С8);

Бюджетен дял	Източник на	Поети задължения			Плащания		
		Бюджет	Изразходвани	% Поети задълже	Бюджет	Изразходвани	% Плащания
А-1 Разходи за персонал	С1	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3 %	13 192 344.80	12 702 845.23	96.3 %
	С4	627.70			627.70		
	С8	314 632.88	255 456.42	81.2 %	314 632.88	255 456.42	81.2 %
	ждинен сг	13 507 605.38	13 229 832.59	97.9%	13 507 605.38	12 958 301.65	95.9%
А-2 Инфраструктура и оперативни разходи	С1	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0 %	18 238 443.19	9 206 045.26	50.5 %
	С2	10 232 443.46	10 232 443.46	100.0 %	10 232 443.46		
	С4	24 200.00	15 744.33	65.1 %	24 200.00	9 605.72	39.7 %
	С8	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %
	ждинен сг	33 410 814.87	33 003 945.18	98.8%	33 410 814.87	13 732 965.18	41.1%
В0-3 Оперативни разходи	С1	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0 %	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5 %
	С4	595.00			595.00		
	С8	70 195 112.97	69 963 468.44	99.7 %			
	RO	3 968 800.27	2 967 493.44	74.8 %	3 968 800.27	1 518 179.58	38.3 %
	ждинен сг	110 292 820.25	109 059 273.89	98.9%	40 097 707.28	37 456 451.55	93.4%
Всички	ОБЩО	157 211 240.50	155 293 051.66	98.8%	87 016 127.53	64 147 718.38	73.7%

4. Списък на бюджетните трансфери

През 2015 г. бяха извършени операции за вътрешен трансфер съгласно член 27, параграф 1, буква б) от финансовия регламент на Агенцията:

Номер за справка	Дата	Бюджетен ред	Бюджетни кредити за поети задължения	Бюджетни кредити за плащания
LIS.566	17.3.2015 г.	A02600 Информация и публикации	250 000,00	250 000,00
		A02700 Услуги за външна административна помощ	-250 000,00	-250 000,00
LIS.570	7.4.2015 г.	V03300 Поддръжка във функциониращо състояние на „Евродак“	0,00	-174 313,00
		V03301 Други за „Евродак“	0,00	174 313,00
LIS.574	18.5.2015 г.	A02330 Други текущи разходи	-17 386,20	-17 386,20
		A02331 Такси и начисления за ЧР	17 386,20	17 386,20
LIS.582	17.6.2015 г.	A02200 Друго техническо оборудване и инсталиране	-10 000,00	-10 000,00
		A02400 Пощенски услуги	10 000,00	10 000,00
LIS.584	17.6.2015 г.	V03200 Поддръжка във функциониращо състояние на ВИС/БСС	-150 000,00	-150 000,00
		V03800 Обучение, пряко свързано с оперативни дейности	150 000,00	150 000,00
LIS.594	13.7.2015 г.	A02000 Разходи за помещения ЕЕ	332 955,37	332 955,37
		A02700 Услуги за външна административна помощ	-332 955,37	-332 955,37
LIS.598	28.7.2015 г.	A02330 Други текущи разходи	-25 000,00	-25 000,00
		A02700 Услуги за външна административна помощ	75 000,00	75 000,00
		A02800 Корпоративна сигурност	-50 000,00	-50 000,00
LIS.608	28.8.2015 г.	A01402 Европейски училища	-209 032,75	-209 032,75
		A02010 Разходи за помещения FR	227 286,37	227 286,37
		A02020 Разходи за помещения АТ	7 641,22	7 641,22
		A02320 Съдебни разноски	-7 641,22	-7 641,22
		A02330 Други текущи разходи	-6 800,00	-6 800,00
		A02400 Пощенски услуги	6 800,00	6 800,00
		A02700 Услуги за външна административна помощ	-18 253,62	-18 253,62
LIS.612	24.9.2015 г.	V03200 Поддръжка във функциониращо състояние на ВИС/БСС	0,00	-1 424 247,84
		V03201 Други разходи за ВИС/БСС	0,00	1 424 247,84
LIS.614*	24.9.2015 г.	A02000 Разходи за помещения ЕЕ	20 000,00	20 000,00
		A02600 Информация и публикации	-20 000,00	-20 000,00
LIS.616	30.9.2015 г.	A01100 Основна месечна заплата	-196 000,00	-196 000,00
		A02320 Съдебни разноски	196 000,00	196 000,00
LIS.627	27.10.2015 г.	A01100 Основна месечна заплата	-203 202,00	-203 202,00
		A01101 Надбавка за жилищни нужди	-18 789,00	-18 789,00
		A01102 Надбавка за дете на издръжка	-71 891,00	-71 891,00
		A01103 Надбавка за образование	-25 014,00	-25 014,00
		A01104 ТА Надбавки за експатриране и за пребиваване на чужда територия	-102 671,45	-102 671,45
		A01105 Извънреден труд и дежурство на СНС	-3 876,00	-3 876,00
		A01110 Основна заплата	-23 196,00	-23 196,00
		A01124 Дневни добавки	-11 000,00	-11 000,00
		A01125 Месечни добавки	-14 000,00	-14 000,00
		A01130 Осигуряване срещу заболяване	-25 432,00	-25 432,00
		A01131 Осигуряване срещу трудови злополуки или професионална болест	-884,00	-884,00
		A01132 Осигуряване срещу безработица	-8 951,00	-8 951,00
		A01140 Надбавки при раждане и помощи при смърт	-7 383,00	-7 383,00
		A01141 Пътни разходи за годишен отпуск	-100 573,00	-100 573,00
		A01144 Други надбавки	-5 882,00	-5 882,00
		A01181 Пътни разходи (поемане на дежурства)	-45 758,00	-45 758,00
		A01182 Надбавки за настаняване и смяна на работата	-45 516,00	-45 516,00
		A01183 Разходи за преместване	-87 478,00	-87 478,00
		A01184 Надбавка за дневни разходи	-35 479,00	-35 479,00
		A01200 Пътни разходи	-21 001,00	-21 001,00
		A02000 Разходи за помещения ЕЕ	59 500,00	59 500,00
		A02010 Разходи за помещения FR	151 971,00	151 971,00
		A02030 Разходи за помещения Брюксел	-2 500,00	-2 500,00
		A02100 Корпоративни информационни и комуникационни технологии	56 480,00	56 480,00
		A02200 Друго техническо оборудване и инсталиране	-25 000,00	-25 000,00
		A02210 Мебели и офис оборудване	-25 000,00	-25 000,00
		A02300 Офис принадлежности	-7 000,00	-7 000,00
		V03000 Обща инфраструктура на системите (основни системи)	0,00	-100 000,00
		V03200 Поддръжка във функциониращо състояние на ВИС/БСС	279 215,45	379 215,45
		V03600 Външни услуги за поддръжка, пряко свързани с основните системи	370 310,00	370 310,00
LIS.633	12.11.2015 г.	A01144 Други надбавки	8 500,00	8 500,00
		A01401 Надбавка за отглеждане на малко дете	-8 500,00	-8 500,00
LIS.635	16.11.2015 г.	A01110 Основна заплата	18 500,00	18 500,00
		A01401 Надбавка за отглеждане на малко дете	-18 500,00	-18 500,00
		A02100 Корпоративни информационни и комуникационни технологии	250 000,00	250 000,00
		A02320 Съдебни разноски	-100 000,00	-100 000,00
		A02600 Информация и публикации	-150 000,00	-150 000,00
LIS.638	24.11.2015 г.	A02010 Разходи за помещения FR	-10 200,00	-10 200,00
		A02210 Мебели и офис оборудване	10 200,00	10 200,00
		V03000 Обща инфраструктура на системите (основни системи)	-700 000,00	0,00
		V03300 Поддръжка във функциониращо състояние на „Евродак“	700 000,00	0,00
LIS.639	24.11.2015 г.	V03600 Външни услуги за поддръжка, пряко свързани с основните системи	4 000,00	4 000,00

		Во3800 Обучение, пряко свързано с оперативни дейности	-4 000,00	-4 000,00		
LIS.641	30.11.2015 г.	Ао1100 Основна месечна заплата	11 000,00	11 000,00		
		Ао1104 ТА Надбавки за експатриране и за пребиваване на чужда територия	2 000,00	2 000,00		
		Ао1132 Осигуряване срещу безработица	200,00	200,00		
		Ао1181 Пътни разходи (поемане на дежурства)	8 000,00	8 000,00		
		Ао1401 Надбавка за отглеждане на малко дете	-131 200,00	-131 200,00		
		Ао1500 Обучение на персонала	110 000,00	110 000,00		
		Во3600 Външни услуги за поддръжка, пряко свързани с основните системи	0,00	36 000,00		
		Во3730 Други срещи и мисии	0,00	-36 000,00		
LIS.644	15.12.2015 г.	Во3000 Обща инфраструктура на системите (основни системи)	-864 747,20	0,00		
		Во3100 Поддръжка във функциониращо състояние на ШИС II	864 747,20	-1 550 000,00		
		Во3200 Поддръжка във функциониращо състояние на ВИС/БСС	0,00	2 980 000,00		
		Во3300 Поддръжка във функциониращо състояние на „Евродак“	0,00	-1 447 745,00		
		Во3600 Външни услуги за поддръжка, пряко свързани с основните системи	0,00	17 745,00		
LIS.646	21.12.2015 г.	Ао1190 Коефициенти на претегляне	-57 900,00	-57 900,00		
		Ао1201 Други разходи	-36 800,00	-36 800,00		
		Ао1400 Годишен медицински преглед	-20 300,00	-20 300,00		
		Ао1500 Обучение на персонала	-85 000,00	-85 000,00		
		Ао2000 Разходи за помещения ЕЕ	-867,02	-867,02		
		Ао2010 Разходи за помещения FR	-58 511,54	-58 511,54		
		Ао2030 Разходи за помещения Брюксел	-1 650,32	-1 650,32		
		Ао2100 Корпоративни информационни и комуникационни технологии	-31 279,13	-31 279,13		
		Ао2200 Друго техническо оборудване и инсталиране	-8 622,70	-8 622,70		
		Ао2210 Мебели и офис оборудване	-1 016,38	-1 016,38		
		Ао2220 Разходи за документация и библиотека	-9 000,00	-9 000,00		
		Ао2300 Офис принадлежности	-2 993,51	-2 993,51		
		Ао2320 Съдебни разноси	-41 183,78	-41 183,78		
		Ао2330 Други текущи разходи	-2 619,88	-2 619,88		
		Ао2400 Пощенски услуги	1 700,00	1 700,00		
		Ао2500 Заседания на УС	-12 616,98	-12 616,98		
		Ао2510 Други заседания	-1 163,82	-1 163,82		
		Ао2600 Информация и публикации	-39 879,50	-39 879,50		
		Ао2700 Услуги за външна административна помощ	-34 556,15	-34 556,15		
		Ао2800 Корпоративна сигурност	-12 779,85	-12 779,85		
		Во3000 Обща инфраструктура на системите (основни системи)	-1 182 339,43	0,00		
		Во3200 Поддръжка във функциониращо състояние на ВИС/БСС	-208 046,76	0,00		
		Во3201 Други разходи за ВИС/БСС	-315 010,00	0,00		
		Во3300 Поддръжка във функциониращо състояние на „Евродак“	3 930 822,44	457 040,56		
		Во3600 Външни услуги за поддръжка, пряко свързани с основните системи	-1 508 855,57	0,00		
		Во3710 Консултативни групи	-115 136,00	0,00		
		Во3730 Други срещи и мисии	-90 000,00	0,00		
		Во3800 Обучение, пряко свързано с оперативни дейности	-5 294,96	0,00		
		Во3810 Обучение за държавите членки	-49 099,16	0,00		
		LIS.648	21.12.2015 г.	Во3000 Обща инфраструктура на системите (основни системи)	0,00	-33 709,25
				Во3100 Поддръжка във функциониращо състояние на ШИС II	0,00	-118 173,42
				Во3200 Поддръжка във функциониращо състояние на ВИС/БСС	0,00	496 262,43
				Во3300 Поддръжка във функциониращо състояние на „Евродак“	0,00	-82 032,39
Во3600 Външни услуги за поддръжка, пряко свързани с основните системи	0,00			-11 205,92		
Во3710 Консултативни групи	0,00			-72 209,77		
Во3720 Разходи за дежурен персонал в резервното звено АТ	0,00			-10 620,29		
Во3730 Други срещи и мисии	0,00			-11 450,36		
Во3800 Обучение, пряко свързано с оперативни дейности	0,00			-23 885,63		
Во3810 Обучение за държавите членки	0,00			-132 975,40		
LIS.650	21.12.2015 г.			Во3710 Консултативни групи	0,00	-4 178,57
		Во3720 Разходи за дежурен персонал в резервното звено АТ	0,00	2 901,80		
		Во3730 Други срещи и мисии	0,00	1 276,77		
21	Общ брой на бюджетните трансфери през 2015 г.					

* С4 бюджетни кредити за поети задължения и за плащания

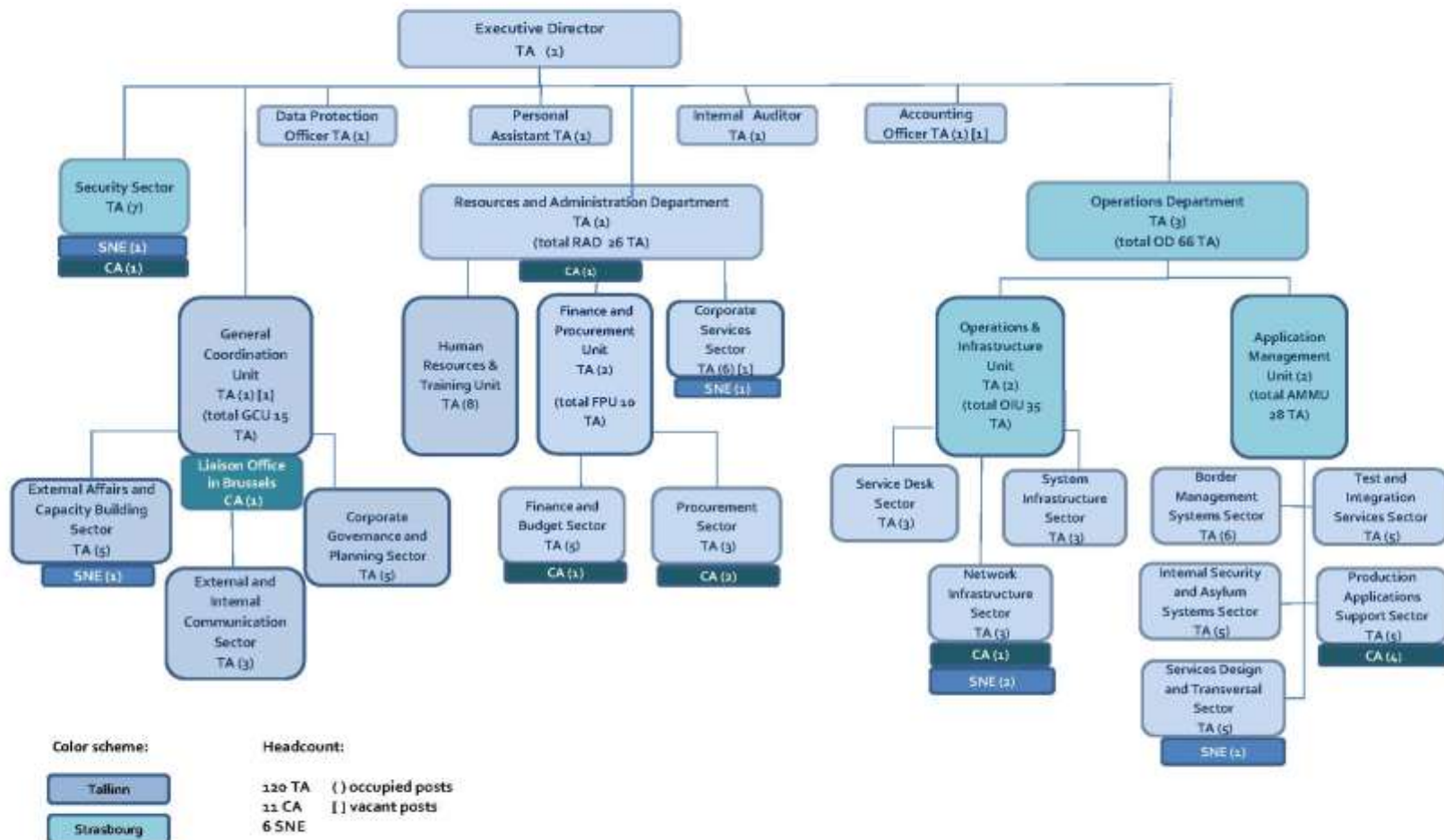
Приложение III. Организационна схема

През 2015 г. общият персонал на eu-LISA се състоеше от 138 длъжности, включително 120 срочно наети служители, 12 договорно наети служители и шест командировани национални експерти.

В организационната схема е показано състоянието към 31 декември 2015 г., като са представени отделите, звената и секторите, както и отделните длъжности, подчинени на изпълнителния директор на eu-LISA, с числеността на длъжностите за срочно наети служители. Към звената на организацията са зачислени длъжностите на договорно наетите служители и командированите национални експерти, които са белязани с цвят и включени в съответните бройки.

Във всяка организационна клетка на eu-LISA са посочени броят на заетите длъжности в кръгли скоби „()“ и броят на свободните длъжности в прави скоби „[]“.

European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA)
 Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015



European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA)	Европейска агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в областта на свободата, сигурността и правосъдието (eu-LISA)
Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015	Организационна структура с численост на персонала — състояние на 31.12.2015 г.
Executive Director TA (1)	Изпълнителен директор ЧНС (1)
Data Protection Officer	Служител за защита на личните данни
Personal Assistant TA (1)	Личен асистент ЧНС (1)
Internal Auditor TA (1)	Вътрешен одитор ЧНС (1)
Accounting Officer TA (1) [1]	Счетоводител ЧНС (1) [1]
Security sector TA (7)	Сектор „Сигурност“ ЧНС (7)
SNE (1)	КПЕ (1)
CA (1)	ДНС (1)
Resources and Administration Department TA (1) (total RAD 26 TA)	Отдел „Ресурси и администрация“ ЧНС (1 общо в RAD 26 ЧНС)
Operations Department TA (3) (total OD 66 TA)	Оперативния отдел ЧНС (3 общо в ОО 66 ЧНС)
General Coordination Unit TA (1) [1] (total GCU 15 TA)	Главно координационно звено ЧНС (1) [1] (общо в GCU 15 ЧНС)
Human Resources and Training Unit TA (8)	Звено „Човешки ресурси и обучение“ ЧНС (8)
Finance Procurement Unit TA (2) (total FPU 10 TA)	Звено „Финанси и възлагане на поръчки“ ЧНС (2) (общо във FPU 10 ЧНС)
Corporate Services Sector TA (6) [1]	Сектор „Корпоративни услуги“ ЧНС (6) [1]
SNE (1)	КПЕ (1)
Operations & Infrastructure Unit TA (2) (total OIU 35 TA)	Звено „Операции и инфраструктура“ ЧНС (2 общо във OIU 35 ЧНС)
Application Management Unit (2) (total AMMU 28 TA)	Звено „Управление на приложения“ (2) (общо в AMMU 28 ЧНС)

External Affairs and Capacity Building Sector TA (5)	Сектор „Международни дейности и изграждане на капацитет“ ЧНС (5)
SNE (1)	КПЕ (1)
Liaison Office in Brussels CA (1)	Служба за връзка в Брюксел ДНС (1)
External and Internal Communication Sector TA(3)	Сектор „Външна и вътрешна комуникация“ ЧНС (3)
Corporate Governance and Planning Sector TA (5)	Сектор „Корпоративно управление и планиране“ ЧНС (5)
Finance and Budget Sector TA (5)	Сектор „Финанси и бюджет“ ЧНС (5)
CA (1)	ДНС (1)
Procurement Sector TA (3)	Сектор „Обществени поръчки“ ЧНС (3)
CA (2)	ДНС (2)
Service Desk Sector TA (3)	Сектор „Център за обслужване“ ЧНС (3)
System Infrastructure Sector TA (3)	Сектор „Системна инфраструктура“ ЧНС (3)
Network Infrastructure Sector TA (3)	Сектор „Мрежова инфраструктура“ ЧНС (3)
CA (1)	ДНС (1)
SNE (2)	КНЕ (2)
Border Management Systems Sector TA (6)	Сектор „Системи за управление на границите“ ЧНС (6)
Internal Security and Asylum Systems Sector TA (5)	Сектор „Системи за вътрешна сигурност и убежище“ ЧНС (5)
Services Design and Transversal Sector TA (5)	Сектор „Структура на услугите и хоризонтални услуги“ ЧНС (5)
Test and Integration Services Sector TA (5)	Сектор „Услуги за изпитвания и интегриране“, ЧНС (5)
Production Applications Support Sector TA (5)	Сектор „Подкрепа за приложенията за производство“ ЧНС (5)
CA (4)	ДНС (4)
Colour Scheme:	Цветна схема:
Tallinn	Талин
Strasbourg	Страсбург

Headcount	Численост на персонала
120 TA	120 СНС
<input type="checkbox"/> occupied posts	<input type="checkbox"/> заети длъжности
11 CA	11 ДНС
<input type="checkbox"/> vacant posts	<input type="checkbox"/> свободни длъжности
6 SNE	6 КНЕ

Приложение IV. Щатно разписание

Щатно разписание за 2015 г. на eu-LISA

Щатното разписание за 2015 г. включва 120 длъжности за срочно наети служители.

Категория и степен	Щатно разписание, одобрено съгласно бюджета на Европейския съюз за 2015 г.	
	длъжностни лица	СНС
AD 16	0	0
AD 15	0	1
AD 14	0	0
AD 13	0	3
AD 12	0	3
AD 11	0	1
AD 10	0	5
AD 9	0	7
AD 8	0	9
AD 7	0	15
AD 6	0	11
AD 5	0	20
Общо AD	0	75
AST 11	0	0
AST 10	0	0
AST 9	0	0
AST 8	0	1
AST 7	0	1
AST 6	0	4
AST 5	0	13
AST 4	0	10
AST 3	0	15
AST 2	0	1
AST 1	0	0
Общо AST	0	45
ОБЩО	0	120

Информация относно степените за заемане на всеки вид длъжност: индикативна таблица

В долната таблица са показани степените за заемане в eu-LISA на основните длъжности, посочени от Европейската комисия. За длъжностите, посочени с различни наименования, в таблицата са представени и двете наименования. Следва да се отбележи, че степените за заемане, които са по-високи от посочените в член 53 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС), се дължат на това, че наемането на персонал беше организирано в началната фаза на Агенцията, когато в щатното разписание бяха посочени по-високи степени за някои от длъжностите.

Основни длъжности	Вид на договора (длъжностно лице, СНС или ДНС)	Функционална група, степен за назначаване (или на края на скобите, ако е публикувана в скоби)	Указание дали е предназначена за административна помощ или за операции
Началник на отдел — степен 2	СНС	AD 12	Администрация / Операции
Началник на звено — степен 3	СНС	AD 10	Администрация / Операции
Началник на сектор — степен 4	СНС, ДНС	AD 7, AD 8, AD 9, AD 10 ДНС FG IV	Администрация / Операции
Старши служител	СНС	AD 9	Администрация / Операции
Служител	СНС, ДНС	AD 7, FG IV	Администрация / Операции
Младши служител	СНС, ДНС	AD 5, FG IV	Администрация / Операции
Старши асистент	Няма данни	Няма данни	Администрация / Операции
Младши асистент	СНС, ДНС	AST 2, AST 3, ДНС FG III	Администрация / Операции
Ръководител на администрацията Началник на отдел „Ресурси и	СНС	AD 12	Администрация
Ръководител на човешките ресурси Началник на звено „Човешки	СНС	AD 10	Администрация
Ръководител на финансите Началник на звено „Финанси и възлагане на поръчки“	СНС	AD 10	Неутрален тип
Ръководител на ИТ	Няма данни	Няма данни	Няма данни
Секретар ³³ Помощник-началник на отдел или помощник-началник на звено	СНС	AST 3	Администрация / Операции
Пощальон	Няма данни	Няма данни	Няма данни
Уебмастър — редактор	Няма данни	Няма данни	Няма данни
Служител за защита на личните	СНС	AD 10	Администрация
Счетоводител	СНС	AD 9	Неутрален тип
Вътрешен одитор	СНС	AD 9	Администрация /
Секретар на директора Личен асистент на ИД	СНС	AST 5	Администрация

33 Щатното разписание на eu-LISA не предвижда длъжности за секретари. С влизането в сила на новото щатно разписание на 1 януари 2014 г. eu-LISA реши да запази степените, одобрени в щатното разписание, и да увеличи задачите на асистентите, назначавани в степени AST 2 и AST 3, или да пренасочи длъжността за различни задачи. Същевременно, когато е необходимо, секретарската работа се извършва от външните доставчици на услуги (intra-muros).

Приложение V. Човешки и финансови ресурси по дейности

eu-LISA не е приложила досега бюджетиране по дейности, затова тази информация не е налична.

Приложение VI. Специфични приложения във връзка с част II

В края на 2015 г. eu-LISA извърши втория си сравнителен анализ съгласно методологията, одобрена от ръководителите на администрацията на Европейските агенции³⁴. В таблицата по-долу са представени подробните резултати от този анализ.

Анализът беше направен за всички длъжности в eu-LISA, а не само за длъжностите, посочени в щатното разписание.

През 2015 г. бяха подложени на сравнителен анализ и длъжностите, заети от външните доставчици на услуги (служители *intra-muros*). Резултатите от този сравнителен анализ са представени в таблица 2 — Резултати на eu-LISA от сравнителния анализ през 2015 г. — външни доставчици на услуги (*intra-muros*).

³⁴ Методология за аналитичен преглед на длъжностите в агенциите, приложена към обяснителната бележка от заседанието на ръководителите на администрациите на агенциите на 16—17.10.2014 г.

Резултати на eu-LISA от сравнителния анализ през 2015 г. — щатни длъжности



Декларация за поверителност на личните данни. В съответствие с член 29 параграф 3 от РФП Агенцията е длъжна да извърши анализ. Данните бяха събрани от звеното за човешки ресурси и обучение и ще бъдат запазени 2 (две) години. Информация за контакт: Daiva.Vilkelyte@eulisa.europa.eu, с копие до: Beata.Szczepaniak@eulisa.europa.eu				Анализ 2015 г. Окончателен след обсъждане на коментарите на ръководителите				
Организационно равнище	Длъжност	Брой на длъжностите	Вид на длъжността	Вид 3 на анализа	Категория на първичния анализ	Процентен дял на предоставяне	Категория на вторичния анализ	Процентен дял на предоставяне
Изпълнителен директор (ИД)	Изпълнителен директор	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
ИД/ЛА	Личен асистент на ИД	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
ИД/ВО	Вътрешен одитор	1	СНС	ASC — Административна помощ 50 % НЕУТРАЛНА 50%	ВО	50	FIN/CONT	50
ИД/СЗД	Служител за защита на личните данни	1	СНС	ASC — Координация	ПРАВНА	100		
ИД/ГС	Счетоводител	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
ИД/ГС	Помощник-счетоводител	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
Сектор Сигурност (SES)	Служител по сигурността — началник на сектор „Сигурност“	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
SES	Служител по сигурността/Ръководител на екип	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
SES	Служител по сигурността	4	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
SES	Асистент по сигурността	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
SES	Служител по сигурността на комуникацията	1	ДНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
SES	Експерт по политиката за сигурност	1	КНЕ	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
Отдел „Обща координация“ (GCU)	Началник на отдел GCU	1	СНС	ОПЕРАТИВНА 80%ASC — Координация 20%	T/OP COORD	80	GEN COORD	20
GCU/Звено за връзка	Служител за връзка	1	ДНС	ОПЕРАТИВНА 90%ASC — Координация 10%	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
GCU	Асистент на HoU	1	СНС	ОПЕРАТИВНА 80%ASC — Координация 20%	T/OP COORD	80	GEN COORD	20
GCU/Сектор „Корпоративно управление и планиране“	Юрист, HoS	1	СНС	ОПЕРАТИВНА 85%ASC — Координация 15%	GEN OPER	85	GEN COORD	15
GCU/Сектор „Корпоративно управление и планиране“	Служител към УС	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
GCU/Сектор „Корпоративно управление и планиране“	Асистент към УС	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
GCU/сектор „Международни дейности и изграждане на капацитет“	Служител по политиката, HoS	1	СНС	ОПЕРАТИВНА 90%ASC — Координация 10%	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
GCU/сектор „Международни дейности и изграждане на капацитет“	Служител по политиката	1	СНС	ОПЕРАТИВНА 90%ASC — Координация 10%	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
GCU/Сектор „Външна и вътрешна комуникация“	Служител по въпросите на комуникацията и информацията, HoS	1	СНС	ASC — Координация	COMM	75	T/OP COORD	25
GCU/Сектор „Външна и вътрешна комуникация“	Асистент по въпросите на комуникацията и информацията	1	СНС	ASC — Координация	COMM	50	ASC PUBL	50

GCU/сектор „Международни дейности и изграждане на капацитет“	Координатор за обучението за държавите членки	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100		
GCU/сектор „Международни дейности и изграждане на капацитет“	Администратор за отчети и статистика	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
RAD/сектор „Корпоративни услуги“	Служител по структурата на дейността, HoS	1	СНС	ASC — Координация 50 %ASC — Административна помощ 50 %	GEN COORD	50	ASC ИКТ	50
GCU/сектор „Международни дейности и изграждане на капацитет“	Служител по изследователската и развойната дейност	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100		
GCU/Сектор „Корпоративно управление и планиране“	Служител по въпросите на корпоративното управление и управлението на риска	1	СНС	ОПЕРАТИВНА 50%ASC — Координация 50%	GEN OPER	50	GEN COORD	50
GCU/Сектор „Корпоративно управление и планиране“	Служител по стратегическо планиране	1	СНС	ОПЕРАТИВНА 80 %ASC — Координация 20 %	GEN OPER	80	GEN COORD	20
GCU/сектор „Международни дейности и изграждане на капацитет“	Политически експерт по вътрешни работи (КНЕ)	1	КНЕ	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100		
Отдел „Ресурси и администрация“ (RAD)	Началник на отдел RAD	1	СНС	ASC — Административна помощ	RES DIR/HoA	100		
Отдел „Ресурси и администрация“ (RAD)	Административен асистент	1	ДНС	ASC — Административна помощ 50 %НЕУТРАЛНА 50%	RES DIR/HoA	50	FIN/CONT	50
GCU/Сектор „Външна и вътрешна комуникация“	Асистент по вътрешна комуникация	1	СНС	ASC — Координация	COMM	90	T/OP COORD	10
RAD/сектор „Корпоративни услуги“	Служител по ИТ инфраструктурата	1	КНЕ	ASC — Административна помощ	ИКТ	100		
Звено „Човешки ресурси и обучение“ (HRTU)	Началник на отдел	1	СНС	ASC — Административна помощ	ЧР	100		
HRTU	Асистент на НоУ/Асистент по ЧР	1	СНС	ASC — Административна помощ	ЧР	100		
HRTU	Специалист „Човешки ресурси“	1	СНС	ASC — Административна помощ	ЧР	100		
Звено „Човешки ресурси и обучение“	Асистент към ЧР	3	СНС	ASC — Административна помощ	ЧР	100		
HRTU	Служител за развитието на персонала	1	СНС	ASC — Административна помощ	ЧР	100		
HRTU	Служител по учебната и развойната дейност	1	СНС	ASC — Административна помощ	ЧР	100		
HRTU	Асистент към ЧР	1	ДНС	ASC — Административна помощ	ЧР	100		
RAD/сектор „Корпоративни услуги“	Служител по управление на документи	1	СНС	ASC — Административна помощ	DOC	100		
RAD/сектор „Корпоративни услуги“	Асистент по ИТ	1	СНС	ASC — Административна помощ	ИКТ	100		

Звено „Финанси и възлагане на поръчки“ (FPU)	Началник на отдел	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU	Асистент на HoU	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Обществени поръчки“	Служител по обществени поръчки и договори, HoS	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Обществени поръчки“	Служител по обществените поръчки	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Обществени поръчки“	Служител по договорите	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Обществени поръчки“	Служител по обществените поръчки	2	ДНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
RAD/сектор „Корпоративни услуги“	Служител по логистиката и доставките	1	СНС	ASC — Административна помощ	LOG	100		
RAD/сектор „Корпоративни услуги“	Служител по съоръженията	1	СНС	ASC — Административна помощ	LOG	100		
RAD/сектор „Корпоративни услуги“	Административен асистент за мисиите	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Финанси и бюджет“	Асистент по управление на активи	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Финанси и бюджет“	Асистент по финансовите въпроси	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Финанси и бюджет“	Служител по финансовите въпроси	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Финанси и бюджет“	Служител, отговарящ за бюджета	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Финанси и бюджет“	Служител по финансовите въпроси	1	ДНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
FPU/сектор „Финанси и бюджет“	Асистент по финансовите въпроси	1	СНС	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100		
RAD/сектор „Корпоративни услуги“	Административен асистент	1	СНС	ASC — Административна помощ	RES DIR/HoA	100		
Оперативен отдел (OD)	Началник на отдел	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
OD	Асистент на HoD	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
OD	Служител по сгради и инфраструктура	1	СНС	ASC — Административна помощ	LOG	100		
Отдел „Сгради и инфраструктура“ (OIU)	Началник на отдел	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
OIU	Асистент на HoD	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
OIU/сектор „Център за обслужване“	Ръководител на процесите, HoS	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100		
OIU/ сектор „Системна инфраструктура“	Ръководител на инфраструктурата, HoS	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100		
OIU/ сектор „Системна инфраструктура“	Системен администратор	7	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
OIU/ сектор „Мрежова инфраструктура“	Администратор на мрежата, HoS	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
OIU/ сектор „Мрежова инфраструктура“	Администратор на мрежата	4	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
OIU/ сектор „Мрежова инфраструктура“	Служител по мрежовите операции	1	ДНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
OIU/ сектор „Системна инфраструктура“	Ръководител на Центъра за данни	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
OIU/сектор „Център за обслужване“	Ръководител на услугите	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
OIU/сектор „Център за обслужване“	Оператор в звеното за съдействие	17	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		

ОИУ/ сектор „Мрежова инфраструктура“	Служител по мрежовите операции		2	КНЕ	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
Звено „Управление и поддръжка на приложенията“ (AMMU)	Началник на отдел		1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
АММУ	Асистент на НоУ		1	СНС	ОПЕРАТИВНА	T/OP COORD	100		
АММУ/Сектор „Системи за управление на границите“	Ръководител на приложенията, HoS		1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/сектор „Структура на услугите и хоризонтални услуги“	Ръководител на приложенията, HoS		1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/Сектор „Системи за вътрешна сигурност и убежище“	Ръководител на приложенията, HoS		1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/Сектор „Системи за вътрешна сигурност и убежище“	Администратор за приложенията		2	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/сектор „Подкрепа за приложенията и производството“	Администратор за приложенията		3	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/сектор „Подкрепа за приложенията и производството“	Администратор за приложенията		2	ДНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/сектор „Подкрепа за приложенията и производството“	Асистент на администратора за приложенията		1	ДНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/Сектор „Системи за управление на границите“	Асистент на администратора за приложенията		2	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/сектор „Подкрепа за приложенията и производството“	Асистент на администратора за приложенията		2	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/сектор „Подкрепа за приложенията и производството“	Координатор на техн. Продукция, HoS		1	ДНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/Сектор „Услуги за изпитвания и интегриране“	Ръководител на тестовете/Координатор на екипа TST, HoS		1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/Сектор „Услуги за изпитвания и интегриране“	Инженер по тестовете		4	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/Сектор „Системи за вътрешна сигурност и убежище“	Инженер по тестовете		1	СНС	ОПЕРАТИВНА	GEN OPER	100		
АММУ/Сектор „Системи за управление на границите“	Ръководител на проект		2	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100		
АММУ/сектор „Структура на услугите и хоризонтални услуги“	Ръководител на проект		1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100		
АММУ/Сектор „Системи за вътрешна сигурност и убежище“	Ръководител на проект		1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100		


АММУ/сектор „Структура на услугите и хоризонтални услуги“	Ръководител на промените	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100	
АММУ/сектор „Структура на услугите и хоризонтални услуги“	Служител за връзка с клиентите	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100	
АММУ/сектор „Структура на услугите и хоризонтални услуги“	Управител на проекта	1	КНЕ	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100	
АММУ/Сектор „Системи за управление на границите“	Служител за връзка с клиентите	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100	
АММУ/сектор „Структура на услугите и хоризонтални услуги“	Ръководител за осигуряване на качеството	1	СНС	ОПЕРАТИВНА	PGM M/IMP	100	

Общо	138	
СНС		120
ДНС		12
КНЕ		6

Оперативна	90	96.5
Неутрална длъжност	16	17
ASC — Административна помощ	17	
ASC — Координация	4	24.5
Смесен	11	0
Общо	138	138

Съотношение на Администрация и Координация към Неутрален и Оперативен тип	Без смесените длъжности и	Със смесените длъжности
	19.81%	21.59%

Резултати на eu-LISA от сравнителния анализ през 2015 г. — външни доставчици на услуги (intra-muros)

 Декларация за поверителност на личните данни. В съответствие с член 29 параграф 3 от РФР Агенцията е длъжна да извърши анализ. Данните бяха събрани от Alina Ionescu и ще бъдат запазени 2 (две) години. Лицето за контакт ще бъде Alina Ionescu					Анализ 2015 г. Окончателен след обсъждане на коментарите на ръководителите				
Организационно равнище	Профил по рамковия договор	Брой на профилите	Начин на предоставяне на услуги	ПАРТИДА	Вид 3 на анализа	Категория на първичния анализ	Процентен дял на предоставяне	Категория на вторичния анализ	Процентен дял на предоставяне
AMMU	Старши специалист по архитектура на решенията	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
OIU	Специалист по анализ на междинните изисквания	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
AMMU	Консултант по междинните отчети за качеството	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
AMMU	Старши ръководител на проект	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
CSS	Старши системен инженер	1	ТМ	ПАРТИДА 1	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		
CSS	Младши специалист към центъра за обслужване	1	ТМ	ПАРТИДА 1	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		
CSS	Младши специалист към центъра за обслужване	1	ТМ	ПАРТИДА 1	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		
CSS	Младши специалист по SharePoint ECM	1	ТМ	ПАРТИДА 1	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		
CSS	Старши експерт по анализ на мрежи	1	ТМ	ПАРТИДА 1	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		
OIU	Старши специалист по мрежи	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
OIU	Старши специалист по проектиране на процеси	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
OIU	Старши специалист по постоянно подобряване на услугите	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
OIU	Консултант по междинните отчети за качеството	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
OIU	Младши специалист по мрежи	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
OIU	Консултант по междинните отчети за качеството	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
AMMU	Специалист по анализ на междинните изисквания	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
AMMU	Служител по разработване на приложения	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
AMMU	Консултант по междинните отчети за качеството	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
OIU	Старши ръководител на проект	1	ТМ	ПАРТИДА 1	Оперативна	GEN OPER	100%		
CSS	Бизнес анализатор	1	ТМ	ПАРТИДА 2	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		
CSS	Администратор на бази данни	1	ТМ	ПАРТИДА 2	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		
CSS	Старши специалист по мрежи	1	ТМ	ПАРТИДА 2	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		
Сектор „Сигурност“	Специалист по сигурност на информационните системи	1	ТМ	ПАРТИДА 2	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		
CSS	Помощник-специалист по SharePoint ECM	1	ТМ	ПАРТИДА 2	ASC — Административна помощ	ИКТ	100%		

HRTU	Младши специалист по административна помощ	1	TM	ПАРТИДА 3	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100%		
OD	Старши специалист по административна помощ	1	TM	ПАРТИДА 3	ASC — Административна помощ	LOG	100%		
Сектор „Сигурност“	Административен асистент	1	TM	ПАРТИДА 4	ASC — Административна помощ	DOC	50%	LOG 50%	50%
Сектор „Сигурност“	Младши асистент по административни въпроси	1	TM	ПАРТИДА 4	ASC — Административна помощ	LOG	100%		
HRTU	Младши асистент по административни въпроси	1	TM	ПАРТИДА 4	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100%		
GCU	Административен асистент	1	TM	ПАРТИДА 4	ASC — Координация	GEN COORD	100%		
GCU	Младши асистент по административни въпроси	1	TM	ПАРТИДА 4	Оперативна	T/OP COORD	100%		
GCU	Младши асистент по административни въпроси	1	TM	ПАРТИДА 4	ASC — Координация	COMM	100%		
GCU	Старши асистент по административни въпроси	1	TM	ПАРТИДА 4	Оперативна Координация	ASC T/OP COORD	50%	GEN COORD	50%
CSS	Административен асистент	1	TM	ПАРТИДА 4	ASC — Административна помощ	DOC	50%	LOG	50%
HRTU	Административен асистент	1	TM	ПАРТИДА 4	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100%		
GCU	Административна помощ	1	TM	ПАРТИДА 4	Оперативна 50 % ASC — Координация 50 %	T/OP COORD	50%	GEN COORD	50%
GCU	Старши асистент по административни въпроси	1	TM	ПАРТИДА 4	ASC — Координация	GEN COORD	100%		
ИД	Младши асистент по административни въпроси	1	TM	ПАРТИДА 4	ASC — Административна помощ	RES DIR/HoA	100%		
„Финанси и възлагане на	Старши асистент по административни въпроси	1	TM	ПАРТИДА 4	НЕУТРАЛНА	FIN/CONT	100%		
RAD	Административен асистент	1	TM	ПАРТИДА 4	ASC — Административна помощ	RES DIR/HoA	100%		
CSS	Младши асистент по административни въпроси	1	TM	ПАРТИДА 4	ASC — Административна помощ	LOG	100%		

Общо 41

Оперативна	15	16
Неутрален тип	4	4
ASC — Административна помощ	17	
ASC — Координация	3	21
Смесен	2	0
Общо	41	41

Съотношение на Администрация и Координация към Неутрален и Оперативен тип	Без смесените длъжности	Със смесените длъжности
	1.05	1.05

Вид длъжност (под)категори	Година N	Година N %
Административна помощ и координация	21	51.22%
Административна помощ	17	41.46%
Координация	4	9.76%
Оперативна	16	39.02%
Общо оперативна	14	34.15%
Управление на програми	няма данни	няма данни
Оперативна координация на високо равнище	2	4.88%
Анализ и оценка на въздействието	няма данни	няма данни
Неутрален тип	4	9.76%
Финанси	4	9.76%
Контрол	няма данни	няма данни

Сравнителен анализ спрямо резултатите от предходната година

Индикативна таблица, предоставена от Европейската комисия — следва да се добави окончателна таблица съгласно препоръката на РГ по методология на сравнителния анализ

В индикативната таблица е представено сравнението между резултатите от сравнителния анализ, извършен през 2014 г., и този през 2015 г. Резултатът показва леко увеличение на броя и процента на длъжностите от неутрален тип, настъпило поради назначаването на допълнителни договорно наети служители в звено „Финанси и възлагане на поръчки“ на eu-LISA, с което се намали процентът на длъжностите за оперативна и административна помощ, както и тези за координация.

Съотношението между административните към оперативните и неутралните длъжности остава близко до това през 2015 г., което беше 21,59 %.

Вид длъжност	Година 2014	Година 2015
Административна помощ и координация	18,12 %	17,75 %
Административна	13,08 %	13,41 %
Координация	5,04 %	4,34 %
Оперативна	71,50 %	69,93 %
Общо	50,23 %	49,43 %
Управление на	12,15 %	12,10 %
Оперативна	9,12 %	8,4 %
Анализ и оценка на	0	0
Неутрален тип	10,38 %	12,32 %
Финанси	10,38 %	12,32 %
Контрол ³⁵	0	0

Процентите на длъжностите, осигурявани от външни доставчици на услуги (intra-muros), бяха изчислени в съответствие с методологията за сравнителен анализ за първи път през 2015 г. Поради това нямаше сравнителни данни за година N-1 (2014 г.).

Вид длъжност (под)категория	Година 2014	Година 2015
Административна помощ и координация		51,22 %
Административна		41,46 %
Координация		9,76 %
Оперативна		39,02 %
Общо		34,15 %
Управление на		няма данни
Оперативна координация		4,88 %
Анализ и оценка на		няма данни
Неутрален тип		9,76 %
Финанси		9,76 %
Контрол ³⁶	0	няма данни

³⁵ В съответствие с методологията за сравнителен анализ на агенциите няма разделение между финансовите и контролните функции от неутрален тип.

³⁶ В съответствие с методологията за сравнителен анализ на агенциите няма разделение между финансовите и контролните функции от неутрален тип.

Приложение VII. Специфични приложения във връзка с част III

Идентифицирани рискове

Като резултат от усилията за оценка на риска през 2014/2015 г. на следната таблица е показано класирането на ОСЕМТЕ НАЙ-ГОЛЕМИ корпоративни рискове за eu-LISA към настоящия момент:

Класиране	Наименование
РИСК 1	Бюджетни съкращения/недостатъчни ресурси за посрещане на нуждите на Агенцията
РИСК 2	Недостатъчни ресурси за изпълнение на основния набор от дейности на Агенцията
РИСК 3	Високо натоварване в областта на обществените поръчки
РИСК 4	Недостатъчни корпоративни ИТ ресурси
РИСК 5	Неадекватно планиране на дейностите, влияещо върху ангажираността на заинтересованите страни и усвояването на бюджета
РИСК 6	Ограничена оценка на въздействието на измененията в законодателството
РИСК 7	Неподходящи помещения
РИСК 8	Ограничена организационна ефективност поради различното местоположение на звената на Агенцията

Стандарти за вътрешен контрол

№	Наименование	Кратко изложение на действията, предприети за съответствие през 2015 г.	Състояние на прилагането към края на годината (Готово/Работи се)	Кратко изложение на действията, прехвърлени/планирани за 2016 г.
ICS 1	Мисия	Декларациите за мисията бяха актуализирани, където беше необходимо, и обявени в рамките на организацията	Готово	Целево преразглеждане на декларациите за мисията, ако е необходимо
ICS 2	Етични и организационни ценности	Одобрена беше етична рамка, включително етичен кодекс; организирани бяха дейности за повишаване на осведомеността на персонала	Готово	Да се създаде процедура за подаване на сигнали за нередности, да се назначи консултант по етика
ICS 3	Разпределение и мобилност на персонала	Даден беше принос на ръководителите за преразгледания/одобрения многогодишен план за политика по отношение на персонала с оглед на съобразяване на персонала с целите и приоритетите на eu-LISA; разработва се механизъм за вътрешно заемане на свободните работни места, имащ за цел да се осигури възможност за мобилност в рамките на Агенцията	Работи се	Разширява се рамката на компетентностите, включително информацията относно уменията за длъжностните семейства, най-малко съгласно длъжностните характеристики и дейностите, осъществени в eu-LISA. Успоредно с това се поддържа съответно базата данни за умения
ICS 4	Оценка и развитие на персонала	Приключила годишна атестация за 2015 г. (включително отбелязване на нуждите за обучение на персонала)	Готово	Провеждане на годишна атестация за 2016 г.
ICS 5	Цели и показатели за ефективност	Управителният съвет прие 28 ключови показатели за ефективност. Агенцията започна работа върху разработване на концепция за отчитане	Работи се	През 2016 г., след изпитване, извършено през първото полугодие, ще бъде изготвен цялостен цикъл за отчитане на КПЕ и първият такъв отчет ще бъде предаден на управителния съвет през ноември
ICS	Процес на	Приложена е рамка за	Готово	Да бъде проведено

6	управление на риска	управление на корпоративния риск и е приключено мероприятието за управление на риска през 2015 г.		мероприятие за управление на корпоративния риск през 2016 г.
ICS 7	Оперативна структура	Оперативната структура на Агенцията беше съответно изменена, когато беше необходимо, например чрез преразпределяне на задачите между подразделенията или с въвеждане на сектори като подразделения на звената. Изпълнено бе решението на изпълнителния директор за делегиране на правомощия	Работи се	На годишен работен форум да се преразгледа валидността на документацията относно делегирането на правомощия и чувствителните функции. Да се изготви стратегия за снабдяване, последвана от корпоративна ИТ стратегия, включително годишен план за изпълнение
ICS 8	Процеси и процедури	Бизнес процесите се документират и поддържат надлежно. Служителят за защита на данните извърши годишен преглед на процесите и процедурите съгласно хартата/плана за защита на личните данни като гаранция за надлежното прилагане на принципа за защита на данните. Създаден бе напълно завършен регистър на изключенията/отклоненията, включително провеждане на съответните процедури и дейности за повишаване на осведомеността	Работи се	За по-добра ефективност да се обединят каталогът на ИТ услуги и каталогът за корпоративни услуги. Освен това е предвиден преглед на бизнес процесите в цялата агенция.
ICS 9	Управленски надзор	Подразделенията (отдели, звена, сектори) изпълняват структурирано годишната работна програма (ГРП), следвайки последователен процес. Въведен е специализиран процес за отчитане с оглед на измерване на постигнатия напредък. Засилено бе	Готово	Създадени са регистри на рисковете на подразделенията въз основа на дейности за управление на корпоративните рискове и актуализирания план за реагиране при рискове с оглед на по-добро информирание на

		сътрудничеството с OLAF		дейностите за управление на корпоративните рискове през 2016 г. Ще бъдат добавени допълнителни елементи на сътрудничеството с OLAF.
ICS 10	Непрекъснатост на работата	<p>Одобряване на стратегията за непрекъснатост на работата. Предавателни досиета и договорености за заместване на ролите във финансовия поток са готови и оповестени.</p> <p>Преразглеждане се извършва два пъти през март и септември на всяка бюджетна година.</p>	Работи се	<p>Съгласно съответната стратегия да се създаде план за непрекъснатост на работата на Агенцията и да бъдат завършени съответните мероприятия.</p> <p>Документиран е процес на годишен преглед на непрекъснатостта на работата на широкомащабните информационни системи. Изготвен е модел за отговорността за бюджета със съответна оценка на риска, включително план за периодичното му преразглеждане.</p>
ICS 11	Управление на документите	Предоставят се указания и обучение на персонала, постъпващ в Агенцията, по управление и класифициране на документите, въведени са план за класифициране и политика за архивиране.	Работи се	Прилагане на система за електронно управление на документите
ICS 12	Информация и комуникация	<p>Изготвена е стратегия за външна комуникация и се работи по годишен план за нейното изпълнение.</p> <p>Разпоредбите за авторското право се спазват и документират достатъчно във всички дейности с външна комуникация.</p> <p>Изготвени са стратегия за външна комуникация и годишен план за действие.</p>	Готово	Стратегиите за вътрешна и външна комуникация се актуализират, ако е необходимо; за тази цел се провежда проучване за степен на удовлетворение. За доразвиване на системата за управление на документи трябва да се изготви съответна документация във

		План за сигурността на информационните системи е изготвен, одобрен и се изпълнява съгласно изискванията. Срещи с персонала се организират най-малко един път в тримесечието от изпълнителния директор за обсъждане на важни въпроси		връзка със стандартите на Комисията за добро управление на данните.
ICS 13	Счетоводно и финансово отчитане	Въведен е наръчникът по ICS за контрола на счетоводните данни	Готово	Наръчникът по ICS за контрола на счетоводните данни се актуализира при необходимост
ICS 14	Оценка на дейностите	Изпълнителният директор осигурява спазване в цялата Агенция на стандартите на Комисията за оценка по време на извършване на оценките (Регламент (ЕС) № 1077/2011 за създаване на Агенцията)	Готово	За 2016 г. не се предвиждат допълнителни дейности, свързани със спазване на ICS 14
ICS 15	Оценка на системите за вътрешен контрол	Повишена е осведомеността на персонала относно рамката на ICS, включително механизмите за докладване на слабости на контрола и справяне с изключения или случаи на несъответствие. Извършена е вътрешна оценка; дадени са официални препоръки на разпоредителя с бюджетни кредити да одобри по-нататъшното прилагане на рамката на ICS.	Готово	Презентации за осведоменост относно рамката на ICS, включително механизмите за докладване на слабости на контрола и справяне с изключения или случаи на несъответствие. Извършена е самооценка на ефективността на системите на eu-LISA за вътрешен контрол.
ICS 16	Звено за вътрешен одит	Звеното за вътрешен одит функционира и съгласува дейността си със службата за вътрешен одит. Въведени са годишен план за одит и годишен отчет за вътрешния одит	Готово	Звеното за вътрешен одит функционира и съгласува дейността си с IAS. Изготвени са годишен план за одит и годишен отчет за вътрешния одит. Въвеждането на програма за осигуряване на качеството и подобрения на

				вътрешния одит се извършва съгласно съответната пътна карта.
--	--	--	--	--

Приложение VIII. Финансови проектоотчети

ТАБЛИЦА 1: СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС EU-LISA						
СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС				2015	2014	
А. I. НЕТЕКУЩИ АКТИВИ				27 832 676,32	9 456 859,10	
А. I. НЕТЕКУЩИ АКТИВИ		А. I. 1 Нематериални активи		21 868 952,00	4 906 645,10	
		А. I. 2 Имущество, машини и съоръжения		5 963 724,32	4 550 214,00	
А. II. ТЕКУЩИ АКТИВИ				24 188 042,51	14 097 128,90	
А. II. ТЕКУЩИ АКТИВИ		А. II. 2 Текущи предварително финансиране		7 152 570,59	-	
		А. II. 4. Вземания от размяна		12 926 797,31	12 793 483,97	
		А. II. 5 Вземания, различни от размяна		4 108 674,61	1 303 644,93	
		А. II. 7. Парични средства в брой и парични еквиваленти		-	-	
АКТИВИ				52 020 718,83	23 553 988,00	
Р. III. ТЕКУЩИ ПАСИВИ				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
Р. III. ТЕКУЩИ ПАСИВИ		Р. III. 2. Краткосрочни провизии		-	-	
		Р. III. 4. Краткосрочни задължения		(69 681 612,39)	(986 470,67)	
		Р. III. 5. Натрупани разходи и отсрочени приходи		(227 664,40)	(4 788 618,92)	
ПАСИВИ				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
НЕТНИ АКТИВИ (АКТИВИ минус ПАСИВИ)				17 888 557,96	(17 778 898,41)	
Р. I. 2. Натрупан излишък/дефицит				(17 778 898,41)	(7 504 966,00)	
Неразпределен централен (излишък)/дефицит				35 667 456,37	(10 273 932,41)	
ОБЩО				(52 020 718,83)	(23 553 988,00)	

Обяснителни бележки (незадължително):

Числените данни, включени в таблици 1 и 2, са временни, тъй като към днешна дата все още се обработват. Окончателните данни за края на годината не са още осчетоводени, нито уравниването на изравнителната субсидия, която е още част от Р. III. 4. Краткосрочни задължения. След като бъдат изготвени предварителните, а след това и окончателните отчети, те подлежат и на одит от Сметната палата. Поради това е възможно сумите, включени в тези таблици, да се наложи да бъдат коригирани в резултат на одита.

ТАБЛИЦА 2: ОТЧЕТ ЗА ФИНАНСОВИЯ РЕЗУЛТАТ EU-LISA

ОТЧЕТ ЗА ФИНАНСОВИЯ РЕЗУЛТАТ	2015	2014
II.1 ПРИХОДИ	(3 782 331,02)	(57 855 376,43)
II.1.1. ПРИХОДИ, РАЗЛИЧНИ ОТ РАЗМЯНА	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.1.6. ДРУГИ ПРИХОДИ, РАЗЛИЧНИ ОТ РАЗМЯНА	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.2. ПРИХОДИ ОТ РАЗМЯНА	(18 202,41)	(19 212,49)
II.1.2.1. ФИНАНСОВИ ПРИХОДИ		(11 843,34)
II.1.2.2. ДРУГИ ПРИХОДИ ОТ РАЗМЯНА	(18 202,41)	(7 369,15)
II.2. РАЗХОДИ	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2. РАЗХОДИ	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2.10. ДРУГИ РАЗХОДИ	12 767 480,19	10 045 270,82
II.2.3. РАЗХОДИ ДРУГИ АГЕНЦИИ И ОРГАНИ НА ЕС	14 878 276,97	25 880 454,13
II.2.6. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ И ПЕНС. ОСИГ.	11 802 222,29	11 651 288,94
II.2.8. ФИНАНСОВИ РАЗХОДИ	1 807,94	4 430,13
ОТЧЕТ ЗА ФИНАНСОВИЯ РЕЗУЛТАТ	35 667 456,37	(10 273 932,41)
<p><i>Обяснителни бележки (незадължително):</i> Числените данни, включени в таблици 1 и 2, са временни, тъй като към днешна дата все още се обработват. Окончателните данни за края на годината не са още осчетоводени, нито уравниването на изравнителната субсидия, която ще подобри значително приходната част. След като бъдат изготвени предварителните, а след това и окончателните отчети, те подлежат и на одит от Сметната палата. Поради това е възможно сумите, включени в тези таблици, да се наложи да бъдат коригирани в резултат на одита.</p>		

РЕЗУЛТАТИ ОТ БЮДЖЕТА НА EU-LISA ЗА ФИНАНСОВАТА 2015 ГОДИНА

към 26.1.2016 г.

		2015 г.	2014 г.
ПРИХОДИ			
Балансираща субсидия от Комисията	+	67 262 000,00	57 179 892,95
Принос на асоциираните държави	+	643 800,27	
„Интелигентни граници“	+	3 325 000,00	
Различни приходи	+	25 422,70	12 312,99
ОБЩО ПРИХОДИ		71 256 222,97	57 192 205,94
РАЗХОДИ			
<i>Дял I: Персонал</i>			
Плащания	-	12 702 845,23	12 445 181,27
Пренесени бюджетни кредити	-	272 158,64	314 632,88
<i>Дял II: Административни разходи</i>			
Плащания	-	9 215 650,98	2 320 156,31
Пренесени бюджетни кредити	-	19 279 435,67	15 148 171,68
<i>Дял III: Оперативни разходи</i>			
Плащания	-	37 456 451,55	34 124 676,86
Пренесени бюджетни кредити	-	2 451 215,69	0,00
ОБЩО РАЗХОДИ (б)		81 377 757,76	64 352 819,00
РЕЗУЛТАТ ЗА ФИНАНСОВАТА ГОДИНА (а – б)		-10 121 534,79	-7 160 613,06
Анулиране на неизползвани бюджетни кредити за плащания, пренесени от предходната година		+	10 690 033,94
Корекция за пренасяне от предходната година на бюджетни кредити, налични към 31.12, произтичащи от приходи с определено предназначение		+	874,84
Разлики от размяна за годината (печалба +/загуба -)		+/-	-819,92
БАЛАНС НА РЕЗУЛТАТА ЗА ФИНАНСОВАТА ГОДИНА		567 679,23	-5 471 105,08
Салдо година N- 1		+/-	
Положително салдо от година N- 1, възстановено през година N на Комисията		-	
Резултат, използван за определяне на сумите в общото счетоводство		567 679,23	-5 471 105,08
Субсидия от Комисията: Агенцията регистрира натрупания приход, а Комисията — натрупания разход		66 694 320,77	
Предварително финансиране, което остава да бъде възстановено от Агенцията на Комисията в година N+1		567 679,23	

Бележки: Данните, представени в Резултата от бюджета по-горе подлежат на потвърждение от ГД „Миграция и вътрешни работи“. След като бъдат одобрени, съдържанието в клетката „Субсидия на Комисията — Агенцията регистрира натрупания приход, а Комисията — натрупания разход“ ще бъде добавено към отчета за приходите и разходите като приход. Финансовите средства С₂, свързани с проекта за сградата, не се отразяват върху Резултата от бюджета за 2015 г., тъй като сумата 10 232 443,46 EUR е дадена като „Пренесени бюджетни кредити“ към дял II на разходите, както и като „Анулиране на неизползвани бюджетни кредити за плащания, пренесени от предходната година“ единствено поради технически причини. Действителните неизползвани бюджетни кредити възлизат на 457 590,48 EUR.

Приложение IX. Краткосрочни цели и показатели

РП2015 Реф.	Специфични цели на работната програма за 2015 г.	Годишен резултат съгласно работната програма за 2015 г.	Постигната ли е специфичната годишна цел? (да, не или частично)	Ако не е постигната или е постигната частично, кратко обяснение защо	Показатели съгласно ГРП 2015	Постигната ли е целевият показател? (да/не)	Ако не е постигнат или е постигнат частично, кратко обяснение защо
2.2.1.1	Наблюдение и усъвършенстване на споразуменията за нивото на обслужване на всички системи, управлявани от Агенцията	Продължаване на изготвянето и доработването на редовни прегледи на обслужването и отчети за качеството на обслужването	Да		Потвърждаване на 95 % от постъпилите запитвания от държавите членки за по-малко от 1 минута; категоризиране на 95 % от критичните инциденти за по-малко от 5 минути; категоризиране на 95 % от инцидентите с висок приоритет за по-малко от 10 минути; категоризиране на 95 % от умерените инциденти за по-малко от 30 минути; специалното споразумение за ниво на обслужване за „Евродак“ е изпълнено съгласно заложените цели в приложение 2 към стандартното споразумение за ниво на обслужване	Да	

2.2.1.1	Оперативно управление на ШИС II	<p>Предоставяне на услуги за наблюдение и поддържане на приложенията 24 часа на ден, 7 дни в седмицата;</p> <p>предоставяне на помощ на държавите членки при поискване за всички поддържани приложения;</p> <p>предоставяне на помощ във връзка с квалификациите за изпитване (например MOM), надзор върху средата за обучение и предоставяне на помощ; наблюдение и предприемане на коригиращи мерки в случаи на инциденти; извършване на действия за непрекъснатост на работата при поискване, за да се осигури достъпност на системата; осигуряване на комуникация и решения с трети страни/ доставчици при сложни задачи; планиране и изпълнение на дейности по поддръжката за двата пласта „приложение“ и COTS; планиране и изпълнение на функционални продукти съгласувано с държавите членки; осигуряване на обучение във връзка с оперативната дейност.</p>	Да		<p>Потвърждаване на 95 % от постъпилите запитвания от държавите членки за по-малко от 1 минута;</p> <p>категоризиране на 95 % от критичните инциденти за по-малко от 5 минути;</p> <p>категоризиране на 95 % от инцидентите с висок приоритет за по-малко от 10 минути; категоризиране на 95 % от умерените инциденти за по-малко от 30 минути; специалното споразумение за ниво на обслужване за „Евродак“ е изпълнено съгласно заложените цели в приложение 2 към стандартното споразумение за ниво на обслужване</p>	Да	
---------	---------------------------------	---	----	--	---	----	--

2.2.1.1	Оперативно управление на ВИС	<p>Предоставяне на услуги за наблюдение и поддържане на приложенията 24 часа на ден, 7 дни в седмицата; предоставяне на помощ на държавите членки при поискване за всички поддържани приложения; предоставяне на помощ във връзка с квалификациите за изпитване (например MOM), надзор върху средата за обучение и предоставяне на помощ; наблюдение и предприемане на коригиращи мерки в случаи на инциденти; извършване на действия за непрекъснатост на работата при поискване, за да се осигури достъпност на системата; осигуряване на комуникация и решения с трети страни/ доставчици при сложни задачи; планиране и изпълнение на дейности по поддръжката за двата пласта „приложение“ и COTS; планиране и изпълнение на функционални продукти съгласувано с държавите членки.</p>	Да		<p>Потвърждаване на 95 % от постъпилите запитвания от държавите членки за по-малко от 1 минута; категоризиране на 95 % от критичните инциденти за по-малко от 5 минути; категоризиране на 95 % от инцидентите с висок приоритет за по-малко от 10 минути; категоризиране на 95 % от умерените инциденти за по-малко от 30 минути; специалното споразумение за ниво на обслужване за „Евродак“ е изпълнено съгласно заложените цели в приложение 2 към стандартното споразумение за ниво на обслужване</p>	Да	
---------	------------------------------	---	----	--	---	----	--

2.2.1.1	Оперативно управление на „Евродак“	Предоставяне на услуги за наблюдение и поддържане на приложенията 24 часа на ден, 7 дни в седмицата; предоставяне на помощ на държавите членки при поискване за всички поддържани приложения; предоставяне на помощ във връзка с квалификацията за изпитване (например MOM), надзор върху средата за обучение и предоставяне на помощ; наблюдение и предприемане на коригиращи мерки в случаи на инциденти; извършване на действия за непрекъснатост на работата при поискване, за да се осигури достъпност на системата; осигуряване на комуникация и решения с трети страни/ доставчици при сложни задачи; планиране и изпълнение на дейности по поддръжката за двата пласта „приложение“ и COTS; планиране и изпълнение на функционални продукти съгласувано с държавите членки.	Да		Потвърждаване на 95 % от постъпилите запитвания от държавите членки за по-малко от 1 минута; категоризиране на 95 % от критичните инциденти за по-малко от 5 минути; категоризиране на 95 % от инцидентите с висок приоритет за по-малко от 10 минути; категоризиране на 95 % от умерените инциденти за по-малко от 30 минути; специалното споразумение за ниво на обслужване за „Евродак“ е изпълнено съгласно заложените цели в приложение 2 към стандартното споразумение за ниво на обслужване	Да (с инциденти)	Поради увеличаване миграционен поток системата претърпя два критични инцидента, които показваха, че е необходимо незабавно повишаване на капацитета, за да бъдат спазени споразуменията за ниво на обслужване. Поради това капацитетът на системата бе увеличен до 5 милиона набора пръстови отпечатащи като извънредна процедура. Допълнително повишаване на капацитета на системата за справяне с бъдещо увеличаване на миграционните потоци е предвидено за 2016 г. (одобрение от управителния съвет беше получено през ноември 2015 г.). Решението за наблюдение предстои да бъде актуализирано през февруари 2016 г.)
2.2.1.2	Доразработване/развитие на ШИС II	Идентифициране в сътрудничество с държавите членки на бъдещите нужди от промени с оглед на доразработването на системата, така че да изпълнява успешно функциите си; определяне на изходното ниво за пътната карта за приложенията; доразработване на системата съгласно определената пътна карта (което включва дейности като: провеждане на семинари с държавите членки по конкретни технически въпроси, подготовка на техническите	Да		Пътна карта за приложенията и план за версиите Организиране на семинари и подготовка във връзка с технически въпроси, засягащи системата, свързани с доразработването на системата (съгласно пътната карта) Изпълнение и наблюдение на договорените етапи в дейността по доразработване	Да	

		договорни аспекти, включително избора на доставчици, ако е необходимо, управление на съответните договори/доставчици, функционално изпитване и приемане на решенията, организиране и осъществяване на въвеждането в действие в сътрудничество с държавите членки).					
2.2.1.2	Доразработване/развитие на ШИС II/БСС	Идентифициране в сътрудничество с държавите членки на бъдещите нужди от промени с оглед на доразработването на системата, така че да изпълнява успешно функциите си; определяне на изходното ниво за пътната карта за приложенията; доразработване на системата съгласно определената пътна карта (което включва дейности като: провеждане на семинари с държавите членки по конкретни технически въпроси, подготовка на техническите договорни аспекти, включително избора на доставчици, ако е необходимо, управление на съответните договори/доставчици, функционално изпитване и приемане на решенията, организиране и осъществяване на въвеждането в действие в сътрудничество с държавите членки). Конкретните приоритетни проекти за 2015 г. са, както следва: 1) „VIS Playground“ 2.0; 2) Доразработване на ВИС: увеличаване на капацитета на базата данни/съхранение на данни; динамично разпределение на ВИС и	Да		Пътна карта за приложенията и план за версиите Организиране на семинари и подготовка във връзка с технически въпроси, засягащи системата, свързани с доразработването на системата (съгласно пътната карта) Изпълнение и наблюдение на договорените етапи в дейността по доразработване	Да	

		доработване на интерфейса на ВИС и интегриране на нови потребители (изменения във Визовия кодекс)					
2.2.1.2	Доработване/развитие на „Евродак“	Идентифициране в сътрудничество с държавите членки на бъдещите нужди от промени с оглед на доработването на системата, така че да изпълнява успешно функциите си; определяне на изходното ниво за пътната карта за приложенията; доработване на системата съгласно определената пътна карта (което включва дейности като: провеждане на семинари с държавите членки по конкретни технически въпроси, подготовка на техническите договорни аспекти, включително избора на доставчици, ако е необходимо, управление на съответните договори/доставчици, функционално изпитване и приемане на решенията, организиране и осъществяване на въвеждането в действие в сътрудничество с държавите членки).	Да		Пътна карта за приложенията и план за версиите Организиране на семинари и подготовка във връзка с технически въпроси, засягащи системата, свързани с доработването на системата (съгласно пътната карта) Изпълнение и наблюдение на договорените етапи в дейността по доработване Реформиране на „Евродак“ до юли 2015 г.	Да	
2.2.1.3	Актуализиране на инфраструктурата на системите	Изпълнение на всички необходими поправки и актуализации Инфраструктурата на системите функционира 24 часа на ден и 7 дни седмично.	Да		Постигане на нивата на обслужване съгласно действащите споразумения за ниво на обслужване	Да	
2.2.1.3	Наблюдение и отчитане на функционирането на системите	Статистически данни и отчети за оперативното формулиране; Отчети по отделните разпоредби на правните основания на системите;	Да		Нивата на обслужване, предвидени в споразуменията за ниво на обслужване, са постигнати; отчетите се предоставят в срок и съобразно оперативните дейности/нормативните изисквания	Да	

2.2.1.3	Наблюдение на функционирането на центъра за обслужване	Редовни месечни прегледи на функционирането на центъра за обслужване	Да		Потвърждаване на 95 % от постъпилите запитвания от държавите членки за по-малко от 1 минута Категоризиране на 95 % от критичните инциденти за по-малко от 5 минути Категоризиране на 95 % от инцидентите с висок приоритет за по-малко от 10 минути Категоризиране на 95 % от умерените инциденти за по-малко от 30 минути	Да	
2.2.1.3	Предоставяне на помощ от центъра за обслужване	Редовно предоставяне на обслужване на държавите членки чрез едно гише	Да		Разрешаване на 100 % от критичните инциденти или идентифициране на алтернативно решение в срок до 8 часа; разрешаване на 95 % от инцидентите с високо ниво на опасност или идентифициране на алтернативно решение в срок до 24 часа; разрешаване на 90 % от инцидентите с умерено ниво на опасност или идентифициране на алтернативно решение в срок до 6 дни	Да	
2.2.1.3	Наблюдение на управляваните от eu-LISA мрежи с цел гарантиране на сигурността на комуникационната инфраструктура	Осигуряване на готовността и функционирането на мрежата съгласно сключените споразумения за ниво на обслужване	Да		Постигане на нивата на обслужване съгласно действащите споразумения за нивото на обслужване на мрежите	Да	
2.2.1.3	Осигуряване на ефективното управление на договорите за всички мрежи, обслужвани от трети страни	Гарантиране на постигането на нивата на обслужване и поверителност, предвидени в договорите с трети страни	Да		Доставчиците на услуги да изпълняват всички изисквания относно сигурността и функционирането, предвидени в съответните разпоредби на договорите	Да	

2.2.1.3	Текущо успешно наблюдение след миграцията и оптимизация на TESTA-ng	Готовност и функциониране на мрежата TESTA-ng	Не	Целият проект е забавен с 24 месеца поради забавеното подписване на специфичните договори между ГД „Миграция и вътрешни работи“ и „T-systems“. Според новото планиране миграцията към TESTA-ng е предвидена за 2016 г.	Постигане на нивата на обслужване съгласно действащите споразумения за нивото на обслужване на мрежите	Не	Мрежата TESTA-ng не функционира поради 24-месечното забавяне вследствие на закъснението при подписване на специфичните договори между ГД „Миграция и вътрешни работи“ и „T-systems“. Според новото планиране миграцията към TESTA-ng е предвидена за 2016 г.
2.2.1.4	Продължаване на подготовката за поемане на управлението на системата за влизане/излизане в рамките на пакета „Интелигентни граници“ (EES)	Оценка на потребностите от инфраструктура, персонал и организационен капацитет за внедряване и управление на системата за влизане/излизане; пилотен проект	Да		Навременност на предоставения принос Пилотният проект е реализиран съгласно плана	Да	
2.2.1.4	Продължаване на подготовката за поемане на управлението на програмата за регистрирани пътници в рамките на системата „Интелигентни граници“	Оценка на потребностите от инфраструктура, персонал и организационен капацитет за внедряване и управление на системата RTP; пилотен проект	Да		Навременност на предоставения принос Пилотният проект е реализиран съгласно плана	Да	
2.2.1.5	Прилагане, поддръжка и разработване на процедури и процеси за осигуряване на най-висока степен на защита на данните при административните оперативни дейности на Агенцията и във връзка с управляваните от нея информационни системи, както и за осигуряване на пълното им прилагане. Осигуряване на съответствие с най-добрите практики и относимите действащи разпоредби посредством тясно сътрудничество с ЕНОЗД.	Въвеждане на ефективни вътрешни процедури за защита на данните и провеждане на редовни вътрешни прегледи. Изготвяне на план за действие за преодоляване на идентифицираните пропуски по отношение на защитата на данните. Изготвяне и представяне от длъжностното лице по защита на данните на годишен отчет пред управителния съвет относно защитата на данните и инцидентите и дейностите в тази област. Организиране от Агенцията на задължително обучение на персонала относно действащите изисквания и разпоредби в областта на защитата на данните.	Да		Въвеждане на ефективни процедури за защита на данните и недопускане на проблеми със защитата на данните през цялата година. Изготвяне на план за действие, ежегодно предоставяне на отчет пред управителния съвет и въвеждане на задължително обучение на персонала по въпросите на защитата на данните	Да	

2.2.1.5	Гарантиране на пълното прилагане на мерките и плановете за сигурност за ШИС II, ВИС, „ЕВРОДАК“ и комуникационните мрежи, обслужващи тези системи.	Предоставяне на членовете на персонала на актуална информация, консултации и обучение, свързани със сигурността, и предоставяне на редовни доклади за съответствие с подробните дефиниции за нивото на обслужване и извършване на годишни проверки	Да		Провеждане на ежегодните дейности за обучение в областта на сигурността Брой на инцидентите по сигурността Качество и навременност на докладите	Да	
2.2.1.5	Обезпечаване на функционирането на звената, персонала и системите на Агенцията в среда на достатъчна сигурност	Ефективно идентифициране и управление на всички рискове за физическата и информационната сигурност. Въвеждане на стандарти за сигурността на информацията съгласно ISO27001.	Да		Водене на актуален регистър на рисковете.	Да	
2.2.1.5	Прилагане на стратегия за управление на непрекъснатостта на дейността посредством Системата за непрекъснатост на дейността в съответствие със стандарта ISO22301	Прилагане, изпитване и поддържане на плановете за непрекъснатост на дейността и възстановяване след бедствия в съответствие със стандарта ISO22301	Да		Редовно провеждане на обучение и упражнения за гарантиране непрекъснатост на дейността (не по-рядко от веднъж годишно)	Да	
2.2.1.6	Изпълнение на всички задължения за отчитане, предвидени в учредителния регламент и правните основания за управляваните от Агенцията системи; Агенцията представя проект на задание за изготвяне на оценката и предприема подходящи последващи действия в отговор на препоръките, формулирани на основание на оценката за изминалия период.	Навременно изготвяне на отчетите съгласно изискванията на приложимите правни актове; навременно изготвяне на заданието	Да		Стриктно спазване на задълженията и крайните срокове за отчитане, определени в приложимите правни актове Предприемане на последващи действия във връзка с констатациите и препоръките, формулирани на основание на оценката за изминалия период.	Да	
2.2.1.7	Текущо предоставяне на подходящо техническо обучение относно използване на системите ШИС II, ВИС и „Евродак“ за участващите национални органи.	Провеждане от Агенцията на поне едно обучение за всяка управлявана система през 2015 г.	Да		Постигане на степен на удовлетвореност на обучаемите, по-голяма или равна на степен 3 (по скала от 1 до 5)	Да	

2.2.1.7	Интегриране на изискването за предоставяне на обучение за работа с ШИС II за експертите по Шенген в графика за обучение на Агенцията	Извършване на оценка на въздействието върху регламента относно създаването на механизъм за оценка и наблюдение, с цел да се провери до каква степен прилагането на достиженията на правото от Шенген ще окаже въздействие върху предоставянето на техническо обучение от Агенцията в бъдеще. В зависимост от резултата, провеждане от Агенцията на поне един курс за обучение по тази тема през 2015 г.	Да		Постигане на степен на удовлетвореност на обучаемите, по-голяма или равна на степен 3 (по скала от 1 до 5)	Да	
2.2.2.1	Развиване на рамката за управление и оперативния модел на Агенцията, с оглед да се гарантират устойчиви и икономически ефективни операции при съблюдаване на отрасловите стандарти за корпоративно управление и управление на ИТ услугите (ITSM)	Агенцията да продължи да развива управленските и оперативните си модели с цел постигане на съответствие с ITIL/ITSM и стандартите за най-добри практики посредством развитие на своите функции за стратегическо планиране и корпоративната си архитектура успоредно с по-нататъшното развитие на институционалния си капацитет за управление на проекти и анализ на дейността.	Да		Заклучения в отчета за оценката на Агенцията	Да	
2.2.2.1	По-нататъшно развитие на капацитета на звеното на Агенцията за управление на програми. Осъществяване до края на 2015 г. на прехода от звено за проекти към звено за управление на програми	Укрепване на капацитета на съществуващото звено за управление на програми чрез обезпечаване на необходимите ресурси и оперативни процедури. Интегриране на звеното за управление на проекти в модела за управление на Агенцията. Задълбочаване, интегриране и съгласуване на процесите за управление на програми с модела на обслужване, прилаган към текущите дейности на Агенцията.	Да		Брой на програмите/проектите, реализирани с отклонение <10 % от първоначално определения график/бюджет	Да	

2.2.2.1	Текущо наблюдение и оптимизиране на общите разходи за собственика на управляваните системи.	Годишен доклад за общите разходи за собственика; план за действие във връзка с констатациите в доклада	Частично	През 2015 г. е извършена оценка на Агенцията в съответствие с член 31 от учредителния регламент. Като част от оценката беше направен и сравнителен анализ. Общите разходи за собственика бяха включени в него.	Положителни констатации в годишния отчет за общите разходи за собственика	Няма данни	Изготвя се окончателен доклад за оценката от изпълнителя, който не беше окончателно завършен към момента на изготвянето на настоящия отчет
2.2.2.2	Текущо изпълнение на редовни последващи действия във връзка с ключовите показатели за корпоративна ефективност	Редовно събиране на данни за КПЕ; изготвени доклади за КПЕ; проект на балансирана карта за оценка на Агенцията	Частично	КПЕ бяха приети от управителния съвет, а методология за тяхното изпълнение беше приета от управителния комитет. Към момента на изготвянето на настоящия документ КПЕ бяха изпитани с оглед на събиране на практически опит от тяхното изпълнение, преди да започне официалното събиране на данни.	Редовно отчитане на ключовите показатели за ефективност и интегриране на анализа на ефективността във всички процеси на вземане на решения и на всички нива на управление	Не	Първото събиране на данни за всички КПЕ ще бъде извършено през 2016 г.
2.2.2.2	Текущо развитие и усъвършенстване на рамката на Агенцията за управление на риска	Създаване на структура за идентифициране и управление на рискове в рамките на Агенцията, гарантираща всеобхватен процес на систематично и еднакво детайлно идентифициране и управление на всички организационни рискове	Да		Въвеждане на ключови показатели за рисковете, подпомагащи дейностите и процесите на Агенцията по управление на оперативните рискове	Да	
2.2.2.2	Доразработване на модела на предоставяне на услуги на Агенцията	Годишен преглед на модела на предоставяне на услуги	Да		Проучването за качеството на обслужването отразява най-малко „добро“ ниво на обслужване	Да	
2.2.2.2	По-нататъшно укрепване и задълбочаване на процесите, стандартите и проверките за вътрешен контрол	Изпълнен е планът за вътрешен одит; въвеждане на план (планове) за действие по препоръките от вътрешния одит; провеждане на външен одит (одити) съгласно плановете	Да		Положителни резултати от вътрешните/външните одити	Да	

2.2.2.3	Акцент върху развитието на вътрешния капацитет, по-специално в областта на биометричните данни	Създаване до края на 2015 г. на вътрешен капацитет в областта на биометричните данни	Частично	Вътрешни срещи за обмен на знания не бяха организирани поради заетостта на персонала с други проекти; ще бъдат отложени за началото на 2016 г.	Брой на дейностите за обучение и конференции, в които са взели участие служители на Агенцията, брой на проведените вътрешни срещи за обмен на знания	Да	
2.2.2.3	Развитие на отношенията с водещи експерти и научноизследователски институции (както обществени, така и частни) в областите от взаимен интерес	Годишна програма за комуникация, изпълнявана с цел идентифициране на институции в публичния и частния сектор. Разработване и прилагане на показатели за ефективност с цел оценка на обхвата и въздействието на дейността за комуникация	Да		Брой на реализираните съвместни инициативи	Да	
2.2.2.4	Използване на резултатите от наблюдението на технологиите в процесите на Агенцията за оперативно управление и доразработване на системите, където е уместно	Предоставяне на редовни изследователски отчети на ръководството на Агенцията за наблюдението на приложимите нови технологии и решения	Частично	Работата е в ход, отчетите ще бъдат готови по всяка вероятност през I тримесечие на 2016 г.	Структурирано идентифициране и оценка на нови технологии/решения Когато е уместно, отправяне на предложения за технологии/решения към ръководството на Агенцията и консултативните групи	Да	
2.2.3.1	Поддържане и развитие на бюрото за връзка на eu-LISA в Брюксел с оглед на по-нататъшно развитие на съответните партньорски отношения с държавите — членки на ЕС, и асоциираните държави, европейските институции и други подходящи субекти	Разширяване и консолидиране на комуникационните дейности на бюрото за връзка на eu-LISA, насочени към институции и други субекти	Да		Положителен имидж на Агенцията в институциите на ЕС; Брой/качество на реализираните инициативи за подобряване на имиджа на Агенцията;	Да	
2.2.3.2	Укрепване и задълбочаване на сътрудничеството с други агенции с правомощия в областта на дейност на eu-LISA	Изготвяне на годишни планове за действие за сътрудничество със съответните агенции въз основа на подписани меморандуми за разбирателство, текущо проучване на възможности за подписване на официални меморандуми за разбирателство с други партньори и укрепване и задълбочаване на съществуващите партньорски	Да		Изпълнение на действията, включени в плановете за действие, съгласно договореностите	Да	

		отношения, когато е полезно и изпълнимо					
2.2.3.4	Продължаване на дейностите по популяризиране на Агенцията и поддържане на нейния положителен имидж	Пълно изпълнение на стратегията на eu-LISA за външна комуникация с цел по-нататъшно повишаване на капацитета на Агенцията за информиране на обществеността и повишаване на осведомеността относно мандата на Агенцията и постигнатите от нея резултати; организиране на годишни конференции и срещи	Да		Комуникационна стратегия и дейности на Агенцията с цел гарантиране на ефективността; положителен имидж на Агенцията; успешно организиране на годишната конференция и срещи за повишаване на осведомеността	Да	
2.2.3.4	Гарантиране на навременното и точно публикуване на документите, посочени в приложимите правни основания.	Успешно и навременно публикуване на всички обявления, предвидени в законодателството и учредителните документи на Агенцията, както и на работните програми и отчетите за дейността ѝ.	Да		Предоставяне на информацията/отчетите с изискваното качество и в уговорените/задължителните срокове	Да	
2.2.3.4	Текущо подобряване на присъствието на Агенцията в интернет	Поддържане и редовно актуализиране на уебсайта на Агенцията и оптимизиране на неговата видимост в интернет	Да		Постепенно увеличаване на броя на посещенията на уебсайта на Агенцията през годината	Да	
2.2.4.1	Доразработване на функцията на eu-LISA за стратегическо планиране и отчитане през 2015 г. и интегриране на дейността за стратегическо планиране в годишния цикъл на планиране на Агенцията.	Публикуване на първия преглед на стратегията на Агенцията за периода 2014—2020 г. заедно с отчета за изпълнението на многогодишната работна програма. Предоставяне на годишния отчет за дейността за 2014 г. и работната програма на Агенцията за 2016 г. на управителния съвет за приемане.	Частично	Приемането на многогодишната работна програма беше забавено, което доведе и до забавяне на първия преглед на стратегията.	Изпълнение на стратегията съгласно пътната карта за изпълнение Изпълнение съгласно плановете на оперативните цели, изготвени въз основа на стратегията	Да	
2.2.3.1	Текущо оказване на административна и логистична помощ на управителния съвет и консултативните групи чрез секретариата на съвета	Възможности за организиране на редовни срещи и оказване на помощ на управителния съвет и консултативните групи	Да		Провеждане съгласно плановете на срещите с управителния съвет и консултативните групи	Да	

2.2.4.2	По-нататъшно консолидиране и рационализиране на финансовите процедури с цел осъществяване на ефективен предварителен контрол.	Намаляване на броя на отчетените грешки и откази в рамките на процедурите на системата АВАС	Да		Брой на изключенията през годината Брой на грешките Съответствие със стандартите за вътрешен контрол	Да	
2.2.4.2	По-нататъшно подобряване на възможностите на Агенцията за финансово отчитане чрез информационните технологии с цел по-точно отчитане на разходите/поетите задължения спрямо бюджета	По-ефективна функция за отчитане през 2015 г., т.е. подробен отчет за изпълнението на бюджета за 2015 г.	Да		Предаване в срок на редовните месечни отчети Предаване в срок на тримесечните прегледи на бюджета Предприемане на необходимите коригиращи действия	Да	
2.2.4.2	Подобряване на показателите за усвояване на бюджета на Агенцията за 2015 г.	Повишаване на общата сума усвоени бюджетни средства в сравнение с предходния отчетен период	Да		Цел за равнище на усвояване на >95 % от бюджета през 2015 г.	Да	
2.2.4.3	Предоставяне на услуги в областта на управлението на сградния фонд, управлението на инфраструктурата и логистиката в Талин	Ефективно управление и изпълнение на текущите инфраструктурни и логистични дейности в звеното. Гарантиране, доколкото е възможно, на изпълнението в график на инфраструктурните и логистичните елементи от програмата за нова сграда на Агенцията в Талин.	Да		Ниво на удовлетвореност на персонала от условията на труд; навременност на мерките за решаване на нови/променени изисквания; средни текущи разходи за инфраструктурата	Да	
2.2.4.3	Предоставяне на услуги в областта на управлението на сградния фонд, управлението на инфраструктурата и логистиката в Страсбург	Ефективно управление и изпълнение на текущите инфраструктурни и логистични дейности в звеното. Изпълнение на новата инфраструктура за центъра за данни в Страсбург в срок и в рамките на бюджета	Да		Предаване на новата инфраструктура в срок и в рамките на бюджета;	Няма данни	Новата инфраструктура ще бъде готова през 2017 г.
2.2.4.3	Предоставяне на услуги в областта на управлението на сградния фонд, управлението на инфраструктурата и логистиката в Санкт Йохан им Понгау	Ефективно управление и изпълнение на текущите инфраструктурни и логистични дейности в звеното.	Да		Навременно предоставяне на услуги	Да	
2.2.4.3	Непрекъснато текущо функциониране на логистичните услуги за всички звена на Агенцията	Пълно внедряване на система за управление на активите с цел осигуряване на непрекъснато текущо функциониране на услугите за управление на	Да		Поддържане на актуална инвентарна система за активите	Да	

		инфраструктурата и логистичните услуги за всички звена на Агенцията					
2.2.4.4	По-нататъшно консолидиране на финансовите процедури и процедурите за възлагане на обществени поръчки	Консолидиране и периодичен преглед на съществуващите вътрешни процедури въз основа на препоръките на вътрешните/външните одитори, както и на евентуални изменения в приложимите правила и норми	Да		Усъвършенстване на вътрешната организация на работата (т.е. на отношенията между служителите, които инициират оперативни дейности, и служителите, които отговарят за възлагането на обществени поръчки) и на интерфейса с вътрешните финансови системи	Да	
2.2.4.4	По-нататъшно консолидиране на финансовите процедури и процедурите за възлагане на обществени поръчки	Редовно провеждане на обучение на работното място и на практическо обучение на конкретни теми за служителите, участващи в изпълнението на плана за обществени поръчки за доставка; създаване на платформа за електронно обучение, която осигурява обмен на опита, придобит от служителите, участващи в цикъла на възлагане на обществени поръчки, и способства за идентифициране на рисковете, специфични за тази дейност	Частично	Разработването на платформа за електронно обучение не е от решаващо значение за дейността и поради това бе отложено. Изпълнението на тази задача ще зависи от наличността на необходимата инфраструктура SharePoint през 2016 г.	Повишаване на броя на обучените служители и постигане на широка осведоменост за правните последиствия от дейностите по възлагане на обществени поръчки и управление на договори	Да	
2.2.4.4	По-нататъшно консолидиране на финансовите процедури и процедурите за възлагане на обществени поръчки	Съгласуване на всички етапи на цикъла на възлагане на обществени поръчки и ежеседмично предоставяне на обратна връзка относно състоянието на дейността	Да		Повишаване на броя на процедурите за възлагане на обществени поръчки, приключени успешно и в срок (т.е. в съответствие с плана за обществени поръчки за доставка, но при условие за навременно предоставяне на технически спецификации)	Да	
2.2.4.4	По-нататъшно консолидиране на финансовите процедури и процедурите за възлагане на обществени поръчки	Предоставяне на правни консултации по въпроси, свързани с управлението на договорите (при необходимост)	Да		Повишаване на осведомеността по правни въпроси и на съответствието с нормативните изисквания в	Да	

					дейността по управление на договори		
2.2.4.4	Изготвяне, изпълнение и наблюдение на план за обществени поръчки за доставка	Изготвяне и изпълнение на плана на Агенцията за снабдяване и обществени поръчки за 2015 г.	Да		Изпълнение на плана за обществени поръчки за доставка в съответствие със стандартите за качество (точност на информацията и съгласуваност на одобрения бюджет) и навременност	Да	
2.2.4.4	Изготвяне, изпълнение и наблюдение на план за обществени поръчки за доставка	Реализиране на информационна система за наблюдение на плана за обществени поръчки	Частично	Тъй като функцията за наблюдение не е още автоматизирана, точността на информацията и своевременността на процедурите за възлагане на обществени поръчки се проверяват ръчно от сектор „Обществени поръчки“ и при необходимост се предприемат/препоръчват корективни действия.	Изпълнението на плана е предмет на редовно наблюдение с помощта на новата информационна система (идентифициране на закъсненията/аспектите, които водят до намаляване на капацитета, и навременно предприемане на коригиращи мерки)	Да	
2.2.4.4	Изготвяне, изпълнение и наблюдение на план за обществени поръчки за доставка	Проучване на изпълнимостта и разработване на електронна платформа за обмен на данни в съответствие с член 79 от Рамковия финансов регламент с цел постепенно въвеждане на електронни обществени поръчки.	Не	По отношение на потенциала за ефикасност и избягването на разходи се препоръчва да се изчака готовността на инструмента, за който съобщи Европейската комисия	Консолидирано задание за изграждане на електронна платформа за обмен на данни (електронни обществени поръчки)	Не	Вж. обяснението относно постигането на годишната цел.
2.2.4.5	Изпълнение на определените цели за дейностите по набиране и задържане на персонала	Изпълнение на целите за набиране на допълнителен персонал за системата за влизане/излизане и програмата за регистрирани пътници за 2015 г. Определяне на цел за поддържане на ниско равнище на текучество на персонала	Няма данни	През 2015 г. предложението „Интелигентни граници“ не беше още прието от съзакондателите. Поради това Агенцията нямаше възможност за набиране на персонал в тази връзка	Попълване на всички длъжности в срок от 20 седмици от публикуването на обявление и равнището на текучество на персонала да е под 5 % годишно.	Частично	През 2015 г. предложението „Интелигентни граници“ не беше още прието от съзакондателите. Поради това Агенцията нямаше възможност за набиране на персонал в тази връзка. По отношение на текучеството беше постигнат целевият показател на Агенцията.

2.2.4.5	Доразработване на рамката за компетентностите на Агенцията	По-нататъшно стандартизиране на длъжностните функции и длъжностните семейства, и предприемане на проучване за ангажираността на персонала.	Да		Процесите по назначаване, подбор и развитие на персонала се основават на рамка на компетентностите.	Да	
2.2.4.5	Доразработване на рамката за обучение на Агенцията	Изпълнение на стратегията на Агенцията за учене и развитие	Частично	При съгласуването на проекта на наръчника за учебния модул в системата „Човешки ресурси“ на Агенцията бе отбелязано закъснение, тъй като текстът трябваше да бъде преведен на работния език на Агенцията (английски) от работния език на изпълнителя (френски); документът трябваше да бъде и подобрен за повече яснота за крайните потребители на модула. Завършването на работата по учебния наръчник съвпадна с края на годината/периода на сроковете и обучението за цялата Агенция по АВАС. Това изискваше участие на персонала на Агенцията в обучението. Обучение по модула, което ще включва анализ на нуждите от обучение, ще бъде проведено през I тримесечие (периода на по-малко настъпващи срокове) на 2016 г.	Удовлетвореност на персонала от кариерното развитие	Да	
2.2.4.5	Доразработване на рамката за обучение на Агенцията	Изпълнение на годишния план на Агенцията за обучение за 2015 г.	Да		Брой на планираните и реализираните дейности за обучение Брой на обучените служители Удовлетвореност на персонала от учебните занятия	Да	

					Ефикасност/ефективност на служителите след провеждането на дейностите за обучение		
2.2.4.5	Доразработване на рамката за обучение на Агенцията	Допълнително интегриране и развитие на култура за електронно обучение в Агенцията	Да		Процентен дял на годишните дейности за обучение, проведени чрез методите на електронното обучение, от всички дейности за обучение	Да	
2.2.4.5	Изпълнение на стратегията на Агенцията за човешките ресурси	Изпълнение на стратегията на Агенцията за човешките ресурси	Да		Стратегията на Агенцията за човешките ресурси е изпълнена	Да	
2.2.4.6	Подобряване на вътрешната комуникация между звената на Агенцията	Изпълнение на плана за вътрешна комуникация	Да		Планът за вътрешна комуникация на Агенцията е изпълнен, както е предвидено	Да	
2.2.4.6	Популяризиране на мисията, визията и основните ценности на Агенцията и използването им като движещи сили за развитието на корпоративната култура на Агенцията	Поддръжка и усъвършенстване на индивидуално разработения интранет уебсайт на Агенцията	Да		Прогресивно увеличаване на броя на посещенията на интранет мрежата на Агенцията през периода, за който се отнася настоящата работна програма	Да	

2.2.4.7	Агенцията разполага с ефективни системи за управление на информацията и документите	Разработване и въвеждане в действие на система за управление на документи, която се основава на стандартите на Европейската комисия и отговаря на приложимите стандарти за защита на данните и сигурност.	Частично	<p>Въвеждането в действие на система за управление на документи е сложна задача, за която следва да бъде приложен поетапен подход.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На първо ниво процесът следва да разработи необходимите политики и процедури в съответствие и съгласно нуждите за безопасност и разпространение на Агенцията. Необходимите потоци за одобрение и разпространяване, както и процесите на резервно осигуряване и архивиране, следва да се разработят с достатъчно подробности. 2. Вторият етап следва да включва основните функционалности за управление на документите, като търсене, извличане, версии, метаданни и разгледаните по-горе потоци. 3. След одобрение от управителния комитет по точки 1 и 2 може да се търси пълно съответствие с ISO 15489. <p>Понастоящем процесът е в първите два етапа, посочени по-горе.</p>	Системата за управление на документите на Агенцията съответства напълно на стандарта ISO 15489	Частично	Само ако етапи 1 и 2, описани в обяснението за частичното постигане на специфичните цели, са изпълнени в значителна степен и след одобрение от ръководството, ще се търси пълно спазване на ISO 15489 като трета и последна цел.
2.2.4.8	Изпълнение на поетите задължения за извършване на вътрешен одит съгласно плана за вътрешен одит за 2015 г.	Навременно предоставяне на предвидените отчети за вътрешен одит на ръководството на Агенцията	Частично	Одитът на ИТ операциите не беше проведен. Съответният одитор (IAS) имаше проблеми с недостиг на персонал, които бяха решени едва наскоро. Одитът ще бъде извършен през април 2016 г.	Цялостно изпълнение на проверките и дейностите, предвидени в плана за одит, и наличие на подходящи планове за действие, когато е уместно	Да	

2.2.4.8	Поддържане на контакти с външни одитори и Европейската сметна палата, когато е необходимо	Подпомагане на работата на външните одитори в Агенцията на ad hoc основа	Да		Цялостно подпомагане на работата на външните одитори в Агенцията	Да	
---------	---	--	----	--	--	----	--