



2016-009 REV 1

Przyjęte przez zarząd w dniu 15 marca 2016 r.

eu-LISA Skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności

2015

Spis treści

Analiza i ocena przeprowadzona przez zarząd	3
Kontekst prawny	3
Ocena przeprowadzona przez zarząd	4
Wprowadzenie	7
Streszczenie	9
Część I. Tegoroczne osiągnięcia	15
Część II a) Zarząd	30
2.1. Zarząd	30
2.2. Najważniejsze wydarzenia	31
2.3. Zarządzanie budżetem i finansami	32
2.4. Zarządzanie zasobami ludzkimi	36
2.5. Ocena przeprowadzona przez kierownictwo	43
2.6. Zadania związane z wykonaniem budżetu powierzone innym służbom i podmiotom	44
2.7. Ocena wyników audytu w okresie sprawozdawczym	44
2.7.1. Służba Audytu Wewnętrznego	44
2.7.2. Jednostka audytu wewnętrznego	45
2.7.3. Trybunał Obrachunkowy	46
2.8. Działania następcze dotyczące zaleceń i plany działania na potrzeby audytu	47
2.9. Działania następcze w odniesieniu do uwag organu udzielającego absolutorium	50
Część II b) Oceny zewnętrzne (w stosownych przypadkach)	57
Część III Ocena skuteczności systemów kontroli wewnętrznej	58
3.1. Zarządzanie ryzykiem	58
3.2. Zgodność ze standardami kontroli wewnętrznej i ich skuteczność	58
Część IV. Poświadczenie wiarygodności przez kierownictwo	60
4.1. Przegląd elementów poświadczenia wiarygodności	60
4.2. Zastrzeżenia (w stosownych przypadkach)	61
4.3. Ogólne wnioski dotyczące poświadczenia wiarygodności (w stosownych przypadkach)	62
ZAŁĄCZNIKI	63
Załącznik I Statystyki dotyczące podstawowej działalności	63
Załącznik II Statystyki dotyczące zarządzania finansami	64
Załącznik III Plan organizacyjny	68
Załącznik IV Plan zatrudnienia	73
Załącznik V Zasoby ludzkie i finansowe w podziale na działania	76
Załącznik VI Załączniki szczegółowe związane z częścią II	77
Załącznik VII Załączniki szczegółowe związane z częścią III	86
Załącznik VIII Projekt sprawozdania finansowego	92
Załącznik IX Cele i wskaźniki	95

Analiza i ocena przeprowadzona przez zarząd

Kontekst prawny

Zgodnie z art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1077/2011 z dnia 25 października 2011 r. ustanawiającego Europejską Agencję ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości dyrektor wykonawczy musi przedstawić zarządowi do przyjęcia projekt rocznego sprawozdania z działalności Agencji po uprzednich konsultacjach z grupami doradczymi, natomiast zgodnie z art. 12 tego samego rozporządzenia zarząd – do dnia 31 marca każdego roku – musi przyjąć roczne sprawozdanie z działalności agencji za poprzedni rok, w którym porównuje się w szczególności osiągnięte wyniki z celami wyznaczonymi w rocznym programie prac. Ponadto zgodnie z art. 47 ramowego rozporządzenia finansowego urzędnicy zatwierdzający muszą przekazać zarządowi sprawozdanie z wykonania powierzonych im zadań w formie skonsolidowanego rocznego sprawozdania z działalności.

Ocena przeprowadzona przez zarząd

Zarząd eu-LISA przeanalizował i ocenił przekazane przez dyrektora wykonawczego skonsolidowane roczne sprawozdanie z działalności dotyczące osiągnięć i rezultatów w 2015 r. Zarząd przyjmuje informacje o wynikach osiągniętych przez Agencję i zwraca uwagę w szczególności na następujące kwestie:



Uwagi ogólne

Zarząd:

- uznaje, że wyniki eu-LISA w 2015 r. były zgodne z obowiązującą podstawą prawną ustanawiającą zakres obowiązków agencji, a także z celami ogólnymi i szczegółowymi wyznaczonymi w jej strategii długoterminowej na lata 2014–2020;
- odnotowuje wysoki stopień realizacji celów rocznych wyznaczonych w rocznym programie prac Agencji na 2015 r., jeżeli chodzi o osiągnięte rezultaty i wyniki;
- stwierdza, że Agencja z powodzeniem wywiązywała się z powierzonych jej obowiązków przez cały rok, a w niektórych przypadkach podejmowała działania wykraczające poza cele wyznaczone w jej rocznym programie prac – dotyczyło to w szczególności wysiłków w obszarze dostosowywania systemów agencji do zmieniających się priorytetów politycznych i nieprzewidzianych zdarzeń, do których doszło w tym roku;
- odnotowuje, że w sprawozdaniu skoncentrowano się głównie na wynikach i rezultatach osiągniętych przez Agencję w ciągu roku, a nie na ich skutkach. Niemniej jednak zarząd podkreśla znaczenie systemów, za zarządzanie którymi Agencja jest odpowiedzialna i które stanowią jeden z fundamentów funkcjonowania strefy Schengen;
- stwierdza, że poza wywiązaniem się z powierzonych jej obowiązków, Agencja przez cały rok wspierała Komisję Europejską w procesie oceny pracy agencji, a także we wdrażaniu programów w zakresie migracji i bezpieczeństwa;
- zwraca uwagę na coraz większe znaczenie systemów, za zarządzanie którymi Agencja jest odpowiedzialna, dla funkcjonowania strefy Schengen oraz na konieczność zapewnienia Agencji odpowiednich zasobów ludzkich i finansowych.

Uwagi dotyczące osiągnięć strategicznych i operacyjnych w głównym obszarze polityki

Zarząd:

- uznaje wysiłki Agencji na rzecz wykonania rocznego programu prac na 2015 r. przy istniejących ograniczeniach w zakresie zasobów ludzkich; choć nie udało się w pełni zrealizować pewnej niewielkiej liczby pomniejszych celów, zarząd stwierdza, że wyniki osiągnięte przez eu-LISA są zadowalające;
- zasadniczo stwierdza, że sposób, w jaki Agencja poradziła sobie z istotnym wzrostem nakładu pracy spowodowanym napływem migrantów do UE, był w wysokim stopniu odpowiedni;
- podkreśla znaczenie przedstawionego przez Agencję projektu pilotażowego na rzecz inteligentnych granic i zwraca uwagę na wydajny i skuteczny sposób, w jaki Agencja przygotowała i wdrożyła ten projekt. Jego wyniki dostarczają kluczowych dowodów potwierdzających możliwość wykorzystania nowoczesnych technologii do usprawnienia i zwiększenia skuteczności zarządzania granicami w strefie Schengen;
- stwierdza, że działania podejmowane przez Agencję w kontekście zarządzania systemem Eurodac i zwiększania zdolności w odpowiedzi na kryzys migracyjny były odpowiednie, podobnie jak praktyczne wsparcie i wkład w wysiłki państw członkowskich na rzecz zarządzania tym systemem;

- podkreśla i wysoko ocenia podejmowane przez Agencję w tym roku wysiłki na rzecz zwiększania potencjału wizowego systemu informacyjnego (VIS) oraz systemu biometrycznego (BMS), a także pomyślne zakończenie wdrażania VIS na szczeblu globalnym;
- docenia sprawność Agencji w zaspokajaniu pilnych i niezaplanowanych potrzeb związanych z rozwojem Systemu Informacyjnego Schengen (SIS II) w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa i odpowiedniego zareagowania na zagrożenia terrorystyczne w UE;
- odnotowuje przyjęcie szeregu przepisów wykonawczych zgodnie z art. 110 regulaminu pracowniczego, które były niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Agencji;
- wyraża zadowolenie z przyjęcia strategii zwalczania nadużyć finansowych przez Agencję oraz z formalnego przyjęcia przez zarząd standardów kontroli wewnętrznej w 2014 r. oraz ich dalszego wdrażania przez agencję w 2015 r.;
- z zadowoleniem przyjmuje dalszy rozwój zdolności wewnętrznej agencji w obszarze planowania budżetowego i monitorowania działań na rzecz zapewnienia prawidłowego zarządzania zasobami finansowymi Agencji. Ogólny poziom wykorzystania zobowiązań i płatności osiągnął 99%;
- wyraża swoje zadowolenie wynikające z wysokiego poziomu zgodności z wdrożonymi standardami kontroli wewnętrznej, znajdujący również potwierdzenie w audytach przeprowadzonych w ciągu roku oraz w fakcie, że nie wydano żadnych zasadniczych zaleceń;
- wyraża swoje zadowolenie w związku z wdrażaniem strategii komunikacji zewnętrznej Agencji oraz w związku z zaangażowaniem różnych grup zainteresowanych stron;
- wyraża swoje zadowolenie, jeżeli chodzi o wdrażanie strategii szkoleniowej Agencji i organizowanie szkoleń poświęconych kwestiom technicznym związanym z korzystaniem z systemów, oraz zwraca uwagę na dużą liczbę takich kursów szkoleniowych, wysoki poziom uczestnictwa w tych szkoleniach oraz zadowolenie państw członkowskich ze szkoleń.

Ocena zarządu dotycząca zarządzania Agencją

Uznając rezultaty uzyskane przez Agencję w 2015 r. i biorąc pod uwagę fakt, że był to dopiero trzeci rok działalności Agencji, zarząd wyraża swoją głęboką satysfakcję, jeżeli chodzi o jakość zarządzania Agencją.

Różnice w sposobie korzystania z zasobów ludzkich i finansowych w porównaniu do planu

Zarząd stwierdza:

- że w niniejszym sprawozdaniu przedstawiono wystarczające dowody, aby uznać, iż Agencja korzysta z zasobów (kadrowych i budżetowych) do realizacji wyznaczonych celów i zgodnie z rocznym programem prac na 2015 r.;
- że wszystkie różnice w sposobie korzystania z zasobów były uzasadnione, biorąc pod uwagę rezultaty uzyskane przez Agencję i wyniki przeprowadzonych audytów.

Wskaźniki skuteczności działania

Zarząd stwierdza, że Agencja, która jest organizacją znajdującą się w fazie rozruchu, w 2015 r. poczyniła istotne postępy na rzecz wypracowania kompleksowego zestawu korporacyjnych wskaźników skuteczności działania. Zarząd przyjął ten zestaw w 2015 r., dlatego też informacje na temat wdrażania odpowiednich wskaźników nie mogły znaleźć się w niniejszym sprawozdaniu.

Środowisko ryzyka i kontroli

Zarząd stwierdza, że:

- główne czynniki ryzyka związane z funkcjonowaniem organizacji, które mogłyby zagrozić realizacji rocznego programu prac, zostały zidentyfikowane, a odpowiednie środki zapobiegawcze i łagodzące

zostały przyjęte;

- systemy kontroli wewnętrznej i zarządzania funkcjonują w odpowiedni sposób, biorąc pod uwagę rezultaty uzyskane przez Agencję i wyniki przeprowadzonych audytów.

Poświadczenia wiarygodności i zastrzeżenia wydawane przez urzędnika zatwierdzającego

Zarząd:

- stwierdza, że niezbędne elementy poświadczenia wiarygodności zostały ustanowione;
- stwierdza, że wdrożono odpowiednie i stosowne środki pozwalające wyeliminować wszelkie zidentyfikowane poważne uchybienia w zakresie zarządzania i kontroli;
- odnotowuje wydanie poświadczenia wiarygodności przez urzędnika zatwierdzającego i brak zastrzeżeń do tego poświadczenia;
- odnotowuje, że eu-LISA nie wdrożyła jeszcze budżetowania zadaniowego; dlatego też informacje na temat wykorzystania zasobów ludzkich i finansowych w ramach danego działania za 2015 r. nie są dostępne.

Zalecenia

Biorąc pod uwagę informacje przedstawione w niniejszym sprawozdaniu, zarząd zachęca Agencję, aby w 2016 r.:

- kontynuowała i – w miarę możliwości – zwiększała stosowne wsparcie i wkład na rzecz państw członkowskich w obszarze zarządzania granicami, zarządzania migracjami i zwalczania przestępczości transgranicznej oraz terroryzmu w ramach współpracy sądowej i policyjnej;
- w dalszym ciągu udoskonalała swój system kontroli wewnętrznej, w szczególności jeżeli chodzi o planowanie budżetowe i monitorowanie realizacji budżetu;
- nadal wdrażała i opracowywała standardy kontroli wewnętrznej, zwracając szczególną uwagę na wydajność procesów wewnętrznych i dalsze rozwijanie kompetencji i umiejętności pracowników;
- podjęła odpowiednie działania następcze w związku z ustaleniami jej jednostki audytu wewnętrznego;
- przyspieszyła przygotowania do wprowadzenia zarządzania kosztami działań, traktując tę kwestię priorytetowo.

Podsumowanie

Zarząd jest zadowolony z ogólnych wyników eu-LISA w 2015 r. oraz ze stopnia, w jakim udało się zrealizować cele ogólne i szczegółowe oraz rezultaty przewidziane w jej rocznym programie prac, a także z poziomu i odpowiedniego wykorzystania dostępnych zasobów ludzkich i finansowych.

Zarząd docenia zaangażowanie dyrektora wykonawczego i jego personelu oraz ich osiągnięcia w tym roku.

Filip PYNCKELS, prezes zarządu

Wprowadzenie

Europejska Agencja ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości została ustanowiona na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1077/2011 z dnia 25 października 2011 r. (Dz.U. L 286 z 1.11.2011, s. 1), które weszło w życie w dniu 21 listopada 2011 r. i w którym stwierdzono, że Agencja podejmie swoje obowiązki z dniem 1 grudnia 2012 r. eu-LISA jest odpowiedzialna za zapewnianie dostępu do wielkoskalowych systemów informatycznych w obszarze azylu, zarządzania granicami i egzekwowania prawa.

Agencja jest upoważniona do zapewniania skutecznego zarządzania operacyjnego na potrzeby Systemu Informacyjnego Schengen (SIS II), który od chwili jego ustanowienia stanowi główny środek zastępczy po zniesieniu kontroli na granicach wewnętrznych w strefie Schengen, pełni istotną rolę w zapewnianiu odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości oraz ułatwia swobodny przepływ osób. Wizowy system informacyjny (VIS) umożliwia wymianę danych dotyczących wiz krótkoterminowych między państwami Schengen i wspiera wdrażanie wspólnej unijnej polityki wizowej dzięki przeciwdziałaniu zjawisku „visa shopping”, wspieraniu walki z nielegalną migracją oraz tworzeniu przejrzystych i szybszych procedur dla osób podróżujących w dobrej wierze. System VIS funkcjonuje równolegle do systemu biometrycznego (BMS) wykorzystywanego do porównywania odcisków palców oraz równolegle do systemu Eurodac, w którego skład wchodzi europejska baza danych daktyloskopijnych (odcisków palców); wspólnie systemy te ułatwiają stosowanie przepisów rozporządzenia dublińskiego dzięki zapewnianiu wsparcia przy identyfikowaniu państwa odpowiedzialnego za ocenę wniosku o udzielenie azylu przekazanego organom w państwach UE lub w państwach stowarzyszonych w ramach rozporządzenia dublińskiego (Norwegia, Islandia, Szwajcaria i Liechtenstein). Od chwili jego utworzenia w 2003 r. Eurodac był wykorzystywany wyłącznie w celach związanych z azylem. Od dnia 20 lipca w obowiązuje wersja przekształcona rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac (nr 603/2013) – zgodnie z przepisami przekształconej wersji rozporządzenia z Eurodac może korzystać również policja krajowa i Europol. Organy ścigania mogą uzyskać dostęp do systemu w celach związanych ze zwalczaniem i wykrywaniem działalności terrorystycznej i poważnej przestępczości oraz do celów związanych z prowadzeniem dochodzeń w tym zakresie po spełnieniu rygorystycznych warunków. Ponadto Agencja będzie nadal odpowiedzialna za zarządzanie operacyjną siecią infrastruktury łączności ustanowioną na potrzeby SIS II, VIS i Eurodac, nadzorowanie i koordynowanie relacji między państwami członkowskimi a odpowiednim dostawcą usług sieciowych oraz zapewnianie bezpieczeństwa w ramach tych relacji. Komisja Europejska pozostaje odpowiedzialna za zarządzanie realizacją umowy w sprawie zapewnienia infrastruktury łączności (dotyczącej sieci s-TESTA, która ma zostać przeniesiona do nowej sieci, TESTA-ng, w 2016 r.).

Agencja jest również odpowiedzialna za system DubliNet i Vision. Zastąpienie tego drugiego systemu mechanizmem VIS Mail 2, który ma pełnić funkcję jedyne go komunikatora wykorzystywanego do celów wymieniania wiadomości po wdrożeniu VIS, zaplanowano na pierwszy kwartał 2016 r.

Misją Agencji jest *nieustannie wnoszenie wartości dodanej w działania podejmowane przez państwa członkowskie, co pozwala jej wspierać za pośrednictwem technologii wysiłki państw członkowskich na rzecz zwiększenia poziomu bezpieczeństwa w Europie.*

Wizją Agencji jest realizowanie *misji* poprzez:

- sprawne świadczenie wysokiej jakości usług na rzecz zainteresowanych stron i sprawne zapewnianie wysokiej jakości rozwiązań zainteresowanym stronom;
- zdobywanie zaufania zainteresowanych stron dzięki dostosowywaniu rozwiązań technologicznych do zmieniających się potrzeb państw członkowskich;

- rozwijanie się jako centrum doskonałości.

Wśród podstawowych wartości, które wyznaczają kierunek i leżą u podstaw wszystkich działań operacyjnych Agencji i wszystkich jej działań w obszarze planowania strategicznego, należy wymienić:

- rozliczalność: ustanowienie solidnych ram zarządzania, należyte zarządzanie finansami oraz realizowanie racjonalnych pod względem kosztów operacji;
- przejrzystość: regularne i otwarte udzielanie informacji najważniejszym zainteresowanym stronom Agencji oraz angażowanie ich w ciągły dialog w celu opracowania długoterminowej strategii rozwoju Agencji;
- doskonałość: zapewnianie ciągłości świadczenia usług na rzecz państw członkowskich dzięki ustanowieniu odpowiedniej struktury organizacyjnej, zatrudnieniu odpowiednich osób oraz stosowaniu odpowiednich procedur;
- ciągłość: zapewnianie, aby Agencja w jak najlepszy sposób wykorzystywała know-how i wiedzę państw członkowskich oraz inwestycje realizowane przez państwa członkowskie i aby dalej je rozwijała;
- praca zespołowa: dążenie do motywowania poszczególnych członków zespołu do jak najlepszego wykorzystywania ich wiedzy i doświadczenia, tak aby wnosili oni wkład w budowanie wspólnego sukcesu;
- skoncentrowanie się na kliencie: zagwarantowanie, aby działania podejmowane przez Agencję były zawsze odpowiednio dostosowane do potrzeb i oczekiwań jej zainteresowanych stron.

Streszczenie



Rok 2015 był ważnym rokiem dla Agencji. W 2015 r. UE musiała zmierzyć się z szeregiem poważnych wyzwań w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych. Wyzwania te obejmowały gwałtowny wzrost liczby nielegalnych migrantów i osób ubiegających się o azyl docierających do Europy oraz istotny wzrost liczby ataków i zagrożeń terrorystycznych oraz innych form poważnej przestępczości zorganizowanej. W 2015 r. instytucje UE przyjęły dokumenty programowe dotyczące zagrożeń dla bezpieczeństwa wewnętrznego UE i sformułowały strategię oraz zalecenia operacyjne odnoszące się do tych wyzwań. W pierwszej połowie 2015 r. opublikowano

między innymi Europejski program w zakresie migracji i Europejską agendę bezpieczeństwa, opierając się na dotychczasowych osiągnięciach i dążąc do zapewnienia synergii w ramach przyszłych inicjatyw. W swojej działalności eu-LISA brała pod uwagę cele i zadania wyznaczone w tych dokumentach dotyczących polityki, które wywierały istotny wpływ na operacje realizowane przez Agencję przez cały rok. Podejmując wysiłki na rzecz wspierania nowych rozwiązań i potrzeb w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych, eu-LISA musiała realizować działania wykraczające poza zakres obowiązków ustanowiony w rocznym programie prac.

Ponadto w swoich działaniach eu-LISA kierowała się konkluzjami Rady w sprawie przeciwdziałania terroryzmowi z dnia 20 listopada 2015 r., w których zwrócono się do państw członkowskich o niezwłoczne wdrożenie niezbędnych systematycznych i skoordynowanych kontroli na granicach zewnętrznych, w tym również kontroli osób korzystających z prawa do swobodnego przemieszczania się. W tych samych konkluzjach państwa członkowskie poproszono – w kontekście obecnego kryzysu migracyjnego – o regularne rejestrowanie obywateli państw trzecich nielegalnie wjeżdżających do strefy Schengen, uwzględniając pobieranie ich odcisków palców, oraz o systematyczne przeprowadzanie kontroli bezpieczeństwa przy wykorzystaniu odpowiednich baz danych, w szczególności SIS II i VIS. eu-LISA prowadziła codzienną współpracę z państwami członkowskimi w celu zapewnienia, aby wspomniane systemy informatyczne cechowały się funkcjonalnością operacyjną i potencjałem odpowiednimi do zaspokojenia potrzeb państw członkowskich.

Zgodnie z art. 31 rozporządzenia ustanawiającego Agencję Komisja w ścisłej współpracy z zarządem przeprowadza ocenę działalności Agencji. Sprawozdanie końcowe z tej oceny zostanie przedstawione zarządowi w marcu. Zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym Agencję celem tej oceny było zbadanie sposobu, w jaki Agencja przyczynia się do zarządzania operacyjnego wielkoskalowymi systemami informatycznymi, a także ocenienie jej roli w kontekście strategii Unii Europejskiej na rzecz ustanowienia skoordynowanego, oszczędnego i spójnego środowiska informatycznego na szczeblu unijnym w nadchodzących latach. Zarząd eu-LISA postanowił jednak, że do momentu przyjęcia wspomnianej powyżej strategii wyłączy ten element z zakresu zadań na potrzeby oceny. Agencja zapewni podjęcie odpowiednich działań następczych w związku z ustaleniami i zaleceniami sformułowanymi po przeprowadzeniu zewnętrznej oceny w ramach planu działania przyjętego przez zarząd. Bez uszczerbku dla wyników pierwszej oceny Agencja jest przekonana, że ocena wniesie wartościowy wkład w dalsze rozwijanie zakresu uprawnień Agencji.

Działania i cele

Należy stwierdzić, że wdrażanie rocznego programu prac na 2015 r. przebiegało bardzo sprawnie – prawie wszystkie działania zostały przeprowadzone zgodnie z planem, a istotne cele zostały zrealizowane.

Ścisłe monitorując zmiany zachodzące w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych, a w

szczegółności priorytety wyznaczone w Europejskim programie w zakresie migracji¹ i Europejskiej agencji bezpieczeństwa², w 2015 r. eu-LISA w dalszym ciągu wywiązywała się ze spoczywających na niej zobowiązań w zakresie zarządzania operacyjnego SIS II, Eurodac i VIS/BMS. Zagwarantowano, aby systemy pozostawały funkcjonalne i aby państwa członkowskie mogły z nich korzystać całodobowo przez siedem dni w tygodniu.

Jednocześnie przeprowadzono szereg zmian, które wiązały się z koniecznością podjęcia istotnych wysiłków przez Agencję w celu zapewnienia, aby rozwiązania przewidziane w systemach pozostawały przez cały czas dostosowane do zmieniających się potrzeb państw członkowskich oraz do zapotrzebowania wynikającego ze zmian politycznych zachodzących na szczeblu UE. W szczególności:

- w SIS II wprowadzono szereg zmian w celu przeciwdziałania zagrożeniom dla bezpieczeństwa i zagrożeniom terrorystycznym w UE. Najistotniejsze z nich doprowadziły do wzbogacenia systemu o nowe funkcje zapewniające możliwość rejestrowania zagranicznych bojowników. Ponadto pomyślnie przeprowadzono analizę techniczną dotyczącą rozwiązań biometrycznych w systemie;
- potencjał wizowego systemu informacyjnego (VIS) zwiększył się ponad dwukrotnie. Ponadto przepustowość systemu biometrycznego wzrosła ponad sześciokrotnie. Obydwie te zmiany stanowiły kluczowy warunek wstępny dla pomyślnego ukończenia wdrażania VIS na szczeblu globalnym – cel ten udało się osiągnąć pod koniec listopada. Ściślej rzecz biorąc, wdrażanie VIS w regionie 18 (Rosja) zakończyło się w dniu 18 września 2015 r., wdrażanie VIS w regionie 19 (Chiny, Japonia, Mongolia, Korea Północna, Korea Południowa, Tajwan) zakończyło się w dniu 12 października 2015 r., wdrażanie VIS w regionie 20 (Bangladesz, Bhutan, Indie, Malediwy, Nepal, Pakistan, Sri Lanka) zakończyło się w dniu 2 listopada 2015 r., a wdrażanie VIS w regionach 21–23 (Andora, Stolica Apostolska, Monako, San Marino, Zjednoczone Królestwo i wszystkie państwa członkowskie należące do strefy Schengen) zakończyło się w dniu 20 listopada 2015 r. W rezultacie organy konsularne wszystkich państw członkowskich są obecnie podłączone do globalnego systemu VIS – tym samym planowane wdrożenie tego systemu w organach konsularnych należy uznać za zakończone. W dniu 15 grudnia w VIS przetworzono 20 000 000 wniosek wizowy – od momentu uruchomienia VIS w dniu 11 października 2011 r. państwa członkowskie uzyskały nieobjęte systemem fiskalnym przychody w wysokości około 1,0 mld EUR. Ponadto pomyślnie zakończono przygotowania do przejścia z systemu VISION na system VIS Mail 2. Podjęto również dalsze działania na rzecz włączenia Chorwacji do SIS II oraz do VIS na szczeblu technicznym;
- jeżeli chodzi o obszar migracji, pomyślnie wdrożono wersję przekształconą rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac, dzięki czemu w dniu 20 lipca 2015 r. system przewidziany w wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac wszedł w życie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 603/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. Potencjał Eurodac zwiększył się, dzięki czemu w systemie można obecnie przechowywać 5 mln wpisów zawierających dane na temat odcisków palców; ponadto zwiększono funkcjonalność systemu i udoskonalono środowisko testowe. W trakcie realizacji projektu eu-LISA wykroczyła poza pierwotnie planowany zakres prac i zapewniała aktywne, terminowe wsparcie tym państwom członkowskim, które napotkały na trudności w dotrzymaniu terminu na wdrożenie projektu. Zwiększono również przepustowość z poziomu 15 000 transakcji dziennie do poziomu 1 000 transakcji na godzinę. Aby zapewnić państwom członkowskim wsparcie przy podejmowaniu wysiłków na rzecz przygotowania się do wejścia systemu w życie, zorganizowano również szereg sesji szkoleniowych poświęconych wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac;
- dzięki ścisłemu monitorowaniu zmian zachodzących w obszarze nielegalnej migracji w UE w drugiej

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

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52015DC0185&qid=1467634599590&from=EN>

połowie roku Agencja podjęła pilne kroki na rzecz dalszego zwiększenia potencjału Eurodac, aby zapewnić dostosowanie systemu do istotnego zwiększenia liczby rejestrowanych osób ubiegających się o azyl i nielegalnych migrantów. Ponadto, aktywnie wspierając wdrażanie inicjatywy „Hotspot”, Agencja zrealizowała – we współpracy z Frontexem i EASO – projekt pilotażowy w Grecji, którego celem było przyjęcie środków technicznych i organizacyjnych służących zwiększeniu wydajności procesu rejestracji.

Aby wnieść wkład w wysiłki Komisji Europejskiej na rzecz dalszego rozwinięcia wniosku dotyczącego inteligentnych granic, Agencja zrealizowała istotny projekt pilotażowy w 2015 r. Jego celem było praktyczne przetestowanie szeregu rozwiązań technicznych, na które zwrócono uwagę w analizie technicznej dotyczącej systemu wjazdu/wyjazdu i programu rejestrowania podróżnych³, w kontekście ich wpływu na procesy zarządzania granicami, a także na kwestie związane z dokładnością i skutecznością. Projekt pilotażowy został przygotowany i zrealizowany na 18 przejściach granicznych w całej UE przy wsparciu 12 państw członkowskich. eu-LISA zaangażowała również kolejne instytucje UE i inne agencje takie jak Europejski Inspektor Ochrony Danych (EIOD), Agencja Praw Podstawowych (FRA) i Frontex w działania podejmowane na etapie przygotowawczym i na etapie wdrażania. Celem etapu testowego jest wniesienie wkładu w opracowywanie najlepszych rozwiązań technicznych służących przyspieszeniu i zwiększeniu bezpieczeństwa procedur kontroli granicznej przy zapewnieniu poszanowania najbardziej rygorystycznych zasad ochrony danych i praw podstawowych. Realizacja projektu pilotażowego potwierdziła możliwość (jeżeli chodzi o dokładność, skuteczność i wpływ) wdrożenia technologii biometrycznej na granicach zewnętrznych Schengen w celu zwiększenia wydajności procedur zarządzania granicami. W zależności od wybranych identyfikatorów biometrycznych korzystanie z biometrii stosunkowo nieznacznie wydłuża proces przekraczania granicy. Rezultaty projektu pilotażowego są reprezentatywne i wiążące, biorąc pod uwagę szerokie wsparcie zapewnione przez państwa członkowskie, liczbę przeprowadzonych przypadków testowych dla wszystkich rodzajów granic oraz ilość zgromadzonych dowodów w postaci danych statystycznych. Sprawozdanie końcowe dotyczące projektu pilotażowego zostało przekazane Komisji Europejskiej zgodnie z planem i opublikowano je w dniu 11 grudnia. Wyniki tego projektu w bardzo istotnym stopniu przyczyniły się do zakończenia prac nad zaktualizowanym wnioskiem legislacyjnym w sprawie inteligentnych granic, który Komisja Europejska planuje przedstawić w pierwszym kwartale 2016 r.

W okresie sprawozdawczym z powodzeniem zapewniono dostępne, niezawodne i bezpieczne sieci oraz infrastrukturę dla zarządzanych systemów. Sieć była monitorowana, aby zapewnić bezpieczeństwo infrastruktury łączności; ponadto usługi świadczone zgodnie z umowami o gwarantowanym poziomie usług, a powiązane sprawozdania zostały przygotowane w wyznaczonym terminie i cechowały się odpowiednią jakością. Zaplanowano działania w zakresie monitorowania pomigracyjnego oraz optymalizacji sieci TESTA-ng. Realizacja całego projektu wydłużyła się o 24 miesiące z uwagi na opóźnienie w zawieraniu umów szczegółowych między DG do Spraw Wewnętrznych a T-systems. Niemniej jednak Agencja nadal wspierała ten proces.

W 2015 r. sytuacja w obszarze bezpieczeństwa również pozostawała zmienna, dlatego też opracowano ramy bezpieczeństwa i ciągłości działania zgodnie z normami ISO 27001 i ISO 22301. Udoskonalono stosowane przez Agencję rozwiązania w obszarze ochrony danych osobowych, organizując dodatkowe sesje poświęcone podnoszeniu poziomu świadomości i opracowując politykę, procedury, plan działania i program prac na wypadek naruszenia ochrony danych.

Agencja nadal opracowywała obowiązkowe sprawozdania i dane statystyczne zgodnie z wymogami ustanowionymi w obowiązujących przepisach i organizowała niezbędne szkolenia dla państw członkowskich w zakresie korzystania

³ Celem przeprowadzonej przez Komisję analizy technicznej jest zidentyfikowanie i ocenienie najodpowiedniejszych i najbardziej obiecujących wariantów i rozwiązań, a także sporządzenie szacunków kosztów związanych z wdrażaniem pakietu inteligentnych granic. Wspomniana analiza została przeprowadzona pod koniec 2014 r.

z systemów. Jeżeli chodzi o szkolenia w zakresie technicznego korzystania z systemów, odnotowano bardzo dużą liczbę tego rodzaju sesji szkoleniowych oraz wysoki poziom uczestnictwa i zadowolenia ze strony państw członkowskich.

Aby kontynuować prace nad przyznaniem Agencji statusu centrum doskonałości, komitet zarządzający Agencją przyjął ramy zarządzania usługami informatycznymi (ITSM), które zapewniły możliwość sformalizowania krytycznych procesów operacyjnych. Katalogi usług operacyjnych i korporacyjnych zostały połączone w ramach wspólnego katalogu usług.

Podjęte przez eu-LISA wysiłki na rzecz śledzenia zmian technologicznych istotnych z punktu widzenia działalności Agencji doprowadziły do przygotowania sprawozdania dotyczącego biometrii w wielkoskalowych systemach informatycznych w oparciu o wiedzę zgromadzoną w ramach przeprowadzonego przez Agencję badania poświęconego biometrii w SIS II oraz o informacje zawarte w sprawozdaniu końcowym z realizacji projektu pilotażowego w zakresie inteligentnych granic. Aby monitorować takie zmiany i zdobywać dalszą wiedzę w odpowiednich dziedzinach, stosowano różne podejścia, w tym badanie dokumentacji, branie udziału w kursach i konferencjach oraz konsultacje z ekspertami. Zwłaszcza jeżeli chodzi o to ostatnie podejście, w 2015 r. wzmożono wysiłki w tym obszarze w porównaniu z ubiegłymi latami, organizując dwa wydarzenia w formule branżowych obrad okrągłego stołu, które były poświęcone kwestiom związanym z technologiami kontroli granicznych i najnowocześniejszymi zmianami technologicznymi w obszarze bezpieczeństwa IT, oprogramowania, świadczenia usług i infrastruktury sprzętowej. Imponująco duża liczba ekspertów, którzy wzięli udział w obydwu tych wydarzeniach – ponad 40 różnych podmiotów będących przedstawicielami sektorów branżowych, organami państw członkowskich oraz instytucjami i agencjami europejskimi wzięło udział w wydarzeniu dotyczącym kontroli granicznych w Tallinnie – świadczy o skali zainteresowania wydarzeniami i o ilości wymienianej wiedzy, a także potwierdza postępy w przekształcaniu Agencji w centrum wymiany wiedzy.

Partnerstwa z innymi agencjami, w szczególności z agencjami prowadzącymi działalność w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych, zostały rozbudowane. Do początku 2015 r. eu-LISA zawarła porozumienia robocze z szeregiem agencji WSiSW: CEPOL-em (porozumienie robocze z CEPOL-em zostało podpisane już w 2013 r.), Frontexem i EASO (obydwa porozumienia robocze zostały podpisane już w 2014 r.). W 2015 r. Agencja prowadziła negocjacje z Europolem w sprawie protokołu ustaleń (protokół ten oczekuje na podpisanie) i podjęła działania na rzecz zawarcia formalnych porozumień roboczych z FRA i Eurojustem. Współpraca z agencjami partnerskimi ma kluczowe znaczenie dla tworzenia synergii między agencjami działającymi w powiązanych ze sobą obszarach oraz dla identyfikowania dodatkowych obszarów, w których można wnieść wartość dodaną w prowadzone działania, korzystając z dostępnej wiedzy fachowej i zasobów. Ponadto w 2015 r. eu-LISA koordynowała współpracę dziewięciu agencji prowadzących działalność w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych w ramach sieci utworzonej specjalnie na potrzeby tych agencji, pełniąc funkcję organu zarządzającego tą siecią w danym roku.

Zintensyfikowano działania w obszarze komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej, aby poprawić wizerunek Agencji i wesprzeć jej kulturę korporacyjną. Wszystkie cele związane z działaniami w obszarze komunikacji zostały pomyślnie zrealizowane, co przyczyniło się do potwierdzonego dowodami zwiększenia widoczności eu-LISA dla obywateli Unii i dla kluczowych podmiotów na szczeblu instytucjonalnym i krajowym w UE. Najistotniejsze osiągnięcia w tym obszarze były związane z pomyślnym przeprowadzeniem sektorowej kampanii informacyjnej poświęconej etapowi testowemu projektu pilotażowego w zakresie inteligentnych granic; zwróceniem uwagi na wnoszącą wartość dodaną współpracę agencji w ramach sieci wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych pod przewodnictwem eu-LISA w 2015 r. oraz zacieśnieniem relacji z zainteresowanymi stronami z sektora publicznego i prywatnego dzięki podjęciu działań w obszarze komunikowania klastrowego w formie obrad okrągłego stołu i corocznej konferencji poświęconej systemom wielkoskalowym.

Przekazując informacje na temat projektu pilotażowego w zakresie inteligentnych granic, eu-LISA w pełni

przestrzegała wymogów określonych w art. 8 – Widoczność finansowania ze środków Unii – umowy o delegowaniu zadań między KE a eu-LISA dotyczącej zadań realizowanych na etapie testowym projektu pilotażowego w zakresie inteligentnych granic. Wszystkie inicjatywy komunikacyjne i informacyjne były realizowane zgodnie ze strategią, jeżeli chodzi o grupy docelowe, harmonogram prac oraz produkty lub usługi. Aby zwiększyć poziom świadomości podróżnych i funkcjonariuszy straży granicznej biorących udział w etapie testowym projektu pilotażowego, opracowano i przygotowano publikacje drukowane i internetowe oraz materiały sprzyjające zwiększaniu widoczności i rozpowszechniono je w 12 uczestniczących państwach członkowskich i na 18 przejściach granicznych. Sprawozdanie końcowe zostało uzupełnione powiązaną broszurą informacyjną sporządzoną w trzech wersjach językowych, aby rozszerzyć zasięg zawartych w nim ustaleń i tym samym zwiększyć poziom świadomości.

W 2015 r. eu-LISA osiągnęła również nowy poziom, jeżeli chodzi o stopień wykorzystania narzędzi komunikacji audio-wizualnej i platform internetowych do celów związanych z zarządzaniem zainteresowanymi stronami i public relations w atrakcyjniejszy i bardziej interaktywny sposób. Agencja koordynowała proces opracowywania i rozpowszechniania korporacyjnego materiału wideo wykraczający poza strategię dystrybucji, aby w efektywny sposób przedstawić wartość dodaną wnoszoną przez agencje WSiSW w realizację celów istotnych dla Europy i jej obywateli. Agencja nawiązała również współpracę z najpopularniejszymi europejskimi stacjami telewizyjnymi (Euronews, BBC, TV France), dzięki czemu wyemitowano oparte na faktach materiały na temat Agencji ukazujące ją w korzystnym świetle, które dotarły do milionów widzów.

eu-LISA pomyślnie wdrożyła również specjalne podejście komunikacyjne bazujące na klastrach w celu zacieśnienia relacji z ekspertami z sektorów branżowych i sektora publicznego. Coroczna konferencja – podobnie jak wspomniane powyżej branżowe wydarzenia organizowane w formule okrągłego stołu – była większa niż wcześniejsze konferencje i wzięli w niej udział uczestnicy z 25 państw z całego świata; konferencja cieszyła się również dużym zainteresowaniem w internecie (konferencja była transmitowana strumieniowo online, a specjalna ściana utworzona na Twitterze zapewniła uczestnikom konferencji i osobom śledzącym jej przebieg zdalnie możliwość wymieniać się opiniami). Dzięki pomyślnemu zorganizowaniu tych wydarzeń udało się rozszerzyć zakres wybranych kontaktów i wzmocnić te kontakty.

W 2015 r. eu-LISA przejęła przewodnictwo nad siecią agencji prowadzących działalność w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych. W oparciu o wspólnie uzgodnione priorytety wszystkie dziewięć agencji zrealizowało szereg wspólnych inicjatyw w ciągu tego roku, których celem było:

- dalsze rozwijanie współpracy w zakresie opartego na dowodach wkładu agencji WSiSW w debatę polityczną prowadzoną na szczeblu UE;
- dalsze zapewnianie zgodności działań operacyjnych agencji WSiSW oraz działań podejmowanych w ramach dwustronnej lub wielostronnej współpracy operacyjnej z celami politycznymi i szczególnymi potrzebami UE i państw członkowskich w odpowiednich obszarach kompetencji agencji WSiSW i w zakresie uprawnień tych agencji;
- wspieranie realizacji spójnej strategii komunikacji zewnętrznej agencji WSiSW względem instytucji UE, aby zwiększyć spójność działań podejmowanych przez agencje WSiSW z działaniami podejmowanymi przez instytucje UE;
- zwiększanie widoczności agencji WSiSW względem instytucji i organów UE, państw członkowskich i ogółu społeczeństwa, aby lepiej wykazać znaczenie działalności agencji WSiSW dla obywateli, zwracając uwagę na usługi świadczone przez agencje WSiSW i narzędzia udostępniane przez te agencje.

Jeżeli chodzi o zarządzanie zasobami, personel Agencji podejmuje stosowne działania zgodnie z obowiązującym prawem i przepisami, pracując w otwarty i przejrzysty sposób i dążąc do zapewnienia zgodności z oczekiwanym wysokim poziomem profesjonalizmu i wyśrubowanymi standardami etycznymi. Agencja w dalszym ciągu pracuje nad zwiększaniem swojej efektywności i poprawą uzyskiwanych wyników finansowych. Znalazło to odzwierciedlenie w niniejszym sprawozdaniu, przejawiając się m.in. utrzymującymi się wysokimi poziomami

zobowiązań budżetowych i wykorzystania płatności.

Jeżeli chodzi o skuteczność kontroli wewnętrznych, Agencja ustanowiła wewnętrzną procedurę bieżącego monitorowania, oceny i sprawozdawczości w zakresie skuteczności stosowanych przez siebie standardów kontroli wewnętrznej. Ponadto powołano koordynatora kontroli wewnętrznej. Agencja podjęła również działania na rzecz dalszej poprawy wydajności swoich systemów kontroli wewnętrznej w obszarze zarządzania finansami, oceny pracowników i wyznaczania celów. Ponadto Agencja systematycznie analizowała uwagi i zalecenia wydawane przez Służbę Audytu Wewnętrznego Komisji Europejskiej i Trybunał Obrachunkowy oraz podejmowała działania w związku z tymi uwagami i zaleceniami.

Najistotniejsze kwestie zgłoszone zarządowi

W 2015 r. Agencja kontynuowała ścisłą i owocną współpracę z zarządem. Poza kwestiami zatwierdzonymi przez zarząd zgodnie z funkcjami przypisanymi mu w rozporządzeniu ustanawiającym, Agencja zgłosiła zarządowi wszystkie istotne kwestie związane z ryzykiem i kontrolą, jakie zidentyfikowała w okresie sprawozdawczym, i przedstawiła dalsze szczegółowe informacje w tym zakresie w części II niniejszego dokumentu.

Wykonanie budżetu

W 2015 r. eu-LISA zarządzała budżetem w wysokości 67,6 mln euro otrzymanym w formie dotacji UE. Agencja utrzymała wysoki odsetek wykonania budżetu do końca 2015 r.:

- 99,7% w przypadku środków na zobowiązania;
- 99,4% w przypadku środków na płatności, uwzględniając wydatki administracyjne przeniesione na 2016 r.

Zasoby ludzkie

Przyjęto strategię w obszarze zasobów ludzkich i politykę w zakresie zatrzymywania pracowników – dokumenty te będą stanowiły podstawę działań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w nadchodzących 3–5 latach. Pod koniec 2015 r. w Agencji pracowało było 135 osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (117 pracowników zatrudnionych na czas określony, 12 pracowników kontraktowych oraz sześciu oddelegowanych ekspertów krajowych i pięciu stażystów). Rotacja pracowników utrzymywała się na poziomie ok. 4%, ponieważ w 2015 r. z Agencji odeszło pięciu pracowników. Średnia liczba dni szkoleniowych przypadających na osobę w 2015 r. wynosiła 10,8 dnia.

Ocena przeprowadzona przez kierownictwo

Kierownictwo Agencji ma wystarczającą pewność, że – ogólnie rzecz biorąc – ustanowiono odpowiednie mechanizmy kontrolne i że mechanizmy te działają w prawidłowy sposób; ryzyko jest odpowiednio monitorowane i ograniczane; a konieczne usprawnienia i udoskonalenia są wdrażane.

Wyniki audytu

W ramach audytów przeprowadzonych w ciągu roku Trybunał Obrachunkowy, niezależni audytorzy zewnętrzni ani jednostka audytu zewnętrznego w ramach Agencji nie przekazali Agencji żadnych zasadniczych zaleceń. Do wszystkich innych zaleceń zastosowano się w odpowiednim terminie w ramach planów działania.

Czynniki ryzyka

W 2015 r. zidentyfikowano osiem głównych czynników ryzyka korporacyjnego. Aby rozwiązać kwestie związane z tymi czynnikami ryzyka, opracowano plan działania w obszarze ryzyka korporacyjnego.

Krum GARKOV, dyrektor wykonawczy

Część I. Tegoroczne osiągnięcia

Działania przeprowadzone w ramach celu strategicznego 1: „Rozwijanie Agencji jako podmiotu służącego wsparciu i ułatwieniu realizacji europejskiej polityki w przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości”

Zarządzanie operacyjne systemami

Systemy, którymi zarządza eu-LISA, stanowią jeden z fundamentów funkcjonowania strefy Schengen. Dlatego też w 2015 r. eu-LISA kontynuowała swoje wysiłki na rzecz zapewnienia zrównoważonego i wiarygodnego mechanizmu zarządzania powierzonymi jej systemami i sieciami, aby zagwarantować, że państwa członkowskie, państwa stowarzyszone w ramach Schengen i inne zainteresowane strony (Europol i Eurojust jako użytkownicy SIS) będą mogły uzyskać do nich dostęp przez całą dobę siedem dni w tygodniu.

Zarządzanie operacyjne SIS II

W okresie objętym sprawozdaniem usługi zarządzania aplikacjami świadczone całodobowo przez siedem dni w tygodniu, aby zapewnić nieprzerwane świadczenie usług w ramach SIS II. Bieżące operacje były realizowane w ramach systemu centralnego zgodnie z umowami o gwarantowanym poziomie usług. Ponadto grupy doradcze wydały i zatwierdziły nowe wersje podręczników dla operatorów; przeprowadzono również testy zgodności z udziałem państw członkowskich i zorganizowano szkolenia. Baza danych Oracle została zaktualizowana z wersji v11.2.0.3 do wersji v11.2.0.4, aby zapewnić ciągłość wsparcia w zakresie bazy danych SIS II. Stworzono również nowe otoczenie przedprodukcyjne, aby zapewnić ciągłość działania oraz dostęp do planu awaryjnego przy planowaniu działań związanych z systemem SIS II na szczeblu globalnym.

Zarządzanie operacyjne VIS/BMS

W 2015 r. usługi zarządzania aplikacjami były świadczone całodobowo przez siedem dni w tygodniu, aby zapewnić nieprzerwane świadczenie usług VIS/BMS zgodnie z umowami o gwarantowanym poziomie usług. Najistotniejszym wydarzeniem w obszarze zarządzania systemami było wdrożenie nowej wersji VIS w styczniu 2015 r., dzięki czemu zwiększono poziom obsługi technicznej i wydajności względem użytkowników do 300 000 transakcji na godzinę. Ponadto w wersji 1.0 BMS wprowadzono szereg udoskonaleń służących optymalizacji działania systemu i skorygowaniu zaobserwowanych odchyleń wynikających z faktu, że ilość przychodzących danych przekraczała zdolność przerobową systemu. W rezultacie zidentyfikowano i wdrożono szereg usprawnień, co umożliwiło bardziej elastyczne przetwarzanie przychodzących danych. Aktualizacja bazy danych Oracle z wersji 11.2.0.3 do wersji 11.2.0.4 została przeprowadzona w środowisku produkcyjnym i we wszystkich środowiskach testowych. Wdrożono i przetestowano elastyczne, zdalne rozwiązanie systemowe w zakresie zarządzania BMS, w ramach którego ustanowiono serwery terminali między lokacją główną a lokacją dodatkową. W czwartym kwartale 2015 r. wdrożono wersję 2.2 VIS / wersję 2.1.1 BMS – w wersjach tych zmieniono mechanizm konsultacyjny w ramach VIS Mail, ustanowiono mechanizm ostrzegania O-FTE, wprowadzono elementy korygujące i kontrolne oraz przewidziano aktualizacje oprogramowania układowego i poprawki dla FW, HP-UX, Linuksa i Weblogic. Wdrożono również mechanizm rejestrowania korelacji VIS-BMS, który został opublikowany w celu usprawnienia procesu rejestrowania danych do celów związanych z rozwiązywaniem problemów na całej trasie oraz do celów monitorowania (na 2016 r. zaplanowano wdrożenie kolejnej wersji, w której wyeliminowano nieprzewidziane problemy wykryte w aktualnej wersji). Przeprowadzono test dokładności BMS i zorganizowano szkolenia dla podmiotów z państw członkowskich.

Zarządzanie operacyjne Eurodac

Jeżeli chodzi o aplikację Eurodac, usługi zarządzania aplikacjami były świadczone całodobowo przez siedem dni w tygodniu, aby zapewnić nieprzerwane świadczenie usług Eurodac zasadniczo zgodnie z umowami o gwarantowanym poziomie usług, przy czym zapewniono możliwość przetwarzania ograniczonej liczby pilnych transakcji, przekraczając czas odpowiedzi przewidziany w umowie o gwarantowanym poziomie usług (1 godzina). Z uwagi na ogromny i nieoczekiwany wzrost liczby transakcji w ramach Eurodac spowodowany napływem

imigrantów doszło do dwóch incydentów, które doprowadziły do opóźnień w czasie odpowiedzi. Inna istotna zmiana w okresie objętym sprawozdaniem była związana z wejściem w życie nowej wersji przekształconej rozporządzenia nr 603/2013 w sprawie systemu Eurodac w dniu 20 lipca, co doprowadziło do aktualizacji systemu, w tym do pomyślnego wdrożenia udoskonalonego środowiska testowego w ramach operacji. W czwartym kwartale pomyślnie wdrożono dwie istotne aktualizacje zdolności, co zagwarantowało prawidłowość operacji i przyczyniło się do zapewnienia ciągłości świadczenia usług na rzecz państw członkowskich w kontekście ogromnego zwiększenia liczby transakcji Eurodac (zob. również rozwój systemów). Z powodzeniem przeprowadzono szereg sesji szkoleniowych poświęconych Eurodac dla państw członkowskich.

Należy podkreślić, że w 2015 r. w odniesieniu do żadnego z trzech systemów nie odnotowano żadnych poważnych incydentów, które ograniczyłyby możliwość normalnego korzystania z tych systemów przez państwa członkowskie lub które uniemożliwiłyby państwu członkowskiemu korzystanie z tych systemów.

Rozwój systemów

Jednym z kluczowych elementów misji eu-LISA jest zapewnienie, aby powierzone Agencji systemy były przez cały czas przystosowane do zmieniających się potrzeb państw członkowskich i zapotrzebowania wynikającego z prowadzonej polityki. W 2015 r. eu-LISA kontynuowała swoje wysiłki na rzecz rozszerzenia i zwiększenia potencjału systemu w ścisłej współpracy z państwami członkowskimi i Komisją Europejską.

Rozwój SIS II

W lutym 2015 r., w odpowiedzi na pilne żądanie Komisji Europejskiej w sprawie konieczności rozszerzenia zestawu narzędzi dla państw członkowskich o rozwiązania pozwalające identyfikować zagranicznych bojowników, w SIS II pomyślnie wdrożono wymagane udoskonalenia funkcjonalne. System krajowy Zjednoczonego Królestwa został przetestowany i włączony do SIS II; pomyślnie zakończono również pierwszy etap przygotowań technicznych do włączenia Chorwacji do tego systemu i przeprowadzono stosowne testy w tym zakresie. Podjęto szereg działań mających na celu zwiększenie kwalifikacji w obszarze oprogramowania pośredniczącego zorientowanego na wiadomości (MOM), takich jak JBOSS i IBM MQ. System centralny został zaktualizowany, aby uwzględnić nowe wersje MOM dla NL i SE. Z powodzeniem wdrożono również wersję 7.4.0 dzięki zastosowaniu przepisów art. 24 w odniesieniu do Zjednoczonego Królestwa. Przy wdrażaniu wersji 8.0.0, w której wzięto pod uwagę działania związane z procesem włączania Chorwacji, po raz pierwszy uwzględniono elementy związane z wymianą danych między biurami Sirene (DEBS). Agencja wzięła udział w przeprowadzonym przez DG do Spraw Wewnętrznych badaniu poświęconym włączaniu decyzji nakazujących powrót do SIS II, przy czym analiza techniczna dotycząca możliwości włączenia AFIS do SIS II została przeprowadzona zgodnie z planem w czwartym kwartale, aby zapewnić możliwość rozpoczęcia wdrażania tego systemu w 2016 r. Zorganizowano szereg seminariów internetowych z udziałem państw członkowskich w celu skoordynowania procesu wdrażania na etapie produkcyjnym zarówno w ramach centralnego systemu SIS II, jak i w ramach systemów krajowych, a także aby omówić wnioski dotyczące wprowadzenia zmian. W 2015 r. przeprowadzono jedno badanie poświęcone korzystaniu z modułu zapytań w ramach centralnego systemu SIS II oraz jedno badanie dotyczące wpływu wprowadzanych zmian na DEBS. Zorganizowano przekazanie DEBS. W czwartym kwartale przeprowadzono również badanie dotyczące możliwości włączenia technologii rezerwy aktywnej do SIS II.

Rozwój VIS/BMS

Drugi etap rozwoju VIS zakończył się w styczniu 2015 r. – doprowadziło to do zwiększenia potencjału w zakresie przetwarzania danych do 300 000 transakcji na godzinę (z poziomu 120 000 transakcji na godzinę).

Jeżeli chodzi o wersję 2.1 BMS (1. etap rozwoju BMS), pomyślnie przeprowadzono kampanię testową dla modułu eksperymentalnego i produkcyjnego BMS – moduły te zostały uruchomione w maju 2015 r. Ponadto przeprowadzono szereg testów i działań dostrajających. Rozpoczęto również prace nad wersją 2.2 BMS (2. etap rozwoju BMS) oraz nad projektem rozbudowywania etapu przedprodukcyjnego. Doprowadziło to do zwiększenia pojemności bazy danych BMS z maksymalnego poziomu 24 mln wpisów do 60 mln wpisów na etapie produkcji. W ramach podejmowanych działań zakres etapu przedprodukcyjnego zwiększył się do poziomu 40% etapu produkcyjnego BMS 2.2, jeżeli chodzi o bazę danych i przepustowość transakcji. Jeżeli chodzi o projekt, do końca 2015 r. podjęto następujące działania: przygotowano i zatwierdzono sprawozdanie z oceny skutków, podpisano

umowy na wdrożenie i dostarczono sprzęt. Realizacja projektu przebiegała zgodnie z planem i w ramach przyjętych ograniczeń. Przyjęto również dokument rozpoczęcia projektu i centralny plan projektu, częściowo zakończono włączanie sprzętu w jednostce centralnej i w awaryjnej jednostce centralnej i sfinalizowano prace nad strategią w zakresie przeprowadzania testów. Aby zapewnić wsparcie na rzecz zwiększenia potencjału BMS 2.1 i BMS 2.2, eu-LISA rozpoczęła prace nad stworzeniem nowego rozwiązania w obszarze kopii zapasowych i archiwizacji. Pomyślnie zakończono działania w zakresie instalacji, konfiguracji i testowania. Funkcja kopii zapasowej i archiwizacji do modułu produkcyjnego i przedprodukcyjnego oraz do modułu eksperymentalnego została pomyślnie opublikowana w dniu 20 listopada 2015 r.

eu-LISA przeprowadziła ocenę skutków dotyczącą potencjalnych przyszłych rozwiązań dotyczących wersji 2.0 modułu eksperymentalnego VIS-BMS, w ramach której zorganizowano szereg warsztatów technicznych z udziałem wykonawcy i ujawniono potencjalne rozwiązania techniczne. Do końca 2015 r. zakończono prace nad architekturą techniczną, przyjęto sprawozdanie z oceny skutków i dokumenty dotyczące rozwiązania projektowego oraz podpisano umowę na wdrożenie, przy czym dostawy sprzętu są obecnie realizowane. Choć pierwotny plan zakładał, że moduł eksperymentalny zostanie dostarczony do końca 2015 r., z uwagi na konieczność zmiany priorytetów związanych z realizowanymi projektami moduł ten zostanie dostarczony w drugim kwartale 2016 r.

W kontekście rozwoju VIS podjęto 4 główne działania: zwiększenie pojemności bazy danych, zapewnienie dynamicznej alokacji w ramach VIS, zmiany w interfejsie VIS (zmiany w Visa Code Plus) oraz przygotowania do włączenia nowych użytkowników (Chorwacja). Jeżeli chodzi o zwiększanie pojemności bazy danych, udało się osiągnąć następujące cele: badanie zostało zakończone, dzięki czemu potencjał w zakresie przetwarzania wniosków w ramach VIS zwiększył się z 40 do 60 mln wniosków wizowych, natomiast wydajność zaplecza modułu przechowywania danych w ramach VIS zwiększył się i będzie stanowiła równowartość 100 mln wniosków wizowych, co pozwoli przygotować się do szybszego rozwoju przedsiębiorstw po zakończeniu etapu wdrażania. Wdrażanie dynamicznej alokacji w ramach VIS zostało zawieszono i ma zostać wznowione na późniejszym etapie. Jeżeli chodzi o zmiany w interfejsie VIS (zmiany w Visa Code Plus), wszystkie dokumenty i narzędzia, które są potrzebne państwom członkowskim, zostały dostarczone zgodnie z przyjętym harmonogramem (nowe dokumenty dotyczące kontroli interfejsu, dokumentacja testowa i narzędzie symulacyjne domeny centralnej). Obecnie wszystkie działania projektowe są realizowane zgodnie z planem i nie odnotowano żadnych opóźnień. Zakończono etap budowy i przeprowadzono testy zgodności (FAT). Sprawozdanie dotyczące FAT zostało przedłożone i jest obecnie przedmiotem przeglądu. Pierwszy etap testów rozwiązania systemowego rozpoczął się zgodnie z planem, a drugi etap projektu, obejmujący działania zaplanowane na okres od trzeciego kwartału 2016 r. do trzeciego kwartału 2017 r., został pozytywnie zaopiniowany przez grupę doradczą w październiku 2015 r. Nowa wersja VIS zostanie udostępniona w ramach modułu produkcyjnego VIS do kwietnia 2017 r. Jeżeli chodzi o włączanie Chorwacji do systemu, przygotowano instrumenty umowne i zakończono etap budowy.

W ramach 2. etapu realizacji projektu VIS Mail przeprowadzono globalne testy modułu VIS Mail 2 (funkcjonalne i niefunkcjonalne). Dokonano przekazania z centrum operacji bezpieczeństwa sTESTA do eu-LISA. Agencja ponosi obecnie pełną odpowiedzialność za zarządzanie przekazywaniem danych w ramach VIS Mail. W 2015 r. prowadzono prace nad przygotowaniem przejścia z systemu Vision do VIS Mail 2 – prace te zakończyły się w dniu 12 stycznia 2016 r. Wszystkie państwa członkowskie zadeklarowały Komisji Europejskiej i grupie doradczej ds. VIS gotowość do podjęcia działań w tym obszarze; Agencja ma jednak pewne zastrzeżenia w tej kwestii, ponieważ nie wszystkie państwa członkowskie wykazywały gotowość na etapie przeprowadzania testów. eu-LISA nadal przekazuje grupie roboczej ds. systemu Vision, grupie doradczej ds. VIS, zarządowi i radzie ds. przejścia sprawozdania dotyczące postępów w tym zakresie.

W ramach projektu konsultacyjnego Schengen dostarczono dokument zawierający opis globalnego testu adresowany do państw członkowskich, a specyfikacje techniczne dotyczące mechanizmu komunikacji w ramach VIS Mail zostały przyjęte przez komitet ds. SIS/VIS. Zakończono piątą serię testów dotyczących integracji VIS Mail 2 i utworzono radę ds. przejścia na VIS Mail. Rozpoczęto drugi etap realizacji projektu VIS Mail 2 (globalna kampania testowa). Zaktualizowano i dostarczono podręcznik operacji VIS, wersja 1_04, poradnik operacyjny dotyczący VIS Mail oraz wytyczne w zakresie przechodzenia z systemu Vision na VIS Mail 2. Centrum operacji bezpieczeństwa przekazało również eu-LISA odpowiedzialność za zarządzanie przekazywaniem danych w ramach VIS Mail. Jeżeli

chodzi o zarządzanie zmianą, rozpatrzono szereg wniosków dotyczących wprowadzenia zmian i zorganizowano szereg seminariów internetowych i spotkań.

Rozwój Eurodac

Zwiększono potencjał systemu Eurodac – w 2015 r. zapewniał on możliwość przetwarzania do 5 mln wpisów dotyczących odcisków palców bez jakichkolwiek przerw w świadczeniu usługi. Zwiększono przepustowość systemu z poziomu 15 000 transakcji dziennie do poziomu 1 000 transakcji na godzinę. Nowe wersje systemu centralnego zostały pomyślnie udostępnione; przeprowadzono również analizę zgodności między systemem centralnym a systemami krajowymi państw członkowskich. Państwu członkowskiemu, którym nie udało się przygotować rozwiązań krajowych w wyznaczonym terminie i które nie mogły skutecznie wdrożyć systemu, zapewniono wsparcie w sytuacjach nadzwyczajnych.

eu-LISA prowadziła ścisłą współpracę z zainteresowanymi stronami w ramach konsultacji/dyskusji poświęconych przyszłemu rozwojowi Eurodac i wsparciu na rzecz Eurodac (np. w przypadku wprowadzenia zmian w ramach prawnych związanych z nowym programem w zakresie migracji) oraz faktycznemu zaangażowaniu w wysiłki międzyagencyjne w ramach podejścia bazującego na hotspotach. W czwartym kwartale pomyślnie wdrożono dwie istotne aktualizacje zwiększające potencjał systemu Eurodac, aby upewnić się, że system będzie w stanie poradzić sobie z bardzo dużym i nieoczekiwanym zwiększeniem liczby nielegalnych migrantów i osób ubiegających się o azyl na granicach zewnętrznych Unii Europejskiej. eu-LISA wspierała państwa członkowskie, które nie zostały jeszcze podłączone do systemów przewidzianych w wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac (np. CY), aby ułatwić tym państwom podłączenie się do systemu w ramach tymczasowego rozwiązania obowiązującego do chwili osiągnięcia gotowości do rozpoczęcia korzystania z nowego systemu. Konsultacje/dyskusje poświęcone przyszłemu rozwojowi Eurodac i wsparciu na rzecz Eurodac (np. w przypadku wprowadzenia zmian w ramach prawnych związanych z nowym programem w zakresie migracji) oraz faktycznemu zaangażowaniu w wysiłki międzyagencyjne w ramach podejścia bazującego na hotspotach prowadzono w ścisłej współpracy z zainteresowanymi stronami. Działania związane z finalizacją prac nad środowiskiem przedprodukcyjnym zostały przełożone na 2016 r., ponieważ niektóre elementy infrastruktury musiały zostać ponownie wykorzystane z uwagi na pilną potrzebę zwiększenia potencjału. Po uruchomieniu nowego systemu przewidzianego w wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac wdrożono proces zarządzania zmianą w ramach Eurodac. Z państwami członkowskimi omówiono szereg zmian technicznych, aby uzgodnić podejście do wdrażania systemu i przygotować plan jego wdrażania. Zorganizowano szereg sesji poświęconych wnioskowi z wdrażania systemu przewidzianego w wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac i standardowego rozwiązania w obszarze paszportów krajowych z udziałem państw członkowskich; w trakcie tych sesji uzyskano wartościowe informacje zwrotne, które można będzie wykorzystać przy realizacji przyszłych projektów.

Infrastruktura sieciowa i infrastruktura łączności

W 2015 r. Agencja nadal pozostawała odpowiedzialna za nadzór, bezpieczeństwo i koordynację stosunków między państwami członkowskimi a stosownym dostawcą usług sieciowych związanych z infrastrukturą łączności Eurodac, VIS i SIS II. Agencja ponosi odpowiedzialność za zarządzanie infrastrukturą łączności wspólnie z Komisją Europejską zgodnie z obowiązującymi przepisami i bardziej szczegółowymi postanowieniami protokołu ustaleń między eu-LISA a Komisją. eu-LISA ponosi odpowiedzialność operacyjną i jest zobowiązana do zapewnienia wsparcia technicznego i pomocy technicznej, tzn. do technicznego zatwierdzania stosownych sprawozdań, podejmowania działań następczych w związku z istotnymi posiedzeniami itp.

Głównym zadaniem Agencji jest monitorowanie sieci zarządzanych przez eu-LISA w celu zapewnienia bezpieczeństwa infrastruktury łączności. W 2015 r. dostarczono usługi sieciowe dostosowujące poziomy usług w ramach umów o gwarantowanym poziomie usług; comiesięczne sprawozdania dotyczące umów o gwarantowanym poziomie usług sporządzane w ramach sTESTA również były przekazywane terminowo, a ich jakość odpowiadała jakości uzgodnionej w umowie. Sieć zarządzana przez eu-LISA była codziennie kompleksowo monitorowana, a incydenty i problemy związane z bezpieczeństwem były rozwiązywane zgodnie z obowiązującą polityką.

Ponadto Agencja musi zapewnić skuteczne zarządzanie umowami dotyczącymi wszelkich sieci udostępnianych przez osoby trzecie. W tym kontekście działania w obszarze zarządzania umowami i projektami nadal przyczyniały

się do zapewnienia dalszego świadczenia usług sieciowych w formie zarządzanej prywatnej infrastruktury łączności (sTESTA), aby wzmocnić i zabezpieczyć codzienne funkcjonowanie systemów biznesowych VIS, SIS II i Eurodac.

Jeżeli chodzi o infrastrukturę sieciową i infrastrukturę łączności, zaplanowano działania w zakresie monitorowania pomigracyjnego oraz optymalizacji sieci TESTA-ng. Realizacja całego projektu wydłużyła się o 24 miesiące z uwagi na opóźnienie w zawieraniu umów szczegółowych między DG do Spraw Wewnętrznych a T-systems oraz z uwagi na opóźnienie w opracowywaniu i wdrażaniu usług. Zgodnie z nowym planem migracja danych do TESTA-ng ma zostać przeprowadzona w 2016 r. Niemniej jednak Agencja nadal wspierała ten proces. W ramach zapewnianego wsparcia eu-LISA podjęła działania przygotowawcze przed przeprowadzeniem migracji danych do TESTA-ng, które obejmowały wdrożenie drugiej warstwy szyfrowania SIS II w ramach sieci przedprodukcyjnej obejmującej państwa członkowskie biorące udział w realizacji projektu pilotażowego, wdrożenie aktualizacji infrastruktury sieciowej poczty Sirene oraz zdjęcie odpowiedzialności za zarządzanie operacyjne systemami VIS Mail z dostawcy sTESTA.

Opracowywanie i wdrażanie nowych systemów

W 2015 r. eu-LISA kontynuowała ścisłą współpracę z DG do Spraw Wewnętrznych i udzielała DG do Spraw Wewnętrznych wsparcia w dalszym opracowywaniu wniosku ustawodawczego dotyczącego inteligentnych granic. W pakiecie inteligentnych granic zawarto wnioski dotyczące wdrażania systemu wjazdu/wyjazdu i programu rejestrowania podróżnych. Projekt pilotażowy dotyczący inteligentnych granic stanowił najistotniejsze działanie związane z ewentualnym przyszłym zarządzaniem inicjatywą inteligentnych granic. Jego celem było sprawdzenie w praktyce szeregu rozwiązań technicznych, na które zwrócono uwagę w analizie technicznej przeprowadzonej na potrzeby systemu wjazdu/wyjazdu i programu rejestrowania podróżnych, jeżeli chodzi o ich wpływ na procedury zarządzania granicami, dokładność i skuteczność. Projekt pilotażowy został przygotowany i zrealizowany przez Agencję na 18 przejściach granicznych w całej Europie przy wsparciu 12 państw członkowskich. eu-LISA zaangażowała również kolejne instytucje UE i inne agencje takie jak Europejski Inspektor Ochrony Danych (EIOD), Agencja Praw Podstawowych (FRA) i Frontex w działania podejmowane na etapie przygotowawczym i na etapie wdrażania. Wyniki tego projektu w bardzo istotnym stopniu przyczyniły się do zakończenia prac nad zaktualizowanym wnioskiem w sprawie inteligentnych granic, który Komisja Europejska planuje przedstawić w pierwszym kwartale 2016 r. Realizacja projektu pilotażowego potwierdziła możliwość (jeżeli chodzi o dokładność, skuteczność i wpływ) wykorzystania technologii biometrycznej na granicach zewnętrznych Schengen w celu zwiększenia wydajności procedur zarządzania granicami. W zależności od wybranych identyfikatorów biometrycznych korzystanie z biometrii stosunkowo nieznacznie wydłuża proces przekraczania granicy. Wyniki badania dokumentacji i uzupełniających testów praktycznych wykazały, że po dodatkowym przystosowaniu niektórych procedur i procesów operacyjnych (np. zapewnieniu możliwości przeszukiwania VIS, korzystając z numeru paszportu) ogólny wpływ na zarządzanie granicami należy zasadniczo uznać za korzystny. Rozmieszczenie elementów przyspieszających, takich jak bramki i budki zautomatyzowanej kontroli granicznej, mogłoby przyczynić się do dodatkowej optymalizacji czasu przekraczania granic i przyspieszenia stosownych procedur. Zaobserwowano, że stosowane rozwiązania technologiczne i stopień ich zintegrowania, a także sposób, w jaki podróżni korzystają z tych rozwiązań, wywiera znacznie istotniejszy wpływ na uzyskiwane wyniki niż rodzaj granicy. We współpracy z ekspertami z państw członkowskich przeprowadzono również stosowne badanie dokumentacji, aby ocenić wykonalność rozwiązań zidentyfikowanych w ramach dokonanej przez Komisję Europejską analizy technicznej poświęconej pakietowi inteligentnych granic. Projekt przyniósł dobre rezultaty w ramach delegowanego budżetu Komisji Europejskiej i zakresu działań wyznaczonego przez Komisję Europejską, przy czym zainteresowane strony na szczelbu państw członkowskich i na szczelbu UE potwierdziły wysoką wartość dodaną ustaleń wynikających z realizacji projektu. Zgodność z przepisami w zakresie ochrony danych została zapewniona przez cały okres realizacji projektu, przy czym zapewniono również utrzymanie wysokiego poziomu zaangażowania kluczowych zainteresowanych stron do zakończenia realizacji projektu. Sprawozdanie końcowe dotyczące projektu pilotażowego zostało przekazane Komisji Europejskiej zgodnie z planem i opublikowano je w dniu 11 grudnia. Wyniki projektu pilotażowego dostarczyły istotnych dowodów na potrzeby analizy wykonalności systemów i procesów zaproponowanych w ramach inicjatywy inteligentnych granic. Ponadto eu-LISA wspierała Komisję Europejską w przygotowywaniu oceny skutków dotyczącej zaktualizowanego wniosku ustawodawczego dotyczącego inteligentnych granic.

Bezpieczeństwo i ochrona danych

Agencja jest odpowiedzialna przede wszystkim za zapewnienie pełnego wdrożenia środków bezpieczeństwa oraz planów bezpieczeństwa dla SIS II, VIS i Eurodac oraz sieci łączności związanych z tymi systemami.

Jednym z zadań Agencji w 2015 r. było przekazywanie odpowiednich i aktualnych informacji, udzielanie porad i organizowanie szkoleń dla personelu w zakresie bezpieczeństwa, a także regularne dostarczanie sprawozdań dotyczących zgodności wraz ze szczegółowym określeniem poziomu usług oraz przeprowadzanie corocznych kontroli bezpieczeństwa. W tym celu Agencja zorganizowała kampanię w celu odświeżenia informacji na temat kwestii związanych z bezpieczeństwem. Przeprowadzono ocenę bezpieczeństwa projektu podstawowego systemu działalności oraz ocenę narażenia w ramach SIS II. Rozpoczęto również realizację projektów rozbudowy architektury bezpieczeństwa Agencji oraz projektów SIEM i infrastruktury klucza publicznego i przystąpiono do opracowywania ram e-uczenia się w obszarze zwiększania świadomości w kwestiach związanych z bezpieczeństwem. Zorganizowano miesiąc bezpieczeństwa cybernetycznego, w ramach którego podjęto szereg działań na rzecz zwiększania poziomu świadomości. Poziom wiedzy pracowników w kwestiach związanych z bezpieczeństwem został oceniony dzięki przeprowadzeniu ćwiczenia, w ramach którego próbowano wyłudzić od nich informacje, na żywo.

Innym zadaniem Agencji związanym z bezpieczeństwem jest skuteczne identyfikowanie wszelkich fizycznych i informacyjnych zagrożeń dla bezpieczeństwa oraz skuteczne zarządzanie tymi zagrożeniami, a także wdrażanie standardów bezpieczeństwa informacji zgodnie z normą ISO 27001 oraz upewnienie się, że plany ciągłości działania i plany przywrócenia gotowości do pracy po wystąpieniu sytuacji nadzwyczajnej są realizowane, testowane i utrzymywane zgodnie z normą ISO 22301. W okresie objętym sprawozdaniem ramy bezpieczeństwa i ciągłości działania były opracowywane zgodnie z normami ISO 27001 i ISO 22301. Opracowano również ramy polityki bezpieczeństwa. Ramy zarządzania zagrożeniami dla bezpieczeństwa ustanowiono w oparciu o E-BIOS; przeprowadzono również ocenę ryzyka na miejscu. Przeprowadzono również coroczne ćwiczenie zespołu reagowania na sytuacje nadzwyczajne. Projekty planów ciągłości działania Agencji i projektów planów działania zostały opracowane w oparciu o ramy zarządzania ciągłością działania Komisji. Zatwierdzono ćwiczenie i program szkoleniowy w zakresie zarządzania ciągłością działania. Ukończono prace nad programem i strukturą organizacyjną zespołu reagowania na sytuacje nadzwyczajne. Polityka reagowania w przypadku konieczności ewakuacji została opracowana w ramach ogólnej polityki bezpieczeństwa Agencji. W Strasburgu i Tallinnie przeprowadzono ćwiczenia instruktażowe dotyczące planu ciągłości działania; dla konkretnych członków personelu zorganizowano również sesje szkoleniowe poświęcone problematyce certyfikacji wykonawców i audytorów zgodnie z normą ISO 22301.

Jeżeli chodzi o ochronę danych, w 2015 r. inspektor ochrony danych przekazał zarządowi sprawozdanie roczne; przygotowano również projekt planu działania i programu prac i przedstawiono go dyrektorowi wykonawczemu; zbadano również dwa incydenty związane z naruszeniem ochrony danych i przekazano stosowne sprawozdanie w tym zakresie dyrektorowi wykonawczemu. W tym okresie zorganizowano osiem sesji służących podniesieniu świadomości w kwestiach związanych z ochroną danych – dwie z nich były skierowane do podmiotów zewnętrznych. Opracowano politykę dotyczącą przypadków naruszenia ochrony danych i procedury stosowane w przypadku naruszenia ochrony danych w celu ich przyjęcia przez Agencję, a także stworzono specjalny biuletyn – do tej pory ukazało się siedem jego numerów. Opracowano procedurę dostępu, a polityka ochrony danych jest obecnie w przygotowaniu.

Sprawozdawczość i dane statystyczne

W 2015 r. Agencja wywiązywała się ze spoczywających na niej obowiązków sprawozdawczych przewidzianych w instrumentach prawnych w ramach trzech zarządzanych systemów.

Roczne dane statystyczne dotyczące SIS II za 2014 r. zostały przekazane stosownym instytucjom w dniu 1 kwietnia 2015 r., a sprawozdanie dotyczące technicznego funkcjonowania centralnego systemu SIS II zostało przedłożone w czerwcu 2015 r. Po przekazaniu skorygowanych danych przez niektóre państwa członkowskie nowe, zaktualizowane wersje obydwu dokumentów zostały przedłożone ponownie pod koniec października. W Dz.U. C 208 z 24.6.2015 r. opublikowano zaktualizowany wykaz właściwych organów uprawnionych do bezpośredniego przeszukiwania danych zawartych w SIS II, zaktualizowany wykaz biur N.SIS II oraz wykaz krajowych biur Sirene.

Sprawozdanie roczne za 2014 r. zawierające informacje o działaniach podejmowanych w ramach centralnego systemu Eurodac zostało przekazane Parlamentowi, Komisji i Radzie UE w dniu 25 czerwca 2015 r. Wykaz wyznaczonych organów uprawnionych do uzyskania dostępu do danych przechowywanych w centralnym systemie Eurodac do celów związanych z azylem został opublikowany w Dz.U. C 237 z 20.7.2015 – w tym samym dniu weszła w życie wersja przekształcona rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac.

Jesienią 2015 r. rozpoczęto przygotowania do sporządzenia sprawozdania technicznego dotyczącego VIS obejmującego okres 2 lat. Pozyskiwanie danych od państw członkowskich okazało się trudnym zadaniem. Nie wszystkie państwa członkowskie przekazały żądane dane do końca roku, co spowodowało znaczne opóźnienia. Sprawozdanie zostanie ukończone i przekazane w 2016 r.

W 2015 r. Komisja zwróciła się do Agencji o wniesienie wkładu w ogólną ocenę SIS II, a także w ocenę VIS. Przeprowadzenie tych dwóch ocen pod przewodnictwem Komisji, które miały zostać sfinalizowane w 2016 r., wiązało się z koniecznością wniesienia istotnego wkładu i przekazania pokaznego zbioru danych statystycznych. Prace rozpoczęte w 2015 r. zostaną zakończone, a ich rezultaty zostaną przekazane Komisji w pierwszym kwartale 2016 r., zgodnie z treścią otrzymanych wniosków.

Prowadzenie szkoleń dotyczących systemów dla państw członkowskich

Wszystkie zaplanowane działania szkoleniowe zostały zrealizowane zgodnie z planem szkoleń na 2015 r. Poniżej przedstawiono kompletny wykaz wszystkich szkoleń zrealizowanych w 2015 r.:

- szkolenie dla funkcjonariuszy Sirene – specjalistyczne (we współpracy z Cepolem);
- program szkoleniowy dla nowych użytkowników SIS II w Chorwacji, wizyta na miejscu;
- szkolenie techniczne poświęcone wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac;
- seminarium internetowe dotyczące funkcji przewidzianych w wersji przekształconej rozporządzenia w sprawie systemu Eurodac;
- szkolenie dla funkcjonariuszy Sirene (we współpracy z Cepolem);
- program szkoleniowy dla nowych użytkowników SIS II w Chorwacji, wizyta na miejscu;
- szkolenie operacyjne w zakresie SIS II dla państw członkowskich;
- kurs w formule zajęć lekcyjnych: techniczne aspekty korzystania z SIS II – szkolenie instruktorów;
- kurs w formule zajęć lekcyjnych: techniczne aspekty korzystania z Eurodac – szkolenie instruktorów;
- kurs w formule zajęć lekcyjnych: techniczne aspekty korzystania z VIS – szkolenie instruktorów;
- szkolenie dla osób dokonujących oceny Schengen (we współpracy z Cepolem);
- seminarium internetowe poświęcone biometrii oraz wkładowi eu-LISA w działania Cepolu wnoszonemu za pośrednictwem SIS;
- szkolenie w zakresie korzystania z SIS II na potrzeby Sirene (we współpracy z Komisją i Cepolem);
- seminarium internetowe: SMg;
- precyzja systemu biometrycznego;
- szkolenie techniczne poświęcone Eurodac – skierowane do państw członkowskich (we współpracy z Cepolem);
- seminarium internetowe dla osób dokonujących oceny Schengen.

W tym roku eu-LISA zorganizowała siedemnaście sesji szkoleniowych realizowanych w różnej skali i w różnym formacie, od małych warsztatów do kursów prowadzonych w dużych salach i od szkoleń bezpośrednich do seminariów internetowych. Ponadto przeprowadzono również szereg wspólnych działań szkoleniowych z udziałem

agencji WSiSW, Komisji Europejskiej i niektórych państw członkowskich. W szkoleniach przeprowadzonych przez eu-LISA w tym roku wzięło udział ponad 500 uczestników szkoleń ze wszystkich państw członkowskich korzystających z systemów. W ramach wszystkich działań szkoleniowych wykorzystuje się materiały do celów e-uczenia się, które obecnie są nadal dostępne w ramach systemu zarządzania uczeniem się Cepolu, a wkrótce będą dostępne w ramach nowego systemu zarządzania systemem uczenia się SharePoint eu-LISA.

Średni poziom satysfakcji wynoszący 88,15% lub 4,4/5 (zgodnie z kluczowymi wskaźnikami skuteczności działania) wyraźnie potwierdza wysoki poziom zadowolenia uczestników szkoleń z działań podejmowanych przez eu-LISA oraz z ogólne wartości dodanej szkoleń przeprowadzonych w 2015 r.

Ponadto zorganizowano spotkanie szkoleniowe ekspertów zrzeszonych w ramach sieci agencji WSiSW, w trakcie którego omówiono kwestie związane ze szkoleniami w zakresie WSiSW. eu-LISA rozpowszechniła kwestionariusz dotyczący działalności szkoleniowej, inicjatyw i dalszych wspólnych celów agencji WSiSW i przeprowadziła analizę odpowiedzi na pytania w kwestionariuszu.

Podjęto działania przygotowawcze w zakresie opracowywania i przeprowadzania innych kursów w 2015 r. (aktualizowanie/tworzenie programów nauczania, zarządzanie usługodawcami). W 2015 r. utworzono również nową platformę szkoleniową eu-LISA.

Działania szkoleniowe podsumowano w rocznym sprawozdaniu z realizacji dotyczącym działań szkoleniowych eu-LISA, które przekazano grupie doradczej i przedstawicielom sieci krajowych punktów kontaktowych.

Agencja nadal będzie prowadzić odpowiednie szkolenia techniczne dotyczące użytkowania SIS II, VIS i Eurodac dla organów krajowych uczestniczących w działaniu tych systemów. Rozporządzenie w sprawie utworzenia mechanizmów oceny i monitorowania w celu weryfikacji stosowania dorobku Schengen będzie miało wpływ na przyszłe prowadzenie przez Agencję szkoleń technicznych. eu-LISA przeprowadzi odpowiednie szkolenie na temat aspektów technicznych SIS II dla personelu Sirene i członków zespołów ds. oceny Schengen.

Pomoc techniczna zapewniana przez Agencję państwom członkowskim obejmie pomoc nowym i dotychczasowym państwom członkowskim w osiągnięciu gotowości technicznej do zintegrowania systemów Chorwacji, Irlandii i Cypru z SIS II, VIS i Eurodac i konsolidacji ich obecnego wykorzystania, w szczególności w przypadku Zjednoczonego Królestwa, a także wykorzystywania SIS II przez Europol, w oparciu o odpowiednie decyzje prawne. Ponadto odpowiednia pomoc techniczna obejmie także usługi w dziedzinie zarządzania programami/projektami.

Działania przeprowadzone w ramach celu strategicznego 2: „Zdobycie uznania jako centrum doskonałości i dostawca usług z zakresu ICT”

Dalsze przekształcanie Agencji w centrum doskonałości pod względem usług ICT i ładu korporacyjnego

Działania podejmowane w 2015 r. koncentrowały się na realizacji dwóch głównych celów, mianowicie:

- skutecznym zakończeniu pierwszego etapu realizacji projektu zarządzania usługami informatycznymi oraz przyjęciu ustanowionych przez eu-LISA ram zarządzania usługami informatycznymi przez komitet zarządzający eu-LISA;
- dalszym udoskonalaniu i wzmocnieniu narzędzia eu-LISA wykorzystywanego do celów zarządzania usługami informatycznymi, aby zapewnić możliwość przekształcenia tego narzędzia w zintegrowane narzędzie zarządzania usługami informatycznymi eu-LISA.

Jeżeli chodzi o pierwszy cel, w marcu 2015 r. zorganizowano oficjalne wydarzenie inaugurujące realizację projektu SMg. Projekt ten składa się z trzech głównych etapów:

- etapu przygotowawczego;
- etapu ustanawiania wymogów i usług oraz finalizacji modelu danych;
- etapu realizacji.

Na etapie przygotowawczym przeprowadzono odpowiednie sesje szkoleniowe, zainstalowano moduł eksperymentalny SMg i zorganizowano oraz skoordynowano sposób korzystania z tego modułu, a także

przeprowadzono konieczne analizy infrastruktury IT. Zorganizowano również wewnętrzne warsztaty poświęcone gromadzeniu wymogów i podnoszeniu poziomu świadomości w kwestii wdrażania narzędzia zarządzania usługami informatycznymi i posługiwania się tym narzędziem. W ramach drugiego etapu zgromadzono, przeanalizowano i uzgodniono wymogi eu-LISA; zorganizowano warsztaty poświęcone odpowiednim procedurom, warsztaty dotyczące bazy danych na potrzeby uniwersalnego zarządzania konfiguracją (UCMDB) i warsztaty poświęcone modułowi „Discovery”; zwrócono również szczególną uwagę na warsztaty dotyczące migracji. Dzięki temu przygotowano wykaz wymogów eu-LISA oraz uzgodniono model usług i danych. Etap realizacji, który rozpoczął się w październiku 2015 r., obejmował wszystkie działania uzgodnione w ramach planu projektu, począwszy od instalacji i konfiguracji otoczenia przedprodukcyjnego SM9. Planuje się, że realizacja tego etapu zakończy się w lutym 2016 r.

Jeżeli chodzi o drugi cel, mianowicie kończenie pierwszego etapu realizacji projektu zarządzania usługami informatycznymi, z powodzeniem przeprowadzono następujące kluczowe działania:

- przeprowadzono pierwszy etap realizacji projektu zarządzania usługami informatycznymi;
- aby zapewnić skuteczne wdrażanie odpowiednich procesów za pośrednictwem HP SM9, uzgodniona polityka eu-LISA w zakresie zarządzania usługami informatycznymi jest poddawana przeglądowi i aktualizowana przez odpowiednich właścicieli procesów w oparciu o model SM9;
- zorganizowano również warsztaty dotyczące poszczególnych procesów w celu dostosowania definicji procesów do uzgodnionych modeli SM9 i odwrotnie. Takie dostosowania przeprowadzono w odniesieniu do definicji polityki zarządzania incydentami, polityki zarządzania problemami, polityki zarządzania zmianą (zarówno na szczeblu wewnętrznym, jak i we współpracy z państwami członkowskimi), polityki spełniania żądań, polityki zarządzania konfiguracją, polityki zarządzania poziomem usług;
- zdefiniowano ogólną politykę eu-LISA w obszarze zarządzania usługami informatycznymi, w której przedstawiono zintegrowany model procedur i usług eu-LISA;
- w październiku 2015 r. zakończono prace nad pakietem końcowym w ramach zarządzania usługami informatycznymi eu-LISA; komitet zarządzający przyjął ten pakiet w grudniu 2015 r.

Wdrożenie ram zarządzania Agencji na podstawie odpowiednich norm branżowych dotyczących ładu korporacyjnego w zakresie ICT

W 2015 r. model zarządzania Agencji w dalszym ciągu ewoluował: w rezultacie podjętych wysiłków procedury stosowane przy świadczeniu usług korporacyjnych zostały udokumentowane; podjęto również dalsze wysiłki na rzecz połączenia procesu gromadzenia danych w ramach usług operacyjnych i korporacyjnych. W oparciu o wyniki przeglądu kwartalnego dokonano pomiaru stanu wdrożenia działań służących zapewnieniu osiągnięcia lub utrzymania zgodności z przyjętymi standardami kontroli wewnętrznej, w stosownych przypadkach przeprowadzając konieczne dostosowania (tj. dostosowania wskazane w zaleceniach przekazanych np. przez IAS).

W okresie objętym sprawozdaniem zakończono coroczne ćwiczenie w zakresie zarządzania ryzykiem na 2015 r. W oparciu o rezultaty ćwiczeń w zakresie gromadzenia danych dotyczących ryzyka korporacyjnego i oceny ryzyka korporacyjnego w dniu 19 października zorganizowano coroczne warsztaty dotyczące korporacyjnego zarządzania ryzykiem, po czym wdrożono plan reagowania na ryzyko na 2015 r., w którym udokumentowano wszystkie priorytetowe, objęte zarządzaniem czynniki ryzyka oraz działania w obszarze reagowania na ryzyko. Równoległe organizuje się kwortalne posiedzenia dotyczące statusu zarządzania ryzykiem z udziałem właścicieli ryzyka.

Rozwój Agencji w dziedzinie technologii i wiedzy biznesowej

Środki w zakresie badania i monitorowania działań w dziedzinie technologii zostały podjęte zgodnie z zatwierdzoną strategią i powiązany planem działania. W czerwcu 2015 r. opublikowano raport z badania dotyczący biometrii w wielkoskalowych systemach informatycznych. Wyniki internetowego badania poświęcone w szczególności wyludzeniu danych biometrycznych zostały przekazane grupie eksperckiej ds. oceny narażenia w Instytucie Biometrii; uzyskane odpowiedzi okazały się bardzo przydatne przy sporządzaniu specjalnego sprawozdania dotyczącego zjawiska spoofingu – obecnie prace nad tym sprawozdaniem zostały już zakończone. Dziesięciu członków personelu wzięło udziału w tygodniowym szkoleniu w zakresie biometrii prowadzonym przez szereg wiodących ekspertów. Materiały, na których zarejestrowano przebieg szkolenia, są obecnie poddawane obróbce w

celu ich późniejszego wykorzystania.

Aby rozwinąć relacje z wiodącymi ekspertami i instytucjami badawczymi (publicznymi i prywatnymi) w obszarach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania, eu-LISA brała udział w różnych wydarzeniach, takich jak konferencja Frontexu, konferencje akademickie w Darmstadt i Karlsruhe, na których poruszono kwestie związane z biometrią i inteligentnymi granicami, oraz wydarzenia zorganizowane w celu wymiany informacji. Nadal brano udział w konferencjach i posiedzeniach, w tym w warsztatach poświęconych wierności i inicjatywie na rzecz inteligentniejszych granic 2016 oraz w posiedzeniach grupy eksperckiej ds. oceny narażenia w Instytucie Biometrii.

Ponadto Agencja utrzymywała regularne kontakty z instytucjami badawczymi i środowiskami akademickimi, dążąc w szczególności do wymiany najlepszych praktyk i wiedzy na temat systemów IT i powiązanych z nimi kwestii. Agencja prowadziła również aktywną dwustronną wymianę informacji ze środowiskami akademickimi i przedstawicielami przemysłu w ramach corocznych branżowych okrągłych stołów i poprzez przedstawianie prezentacji lub branie udziału w panelach dyskusyjnych w trakcie konferencji akademickich i naukowych, uwzględniając konferencję europejskiego stowarzyszenia na rzecz projektów badawczych w dziedzinie biometrii, pierwsze międzynarodowe warsztaty w zakresie identyfikowania i nadzoru nad kontrolą graniczną, a także europejskiej konferencji dotyczącej paszportów biometrycznych. Ponadto utrzymywano częste kontakty ze Wspólnym Centrum Badawczym Komisji w kwestiach związanych z włączaniem badania JRC dotyczącego biometrii do SIS II i rozwojem Eurodac. Wnioski wyciągnięte z badań w obszarze biometrii znalazły już praktyczne zastosowanie w ramach projektów, w tym w ramach projektów SIS II dotyczących biometrii i projektów pilotażowych w zakresie inteligentnych granic.

Działania przeprowadzone w ramach celu strategicznego 3: „Rozwijanie się jako główne centrum technologiczne i ośrodek wiedzy eksperckiej w zakresie ICT w UE”

Partnerstwa z państwami członkowskimi, instytucjami UE i innymi partnerami i zainteresowanymi stronami

Głównymi zainteresowanymi stronami Agencji są państwa członkowskie, z którymi utrzymywano kontakty za pośrednictwem organów zarządzających eu-LISA – zarządu i trzech grup doradczych (ds. SIS II, ds. VIS i ds. Eurodac). W 2015 r. zorganizowano dwa posiedzenia zarządu i cztery posiedzenia grupy doradczej. Sekretariat zarządu udziela zarządowi i grupom doradczym stałego wsparcia administracyjnego i logistycznego.

W 2015 r. eu-LISA w dalszym ciągu brała aktywny udział w pracach instytucji UE, w szczególności Rady, Parlamentu Europejskiego i Komisji, prowadzonych na różnych forach, uczestnicząc w dyskusjach dotyczących kwestii wchodzących w zakres uprawnień Agencji. Biuro łącznikowe eu-LISA udzielało istotnego wsparcia w utrzymywaniu bliskich kontaktów z instytucjami UE oraz w zapewnianiu regularnego udziału Agencji w posiedzeniach wszystkich istotnych grup roboczych oraz komisji parlamentarnych oraz komitetów Komisji. Po otrzymaniu stosownego wniosku udzielano wsparcia podczas różnych posiedzeń przygotowawczych i technicznych organizowanych przez Radę/Prezydencję, Parlament Europejski i Komisję. Biuro łącznikowe wniosło również wkład w prowadzenie ciągłego dialogu i współpracy z przedstawicielstwami państw członkowskich w Brukseli i zapewniało wsparcie na rzecz prowadzenia dialogu z innymi agencjami UE, NGO i przedstawicielami przemysłu. Ponadto personel Agencji, w tym personel jej biura łącznikowego, zapewniał obecność przedstawiciela Agencji na różnych konferencjach (np. na konferencji poświęconej funduszom bezpieczeństwa wewnętrznego zorganizowanej przez Komisję oraz konferencji z okazji 30. rocznicy utworzenia strefy Schengen zorganizowanej w Brukseli przez Centrum Studiów nad Polityką Europejską).

Partnerstwa z innymi agencjami

W 2015 r. eu-LISA w dalszym ciągu wdrażała postanowienia porozumień roboczych podpisanych wcześniej z agencjami partnerskimi Cepol, Frontex i EASO. Agencja podpisała również roczny plan współpracy na 2015 r. z Frontexem zawierający informacje o różnych inicjatywach, w ramach których planuje się podejmowanie wspólnych działań w danym roku. Ponadto podjęto kroki na rzecz uzgodnienia treści protokołu ustaleń z Europolem oraz treści postanowień porozumień roboczych z FRA i Eurojustem.

Rozszerzono zakres współpracy z szeregiem agencji, które były ściśle zaangażowane w realizację projektu pilotażowego w zakresie inteligentnych granic przez eu-LISA w 2015 r. Istotnym elementem projektu pilotażowego było badanie dokumentacji – działania w tym zakresie zostały rozwinięte we współpracy z FRA i Frontexem, które przekazały swój know-how i wiedzę fachową.

Osiągnięto również postępy w budowaniu stosunków międzyagencyjnych dzięki udziałowi eu-LISA w organizowanym przez Frontex dorocznym Europejskim Dniu Funkcjonariuszy Straży Granicznej, który odbył się w Warszawie w dniu 21 maja 2015 r., i podczas którego eu-LISA i inne agencje WSiSW prowadziły dyskusje w ramach panelu oraz wystawiły swoje stanowiska informacyjne.

Współpraca między eu-LISA i innymi agencjami WSiSW zacieśniła się dzięki działaniom podejmowanym w ramach sieci agencji WSiSW (w której skład wchodzi dziewięć agencji), której eu-LISA przewodniczyła w 2015 r. W tym kontekście w ciągu roku zorganizowano trzy posiedzenia grupy kontaktowej, a w czerwcu w Tallinnie odbyło się posiedzenie ekspertów ds. szkolenia. Ponadto w lipcu w Strasburgu zorganizowano posiedzenie ekspertów ds. ICT. Przewodnictwo Agencji nad siecią zakończyło się w trakcie posiedzenia na wysokim szczeblu zorganizowanego w Tallinnie w dniach 3–4 listopada z udziałem szefów agencji WSiSW oraz przedstawicieli Komisji, Komisji LIBE Parlamentu Europejskiego, Prezydencji (Luksemburg), Sekretariatu Generalnego Rady, Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych i OLAF. W 2015 r. agencje WSiSW podjęły dalsze działania na rzecz zwiększania poziomu świadomości na temat publikowanych przez siebie sprawozdań strategicznych i analitycznych oraz innych sprawozdań, aby zapewnić lepsze wykorzystanie dostępnych informacji w kwestiach wchodzących w zakres ich uprawnień. Agencje wymieniały się również informacjami na temat dostępnych środków w obszarze walki z terroryzmem, a w szczególności walki z zagranicznymi bojownikami terrorystycznymi. Ponadto agencje omówiły dalsze rozwiązania i narzędzia sprzyjające zwiększaniu bezpieczeństwa wymiany informacji dotyczących kwestii wchodzących w zakres ich uprawnień, a także współpracy w obszarze ciągłości działania i bezpieczeństwa cybernetycznego. Ponadto kontynuowano współpracę w obszarze szkolenia i podjęto środki na rzecz rozszerzenia i zintensyfikowania wspólnych działań. Podjęto również różne działania w celu zwiększenia widoczności Agencji względem instytucji i organów UE, a także względem ogółu społeczeństwa.

Ponadto Agencja nadal wносиła wkład w prace sieci agencji UE, śledząc pracę i uczestnicząc w posiedzeniach podgrup tematycznych, posiedzeniach kierowników działu administracji i posiedzeniach szefów agencji organizowanych w Brukseli i Dublinie.

Dalszy rozwój stosunków z partnerami zewnętrznymi:

W dniu 15 czerwca 2015 r. eu-LISA i estońska Akademia Nauk Związanych z Bezpieczeństwem podpisały protokół ustaleń w celu formalnego nawiązania współpracy w obszarze wymiany informacji, wiedzy fachowej i najlepszych praktyk w zakresie bezpieczeństwa, szkoleń i badań w dziedzinie IT. Rozwinięto współpracę z przedstawicielami przemysłu poprzez organizowanie specjalnych posiedzeń w formule okrągłego stołu poświęconych kwestiom związanym z inteligentnymi granicami i najnowszymi technologiami w obszarze zarządzania granicami, ze szczególnym uwzględnieniem biometrii. W 2015 r. Agencja zorganizowała dwa posiedzenia w formule okrągłego stołu z przedstawicielami przemysłu i państw członkowskich w Tallinnie i Strasburgu, co przyczyniło się do zwiększenia poziomu świadomości w kwestii globalnych zmian w obszarze technologii istotnej dla wielkoskalowych systemów informatycznych, wymiany informacji i pomysłów, które wymagają dokładniejszego zbadania, oraz ogólnie rozumianego budowania zdolności.

Dalsze wzmocnienie komunikacji zewnętrznej:

Działania w obszarze zewnętrznej komunikacji i wymiany informacji były podejmowane zgodnie z zatwierdzonym planem prac i ustalonym harmonogramem, aby zapewnić osiągnięcie trzech konkretnych celów w dziedzinie komunikacji – promowania Agencji i utrzymania jej pozytywnego wizerunku; zapewnienia terminowej publikacji dokumentów wskazanych w odpowiednich aktach prawnych i zagwarantowania prawidłowości informacji zamieszczanych w tych dokumentach; zwiększenia obecności Agencji w internecie w skuteczny i ukierunkowany sposób. Dwanaście głównych działań eu-LISA w obszarze podnoszenia świadomości i zwiększania widoczności (np. coroczna konferencja, dwa posiedzenia w formule okrągłego stołu z udziałem przedstawicieli przemysłu; dwie sesje informacyjne z udziałem radców ds. WSiSW z państw europejskich i jedna sesja informacyjna z udziałem

ambasadorów UE; plan komunikacji opracowany w trakcie przewodniczenia sieci agencji WSiSW przez eu-LISA; sektorowa kampania informacyjna poświęcona projektowi inteligentnych granic; wydawanie publikacji o tematyce korporacyjnej oraz korporacji informacyjnych skierowanych do ogółu społeczeństwa; produkowanie materiałów sprzyjających zwiększaniu widoczności; organizowanie obchodów dni europejskich; organizowanie wydarzeń służących zwiększaniu zaangażowania zainteresowanych stron) przeprowadzono zgodnie z ustalonym harmonogramem i określonymi wymogami. Wszystkie obowiązkowe publikacje o tematyce korporacyjnej zostały opublikowane zgodnie z normami unijnymi i zgodnie z wymogami dotyczącymi wersji językowych. Ponadto opracowano ulotki informacyjne na temat sprawozdań dotyczących SIS II i Eurodac, wielojęzyczną ulotkę poświęconą projektowi inteligentnych granic oraz sprawozdanie z konferencji zorganizowanej w 2015 r. – materiały te zostały opublikowane w internecie i w formie drukowanej, aby dodatkowo zwiększyć widoczność podstawowych działań Agencji i promować jej rolę we wdrażaniu polityki UE na szczeblu operacyjnym. W okresie, w którym eu-LISA przewodniczyła sieci agencji WSiSW, skutecznie zrealizowano plan komunikowania, dzięki czemu wyprodukowano i rozpowszechniono korporacyjny materiał wideo służący zwiększeniu poziomu świadomości w kwestii roli agencji WSiSW we wdrażaniu polityki UE z korzyścią dla obywateli; ponadto w internecie regularnie przekazywano informacje na temat wszystkich istotniejszych działań podejmowanych przez sieć. Sektorowa kampania informacyjna poświęcona projektowi pilotażowemu w zakresie inteligentnych granic została przeprowadzona zgodnie z przyjętymi wymogami, co doprowadziło do opracowania i rozpowszechnienia materiałów informacyjnych i materiałów służących zwiększaniu poziomu świadomości w różnych wersjach językowych (sprawozdanie końcowe dotyczące projektu inteligentnych granic, plakaty, ulotki, działy pytań i odpowiedzi) oraz do rozpowszechnienia 20 000 przedmiotów służących zwiększaniu widoczności. W rezultacie nawiązania proaktywnych relacji z mediami służącymi zwiększaniu zasięgu, uwzględniając przygotowanie i skuteczne przeprowadzenie działań medialnych w Strasburgu i Tallinnie, a także przygotowywanie publikowanych średnio raz w tygodniu materiałów prasowych i informacyjnych (łącznie 48), ilość dostępnych informacji na temat eu-LISA zwiększyła się. Realizacja umów na świadczenie usług zgodnie z częścią 1 i częścią 2 umowy ramowej w zakresie zintegrowanego komunikowania i zarządzania wydarzeniami przebiegała zgodnie z planem – stosowanie postanowień tych umów zapewniło możliwość udzielania niezbędnego wsparcia na rzecz zarządzania wydarzeniami i świadczenia usług w obszarze zwiększania widoczności. Ponadto przekazano strategię eu-LISA dotyczącą mediów społecznościowych – strategia ta została zatwierdzona przez kierownictwo Agencji.

Działania przeprowadzone w ramach celu strategicznego 4: „Rozwój nowoczesnej, efektywnej i sprawnej organizacji”

Planowanie strategiczne

W 2015 r. Agencja kontynuowała opracowywanie funkcji i sprawozdawczości w zakresie planowania strategicznego. Wprowadzenie nowego jednolitego dokumentu programowego stanowiło poważne wyzwanie w 2015 r. Dokument ten doprowadził do podwojenia wysiłków Agencji w obszarze planowania. Wieloletni program prac Agencji został przekazany Komisji Europejskiej, aby zapewnić jej możliwość wydania formalnej opinii w jego sprawie. Zarząd przyjął zbiór kluczowych wskaźników skuteczności działania, a komitet zarządzający zatwierdził metodykę wdrażania kluczowych wskaźników skuteczności działania w eu-LISA. W 2016 r. kluczowe wskaźniki skuteczności działania zostaną przetestowane, a zarząd otrzyma pierwsze sprawozdanie w tym zakresie.

Zarządzanie finansami

W 2015 r. utrzymano wysoki poziom kontroli ex ante dzięki dalszemu skonsolidowaniu i uproszczeniu procedur finansowych, co znalazło odzwierciedlenie w niewielkiej liczbie zgłaszanych błędów i niewielkiej liczbie decyzji odmownych w ramach procesu działań rachunkowości memoriałowej (mniej niż 3% łącznej liczby transakcji). Komitet zarządzający wyraził zgodę na wdrożenie modelu własności budżetu i zmienionej struktury przepływów finansowych w 2016 r. Pod koniec roku w Tallinnie i Strasburgu zorganizowano szkolenia w zakresie rachunkowości memoriałowej dla OIA i OVA oraz dla urzędników zatwierdzających. Ponadto zakończono prace nad uproszczonymi szablonami blankietów i list kontrolnych.

Aby dodatkowo zwiększyć zdolność Agencji w zakresie sprawozdawczości finansowej i zapewnić możliwość

sporządzania dokładniejszych sprawozdań z realizacji budżetu, w 2015 r. wprowadzono zmiany w modelu sprawozdawczości DWH/BO i wdrożono dedykowany pulpit nawigacyjny na potrzeby działań następczych w związku z przeniesionymi środkami na płatności T1 i T2 (C8), a także przygotowano jednostronicowe ogólne sprawozdanie z wdrażania, w którym przedstawiono podsumowanie stopnia wykorzystania środków budżetowych, liczbę zaciągniętych zobowiązań i zrealizowanych płatności oraz dane statystyczne w zakresie relacji czasu do wynagrodzenia.

Wszystkie te środki znacznie ułatwiły osiągnięcie wysokiego poziomu wykonania budżetu, przekraczającego 99% budżetu na 2015 r. w odniesieniu do środków na zobowiązania i na płatności.

Jeżeli chodzi o konsolidację istniejących procedur wewnętrznych i ich okresowe przeglądy w oparciu o zalecenia audytorów wewnętrznych/zewnętrznych, a także zmiany w obowiązujących zasadach i przepisach, ukończono ocenę zintegrowanego narzędzia zarządzania (Matrix), w której stwierdzono, że odpowiada ono wymogom Agencji. Wytyczne dotyczące ujmowania aktywów w projektach informatycznych przyjęto decyzją dyrektora wykonawczego nr 95/15. W odniesieniu do wszystkich uwag dotyczących dokumentacji naboru projektów/uzasadnienia projektów wymagano przedstawienia metodyki szacowania budżetu.

Logistyka i zarządzanie obiektami

W ubiegłym roku w pomieszczeniach biurowych w Tallinie utworzono dodatkowe 30 stanowisk pracy, głównie dla nowego personelu zatrudnionego w siedzibie, i podpisano umowę dotyczącą nowych miejsc parkingowych w Tallinie, natomiast w marcu ratyfikowano umowę z rządem estońskim w sprawie siedziby, w tym decyzję o nowej siedzibie głównej. Wybrano nową lokalizację siedziby głównej, a rząd podjął decyzję w sprawie przydziału zasobów finansowych. Przeprowadzono konkurs na koncepcję architektoniczną, a eu-LISA uczestniczyła w ocenie technicznej wniosków, którą ukończono we wrześniu 2015 r. Rewizję specyfikacji projektu technicznego rozpoczęto pod koniec roku i potrwa ona bez przerw do października 2016 r.

Zapewniono 20 dodatkowych stanowisk pracy dla personelu kontraktowego zatrudnionego w siedzibie w Strasburgu. Umowę w sprawie nowego budynku w Strasburgu podpisano w dniu 10 czerwca 2015 r. Wszystkie wymagane rozszerzenia w centrum danych zostały udostępnione w terminie. Procedury utrzymania zostały zoptymalizowane i były realizowane zgodnie z harmonogramem.

Sprawdzanie klasy aktywów jest przeprowadzane w odniesieniu do 100% ukończonych transakcji dotyczących wydatków związanych z zarządzanymi systemami.

Udzielanie zamówień

Zapewniono szkolenia dostosowane do indywidualnych potrzeb osób inicjujących operacje w odniesieniu do procedur uruchomionych w okresie sprawozdawczym. Uzyskane doświadczenia są obecnie udostępniane poprzez wiadomości e-mail i w trakcie warsztatów. Jeżeli dany przypadek zostanie uznany za przydatny dla eu-LISA, staje się obiektem „wspólnoty praktyków”. Wnioski wyciągnięte z obecnej umowy w sprawie utrzymania dobrego stanu technicznego VIS/BMS wykorzystano przy przygotowaniu specyfikacji technicznej na potrzeby nowej umowy obowiązującej od 2016 r.; ponadto ze względu na rozpoczęcie w 2016 r. realizacji odpowiednich umów w sprawie utrzymania dobrego stanu technicznego wnioski wyciągnięte w trakcie opracowywania nowego zaproszenia do składania ofert dotyczących utrzymania dobrego stanu technicznego VIS/BMS przekazano zespołom operacyjnym ds. EURODAC i infrastruktury wspólnej.

Na potrzeby koordynowania wszystkich etapów cyklu udzielania zamówień w ramach głównych działań w zakresie udzielania zamówień sprawozdania były sporządzane i przekazywane komitetowi zarządzającemu dwa razy w tygodniu. Taka częstość została ustalona przez komitet zarządzający w dniu 14 kwietnia 2015 r. Plan dotyczący nabycia w drodze udzielenia zamówienia jest wykorzystywany jako narzędzie sprawozdawczości wraz z tablicą wskaźników w dziedzinie zamówień w odniesieniu do głównych procedur udzielania zamówień. Sprawozdanie z realizacji planu dotyczącego nabycia w drodze udzielenia zamówienia było regularnie aktualizowane i przekazywane komitetowi zarządzającemu jako załącznik do comiesięcznego sprawozdania SMART.

Aby zagwarantować zgodność z przepisami prawnymi, na żądanie kierownikom projektów udzielano porad prawnych w skomplikowanych przypadkach, obejmujących np. należytą staranność, zatwierdzanie produktów,

płatności i gwarancje zarówno w przypadku wielkoskalowych systemów informatycznych, jak i innych projektów (np. budynku w Strasburgu). Na wniosek kierownictwa zarządzającego umową skorzystano również z zewnętrznego wsparcia prawnego w sprawie miejsca przebudowy w Strasburgu.

Zasoby ludzkie

Rekrutacja pracownika kontraktowego na dodatkowe stanowisko w dziale zasobów ludzkich odbyła się zgodnie z planem – oferta pracy została przyjęta, a datę rozpoczęcia pracy ustalono na dzień 16 grudnia 2015 r. Kolejne krótkoterminowe stanowisko kontraktowe utworzono w 2015 r. w dziale zasobów i administracji dla asystenta administracyjnego odpowiedzialnego za realizację umów zawartych z zewnętrznymi dostawcami usług (wewnętrznych i zewnętrznych). Rotacja pracowników w 2015 r. mieściła się w docelowych wartościach. Dwa stanowiska nie zostały ponownie obsadzone w ramach przygotowań do obowiązkowej redukcji personelu (dwa stanowiska w 2016 r.) zgodnie z wymogiem zawartym w komunikacie Komisji. Jeżeli chodzi o realizację w przyszłości inicjatywy na rzecz inteligentnych granic, do czasu przyjęcia prawodawstwa możliwe było przeprowadzenie tylko części prac, a mianowicie zidentyfikowanie zasobów potencjalnie potrzebnych do przygotowania zaproszenia do wyrażenia zainteresowania (aby sporządzić listy rezerwowe), natomiast na potrzeby profili potencjalnych pracowników sporządzono opisy stanowiska pracy. Przygotowano grupy stanowisk, aby opracować ramy kompetencji, i znormalizowano podział prac. Przeprowadzono również badanie zadowolenia pracowników. Zawarto umowę z firmą konsultingową w sprawie przygotowania ram kompetencji Agencji i uzgodniono harmonogram działań w 2016 r., w którego wyniku powstałyby ramy kompetencji Agencji.

Na potrzeby realizacji strategii uczenia się i rozwoju personelu Agencji oraz realizacji rocznego planu szkoleń Agencji na 2015 r. przyjęto decyzję dyrektora wykonawczego w sprawie tymczasowych zasad dotyczących uczenia się i rozwoju. Ukończono sprawozdania statystyczne dotyczące rocznej realizacji zaplanowanych działań szkoleniowych, jak również ogólnego uczestnictwa w działaniach w zakresie uczenia się i rozwoju oraz oceny tych działań. Wszystkie zaplanowane i dodatkowe doraźne działania szkoleniowe zostały zrealizowane. W okresie sprawozdawczym odbyły się również dodatkowe sesje szkoleń technicznych. Działania były realizowane zgodnie z planem, wskutek czego średnia liczba dni szkolenia przypadająca na pracownika eu-LISA wyniosła 10,8 dnia. Personel pracujący w Tallinie odbył średnio 8,3 dnia szkolenia, podczas gdy personel pracujący w Strasburgu wziął udział w średnio 12,2 dnia szkolenia. Statystyki dotyczące wskaźnika zadowolenia z uczenia się były systematycznie gromadzone i wykazały ogólne zadowolenie pracowników eu-LISA z działań w zakresie uczenia się w 2015 r. na poziomie średnio 81%.

Na potrzeby dalszego osadzania i udoskonalania kultury e-uczenia się w obrębie Agencji wprowadzono e-moduł dotyczący etyki i kodeksu postępowania. Przygotowano i wprowadzono dodatkowe materiały (filmy wideo) na potrzeby e-uczenia, a także rozpoczęto opracowywanie internetowego programu adaptacyjnego dla nowych pracowników. Platforma Moodle zostanie wprowadzona w eu-LISA jako system zarządzania uczeniem się w 2016 r.

Strategia eu-LISA w zakresie zasobów ludzkich została przyjęta przez komitet zarządzający w IV kwartale 2015 r. i ogłoszona w decyzji dyrektora wykonawczego w pierwszym tygodniu 2016 r. W II kwartale wprowadzono program FIT, aby zachęcić pracowników eu-LISA do uprawiania sportu. Proces konsultacji w sprawie polityki w zakresie zatrzymywania pracowników również został zakończony, a polityka ta została wprowadzona decyzją dyrektora wykonawczego w IV kwartale 2015 r. W II kwartale opracowano wytyczne w sprawie wdrażania telepracy w eu-LISA, a zarząd eu-LISA przyjął przepisy wykonawcze Komisji w sprawie telepracy w celu wdrożenia ich odpowiednio w IV kwartale. W III kwartale przygotowano dokument na temat procedury odnawiania umów do przeglądu i skonsultowania z komitetem zarządzającym eu-LISA. Zakończono prace przygotowawcze związane z przesyłaniem danych pracowników do narzędzia elektronicznego zarządzania zasobami ludzkimi Allegro i przeprowadzono proces testowania Organigramu.

Komunikacja wewnętrzna

Realizowano działania w zakresie komunikacji wewnętrznej Agencji. Komunikacją organizacji zarządzano w sposób zrównoważony, aby regularnie zaspokajać potrzeby personelu w zakresie informacji korporacyjnych i administracyjnych w różnych lokalizacjach Agencji. Wewnętrzna strategia komunikacji na lata 2016–2020 została zaktualizowana i przekazana kierownictwu wyższego szczebla do zatwierdzenia przez komitet zarządzający. Opracowano powiązany z nią plan działania dotyczący realizacji działań w zakresie komunikacji wewnętrznej w 2016

r. W ramach projektu „Twarze eu-LISA” zarządzano filmami wideo i obrazami, aby osiągnąć poziom zrealizowania projektu ustalony na 70%. Prace nad stroną intranetową Agencji kontynuowano zgodnie z planami dotyczącymi korporacyjnej infrastruktury ICT, kierowanymi przez sektor bezpieczeństwa wewnętrznego. Dostosowana do potrzeb strona intranetowa Agencji została uruchomiona w oparciu o podejście etapowe. Wstępny etap rozpoczął się od przygotowań do zdefiniowania właścicieli, korespondentów produkujących treści oraz przepływów pracy w ramach zintegrowanego podejścia do komunikacji stosowanego w eu-LISA.

Aby wzmocnić dwustronną komunikację z pracownikami, organizowano kwartalne zebrania pracowników w formie bezpośrednich dyskusji z dyrektorem wykonawczym.

Poza zaplanowanymi działaniami wprowadzono nowe inicjatywy, takie jak: spotkania informacyjne dyrektora wykonawczego na tematy poruszane na posiedzeniach zarządu oraz organów doradczych i zarządzających eu-LISA. Zorganizowano siedem takich spotkań w celu zapewnienia przejrzystej i szybkiej wymiany informacji na temat operacyjnych, organizacyjnych i administracyjnych zagadnień eu-LISA między pracownikami z różnych placówek Agencji. Na koniec 2015 r. przeprowadzono badanie zadowolenia z narzędzi i działań w zakresie komunikacji wewnętrznej eu-LISA. Było ono elementem działań następczych dotyczących zmiany struktury zarządzania komunikacją korporacyjną, za którą od dnia 1 sierpnia 2015 r. odpowiedzialność powierzono działowi ds. ogólnej koordynacji, a także miało na celu zgromadzenie informacji zwrotnych od wszystkich pracowników eu-LISA (pracowników, usługodawców, stażystów), które to informacje będą podstawą dalszego rozwijania narzędzi i działań w zakresie komunikacji wewnętrznej zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami pracowników.

Audyt wewnętrzny

W maju otrzymano sprawozdanie z audytu Służby Audytu Wewnętrznego dotyczącego ograniczonego przeglądu wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej. W czerwcu uzgodniono plan działania ze Służbą Audytu Wewnętrznego. W lipcu przedstawiono sprawozdanie z działalności jednostki audytu wewnętrznego na temat audytu wiarygodności sprawozdania finansowego eu-LISA w 2014 r., który został przeprowadzony przez niezależnego audytora zewnętrznego. Sprawozdanie jednostki audytu wewnętrznego z audytu zarządzania umowami zostało dostarczone w październiku, a plan działania uzgodniono w listopadzie. Sprawozdanie końcowe Trybunału Obrachunkowego dotyczące sprawozdania finansowego za 2014 r. zostało przedłożone dyrektorowi wykonawczemu i zarządowi w dniu 30 października 2015 r. Pierwszy projekt programu zapewniania i poprawy jakości na potrzeby jednostki audytu wewnętrznego eu-LISA był gotowy w grudniu. Plan audytu wewnętrznego na 2016 r. został skonsultowany z dyrektorem wykonawczym i zatwierdzony przez zarząd w listopadzie. W grudniu Trybunał Obrachunkowy przeprowadził zgodnie z planem audyt okresowy sprawozdania finansowego za 2015 r.

Część II a) Zarząd

2.1. Zarząd

W 2015 r. Agencja kontynuowała bardzo ścisłą i owocną współpracę ze swoją główną strukturą kierownictwa – zarządem. Poza kwestiami zatwierdzonymi przez zarząd zgodnie z funkcjami przypisanymi mu w rozporządzeniu ustanawiającym Agencja zgłosiła zarządowi wszystkie istotne kwestie związane z ryzykiem i kontrolą, jakie zidentyfikowała w okresie sprawozdawczym.

Zgodnie ze zwykłą praktyką zarząd przyjął roczny program prac Agencji na następny rok oraz roczne sprawozdanie z działalności Agencji za rok poprzedni.

W ramach corocznego działania, w ścisłej współpracy ze audytorem wewnętrznym Agencji, zarząd przeanalizował sprawozdanie z postępu prac dotyczące planu audytu wewnętrznego na 2015 r. i z zadowoleniem przyjął spójne podejście Agencji do regularnego przedstawiania poświadczenia wiarygodności. W tym kontekście zarząd przyjął plan audytu wewnętrznego eu-LISA na 2016 r.

Zarząd przeprowadził też inne działania okresowe, takie jak: przyjęcie rocznego sprawozdania z działalności jednostki centralnej EURODAC zgodnie z art. 24 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 2725/2000, przyjęcie sprawozdania dotyczącego technicznego funkcjonowania centralnego systemu SIS i infrastruktury łączności, w tym ich bezpieczeństwa oraz dwustronnej i wielostronnej wymiany informacji uzupełniających między państwami członkowskimi, przyjęcie wykazu organów posiadających dostęp do centralnego systemu EURODAC, przyjęcie wykazów organów SIS II, biur N.SIS II i biur Sirene itd.

Zarząd z zadowoleniem przyjął inicjatywę Agencji dotyczącą korporacyjnych kluczowych wskaźników skuteczności działania, uznając znaczenie tego narzędzia dla należytego ładu korporacyjnego. Przyjęcie tego narzędzia w 2015 r. umożliwiło lepsze śledzenie wyników Agencji.

Zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym Agencję jednym z obowiązków Agencji jest monitorowanie postępów prac badawczych istotnych z punktu widzenia zarządzania operacyjnego SIS II, VIS, EURODAC i innymi wielkoskalowymi systemami informatycznymi. W 2015 r. eu-LISA poczyniła znaczne postępy dzięki przyjęciu przez zarząd strategii monitorowania badań i technologii. Kilka miesięcy później w wyniku tej strategii Agencja przedstawiła Zarządowi pierwsze sprawozdanie eu-LISA na temat biometrii w wielkoskalowych systemach informatycznych.

Agencja pokrótce przedstawiła zarządowi również swój projekt strategii dotyczącej technologii, której celem jest wyznaczenie strategicznego kierunku rozwoju infrastruktury technicznej systemów zarządzanych przez Agencję. Zarząd poparł wysiłki Agencji w tym obszarze.

Innymi istotnymi dokumentami poddanymi analizie i przyjętymi przez zarząd są strategia zwalczania nadużyć finansowych przez eu-LISA oraz plan działania w tym zakresie. Dokumenty te opierają się na wspólnym podejściu Komisji do zdecentralizowanych agencji UE, w ramach którego agencje mają obowiązek wprowadzić zbiór środków zwalczania nadużyć finansowych. Plan działania opracowany na potrzeby wdrażania strategii zwalczania nadużyć finansowych przez Agencję obejmuje okres od marca 2015 r. do marca 2018 r. Podczas wdrażania działań Agencja będzie w miarę możliwości korzystała z synergii poprzez współpracę z innymi agencjami oraz wymianę najlepszych praktyk z partnerami zewnętrznymi. Działania będą obejmowały wszystkie etapy cyklu zwalczania nadużyć finansowych: zapobieganie, wykrywanie, prowadzenie dochodzeń i środki naprawcze.

Jeżeli chodzi o ryzyko zasygnalizowane przez Agencję, zarząd został poinformowany, że EURODAC jest poddawany poważnej presji w odniesieniu do jego zdolności, co jest skutkiem ogromnego i nieoczekiwanego wzrostu liczby transakcji wynikającego z niedawnego napływu imigrantów/uchodźców na europejskie granice. Przeprowadzone w przeszłości prognozy przyszłego natężenia ruchu, oparte na danych liczbowych i prognozach państw członkowskich, były znacznie niższe niż faktyczny ruch w 2015 r. W oparciu o szacunki Agencji i opinię grupy doradczej ds. EURODAC zarząd podjął decyzję o zatwierdzeniu środków nadzwyczajnych, aby zwiększyć zdolność EURODAC, jak również przepustowość transakcyjną.

W odniesieniu do SIS II Agencja zwróciła uwagę zarządu na wynik badania AFIS w kontekście SIS II, które to badanie dotyczyło możliwego wykorzystania fotografii i odcisków palców do identyfikacji osoby w oparciu o jego identyfikator biometryczny. Zarząd odnotował gotowość Agencji do uruchomienia funkcji biometrycznych SIS II oraz możliwe ryzyko spowodowane konsekwencjami dla budżetu i personelu Agencji.

Grupa zadaniowa ds. systemu biometrycznego (BMS), ustanowiona w 2014 r. i kontynuująca działalność w 2015 r., złożona z przedstawicieli z państw członkowskich, Komisji Europejskiej, eu-LISA i wykonawcy, wydała sprawozdanie zawierające zalecenia dotyczące zwiększenia zdolności BMS. Stopniowe wprowadzanie systemu VIS oraz gwałtowny wzrost obciążenia pod względem liczby transakcji przetwarzanych przez BMS doprowadził do nadmiernego wykorzystania początkowej zdolności, na którą zaprojektowano BMS. Biorąc pod uwagę, że cele grupy zadaniowej ds. BMS zostały zrealizowane, a ryzyko wcześniej przedstawione zarządowi zostało ograniczone, zarząd podjął decyzję o zamknięciu tej grupy.

W 2015 r. zarząd był również zaangażowany w procedury rekrutacji. Zarząd został zaproszony do udziału w wyborze księgowego eu-LISA – ważnego stanowiska dla Agencji.

2.2. Najważniejsze wydarzenia

W 2015 r. eu-LISA stanęła przed kilkoma zewnętrznymi wyzwaniami związanymi z wydarzeniami w obszarze bezpieczeństwa w Europie i poza nią. Na granicach zewnętrznych UE nastąpił gwałtowny wzrost liczby przybywających migrantów o nieuregulowanym statusie i osób ubiegających się o azyl. Innym istotnym wyzwaniem był wzrost aktywności terrorystów. Z tego względu instytucje i agencje UE sformułowały szereg celów, etapów, zaleceń i działań mających wpływ na bieżącą i planowaną działalność eu-LISA. Między innymi Rada uzgodniła zmienioną strategię bezpieczeństwa wewnętrznego UE, a Komisja opublikowała Europejski program w zakresie migracji⁴ i Europejską agendę bezpieczeństwa⁵, w których określono nadrzędne cele w odniesieniu do praktycznych działań podejmowanych w przeszłości.

Wkrótce po Europejskim programie w zakresie migracji pojawiły się specjalne komunikaty i plany działania służące łagodzeniu presji migracyjnej i promowaniu lepszego wykorzystania istniejących narzędzi. Wezwano w nich również do zacieśnienia współpracy między agencjami WSiSW. Agencje WSiSW, w tym eu-LISA, podjęły działania, mając na uwadze fakt, że znaczne przepływy migracyjne do Europy wymagają podjęcia zarówno kroków natychmiastowych, jak i trwałych środków długoterminowych. UE i organy krajowe muszą współdziałać, aby zapewnić wysoki poziom bezpieczeństwa i wspierać zwalczanie imigracji nieuregulowanej, przemytu i handlu ludźmi, jak również terroryzmu oraz innej poważnej i zorganizowanej przestępczości, przy jednoczesnym poszanowaniu praw podstawowych i chronieniu danych osobowych.

eu-LISA wykazała się elastycznością i sprawnością pod względem dostosowania się do nowych realiów politycznych i operacyjnych:

- w ciągu dwóch miesięcy wprowadziła konieczne zmiany w SIS II, aby umożliwić rejestrację zagranicznych bojowników;
- w ciągu czterech miesięcy dwukrotnie zwiększyła zdolność i przepustowość transakcyjną EURODAC, aby utrzymać dostępność tego systemu dla państw członkowskich przez całą dobę siedem dni w tygodniu na potrzeby rejestrowania znacznie większej liczby osób ubiegających się o azyl i migrantów o nieuregulowanym statusie;
- zachowała kontrolę nad globalnym wprowadzaniem VIS i sprawnie poradziła sobie z potrzebą zwiększenia zdolności VIS i BMS;

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

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

- wspólnie z Frontexem i EASO zrealizowała projekt pilotażowy w Grecji, którego celem było ustanowienie środków technicznych i organizacyjnych służących zwiększeniu wydajności procesu rejestracji migrantów w hotspotach.

Agencja udoskonaliła swoją strukturę organizacyjną poprzez wprowadzenie sektorów w celu poprawienia hierarchii, bardziej równomiernego rozkładania obciążenia pracą i reagowania na potrzeby zewnętrzne. Agencja rozpoczęła również realizację dwóch projektów dotyczących budowy nowych siedzib w Strasburgu i Tallinie, aby zaradzić brakowi i niedostatecznej jakości dostępnej przestrzeni roboczej.

2.3. Zarządzanie budżetem i finansami

eu-LISA jest finansowana z różnych źródeł⁶. Główne przychody eu-LISA stanowi dotacja UE przyznawana jej co roku przez władzę budżetową Unii Europejskiej, tj. Parlament Europejski i Radę Unii Europejskiej⁷. Ponadto Agencja otrzymywała wkłady pochodzące od państw stowarzyszonych i na podstawie umowy o delegowaniu zadań zawartej z Komisją w odniesieniu do przygotowań dotyczących inteligentnych granic w 2015 r.⁸.

W ramach swojego procesu składania rocznych sprawozdań Agencja publikuje wskaźniki wykonania budżetu i wskaźnik skuteczności działania, które mogą przyczynić się do podkreślenia skuteczności i efektywności, z jaką Agencja była w stanie zarządzać swoimi wydatkami w okresie sprawozdawczym.

Wykorzystanie środków budżetowych na rok 2015

W 2015 r. eu-LISA zarządzała budżetem w wysokości 67,6 mln euro otrzymanym w formie dotacji UE. Początkowy budżet w wysokości 72,8 mln euro został zmniejszony o 5,25 mln euro⁹, o którą to kwotę obniżono środki na zobowiązania i na płatności, w następstwie wniosku DG HOME o wsparcie działań Unii i pomoc w sytuacjach nadzwyczajnych w ramach Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego. Zmniejszenie budżetu poprzedziła dogłębna analiza mająca na celu zapewnienie, aby zmniejszenie to nie miało negatywnego skutku dla zobowiązań prawnych i planowanych zadań w ramach rocznego programu prac na rok 2015.

Agencja utrzymała wysoki odsetek wykonania budżetu do końca 2015 r.:

- 99,7% w przypadku środków na zobowiązania;
- 99,4% w przypadku środków na płatności, uwzględniając wydatki administracyjne przeniesione na 2016 r.

Wykonanie w odniesieniu do środków na zobowiązania

Środki na zobowiązania (C1) przyjęte na rok 2015 podzielono pomiędzy różne tytuły w następujący sposób: 53,5% przeznaczono na budżet operacyjny, 27,0% na wydatki na infrastrukturę i wydatki operacyjne, a 19,5% na wydatki na personel. Poniższe wykresy przedstawiają wykonanie budżetu według tytułu na koniec roku. Należy zwrócić uwagę, że z łącznej kwoty zapisanej w tytule 2 11,3 mln euro przeznaczono na projekt przebudowy centrum operacyjnego Agencji w Strasburgu¹⁰.

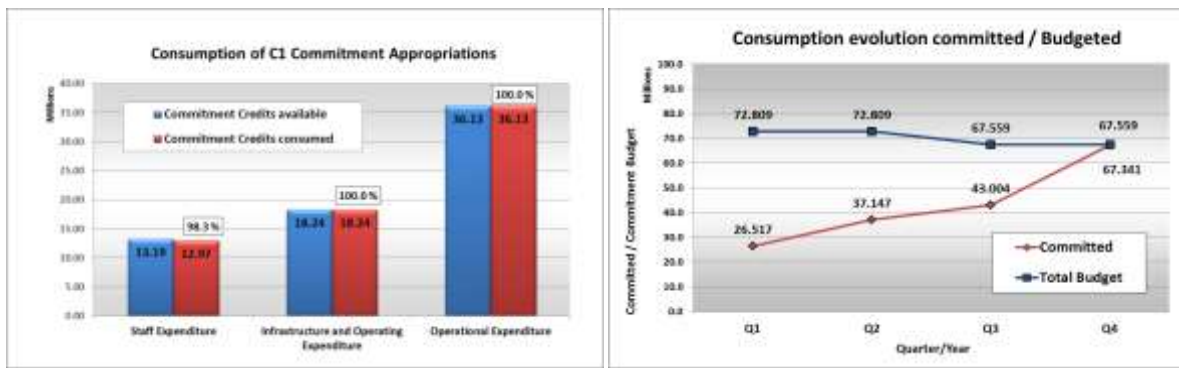
6 Artykuł 32 rozporządzenia ustanawiającego Agencję

7 Dotacja ta odnosi się do środków na zobowiązania i na płatności C1 (środków przyjętych na bieżący rok budżetowy).

8 Wkłady otrzymane jako zewnętrzne dochody przeznaczone na określony cel; odnoszą się do środków na zobowiązania i na płatności w ramach Ro.

9 W dniu 13 sierpnia 2015 r. zarząd przyjął budżet korygujący nr 1.

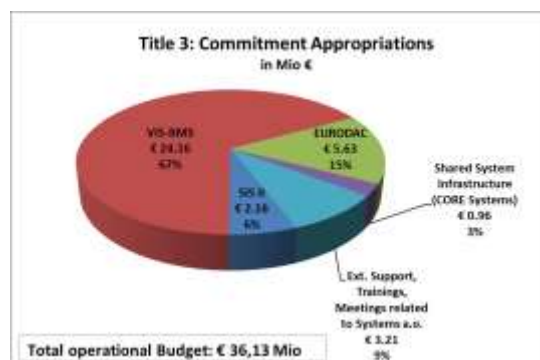
10 Do tych środków na zobowiązania doliczono kwotę 10,2 mln euro, której przeniesienie na 2015 r. zatwierdził zarząd. Te środki C2, prawidłowo przeznaczone na zobowiązania na koniec 2015 r., mają zostać przeniesione na rok 2016 wraz z przeniesieniem odpowiednich środków na płatności.



Consumption of C1 Commitment Appropriations	Wykorzystanie środków na zobowiązania C1
Millions	mln
Commitment Credit available	Dostępne środki na zobowiązania
Commitment Credits consumed	Wykorzystane środki na zobowiązania
Staff Expenditure	Wydatki na personel
Infrastructure and Operating Expenditure	Wydatki na infrastrukturę i wydatki operacyjne
Operational Expenditure	Wydatki operacyjne
Consumption evolution committed / Budgeted	Zmiana wysokości wykorzystanych środków przeznaczonych na zobowiązania / zapisanych w budżecie
Committed / Commitment Budget	Środki przeznaczone na zobowiązania / Budżet na zobowiązania
Millions	mln
Committed	Środki przeznaczone na zobowiązania
Total Budget	Całkowity budżet
Quarter/Year	Kwartał/Rok
Q1	Kwartał I
Q2	Kwartał II
Q3	Kwartał III
Q4	Kwartał IV

Wydatki operacyjne (tytuł 3): ze względu na wieloletni charakter umów, które mają na celu wspieranie działalności podstawowej, kwota 38,8 mln euro dostępnych środków na zobowiązania na 2015 r. została automatycznie przeniesiona i zostanie wypłacona w 2016 r. i w kolejnych latach.

Budżet operacyjny w kwocie 36,1 mln euro wykonano na poziomie 100%. Poniższy wykres przedstawia podział budżetu operacyjnego według pozycji.



Title 3: Commitment Appropriations in Mio €

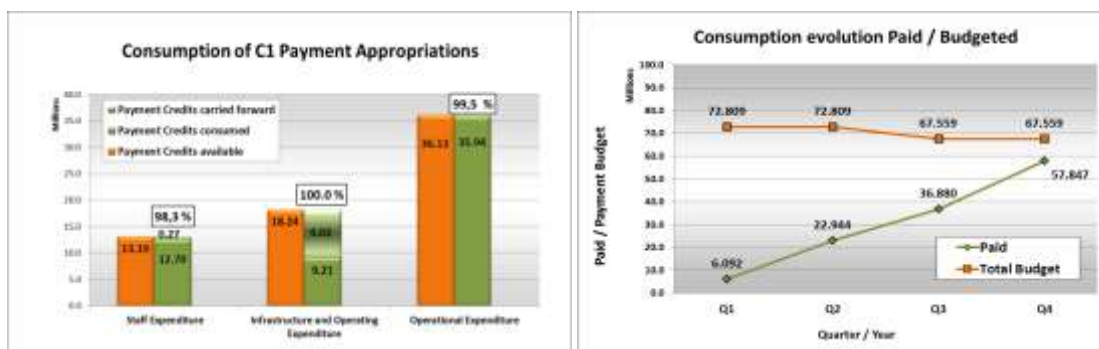
Tytuł 3: Środki na zobowiązania w mln EUR

VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	EURODAC
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Wspólna infrastruktura systemów (systemy CORE)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Wsparcie zewnętrzne, szkolenia, posiedzenia związane z systemami
Total operational Budget: € 36,13 Mio	Całkowity budżet operacyjny: 36,13 mln EUR

Wykonanie w odniesieniu do środków na płatności

Całkowity przyjęty budżet środków na płatności wyniósł 67,6 mln EUR.

Na koniec 2015 r. wykonanie w odniesieniu do środków na płatności C1 osiągnęło 99,4%, z uwzględnieniem przeniesienia wydatków administracyjnych. Poniższe wykresy przedstawiają podział całkowitego budżetu według tytułu i ogólne wykorzystanie środków na płatności w 2015 r.

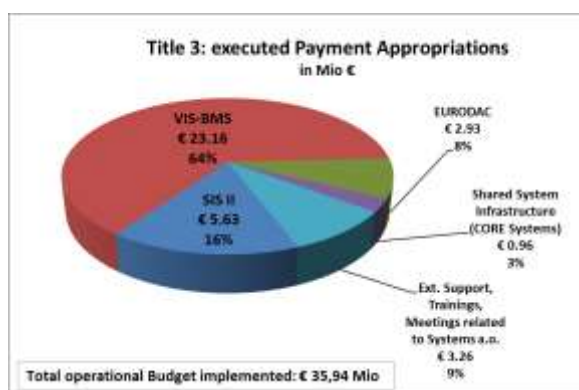


Consumption of C1 Payment Appropriations	Wykorzystanie środków na płatności C1
Millions	mln
Payment Credits carried forward	Przeniesione środki na płatności
Payment Credits consumed	Wykorzystane środki na płatności
Payment Credits available	Dostępne środki na płatności
Staff Expenditure	Wydatki na personel
Infrastructure and Operating Expenditure	Wydatki na infrastrukturę i wydatki operacyjne
Operational Expenditure	Wydatki operacyjne
Consumption evolution Paid / Budgeted	Zmiana wysokości wykorzystanych środków wypłaconych / zapisanych w budżecie
Paid / Payment Budget	Środki wypłacone / Budżet na płatności
Millions	mln
Paid	Środki wypłacone
Total budget	Całkowity budżet
Quarter/Year	Kwartał/Rok
Q1	Kwartał I
Q2	Kwartał II
Q3	Kwartał III
Q4	Kwartał IV

Ponadto wykorzystano 91,3% środków na płatności przeniesionych z roku 2014 na rok 2015 w wydatkach administracyjnych.

Środki na zobowiązania w tytule 1 (wydatki na personel)¹¹ w kwocie 0,27 mln euro oraz w tytule 2 (wydatki na infrastrukturę i wydatki operacyjne) w kwocie 9,03 mln EUR, których jeszcze nie wykorzystano na płatności w 2015 r., ale w odniesieniu do których istnieje ważne zobowiązanie prawne, zostaną przeniesione na 2016 r. wraz z odpowiednimi środkami na płatności i w pełni wykorzystane.

W ramach tytułu 3 znaczną część środków na płatności wydano na systemy VIS/BMS. Poniższy wykres przedstawia podział wykorzystanych środków na płatności w ramach budżetu operacyjnego.



Title 3: executed Payment Appropriations in Mio €	Tytuł 3: Wykorzystane środki na płatności w mln EUR
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	EURODAC
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Wspólna infrastruktura systemów (systemy CORE)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Wsparcie zewnętrzne, szkolenia, posiedzenia związane z systemami
Total operational Budget implemented: € 35,94 Mio	Całkowity wykonany budżet operacyjny: 35,94 mln EUR

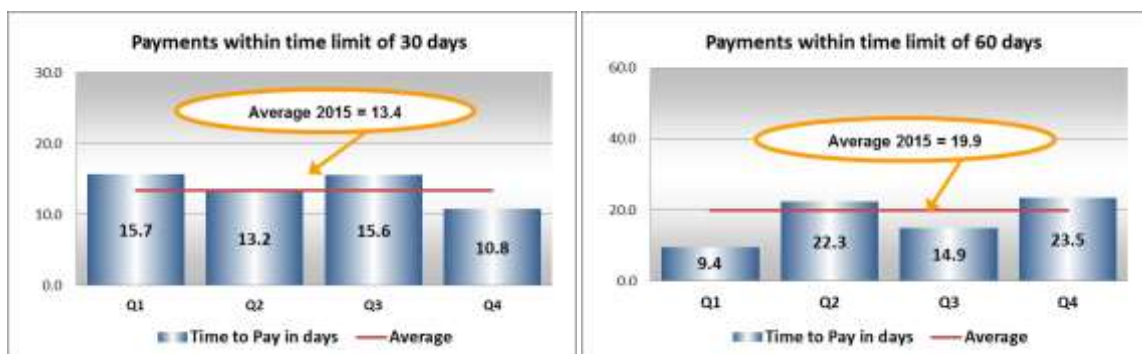
Wskaźnik skuteczności działania: termin dokonania płatności

W 2015 r. zrealizowano w sumie 2 421 transakcji: 2 372 transakcje z maksymalnym terminem płatności wynoszącym 30 dni, 48 z maksymalnym terminem płatności wynoszącym 60 dni oraz jedną płatność ze specjalnym terminem płatności wynoszącym 46 dni¹².

Średni termin dokonania płatności dla obu rodzajów płatności był znacznie krótszy od terminu umownego: w przypadku płatności z terminem 30-dniowym wynosił 13,4 dnia, a w przypadku płatności z terminem 60-dniowym wynosił 19,9 dnia.

¹¹ Środki na zobowiązania i na płatności związane z wynagrodzeniami nie są przenoszone.

¹² Zob. art. 92 rozporządzenia finansowego.



Payments within time limit of 30 days	Płatności z terminem 30-dniowym
Average 2015 = 13.4	Średnia w 2015 r. = 13,4
Time to Pay in days	Termin dokonania płatności w dniach
Average	Średnia
Payments within time limit of 60 days	Płatności z terminem 60-dniowym
Average 2015 = 19.9	Średnia w 2015 r. = 19,9
Time to Pay in days	Termin dokonania płatności w dniach
Average	Średnia
Q1	Kwartał I
Q2	Kwartał II
Q3	Kwartał III
Q4	Kwartał IV

Ogólnie rzecz biorąc, 96% wszystkich transakcji opłacono w terminie względem terminów umownych. Opóźnienie miało miejsce w przypadku w sumie 98 płatności, z czego w przypadku pięciu płatności naliczono odsetki za zwłokę w wysokości 1 807,94 EUR, którą to kwotę wypłacono wykonawcy.

Procedury udzielania zamówień

W 2015 r. eu-LISA udzieliła łącznie 295 zamówień, z czego 76 w drodze postępowań o udzielenie zamówienia przeprowadzonych w roku sprawozdawczym, a pozostałe 219 w drodze konkretnych zamówień w ramach już istniejących umów ramowych eu-LISA (115 zamówień o wartości ok. 8,1 mln EUR) lub międzyinstytucjonalnych umów ramowych (104 zamówienia o wartości ok. 4,3 mln EUR).

W ujęciu bezwzględny procedury negocjacyjne stanowiły najczęściej używane procedury w 2015 r. (71 przypadków, z czego 60 stanowiły zamówienia o wartości poniżej 15 tys. EUR, dziewięć – zamówienia o wartości poniżej 60 tys. EUR, a pięć – zamówienia na mocy art. 134 zasad stosowania), a kolejne miejsce zajmowały procedury otwarte (dwa przypadki).

Podział procedur udzielania zamówień publicznych ukończonych w 2015 r. pod względem wartości (jako maksymalnego pułapu zamówienia) pokazuje, że ok. 84% wartości zamówień było powiązane z procedurami otwartymi, podczas gdy pozostałe 16% – z procedurami negocjacyjnymi (78,9% – zamówienia o wartości poniżej 15 tys. EUR, 11,8% – zamówienia o wartości poniżej 60 tys. euro i 6,6% – zamówienia na mocy art. 134 RAP).

2.4. Zarządzanie zasobami ludzkimi

Najważniejsze wydarzenia

W 2015 r. Agencja opracowała i przyjęła strategię w obszarze zasobów ludzkich i politykę w zakresie zatrzymywania pracowników, które będą stanowiły podstawę działań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w nadchodzących 3–5 latach. Osiem przepisów wykonawczych¹³ do Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i

¹³ W 2015 r. eu-LISA przyjęła następujące osiem przepisów wykonawczych: 1) w sprawie oceny dyrektora wykonawczego, 2) w sprawie

warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, które eu-LISA przyjęła w 2015 r., poszerza ramy prawne w zakresie zasobów ludzkich, obecnie składające się z 37 takich przepisów. Opracowano wewnętrzne wytyczne na potrzeby stosowania w praktyce zarządzania telepracą i urlopami w eu-LISA.

Szczególny nacisk położono na opracowanie odpowiednich ram szkoleń zawodowych dla pracowników oraz wprowadzenie rozwiązań umożliwiających udział w szkoleniach tym pracownikom, którzy pracują w systemie zmianowym, w systemie dyżurów lub spędzają dużo czasu w podróży służbowych.

Ukończono przygotowania do dalszego rozwijania i wdrażania ram kompetencji w 2016 r.

W 2015 r. eu-LISA przeprowadziła roczną ocenę całego swojego personelu i pierwszą planowaną zmianę zaszerogowania pracowników zatrudnionych na czas określony.

W ramach działań socjalnych eu-LISA wprowadzono i wdrożono lub kontynuowano kilka inicjatyw:

- w czerwcu 2015 r. Agencja wprowadziła program FIT, mając na celu wspieranie działań na rzecz poprawy stanu zdrowia personelu. Do końca roku skorzystało z niego 40 pracowników eu-LISA;
- 13 pracowników w dalszym ciągu otrzymywało dodatek na żłobek lub przedszkole, z czego korzystało ich 14 dzieci;
- Przygotowano i zaktualizowano pakiet powitalny oraz informacje administracyjne dla nowych pracowników.

W ramach prac nad dostosowaniem wymogów w odniesieniu do narzędzia elektronicznego zarządzania zasobami ludzkimi Allegro odbył się etap testów i udostępniono do użytku dwa moduły, które dotyczą a) administracji osobowej oraz b) struktury organizacyjnej. Pozostałe moduły (np. dotyczące szkolenia, e-rekrutacja, zarządzania czasem i urlopami, oceny 360 stopni) są nadal na etapie rozwijania lub testowania przez zespół ds. zasobów ludzkich. Opracowano podręczniki korzystania z modułów Allegro dotyczących administracji osobowej, struktury organizacyjnej i szkoleń.

Uczenie się i rozwój

Przeprowadzono coroczną analizę potrzeb szkoleniowych na rok 2015, która była oparta na zestawieniu informacji uzyskanych od pracowników (w ramach podejścia oddolnego) z przekazanymi przez przełożonych informacjami na temat potrzeb szkoleniowych pracowników w ich jednostkach (w ramach podejścia odgórnego). Wyniki wykorzystano jako podstawę rocznego katalogu szkoleń eu-LISA na rok 2015.

Liczba sesji szkoleniowych zorganizowanych w dwóch lokalizacjach wynosiła w siedzibie w Tallinie 5,1, a w Strasburgu 6,6, natomiast średnia liczba dni szkoleniowych w tych lokalizacjach wynosiła odpowiednio 8,3 i 12,4.

Średnia liczba dni szkoleniowych przypadających na osobę w 2015 r. wynosiła 10,8 dnia.

Plan zatrudnienia i poziom zatrudnienia

W 2015 r. całkowita liczba pracowników eu-LISA obejmowała 138 stanowisk, w tym 120 pracowników zatrudnionych na czas określony, 12 pracowników kontraktowych i sześciu oddelegowanych ekspertów krajowych.

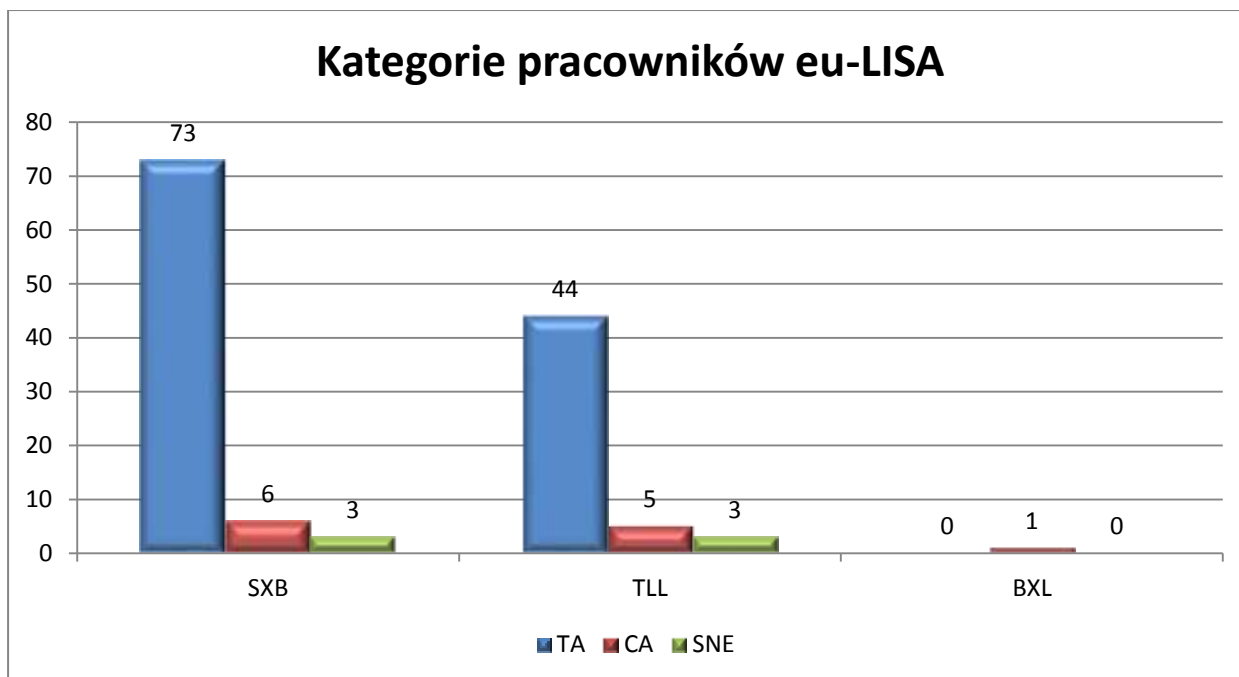
Plan zatrudnienia eu-LISA przedstawiony jest w tabeli w załączniku IV. W planie zatrudnienia Agencji nie uwzględniono stanowisk urzędników ani stanowisk urzędniczych zaszeregowanych jako AST/SC.

W 2015 r. nie wprowadzono żadnych zmian w planie zatrudnienia.

Jeżeli chodzi o poziom zatrudnienia, na koniec grudnia 2015 r. w Agencji pracowało 135 osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (117 pracowników zatrudnionych na czas określony, 12 pracowników kontraktowych oraz sześciu oddelegowanych ekspertów krajowych i pięciu stażystów), z czego 33% stanowiły kobiety, a 67% mężczyźni. W Strasburgu pracuje 73 pracowników zatrudnionych na czas określony, sześciu pracowników

przeprowadzania postępowań administracyjnych i dyscyplinarnych, 3) w sprawie mobbingu, 4) w sprawie utworzenia Komitetu Pracowniczego, 5) w sprawie oceny pracowników zatrudnionych na czas określony, 6) w sprawie oceny pracowników kontraktowych, 7) w sprawie angażowania pracowników zatrudnionych na czas określony (zf), 8) w sprawie telepracy.

kontraktowych i trzech oddelegowanych ekspertów krajowych; jeden pracownik kontraktowy pracuje w biurze łącznikowym eu-LISA w Brukseli, natomiast w Tallinie personel składa się z 44¹⁴ pracowników zatrudnionych na czas określony, pięciu pracowników kontraktowych i trzech oddelegowanych ekspertów krajowych. W skład personelu Agencji wchodzi osoby łącznie 22 narodowości. Poniższy wykres przedstawia liczbę pracowników eu-LISA według rodzaju umowy oraz według lokalizacji.



SXB	SXB
TLL	TLL
BXL	BXL
TA	TA
CA	CA
SNE	SNE

Rysunek 5: Kategorie pracowników eu-LISA.

Trzy stanowiska dla pracowników zatrudnionych na czas określony były nieobsadzone na koniec roku. Dwa z nich będą przedmiotem redukcji personelu¹⁵ w 2016 r.

Struktura organizacyjna

W 2015 r. wprowadzono następujące zmiany w strukturze organizacyjnej eu-LISA, które miały wpływ na poziom zatrudnienia:

- zreorganizowano dział zasobów i administracji, tworząc sektor bezpieczeństwa wewnętrznego i zmieniając nazwę działu budżetowo-finansowego na jednostka ds. finansów i zamówień¹⁶;
- stanowisko asystenta kierownika działu zasobów i administracji zostało przekształcone w stanowisko

¹⁴ Trzy stanowiska były nieobsadzone na dzień 31.12.2015 r.

¹⁵ Komunikat do Parlamentu Europejskiego i Rady: „Programowanie zasobów ludzkich i finansowych dla agencji zdecentralizowanych na lata 2014–2020”, 10.7.2013, COM(2013) 519.

¹⁶ Decyzja nr 75/2014 dyrektora wykonawczego eu-LISA z dnia 6 października 2014 r. w sprawie uaktualnionej struktury organizacyjnej eu-LISA.

- asystenta ds. komunikacji wewnętrznej i przeniesione do działu ds. ogólnej koordynacji;
- w dziale ds. ogólnej koordynacji utworzono nowe sektory¹⁷: sektor ładu korporacyjnego i planowania, sektor do spraw zewnętrznych i budowania zdolności oraz sektor komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej. Nie utworzono żadnych dodatkowych stanowisk na potrzeby powołania kierowników sektorów;
 - w jednostkach działu operacyjnego utworzono nowe sektory¹⁸ bez tworzenia dodatkowych stanowisk na potrzeby powołania kierowników sektorów. W jednostce ds. zarządzania aplikacjami utworzono następujących pięć sektorów: sektor systemów zarządzania granicami, sektor systemu bezpieczeństwa wewnętrznego i systemu azylowego, sektor opracowywania usług i kwestii horyzontalnych, sektor ds. wsparcia projektowania aplikacji oraz sektor badań i usług zintegrowanych. W dziale operacji i infrastruktury utworzono następujące trzy sektory: sektor stanowiska obsługi, sektor infrastruktury sieci i sektor infrastruktury systemu;
 - stanowisko asystenta ds. kadr i płac przeniesiono do jednostki ds. finansów i zamówień i przekształcono w stanowisko asystenta finansowego ds. płac¹⁹.

Plan organizacyjny eu-LISA znajduje się w załączniku III.

Wskaźniki skuteczności działania w obszarze zasobów ludzkich

W odniesieniu do obszarów związanych z zasobami ludzkimi Agencja określiła wskaźniki skuteczności działania²⁰, które służą do pomiaru absencji i rotacji pracowników.

Poziom absencji mierzony jest w stosunku do 12 dni nieobecności bez zaświadczenia lekarskiego na pracownika, z wyłączeniem innych rodzajów nieobecności, takich jak urlop wypoczynkowy lub okolicznościowy lub nieobecność z powodu choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim. W 2015 r. naliczono w sumie 149 dni nieobecności, co daje średnio 1,99 dnia nieobecności na pracownika, który wziął urlop bez zaświadczenia lekarskiego, lub 1,1 dnia w stosunku do liczby wszystkich pracowników eu-LISA (poziom zatrudnienia: 135 pracowników).

Rotacja pracowników utrzymywała się na poziomie ok. 4%, ponieważ w 2015 r. z Agencji odeszło pięciu pracowników. Wartość ta odpowiada wartości odniesienia określonej na 5% dla kluczowego wskaźnika skuteczności działania dotyczącego rotacji pracowników.

Programy urlopów wyrównawczych

Zgodnie z pkt 28 rezolucji Parlamentu w sprawie absolutorium za 2011 r.: wyniki, zarządzanie finansami i kontrola agencji Unii Europejskiej²¹ Agencja ma obowiązek informowania o liczbie dni urlopu zatwierdzonej dla każdej grupy zaszerogowania w ramach ruchomego czasu pracy i programów urlopów wyrównawczych.

Ruchomy czas pracy jest domyślnym systemem organizacji pracy stosowanym w eu-LISA zgodnie z przepisem wykonawczym w sprawie czasu pracy²². Z mandatem Agencji do oferowania państwom członkowskim usług w sposób ciągły (całodobowo przez siedem dni w tygodniu) wiąże się to, że część pracowników pracuje w systemie zmianowym lub w systemie dyżurów. Interwencje w systemach informatycznych zarządzanych przez Agencję wymagają od czasu do czasu wykonywania pracy poza zwykłymi godzinami pracy, w tym w nocy lub w dni ustawowo wolne od pracy. Z tego względu rekompensata za nadgodziny wypracowane w ramach ruchomego czasu pracy, podczas interwencji na dyżurach lub w kontekście konkretnych projektów jest nieodłączną cechą działalności organizacji.

Poniższa tabela przedstawia liczbę dni urlopu przyznanego w charakterze rekompensaty za godziny nadliczbowe,

17 Decyzja nr 62/2015 dyrektora wykonawczego eu-LISA z dnia 4 października 2015 r. w sprawie ustanowienia sektorów w dziale ds. ogólnej koordynacji.

18 Decyzja nr 67/2015 dyrektora wykonawczego eu-LISA z dnia 15 października 2015 r. w sprawie ustanowienia sektorów w dziale operacyjnym.

19 Decyzja nr 99/2015 dyrektora wykonawczego eu-LISA z dnia 10 października 2015 r. w sprawie aktualizacji schematu organizacyjnego Agencji w celu wsparcia ciągłości działania w zarządzaniu płacami.

20 Korporacyjne wskaźniki skuteczności działania eu-LISA, dokument przyjęty przez zarząd eu-LISA w dniu 15 marca 2015 r. (nr ref. 2015-042).

21 P7_TA(2013)0134.

22 Decyzja Komisji z dnia 15 kwietnia 2015 r. w sprawie czasu pracy, C (2014) 2502, przyjęta przez zarząd eu-LISA w dniu 15 maja 2015 r.

w podziale na grupy zaszeregowania pracowników, oraz średnią liczbę dni absencji.

GRUPA ZASZEREgowANIA	Rekompensata za godziny nadliczbowe (dni)	Rekompensata za interwencje (dni)	Rekompensata za ruchomy czas pracy (dni)
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
Razem	118,4	13,8	705,9
Liczba osób	30,0	12,0	74,0
Średnia liczba dni urlopu wyrównawczego	3,1		9,5

Gdyby całkowitą liczbę dni urlopu wyrównawczego podzielić na wszystkich pracowników Agencji, średnia liczba dni wynosiłaby odpowiednio:

- za godziny nadliczbowe²³ – 0,88 dnia
- za interwencje podczas dyżurów²⁴ – 0,23 dnia
- za ruchomy czas pracy²⁵ – 6 dni

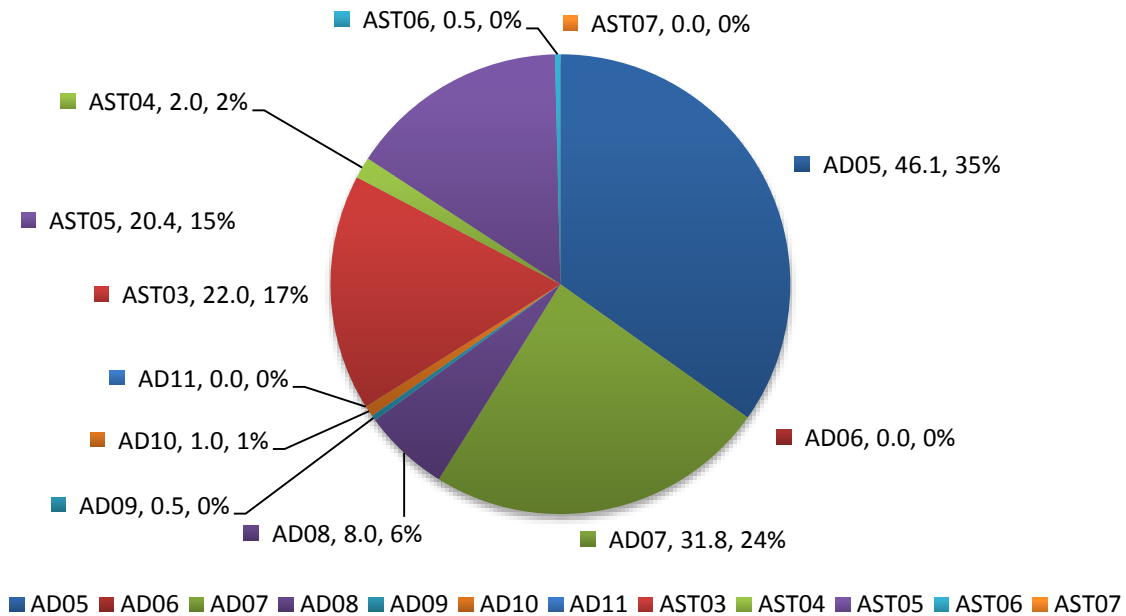
Poniższy wykres przedstawia liczbę dni urlopu wyrównawczego przyznanego za godziny nadliczbowe i interwencje podczas dyżurów oraz średnią liczbę dni takiego urlopu w podziale na grupy zaszeregowania pracowników.

23 Jako całkowitą liczbę pracowników przyjmuje się 117, tj. liczbę osób zatrudnionych na dzień 31 grudnia 2015 r.

24 W systemie dyżurów pracuje 59 osób.

25 Jako całkowitą liczbę pracowników przyjmuje się 117, tj. liczbę osób zatrudnionych na dzień 31 grudnia 2015 r.

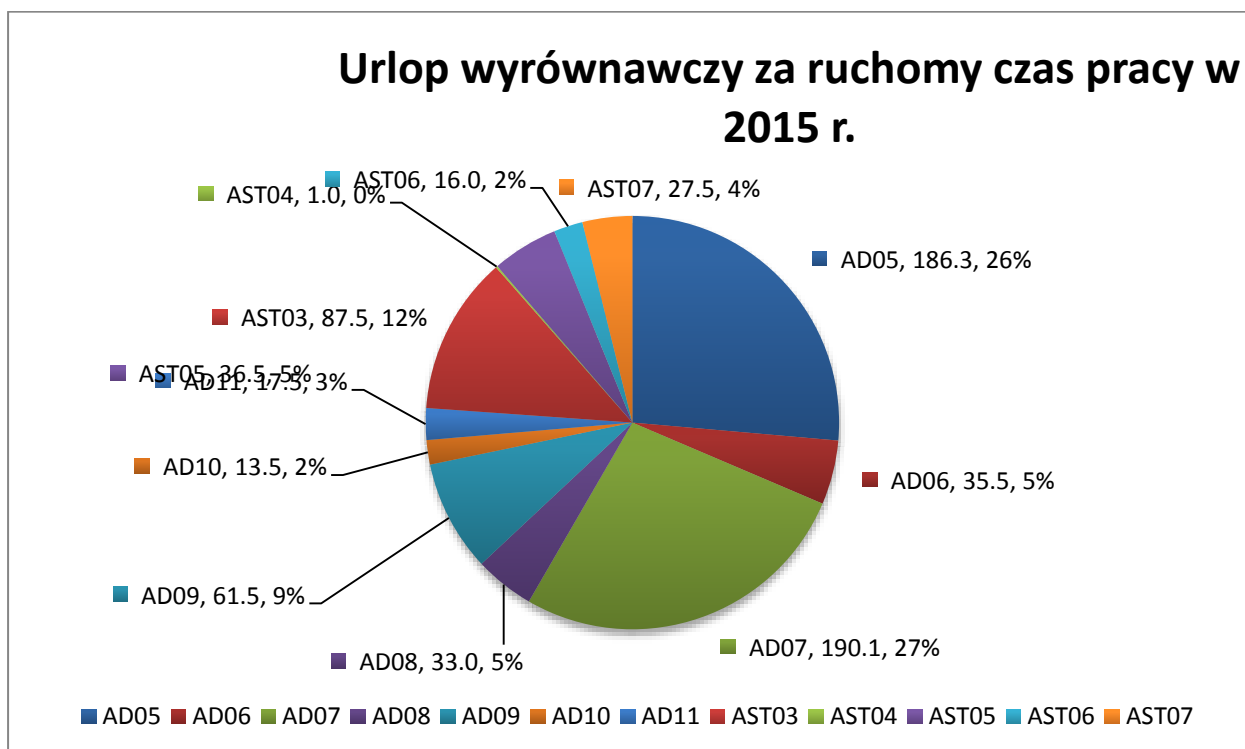
Urlop wyrównawczy za godziny nadliczbowe i interwencje podczas dyżurów w 2015 r.



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

Rysunek 6: Liczba dni urlopu wyrównawczego przyznanego za godziny nadliczbowe i interwencje podczas dyżurów oraz średnia liczba dni takiego urlopu w podziale na grupy zaszerogowania pracowników.

Poniższy wykres przedstawia liczbę dni urlopu wyrównawczego przyznanego za ruchomy czas pracy oraz średnią liczbę dni takiego urlopu w podziale na grupy zaszerogowania pracowników.



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

Rysunek 7: Liczba dni urlopu wyrównawczego przyznanego za ruchomy czas pracy oraz średnia liczba dni takiego urlopu w podziale na grupy zaszeregowania pracowników.

Krótki opis wyników kontroli/analizy porównawczej (tj. stosunek kosztów pośrednich do kosztów operacyjnych, główne ustalenia itp.)

eu-LISA przeprowadziła drugą analizę porównawczą mającą na celu określenie wskaźnika pracowników administracyjnych i operacyjnych, aby spełnić wymogi określone w ramowym rozporządzeniu finansowym, które stanowi, że wszystkie Agencje powinny przeprowadzać taką analizę porównawczą co roku w celu uzasadnienia w sposób uporządkowany i przejrzysty wydatków administracyjnych.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z metodyką uzgodnioną przez kierowników działów administracji w agencjach europejskich²⁶.

Wyniki kontroli z 2015 r. przedstawiono w tabelach w załączniku IV.

- Pierwsza tabela w załączniku IV przedstawia plan zatrudnienia eu-LISA.
- Druga tabela przedstawia poziomy reprezentowania w eu-LISA kluczowych ról wymienionych przez Komisję Europejską na potrzeby analizy porównawczej kluczowych funkcji.
- W trzeciej tabeli, która ma charakter orientacyjny, przedstawiono porównanie wyników analiz porównawczych przeprowadzonych w 2014 r. i w 2015 r.

Porównanie wskazuje na nieznaczny wzrost liczby oraz odsetka stanowisk o charakterze neutralnym; jest to spowodowane przeprowadzeniem rekrutacji dwóch dodatkowych pracowników kontraktowych i jednego pracownika zatrudnionego na czas określony w jednostce ds. finansów i zamówień eu-LISA, co przyczyniło się do zmniejszenia odsetka stanowisk o charakterze wsparcia operacyjnego i administracyjnego oraz stanowisk z zakresu koordynacji.

Stosunek stanowisk o charakterze administracyjnym względem stanowisk o charakterze operacyjnym i neutralnym utrzymuje się na poziomie zbliżonym do poziomu z 2014 r. i wynosił w 2015 r. 21,59%.

2.5. Ocena przeprowadzona przez kierownictwo

W czerwcu 2014 r. w drodze procedury pisemnej zarząd przyjął standardy kontroli wewnętrznej Agencji (opisane w art. 30, art. 44 ust. 2 i art. 47 ust. 1 lit. b) rozporządzenia finansowego Agencji). 16 poszczególnych standardów kontroli opiera się na sześciu głównych obszarach, którymi są: (i) misja i wartości; (ii) zasoby ludzkie; (iii) proces planowania i zarządzania ryzykiem; (iv) operacje i działania związane z kontrolą; (v) sprawozdawczość informacyjna i finansowa oraz (vi) ocena i audyt. Dyrektor wykonawczy oficjalnie powołał koordynatora kontroli wewnętrznej.

System kontroli wewnętrznej eu-LISA łączy w sobie wszystkie 16 standardów kontroli wewnętrznej przyjętych przez Agencję, ustanawiając ogólne środowisko kontroli wewnętrznej i gwarantując kierownictwu pewność osiągnięcia celów dzięki sprawnym mechanizmom kontroli i równowagi finansowej i operacyjnej. Ramy te są regularnie monitorowane w celu zapewnienia skuteczności przeprowadzanych kontroli.

W 2015 r. podjęto działania w celu sfinalizowania kompleksowego katalogu usług eu-LISA na podstawie opisów wszystkich poszczególnych usług. Ponadto przeprowadzono działania w zakresie mapowania i wizualizacji procesów biznesowych przy udziale odpowiedniego personelu, aby zapewnić odpowiedni poziom i praktyczność wyników. W tym kontekście zapewnianie ciągłości świadczenia usług w odniesieniu do działań finansowych i operacyjnych odbywa się w oparciu o mechanizm przekazywania obowiązków i wsparcia.

Zarządzanie finansami i kontrola finansów Agencji opiera się na podstawowych procesach w obszarach udzielania zamówień (od oceny potrzeb po wybór dostawców, a następnie decyzję o udzieleniu zamówienia), wykonania budżetu (od ustanowienia zobowiązania finansowego po płatności, monitorowanie umów i odzyskiwanie należności) oraz zarządzania budżetem, które to obszary stanowią podstawę pozwalającą na osiągnięcie należytego zarządzania finansami.

Weryfikacja ex ante: Każda operacja jest weryfikowana pod kątem prawidłowości, zgodności i należytego zarządzania finansami. W obiegu środków finansowych w eu-LISA funkcja weryfikacji i autoryzacji jest sprawowana przez kilka osób, zgodnie z najlepszymi praktykami w dziedzinie należytego zarządzania finansami. Ponieważ kontrole ex post nie są obowiązkowe zgodnie z rozporządzeniem finansowym i nie zostały zidentyfikowane jako brakujący element na przykład podczas analizy ryzyka przeprowadzanej przez Agencję, nie zostały jeszcze

²⁶ Metodyka kontroli miejsc pracy w agencjach załączona do noty z posiedzenia kierowników agencji w dniach 16–17 października 2014 r.

wprowadzone w organizacji.

Od 2013 r. eu-LISA ustanowiła procedurę i rejestr na potrzeby dokumentowania odstępstw i przypadków niezgodności. W 2015 r. zarejestrowano w sumie 15 odstępstw i przypadków niezgodności. Ponadto w 2015 r. w Agencji nie wykryto żadnego przypadku nadużycia finansowego ani utraty aktywów.

2.6. Zadania związane z wykonaniem budżetu powierzone innym służbom i podmiotom

Nie dotyczy

2.7. Ocena wyników audytu w okresie sprawozdawczym.

2.7.1. Służba Audytu Wewnętrznego

Ograniczony przegląd wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej

Cel i zakres

Celem tego działania było ocenienie statusu wdrożenia 16 standardów kontroli wewnętrznej w eu-LISA oraz w stosownych przypadkach sformułowanie zaleceń służących poprawie skuteczności kontroli.

Zakres przeglądu obejmował 16 standardów kontroli wewnętrznej przyjętych przez zarząd eu-LISA w czerwcu 2014 r.

Wydana opinia

Służba Audytu Wewnętrznego docenia wysiłki eu-LISA, które umożliwiły osiągnięcie znacznych postępów na drodze do pełnego wdrożenia wymogów podstawowych w stosunkowo krótkim czasie, ponieważ Agencja uzyskała autonomię finansową w maju 2013 r. Monitorowanie wdrażania standardów kontroli wewnętrznej jest ciągłym procesem ujętym w procedurze zarządzania (ryzykiem) Agencji.

Wdrożenie tych standardów jeszcze nie odpowiada we wszystkich aspektach podstawowym wymogom określonym przez Komisję i przyjętym odpowiednio przez eu-LISA. Konieczne są dalsze znaczne postępy, gdyż trzeba jeszcze wdrożyć cztery standardy, podczas gdy sześć standardów uważa się za w dużej mierze wdrożone, a kolejne sześć – za w pełni wdrożone.

Podsumowanie ustaleń i zaleceń

Służba Audytu Wewnętrznego wydała 14 zaleceń, przy czym żadnej kwestii nie uznano za krytyczną, pięć oceniono jako „bardzo ważne”, a dziewięć jako „ważne”. Pięć „bardzo ważnych” kwestii pokrótce opisano poniżej:

1. Sfinalizowanie ram etycznych i zapewnienie dowodu przyjęcia ich przez pracowników (standard kontroli wewnętrznej 2) – bardzo ważne:
 - kierownictwo eu-LISA powinno kontynuować swoje wysiłki na rzecz sfinalizowania i pełnego przyjęcia ram etycznych;
 - przy rekrutacji i w innych stosownych okolicznościach eu-LISA powinna uzyskiwać pisemne (lub elektroniczne) potwierdzenie, że pracownik otrzymał, zrozumiał i zaakceptował wszystkie istotne informacje dotyczące mających zastosowanie zasad i kodeksów etycznych;
2. Terminowe przyjęcie rocznego programu prac (standard kontroli wewnętrznej 5) – bardzo ważne:
 - eu-LISA powinna zintensyfikować wysiłki w celu przyjęcia i opublikowania swojego rocznego programu prac na rok 2016 w terminie przewidzianym w akcie podstawowym.
3. Ustanowienie strategii i polityki zarządzania technologiami informacyjnymi organizacji (standard kontroli wewnętrznej 7) – bardzo ważne:

- eu-LISA powinna kontynuować swoje wysiłki w celu opracowania i przyjęcia strategii i polityki zarządzania technologiami informacyjnymi w całej Agencji. Należy formalnie zdefiniować rolę technologii informacyjnych organizacji.
4. Ukończenie tworzenia kompleksowego podręcznika dotyczącego procesów oraz ukończenie sprawozdawczości w zakresie odstępstw (standard kontroli wewnętrznej 8) – bardzo ważne:
- eu-LISA powinna kontynuować swoje wysiłki w celu sfinalizowania dokumentacji swoich procesów i procedur. Podręcznik dotyczący procesów zachodzących w całej Agencji powinien zawierać wykaz procesów i procedur oraz odniesienia do odpowiedniej szczegółowej dokumentacji, w tym do etapu zatwierdzania i ważności. Ponadto należy wprowadzić procedurę mającą na celu jasne określenie ról i obowiązków w zakresie przygotowywania, zatwierdzania, przyjmowania i przeprowadzania okresowego przeglądu procesów i procedur. Wyjątki od standardowych praktyk powinny być należycie umotywowane i rejestrowane;
5. Przyjęcie ram ciągłości działania całej Agencji (standard kontroli wewnętrznej 10) – bardzo ważne:
- kierownictwo eu-LISA powinno kontynuować swoje wysiłki na rzecz ustanowienia i przyjęcia kompleksowych ram ciągłości działania całej Agencji, w tym przepisów dotyczących wdrożenia, testowania i ciągłej aktualizacji tych ram.

2.7.2. Jednostka audytu wewnętrznego

Audyt zarządzania umowami

Cel i zakres

Celem było ocenienie skuteczności systemu kontroli wewnętrznej w zakresie zarządzania umowami w eu-LISA oraz zapewnienie dyrektorowi wykonawczemu i zarządowi niezależnego poświadczenia skuteczności tego systemu.

Zakres obejmował przegląd rozwiązań służących monitorowaniu realizacji umów w odniesieniu do podstawowych systemów informatycznych i działań innych niż podstawowe, które to umowy obowiązywały w dniu 30 kwietnia 2015 r.

Ograniczenia: umowa w sprawie projektu i budowy siedziby w Strasburgu była wyłączona z zakresu.

Wydana opinia

Na podstawie wyników audytu, którego cel i zakres opisano powyżej, audytor wewnętrzny uważa, że istniejący system kontroli wewnętrznej zapewnia wystarczającą pewność co do osiągnięcia celów w zakresie zarządzania umowami z wyjątkiem poniższych bardzo ważnych kwestii:

- definicji i organizacji zarządzania umowami;
- ładu administracyjnego w zakresie umów.

Podsumowanie ustaleń i zaleceń

Jednostka audytu wewnętrznego wydała pięć zaleceń, przy czym żadnej kwestii nie uznano za krytyczną, dwie oceniono jako „bardzo ważne”, a trzy jako „ważne”. Dwie „bardzo ważne” kwestie pokrótce opisano poniżej:

1. Definicja i organizacja zarządzania umowami – bardzo ważne:

- w planach zarządzania należy zdefiniować konkretne, mierzalne, osiągalne, istotne i określone w czasie cele w zakresie zarządzania umowami;
- należy formalnie przekazywać prawa i obowiązki w zakresie decyzji dotyczących zarządzania umowami;
- należy niezwłocznie wdrożyć zorganizowany, oparty na współpracy i uporządkowany proces krytycznego analizowania wydatków Agencji, który może być wykorzystywany przy podejmowaniu decyzji w sprawie zakupów i udokumentowany w strategii dotyczącej zaopatrzenia.

2. Ład administracyjny w zakresie umów – bardzo ważne:

- należy przeprowadzić przegląd i aktualizację umowy w sprawie utrzymania dobrego stanu technicznego VIS/BMS i przesłać tę umowę odpowiednim zainteresowanym stronom.

2.7.3. Trybunał Obrachunkowy

Audyt rocznego sprawozdania finansowego eu-LISA za rok budżetowy 2014

Cel i zakres

Na mocy postanowień art. 287 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) Trybunał zbadał:

- (a) roczne sprawozdanie finansowe Agencji obejmujące sprawozdanie finansowe²⁷ oraz sprawozdanie z wykonania budżetu²⁸ za rok budżetowy zakończony w dniu 31 grudnia 2014 r.; jak również
- (b) legalność i prawidłowość transakcji leżących u podstaw tego sprawozdania.

Opinia na temat wiarygodności rozliczeń

W opinii Trybunału roczne sprawozdanie finansowe Agencji przedstawia rzetelnie we wszystkich istotnych aspektach jej sytuację finansową na dzień 31 grudnia 2014 r. oraz wyniki transakcji i przepływy pieniężne za kończący się tego dnia rok, zgodnie z przepisami jej regulaminu finansowego oraz z zasadami rachunkowości przyjętymi przez księgowego Komisji.

Opinia na temat legalności i prawidłowości transakcji leżących u podstaw rozliczeń

W opinii Trybunału transakcje leżące u podstaw rocznego sprawozdania finansowego Agencji za rok budżetowy zakończony w dniu 31 grudnia 2014 r. są legalne i prawidłowe we wszystkich istotnych aspektach.

Objaśnienie uzupełniające dotyczące wiarygodności rozliczeń

Nie podważając opinii wyrażonej w pkt 8, Trybunał pragnie zwrócić uwagę na wycenę systemu informacyjnego Schengen drugiej generacji (SIS II), wizowego systemu informacyjnego (VIS) i systemu Eurodac w sprawozdaniu Agencji. Głównie zadaniem Agencji stanowi zarządzanie operacyjne tymi systemami. Wobec braku wiarygodnych i kompletnych informacji dotyczących całkowitego kosztu budowy tych systemów, w sprawozdaniu finansowym Agencji ujęto ich wartości księgowe netto, zgodnie z wartościami zaksięgowanymi przez Komisję, a pod koniec roku wartości te uaktualniono (około 6,6 mln euro w dniu przekazania środków oraz 2,1 mln euro w dniu 31 grudnia 2014 r.). Wartości te odnoszą się głównie do sprzętu komputerowego i gotowych składników oprogramowania i nie obejmują kosztów opracowania oprogramowania (zob. pkt 6.3.1 informacji dodatkowej do rocznego sprawozdania finansowego Agencji).

Podsumowanie ustaleń i zaleceń

Trybunał Obrachunkowy przedstawił dwie uwagi²⁹.

1. Zarządzanie budżetem – bardzo ważne:

- Z kwoty w wysokości 6,6 mln euro środków na zobowiązania w tytule I (koszty osobowe) i tytule II (wydatki administracyjne) przeniesionych z 2013 r., w 2014 r. anulowano 1,7 mln euro (26%), co wskazuje na przeszacowanie zapotrzebowania na środki budżetowe na koniec 2013 r.;

2. Zarządzanie budżetem – bardzo ważne:

- W tytule II (wydatki administracyjne) poziom przeniesień na 2015 r. środków, na które zaciągnięto zobowiązania, był bardzo wysoki i wyniósł 15 mln euro, czyli 87% (w 2013 r. było to 6 mln euro, czyli 79%). Przeniesienia te związane były głównie z opóźnieniami w ramach udzielania zamówień na rozbudowę i remont siedziby Agencji w Strasburgu. Poziom przeniesień środków, na które zaciągnięto zobowiązania,

²⁷ Sprawozdanie finansowe składa się z bilansu oraz sprawozdania z finansowych wyników działalności, rachunku przepływów pieniężnych, zestawienia zmian w aktywach netto oraz opisu znaczących zasad (polityki) rachunkowości i informacji dodatkowej.

²⁸ Sprawozdanie z wykonania budżetu obejmuje rachunek wyniku budżetowego wraz z załącznikiem.

²⁹ Wszystkie uwagi zgłoszone przez Trybunał Obrachunkowy są ocenione jako „bardzo ważne”.

był także wysoki w tytule III (wydatki operacyjne), gdzie wyniósł 24,5 mln euro (85 %) (brak dostępnych danych porównawczych za 2013 r.). Było to związane głównie z wieloletnimi umowami dotyczącymi utrzymania systemów informatycznych. Wysoki poziom anulowanych środków przeniesionych z 2013 r. i wielkość środków przeniesionych z 2014 r. na 2015 r. stanowią naruszenie budżetowej zasady jednoroczności. Należy wdrożyć wiarygodne procedury planowania, wykonywania i monitorowania budżetu.

2.8. Działania następcze dotyczące zaleceń i plany działania na potrzeby audytu

Status zaleceń wydanych w następstwie audytu

Spośród 30 wydanych zaleceń jedno zostało połączone, cztery zostały zamknięte, a 25 jest otwartych. Jednostka audytu wewnętrznego i Trybunał Obrachunkowy skontrolowały swoje zalecenia wydane w 2014 r. i odsetek zaleceń zamkniętych przedstawia się następująco:

- odsetek zaleceń zamkniętych przez jednostkę audytu wewnętrznego w wyniku kontroli – 50%;
- odsetek zaleceń zamkniętych przez Trybunał Obrachunkowy w wyniku kontroli – 50%.

Poniższa tabela zawiera przegląd zaleceń wydanych w następstwie audytu:

Zalecenia Służby Audytu Wewnętrznego, jednostki audytu wewnętrznego i Trybunału Obrachunkowego* według oceny	Z czego ogółem:	Połączone	Zamknięte	Wdrożone	W toku	Zaległe
Krytyczne ³⁰	0	0	0	0	0	0
Bardzo ważne ³¹	15	0	3	5	7	0
Bardzo ważne ³²	15	1	1	4	9	0
Ogółem	30	1	4	9	16	0

* Wszystkie zalecenia wydane przez Trybunał Obrachunkowy są ocenione jako „bardzo ważne”.

Legenda do nagłówków powyższej tabeli:

Połączone – audytor połączył zalecenie z podobnym,

Zamknięte – audytor formalnie zamknął kwestię,

Wdrożone – tak twierdzi podmiot, do którego skierowane jest zalecenie. Kwestia ta oczekuje na kontrolę przez audytora w celu zamknięcia tej kwestii.

W toku – wdrażanie przebiega zgodnie z planem. Termin nie został przekroczony lub nowy plan działania/termin został uzgodniony z audytorem,

30 Krytyczne: Zasadnicza niedoskonałość w procesie poddanym audytowi szkodliwa na poziomie jednostki.

31 Bardzo ważne: Zasadnicza niedoskonałość w procesie poddanym audytowi szkodliwa dla całego procesu.

32 Bardzo ważne: Zasadnicza niedoskonałość całego procesu poddanego audytowi lub zasadnicza niedoskonałość znacznej części procesu poddanego audytowi.

Zaległe – zalecenia nie wdrożono w uzgodnionym terminie. Kwestia wymaga uwagi zarządu. Celem jest monitorowanie realizacji planów działania wprowadzonych w związku z różnymi zaleceniami wydanymi w następstwie audytu.

Krótką prezentacją kwestii krytycznych i bardzo ważnych

Nr	Audyt / Rok / Tytuł audytu – Kwestia	Ocena	Właściciel	Status
1	Trybunał Obrachunkowy / 2014 / Sprawozdanie na temat rocznego sprawozdania finansowego Agencji za rok budżetowy 2013 – Standardy kontroli wewnętrznej (Trybunał Obrachunkowy)	Bardzo ważna	Dyrektor wykonawczy	Zamknięte
2	Trybunał Obrachunkowy / 2014 / Sprawozdanie na temat rocznego sprawozdania finansowego Agencji za rok budżetowy 2013 – Ochrona ubezpieczeniowa aktywów trwałych	Bardzo ważna	Kierownik działu zasobów i administracji	Wdrożone
3	Trybunał Obrachunkowy / 2014 / Sprawozdanie na temat rocznego sprawozdania finansowego Agencji za rok budżetowy 2013 – Wkład ze strony państw stowarzyszonych	Bardzo ważna	Kierownik działu zasobów i administracji	Wdrożone
4	Trybunał Obrachunkowy / 2014 / Sprawozdanie na temat rocznego sprawozdania finansowego Agencji za rok budżetowy 2013 – Umowa z Estonią w sprawie siedziby	Bardzo ważna	Kierownik działu ds. ogólnej koordynacji	Zamknięte
5	Służba Audytu Wewnętrznego / 2015 / Ograniczony przegląd wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej – 2. Sfinalizowanie ram etycznych i zapewnienie dowodu przyjęcia ich przez pracowników	Bardzo ważna	Kierownik działu ds. zasobów kadrowych i szkoleń	W toku
6	Służba Audytu Wewnętrznego / 2015 / Ograniczony przegląd wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej – 6. Terminowe przyjęcie rocznego programu prac	Bardzo ważna	Kierownik działu ds. ogólnej koordynacji	Wdrożone
7	Służba Audytu Wewnętrznego / 2015 / Ograniczony przegląd wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej – 10. Ustanowienie strategii i polityki zarządzania technologiami informacyjnymi organizacji	Bardzo ważne	Kierownik działu zasobów i administracji Komitet zarządzający	W toku
8	Służba Audytu Wewnętrznego / 2015 / Ograniczony przegląd wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej – 11. Ukończenie tworzenia kompleksowego podręcznika dotyczącego procesów oraz ukończenie sprawozdawczości w zakresie odstępstw	Bardzo ważne	Dyrektor wykonawczy Kierownik działu ds. ogólnej koordynacji Kierownik działu operacji i infrastruktury ICC	Wdrożone
9	Służba Audytu Wewnętrznego / 2015 / Ograniczony przegląd wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej – 12. Przyjęcie ram ciągłości działania całej Agencji	Bardzo ważne	Urzędnik ds. bezpieczeństwa	W toku
10	Jednostka audytu wewnętrznego / 2014 / Sprawozdanie z audytu w sprawie procesów związanych z budżetem – 2.2.3 Prezentacja budżetu	Bardzo ważne	Kierownik działu ds. ogólnej koordynacji Kierownik jednostki ds. finansów i zamówień	Zamknięte

11	Jednostka audytu wewnętrznego / 2014 / Sprawozdanie z audytu w sprawie procesów związanych z budżetem – 2.2.5 Zignorowanie kontroli wewnętrznej	Krytyczna ↓ Bardzo ważna	Kierownik działu zasobów i administracji Kierownik działu operacyjnego Kierownik działu ds. ogólnej koordynacji	Wdrożone
12	Jednostka audytu wewnętrznego / 2015 / Sprawozdanie z audytu w sprawie zarządzania umowami – 1.2.1 Definicja i organizacja zarządzania umowami	Bardzo ważne	Kierownik działu zasobów i administracji Kierownik działu operacyjnego	W toku
13	Jednostka audytu wewnętrznego / 2015 / Sprawozdanie z audytu w sprawie zarządzania umowami – 1.2.2 Ład administracyjny w zakresie umów	Bardzo ważne	Kierownik jednostki ds. finansów i zamówień Specjalista ds. prawnych	W toku
14	Trybunał Obrachunkowy / 2015 / Sprawozdanie z audytu w sprawie rocznego sprawozdania finansowego Agencji za rok budżetowy 2014 – Przeszacowanie potrzeb budżetowych na koniec 2013 r.	Bardzo ważne	Kierownik działu zasobów i administracji	W toku
15	Trybunał Obrachunkowy / 2015 / Sprawozdanie z audytu w sprawie rocznego sprawozdania finansowego Agencji za rok budżetowy 2014 – w tytułach II i III poziom przeniesień na 2015 r. środków, na które zaciągnięto zobowiązania, był bardzo wysoki. Należy wdrożyć wiarygodne procedury planowania, wykonywania i monitorowania budżetu.	Bardzo ważne	Kierownik działu zasobów i administracji	W toku

2.9. Działania następcze w odniesieniu do uwag organu udzielającego absolutorium

W momencie sporządzania niniejszego sprawozdania jedynie procedura udzielania absolutorium za rok 2013 była ukończona, natomiast procedura udzielania absolutorium za rok 2014 była w toku. Poniższa tabela zawiera informacje na temat działań podjętych przez Agencję w celu uwzględnienia uwag organu udzielającego absolutorium za rok 2013.

Obszar	Uwaga	Aktualne informacje eu-LISA
--------	-------	-----------------------------

<p style="text-align: center;">Wiarygodność rozliczeń</p>	<p>Z niepokojem zauważa, że sprawozdanie Trybunału kładzie nacisk na kwestie związane z wyceną systemów SIS II, VIS i EURODAC w rozliczeniach Agencji;</p> <p>zauważa ponadto, że chociaż wycena nie została w istotny sposób zniekształcona, to Trybunał uznał te kwestie za kluczowe i zwrócił uwagę na sprawę;</p> <p>zauważa, że zarządzanie operacyjne tymi systemami stanowi podstawowe zadanie Agencji oraz że systemy te zostały przekazane Agencji przez Komisję w maju 2013 r. w drodze transakcji nieobejmującej wymiany;</p> <p>zauważa ponadto, że wobec braku wiarygodnych i kompletnych informacji dotyczących całkowitego kosztu budowy tych systemów, w sprawozdaniu finansowym Agencji ujęto ich wartości księgowe netto, zgodnie z wartościami zaksięgowanymi przez Komisję, a pod koniec roku wartości te uaktualniono;</p> <p>jest zaniepokojony, że wartości te odnoszą się głównie do sprzętu komputerowego i gotowych składników oprogramowania, nie obejmują zaś kosztów opracowania oprogramowania;</p>	<p>Ponieważ wartość księgowa aktywów przekazanych Agencji przez Komisję została ustalona zgodnie z regułami rachunkowości Komisji, nie było żadnego działania, które Agencja by miała lub mogła podjąć w tym kontekście.</p> <p>Wartość księgowa przeniesionych aktywów wyksięgowanych po stronie Komisji była równa wartości księgowej zaksięgowanej przez Agencję w chwili przeniesienia.</p> <p>W swoich uwagach dotyczących sprawozdania finansowego Agencji za rok budżetowy 2014 Trybunał powtórzył objaśnienie uzupełniające, które powinno zostać wycofane w odniesieniu do roku budżetowego 2015, ponieważ wartość księgowa aktywów przeniesionych od Komisji stanie się nieistotna ze względu na coroczną amortyzację wartości aktywów.</p> <p>Zmiana wartości księgowej przedmiotowych przeniesionych aktywów:</p> <p>6,6 mln euro w dniu przekazania środków w 2013 r.</p> <p>2,1 mln euro w dniu 31 grudnia 2014 r.</p> <p>0,2 mln euro w dniu 31 grudnia 2015 r.</p>
<p style="text-align: center;">Zarządzanie budżetem i finansami</p>	<p>zauważa, że zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1077/2011 Komisja była odpowiedzialna za ustanowienie i początkowe funkcjonowanie Agencji do czasu uzyskania przez nią autonomii finansowej;</p> <p>zauważa z zaniepokojeniem, że opóźnienie w realizacji systemu rachunkowości Agencji miało wpływ na planowanie wydatków Agencji i przygotowanie wstępnej wersji sprawozdania finansowego;</p>	<p>Agencja nie jest w stanie przedstawić aktualnych informacji, gdyż uwaga nie wymaga żadnych konkretnych działań ze strony eu-LISA.</p>
	<p>odnotowuje, że Trybunał nie mógł dokonać bardziej</p>	<p>Agencja nie jest w stanie przedstawić aktualnych</p>

	szczegółowej analizy w odniesieniu do poszczególnych tytułów budżetu z powodu wykonywania budżetu przez Komisję;	informacji, gdyż uwaga nie wymaga żadnych konkretnych działań ze strony eu-LISA.
	stwierdza, że zgodnie z ostatecznym rocznym sprawozdaniem finansowym Agencji wskaźniki wykonania budżetu wyniosły 96 % w przypadku środków na zobowiązania oraz 67 % w przypadku środków na płatności;	<p>Agencja stopniowo przyjmuje usystematyzowane podejście do posiadania budżetu, które ma na celu poprawienie i dalsze wzmocnienie zarządzania budżetem, monitorowania i kontrolowania wszystkich środków.</p> <p>W wyniku tego podejścia osiągnięto wskaźnik wykonania budżetu – wraz z przeniesieniami automatycznymi i nieautomatycznymi – przekraczający 99% w odniesieniu zarówno do zobowiązań, jak i środków na płatności w budżecie na 2014 r.</p>
	<p>odnotowuje, że zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1077/2011 kraje włączone we wdrażanie, stosowanie i rozwijanie dorobku Schengen oraz środków dotyczących EURODAC zobowiązane są wnieść wkład do budżetu Agencji;</p> <p>odnotowuje ponadto, że w 2013 r., choć państwa stowarzyszone w ramach układu z Schengen korzystały już z systemów zarządzanych przez Agencję, wciąż toczyły się negocjacje z Komisją;</p> <p>wzywa Agencję, by powiadomiła organ udzielający absolutorium o stanie zaawansowania tych negocjacji;</p>	<p>Negocjacje z państwami stowarzyszonymi były prowadzone przez Komisję Europejską, a nie przez Agencję, i z każdym z tych państw zawarto indywidualną umowę.</p> <p>Ostatnim etapem była ratyfikacja tych umów przez parlamenty narodowe tych państw. Islandia powiadomiła Radę w dniu 23 lipca 2013 r., że akceptuje rozporządzenie. Podobnie Liechtenstein poinformował Komisję w dniu 25 lutego 2014 r., że wymogi konstytucyjne zostały spełnione, wskutek czego rozporządzenie ustanawiające Agencję stało się dla niego wiążące. Szwajcaria i Norwegia jeszcze nie zaakceptowały rozporządzenia ustanawiającego Agencję w swoim porządku prawnym.</p> <p>Przeszkodą w podpisaniu przewidywanego porozumienia między UE a państwami stowarzyszonych w sprawie warunków ich uczestnictwa w agencji (w tym prawa głosu oraz wkładów finansowych) jest nierozstrzygnięta kwestia art. 8, który dotyczy przywilejów i immunitetów (Protokół w sprawie przywilejów i immunitetów Unii Europejskiej). Parafowania porozumienia nie byłoby możliwe przed przyjęciem</p>

		<p>go przez wszystkie państwa stowarzyszone.</p> <p>Jak wspomniano powyżej, w porozumieniu tym przewidziany jest wkład finansowy wnoszony przez państwa stowarzyszone na rzecz Agencji. Jeżeli chodzi o tytuły 1 i 2 budżetu Agencji, wkład finansowy jest należny od dnia 1 grudnia 2012 r., daty rozpoczęcia działalności przez Agencję, i płatny od dnia zawarcia porozumienia. Jeżeli chodzi o tytuł 3 budżetu Agencji, wkład finansowy jest należny i płatny od dnia 1 grudnia 2012 r. na podstawie odpowiednich umów o uczestnictwie w dorobku Schengen.</p> <p>Jesienią 2014 r. służby Komisji stwierdziły, że Agencja może wydać nakazy odzyskania środków dotyczące wkładów państw stowarzyszonych do tytułu 3 na podstawie umów o uczestnictwie w dorobku Schengen, nie czekając na zawarcie ani na wejście w życie porozumienia będącego przedmiotem negocjacji. Niemniej jednak Agencja rozpoczęła już odzyskiwanie od tych państw wydatków bezpośrednich związanych z korzystaniem z systemów i w odniesieniu do roku 2013 odzyskano wydatki w wysokości 0,6 mln EUR.</p>
Zobowiązania i przeniesienia	zwraca uwagę, że wysiłki związane z monitorowaniem budżetu w ciągu roku budżetowego 2013 doprowadziły do osiągnięcia wskaźnika wykonania budżetu w wysokości 98,95%, natomiast wskaźnik wykonania w odniesieniu do środków na płatności wyniósł 28,94%;	Agencja stopniowo przyjmuje usystematyzowane podejście do posiadania budżetu, które ma na celu poprawienie i dalsze wzmocnienie zarządzania budżetem, monitorowania i kontrolowania wszystkich środków. W wyniku tego podejścia osiągnięto wskaźnik wykonania budżetu – wraz z przeniesieniami automatycznymi i nieautomatycznymi – przekraczający 99% w odniesieniu zarówno do zobowiązań, jak i środków na płatności w budżecie na 2014 r.

	zauważa, że wysoki poziom środków przeniesionych na 2014 r. pochodzi głównie ze środków z tytułu II i tytułu III i wynika z faktu, że Agencja jest związana szeregiem umów wieloletnich dotyczących jej podstawowej działalności;	Agencja nie jest w stanie przedstawić aktualnych informacji, gdyż uwaga nie wymaga żadnych konkretnych działań ze strony eu-LISA.
Procedury przetargowe i procedury rekrutacji	zauważa, że w odniesieniu do 2013 r. ani wybrane do kontroli transakcje, ani inne ustalenia kontroli nie dały podstaw do sformułowania przez Trybunał Obrachunkowy w jego sprawozdaniu jakichkolwiek uwag dotyczących procedur przetargowych Agencji;	Agencja nie jest w stanie przedstawić aktualnych informacji, gdyż uwaga nie wymaga żadnych konkretnych działań ze strony eu-LISA.
Zapobieganie konfliktom interesów i zarządzanie nimi	wyraża głębokie zaniepokojenie z powodu faktu, że Agencja nie odpowiedziała na kwestionariusz organu udzielającego absolutorium dotyczący konfliktu interesów; wzywa Agencję, by poinformowała organ udzielający absolutorium o wprowadzonych strategiach zapobiegania konfliktom interesów i zarządzania nimi; wzywa Agencję do opublikowania życiorysów i deklaracji o braku konfliktu interesów dyrektora wykonawczego, członków zarządu i ekspertów krajowych zasiadających w Radach Doradczych do końca grudnia 2015 r.;	<p>Artykuł 21 rozporządzenia ustanawiającego Agencję zawiera wymóg, aby wszyscy członkowie zarządu i grup doradczych wydawali coroczne pisemne, publiczne zobowiązanie. Agencja ściśle przestrzega tego wymogu, a wszystkie sprawozdania roczne zostały należycie podpisane i są przechowywane przez sekretariat zarządu. Ponadto ani w zarządzie, ani w grupach doradczych Agencji nie zasiadają eksperci krajowi.</p> <p>Zgodnie z uwagą organu udzielającego absolutorium Agencja opublikowała na swojej stronie internetowej roczne publiczne zobowiązania dyrektora wykonawczego, przewodniczącego i członków zarządu.</p> <p>Opublikowano również wewnętrzny kodeks postępowania.</p> <p>Ponadto w listopadzie 2015 r. zarząd przyjął strategię zwalczania nadużyć finansowych przez Agencję.</p>
Kontrole wewnętrzne	zauważa, że projekt wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej Agencji rozpoczął się pod koniec 2013 r. i że standardy kontroli wewnętrznej zostały zatwierdzone przez Zarząd w czerwcu 2014 r.;	Agencja nie jest w stanie przedstawić aktualnych informacji, gdyż uwaga nie wymaga żadnych konkretnych działań ze strony eu-LISA.
	odnotowuje, że zgodnie ze sprawozdaniem Trybunału rzeczowe aktywa trwałe Agencji	Zgodnie z zaleceniem Trybunału Agencja rozpoczęła i pomyślnie przeprowadziła postępowanie o

	nie są objęte ochroną ubezpieczeniową, z wyjątkiem siedziby w Tallinie, która jest ubezpieczona od pożaru; wzywa Agencję do poinformowania organu udzielającego absolutorium o wynikach działań naprawczych podjętych w tej sprawie;	udzielenie zamówienia w celu uzyskania niezbędnego ubezpieczenia. Zawarto umowę ubezpieczenia z Drabber-Neff Assurance.
Audyty wewnętrzne	zauważa, że jednostka kontroli wewnętrznej Agencji rozpoczęła działalność w październiku 2013 r.;	Agencja nie jest w stanie przedstawić aktualnych informacji, gdyż uwaga nie wymaga żadnych konkretnych działań ze strony eu-LISA.
	zauważa, że Służba Audytu Wewnętrznego Komisji przeprowadziła wstępną ocenę ryzyka głównych procesów administracyjnych Agencji w celu przygotowania przyszłych planów audytu wewnętrznego; wskazuje, że Służba Audytu Wewnętrznego zidentyfikowała szereg potencjalnych obszarów wysokiego ryzyka, które zostały uwzględnione w działalności kontrolnej na 2014 r., w tym ciągłość działania, przetargi, zarządzanie, zarządzanie infrastrukturą i inne; zwraca uwagę, że Agencja rozpoczęła wdrażanie środków mających na celu ograniczenie zidentyfikowanego ryzyka;	Agencja nie jest w stanie przedstawić aktualnych informacji, gdyż uwaga nie wymaga żadnych konkretnych działań ze strony eu-LISA.
Wyniki	uznaje, że siedziba Agencji znajduje się w Tallinie (46 obsadzonych stanowisk), podczas gdy jej działalność operacyjna prowadzona jest w Strasburgu (79 obsadzonych stanowisk) a system zabezpieczenia ciągłości działań znajduje się w Sankt Johann im Pongau (Austria); odnotowuje opinię Trybunału Obrachunkowego, że umieszczenie całego personelu w jednej lokalizacji przyniosłoby zwiększenie efektywności zarządzania i oszczędność kosztów administracyjnych; wzywa zatem Komisję do zawarcia w sprawozdaniu z oceny, które ma być przygotowane zgodnie z art. 31 rozporządzenia ustanawiającego Agencję, zalet i wad posiadania trzech różnych lokalizacji, w	Agencja nie jest w stanie przedstawić aktualnych informacji, gdyż Parlament Europejski zwrócił się do Komisji Europejskiej.

	szczegółności spodziewanych oszczędności budżetowych, przemyśleń dotyczących ustaleń praktycznych i kosztów w związku z ewentualną centralizacją działalności Agencji;	
	odnotowuje, że w czasie przeprowadzania kontroli przez Trybunał trwały negocjacje między Agencją a państwem przyjmującym (Estonia) w celu osiągnięcia porozumienia co do siedziby, w którym sprecyzowano by warunki prowadzenia działalności przez Agencję i jej personel; wzywa Agencję, by powiadomiła organ udzielający absolutorium o stanie zaawansowania tych negocjacji do końca grudnia 2015 r.;	Negocjacje zakończyły się pomyślnie; podpisano umowę między Agencją a Francją w sprawie centrum operacyjnego Agencji w Strasburgu. Na dzień dzisiejszy umowa nadal oczekuje na ratyfikację przez parlament Francji.
	uznaje, że Agencja rozpoczęła swoją działalność w grudniu 2012 r. i uzyskała niezależność finansową dopiero w maju 2013 r.;	Negocjacje zakończyły się pomyślnie, a umowa została podpisana pod koniec 2014 r. Umowa w sprawie siedziby została ratyfikowana przez parlament Estonii w dniu 18 lutego 2015 r. i weszła w życie w marcu 2015 r.
	wzywa Agencję, aby jak najszybciej zawarła z władzami Estonii umowę w sprawie siedziby, która sprecyzuje warunki działalności Agencji i jej personelu;	

Część II b) Oceny zewnętrzne (w stosownych przypadkach)

W chwili sporządzania niniejszego sprawozdania (styczeń 2016 r.) Agencja jest poddawana ocenie zewnętrznej zgodnie z art. 31 rozporządzenia (UE) nr 1077/2011. Po zakończeniu oceny w lutym 2016 r. Agencja opracuje plan uwzględniania zaleceń i rozważy wszelkie zalecenia wynikające z oceny. Plan zostanie przyjęty przez zarząd.

Część III Ocena skuteczności systemów kontroli wewnętrznej

3.1. Zarządzanie ryzykiem

Agencja stosuje kompleksowe ramy zarządzania ryzykiem, które obejmują coroczne gromadzenie informacji na temat ryzyka, ocenę ryzyka i określanie priorytetów w odniesieniu do ryzyka, jak również warsztaty z korporacyjnego zarządzania ryzykiem, które odbywają się w IV kwartale każdego roku. Podczas warsztatów ustaleni są właściciele ryzyka oraz strategie i reakcje w odniesieniu do ryzyka. Rezultat jest udokumentowany w rocznym planie działania w obszarze ryzyka korporacyjnego, który jest ważny do czasu następnych dorocznych warsztatów z korporacyjnego zarządzania ryzykiem i który zawiera również szczegóły wymiany informacji pochodzących z monitorowania ryzyka między właścicielami ryzyka a urzędnikiem ds. ładu korporacyjnego i zarządzania ryzykiem.

W odniesieniu do roku 2015 zidentyfikowano łącznie osiem czynników ryzyka korporacyjnego, które dotyczą przede wszystkim obszarów budżetu, zasobów i planowania, i uwzględniono je w planie działania Agencji w obszarze ryzyka korporacyjnego. W kontekście tych czynników ryzyka opracowano wraz z właścicielami ryzyka 23 indywidualne miary ryzyka, z czego 21 wdrożono, aby w wystarczającym stopniu ograniczyły zidentyfikowane ryzyko i jego wpływ na organizację.

W celu zminimalizowania ryzyka w zakresie nadużyć finansowych opracowano i zaktualizowano odpowiednie procedury dotyczące ram etycznych Agencji oraz przekazano i udostępniono je pracownikom. Co roku organizowane jest szkolenie służące podniesieniu świadomości pracowników. Szczegółowe informacje na temat ośmiu czynników ryzyka korporacyjnego znajdują się w załączniku VII.

3.2. Zgodność ze standardami kontroli wewnętrznej i ich skuteczność

Wszystkie 16 zatwierdzonych standardów kontroli wewnętrznej eu-LISA zastosowano i uwzględniono w zrównoważony sposób w zadaniach wynikających z rocznego programu prac Agencji na 2015 r. W 2015 r. na podstawie 16 standardów kontroli wewnętrznej szczegółowo sformułowano 144 indywidualne miary standardów kontroli wewnętrznej i przydzielono je odpowiednim pracownikom organizacji. W celu wspierania skutecznego i efektywnego wdrażania standardów kontroli wewnętrznej w eu-LISA ustanowiona funkcja koordynatora kontroli wewnętrznej (obejmowana przez urzędnika ds. ładu korporacyjnego i zarządzania ryzykiem) stanowi centralny punkt pod względem dostarczania informacji i podnoszenia świadomości, jak również pod względem zdolności monitorowania i sprawozdawczości.

Skuteczność i efektywność systemu kontroli wewnętrznej jest oceniana w ujęciu rocznym przez koordynatora kontroli wewnętrznej. W tym celu z rejestru standardu kontroli wewnętrznej eu-LISA (w którym dokumentowany jest status poszczególnych miar związanych z wdrażaniem standardów kontroli wewnętrznej w Agencji) uzyskuje się niezbędne dane, dokonuje się ich podsumowania i przekazuje w formie sprawozdania zarządowi eu-LISA w celach informacyjnych. Oprócz tej rocznej wewnętrznej oceny wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej w I kwartale 2015 r. Służba Audytu Wewnętrznego oceniła wdrożenie standardów kontroli wewnętrznej w Agencji: w następstwie ogólnie pozytywnego wyniku tej oceny sformułowano plan działania mający na celu wspieranie Agencji w dalszym dążeniu do zgodności ze standardami.

Analizując działania podjęte w 2015 w celu zapewnienia zgodności ze standardami kontroli wewnętrznej, można zauważyć, że już osiągnięto wiele kluczowych produktów w odniesieniu do standardów kontroli wewnętrznej. W przypadku innych obszarów o statusie wdrożenia „w toku” można oceniać, że prace związane z nimi przebiegają prawidłowo: zaplanowano i wystosowano do podmiotów () odpowiedzi związanych z brakującymi elementami w

kontekście osiągnięcia lub utrzymania zgodności; przewidywane są wyznaczone działania na 2015 r. Ponadto status zgodności z pewnymi standardami kontroli wewnętrznej na koniec 2014 r. musi być rozpatrywany w świetle całego procesu ustanawiania Agencji.

Aby jeszcze bardziej ułatwić Agencji dążenie do skutecznego i efektywnego systemu kontroli wewnętrznej, koordynator kontroli wewnętrznej w 2015 r. określił priorytety w tym zakresie, czego rezultatem było zaproponowanie aktualizacji w 2016 r. miar standardów kontroli wewnętrznej na potrzeby wdrożenia tych standardów. W efekcie Agencja w 2016 r. skupi się na aktualizacji statusu, która zgodnie z ustaleniami ma być przeprowadzona w styczniu 2016 r. Szczegółowe informacje na temat wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej znajdują się w załączniku VII.

Część IV. Poświadczenie wiarygodności przez kierownictwo

4.1. Przegląd elementów poświadczenia wiarygodności

Elementy poświadczenia wiarygodności potwierdzają wystarczającą pewność urzędnika zatwierdzającego wyrażoną w poświadczeniu wiarygodności wchodzącym w skład rocznego sprawozdania z działalności. Podsumowując:

Element poświadczenia 1:

Ocena przeprowadzona przez kierownictwo:

Kierownictwo Agencji ma wystarczającą pewność, że – ogólnie rzecz biorąc – ustanowiono odpowiednie mechanizmy kontrolne i że mechanizmy te działają w prawidłowy sposób; ryzyko jest odpowiednio monitorowane i ograniczane, a konieczne usprawnienia i udoskonalenia są wdrażane.

Ponadto kierownictwo Agencji dostrzega konieczność utrzymania przez Agencję wysokiego poziomu skuteczności swojego środowiska kontroli wewnętrznej oraz stałej oceny i wzmacniania istniejących kontroli wewnętrznych w celu osiągnięcia, a następnie utrzymania pełnej zgodności z wymogami 16 przyjętych standardów kontroli wewnętrznej oraz zapewnienia realizacji celów określonych w jej rocznym programie prac.

Wykaz odstępstw

Od 2013 r. Agencja ma procedurę rejestracji odstępstw. Na początku 2015 r. przyjęto formalną procedurę rejestracji odstępstw i zarządzania nimi. Jej ogólnym celem jest ustanowienie odpowiednich rozwiązań mających na celu zapewnienie należytego wyjaśnienia, rejestrowania i zgłaszania wszelkich wyjątkowych okoliczności związanych ze znaczącymi przypadkami zignorowania kontroli lub odstępstw od ustalonych ram prawnych zgodnie z zasadą przejrzystości. Przed podjęciem jakichkolwiek działań odstępstwo musi zostać udokumentowane, uzasadnione i zatwierdzone na odpowiednim poziomie.

W 2015 r. zarejestrowano 15 odstępstw od ustalonych procedur i przypadków niezgodności z tymi procedurami. Urzędnik zatwierdzający stwierdził, że w przypadku takich odstępstw lub przypadków niezgodności nie jest konieczne formalne zastrzeżenie w poświadczeniu wiarygodności na podstawie istotności.

Element poświadczenia 2: Wyniki audytu zewnętrznego

Opinia Służby Audytu Wewnętrznego (ograniczony przegląd wdrożenia standardów kontroli wewnętrznej)

Służba Audytu Wewnętrznego docenia wysiłki eu-LISA, które umożliwiły osiągnięcie znacznych postępów na drodze do pełnego wdrożenia wymogów podstawowych w stosunkowo krótkim czasie, ponieważ Agencja uzyskała autonomię finansową w maju 2013 r. Monitorowanie wdrażania standardów kontroli wewnętrznej jest ciągłym procesem ujętym w procedurze zarządzania (ryzykiem) Agencji.

Wdrożenie tych standardów jeszcze nie odpowiada we wszystkich aspektach podstawowym wymogom określonym przez Komisję i przyjętym odpowiednio przez eu-LISA. Konieczne są dalsze znaczne postępy, gdyż trzeba jeszcze wdrożyć cztery standardy, podczas gdy sześć standardów uważa się za w dużej mierze wdrożone, a kolejne sześć – za w pełni wdrożone.

Opinia Trybunału Obrachunkowego (sprawozdanie z audytu w sprawie rocznego sprawozdania finansowego za rok 2014)

Opinia na temat wiarygodności rozliczeń:

W opinii Trybunału roczne sprawozdanie finansowe Agencji przedstawia rzetelnie we wszystkich istotnych aspektach jej sytuację finansową na dzień 31 grudnia 2014 r. oraz wyniki transakcji i przepływy pieniężne za kończący się tego dnia rok, zgodnie z przepisami jej regulaminu finansowego oraz z zasadami rachunkowości przyjętymi przez

księgowego Komisji.

Opinia na temat legalności i prawidłowości transakcji leżących u podstaw rozliczeń:

W opinii Trybunału transakcje leżące u podstaw rocznego sprawozdania finansowego Agencji za rok budżetowy zakończony w dniu 31 grudnia 2014 r. są legalne i prawidłowe we wszystkich istotnych aspektach.

Objaśnienie uzupełniające dotyczące wiarygodności rozliczeń

Nie podważając opinii wyrażonej w pkt 8, Trybunał pragnie zwrócić uwagę na wycenę systemu informacyjnego Schengen drugiej generacji (SIS II), wizowego systemu informacyjnego (VIS) i systemu Eurodac w sprawozdaniu Agencji. Głównym zadaniem Agencji stanowi zarządzanie operacyjne tymi systemami. Wobec braku wiarygodnych i kompletnych informacji dotyczących całkowitego kosztu budowy tych systemów, w sprawozdaniu finansowym Agencji ujęto ich wartości księgowe netto, zgodnie z wartościami zaksięgowanymi przez Komisję, a pod koniec roku wartości te uaktualniono (około 6,6 mln euro w dniu przekazania środków oraz 2,1 mln euro w dniu 31 grudnia 2014 r.). Wartości te odnoszą się głównie do sprzętu komputerowego i gotowych składników oprogramowania i nie obejmują kosztów opracowania oprogramowania (zob. pkt 6.3.1 informacji dodatkowej do rocznego sprawozdania finansowego Agencji). *(Stanowisko Eu-LISA: W „Objaśnieniu uzupełniającym” wspomniano o przedstawieniu w 2013 r. w sprawozdaniu finansowym Agencji wartości przekazanych aktywów zgodnie z wartościami zaksięgowanymi przez Komisję jako o elemencie procesu tworzenia autonomii finansowej Agencji. Procedura stosowana przez Komisję Europejską była standardowa i miała zastosowanie do wszystkich pozostałych agencji UE. Ponieważ wartość księgowa aktywów przekazanych Agencji przez Komisję została ustalona zgodnie z wewnętrznymi regułami rachunkowości Komisji, nie było żadnego działania, które Agencja by miała lub mogła podjąć w tym kontekście. Obecne „Objaśnienie uzupełniające” stanowi powtórzenie takiej samej uwagi Trybunału wyrażonej w odniesieniu do sprawozdania finansowego Agencji za rok 2013. Objasnienie to powinno zostać wycofane w następnym okresie objętym audytem, tj. w 2015 r., gdyż wartość tych aktywów po odliczeniu amortyzacji skumulowanej w roku budżetowym 2015 będzie nieistotna. Aby zilustrować to danymi liczbowymi, poniżej przedstawiono skutek amortyzacji i spadek wartości księgowej tych aktywów od 2013 r.: 6,6 mln euro w dniu przekazania środków w 2013 r.; 2,1 mln euro w dniu 31 grudnia 2014 r.; 0,2 mln euro w dniu 31 grudnia 2015 r. (wartość prognozowana))*

Element poświadczenia 3: Działania następcze w odniesieniu do zastrzeżeń z poprzednich okresów sprawozdawczych

Poświadczenie wiarygodności urzędnika zatwierdzającego zawarte w rocznym sprawozdaniu z działalności za 2014 r. nie zawierało żadnych zastrzeżeń.

Podsumowanie

Na podstawie powyższych stwierdzeń zawartych w częściach II i III można wyciągnąć wniosek, że nie zidentyfikowano istotnych uchybień w zakresie kontroli wewnętrznej, które mogłyby mieć wpływ na poświadczenie wiarygodności.

4.2. Zastrzeżenia (w stosownych przypadkach)

Na podstawie powyższych informacji urzędnik zatwierdzający nie wysunął żadnych zastrzeżeń.

4.3. Ogólne wnioski dotyczące poświadczenia wiarygodności (w stosownych przypadkach)

Ja, niżej podpisany, dyrektor wykonawczy Europejskiej Agencji ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości (eu-LISA),

jako urzędnik zatwierdzający,

oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji.

Oświadczam, iż mam wystarczającą pewność, że zasoby przeznaczone na działania opisane w sprawozdaniu zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem i zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, oraz że wprowadzone procedury kontroli dają niezbędne gwarancje legalności i prawidłowości operacji leżących u ich podstaw.

Ta wystarczająca pewność opiera się na mojej własnej ocenie i informacjach, którymi dysponuję, takich jak wyniki samooceny i kontroli ex post, prace Służby Audytu Wewnętrznej, prace jednostki audytu wewnętrznego oraz zalecenia zawarte w sprawozdaniach Trybunału Obrachunkowego.

Potwierdzam, że nie mam wiedzy o żadnych informacjach niezamieszczonych w niniejszym sprawozdaniu, które mogłyby zaszkodzić interesom Agencji.

Tallin,

.....(podpis)

Krum GARKOV

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik I Statystyki dotyczące podstawowej działalności

W 2015 r. zarząd eu-LISA przyjął zestaw kluczowych wskaźników skuteczności. Oczekuje się, że pierwszy pomiar kluczowych wskaźników skuteczności będzie miał miejsce w drugiej połowie 2016 r. Poniżej przedstawiono wykaz kluczowych wskaźników skuteczności:

- bezpieczeństwo: liczba istotnych niedociągnięć zidentyfikowanych w ramach kontroli bezpieczeństwa;
- bezpieczeństwo: liczba wdrożonych środków zapobiegawczych w obszarze bezpieczeństwa IT;
- EURODAC: dostępność systemu;
- EURODAC: czas reakcji systemu;
- dostępność sieci rozległej (WAN) (na potrzeby systemów SIS II i VIS);
- SIS II: dostępność systemu;
- SIS II: czas reakcji systemu;
- VIS/BMS: dostępność systemu;
- VIS/BMS: czas reakcji systemu;
- wskaźnik anulowania przeniesionych środków na płatności;
- wskaźnik (%) wykonania zobowiązań budżetowych;
- wskaźnik (%) wykorzystania środków na płatności w danym roku budżetowym;
- poziom kosztów inwestycji/obsługi w porównaniu z ogólnym kosztem zarządzanych systemów;
- stosunek zasobów administracyjnych / zasobów wsparcia względem zasobów operacyjnych;
- liczba płatności ukończonych w ramach terminów ustawowych;
- średnia powierzchnia w metrach kwadratowych pomieszczenia biurowego na EPC (m²);
- liczba zewnętrznych uczestników kursów szkoleniowych;
- zamówienia: zgodność z planem Agencji dotyczącym nabycia w drodze udzielenia zamówienia: odsetek budżetu przeznaczanego na zamówienia, który został wykonany;
- zarządzanie projektem udzielania zamówień: % głównych projektów udzielania zamówień zrealizowanych zgodnie z harmonogramem;
- zadowolenie użytkowników: % użytkowników będących państwami członkowskimi, którzy są zadowoleni lub bardzo zadowoleni z ogólnego poziomu usług świadczonych przez eu-LISA;
- planowanie strategiczne: % zidentyfikowanych etapów przełomowych w rocznym programie prac, które zostały zakończone lub są realizowane zgodnie z harmonogramem;
- działanie pomocy technicznej w odniesieniu do systemów państw członkowskich;
- zarządzanie projektem: ocena projektów ukończonych względem zdefiniowanych parametrów dotyczących jakości/kosztów/czasu;
- odsetek zaleceń z audytu wykonanych w wyznaczonym terminie;
- zasoby ludzkie: liczba niezatwierdzonych i zatwierdzonych dni nieobecności w pracy w ciągu roku na pracownika (średnia w ujęciu rocznym) w okresie sprawozdawczym;
- zasoby ludzkie: odsetek rocznej rotacji personelu;
- wskaźnik umiejętności personelu obliczony jako kwalifikacje osób na danych stanowiskach w stosunku do wymagań dotyczących tych stanowisk;
- zasoby ludzkie: poziom zadowolenia/zaangażowania personelu;
- zasięg komunikacji zewnętrznej eu-LISA w ramach wybranych kanałów komunikacyjnych.

Załącznik II Statystyki dotyczące zarządzania finansami

1. Budżet początkowy, przesunięcia i budżety korygujące

W tabeli poniżej podsumowano wewnętrzne przesunięcia budżetowe na poziomie rozdziału przeprowadzone przez Agencję w odniesieniu do finansowania C1, a także budżet korygujący zatwierdzony przez zarząd w sierpniu 2015 r.

Rozdział budżetu	Środki na zobowiązania				Środki na płatności			
	Budżet początkowy	Przesunięcia	Budżet korygujący	Budżet ostateczny	Budżet początkowy	Przesunięcia	Budżet korygujący	Budżet ostateczny
TYTUŁ 1 – WYDATKI NA PERSC	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 Wynagrodzenia i inne świadczenia	13 803 754.00	-1 042 675.45	-650 000.00	11 911 078.55	13 803 754.00	-1 042 675.45	-650 000.00	11 911 078.55
A-12 Wydatki związane z rekrutacją	88 000.00	-57 801.00		30 199.00	88 000.00	-57 801.00		30 199.00
A-13 Koszty podróży służbowych	300 000.00			300 000.00	300 000.00			300 000.00
A-14 Infrastruktura socjomedyczna	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 Szkolenia dla pracowników	400 000.00	25 000.00		425 000.00	400 000.00	25 000.00		425 000.00
TYTUŁ 2 – WYDATKI NA INFRASTRUKTURĘ ORAZ	17 532 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19	17 532 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19
A-20 Wydatki na lokale Technologie informacyjne i telekomunikacyjne organizacji	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08
A-21 Magazyn nieruchomości i koszty tow. arzujące	1450 000.00	275 200.87		1 725 200.87	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87
A-22 Bieżące wydatki administracyjne	115 000.00	-68 439.08	-50 000.00	232 761.61	115 000.00	-68 439.08	-50 000.00	232 761.61
A-24 Opłaty pocztowe	10 000.00	18 500.00		28 500.00	10 000.00	18 500.00		28 500.00
A-25 Zarząd	240 000.00	-13 780.80		226 219.20	240 000.00	-13 780.80		226 219.20
A-26 Informacje i publikacje	400 000.00	60 120.50		460 120.50	400 000.00	60 120.50		460 120.50
A-27 Usługi wsparcia zewnętrznego	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86
A-28 Bezpieczeństwo	820 000.00	-62 779.85		757 220.15	820 000.00	-62 779.85		757 220.15
TYTUŁ 3 – WYDATKI OPERACYJNE	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 Wspólna infrastruktura systemów (systemy CORE)	4 510 000.00	-2 747 086.63	-600 000.00	362 913.37	2 510 000.00	-133 709.25	-1 300 000.00	1 076 293.75
B3-1 SIS II	2 100 000.00	864 747.20	-600 000.00	2 164 747.20	8 100 000.00	-1 668 173.42	-600 000.00	5 631 826.58
B3-2 VIS-BMS	26 450 000.00	-333 841.31	-1 900 000.00	24 156 158.69	19 450 000.00	3 705 477.88		23 155 477.88
B3-3 ELRODAC	1 000 000.00	4 630 822.44		5 630 822.44	4 000 000.00	-1 072 736.83	0.00	2 927 283.17
B3-6 Zewnętrzne usługi wsparcia bezpośrednio powiązane z systemami CORE	3 806 500.00	-1 134 545.57	-750 000.00	1 921 954.43	3 806 500.00	418 849.08	-2 025 000.00	2 198 349.08
B3-7 Spotkania i wyjazdy służbowe bezpośrednio powiązane z	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 Szkolenia bezpośrednio związane z operacjami	690 000.00	91 605.88	0.00	781 605.88	690 000.00	-10 861.03	-50 000.00	629 138.97
OGÓŁEM	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00

2. Wykonanie budżetu za dany rok (źródło finansowania C1)

Jeżeli chodzi o środki przeznaczone na 2015 r. (źródło środków finansowych C1), Agencja osiągnęła wysoki poziom wykonania budżetu, przekraczający 99% zarówno w odniesieniu do środków na zobowiązania, jaki i środków na płatności, przy uwzględnieniu automatycznych oraz nieautomatycznych przeniesień środków.

TYTUŁ	ŚRODKI NA ZOBOWIĄZANIA (C1)			ŚRODKI NA PŁATNOŚCI (C1)		
	Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane	%	Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane	%
Tytuł 1 – Wydatki na personel	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%
z czego kwota środków wykorzystanych		12 974 376.17	98.3%		12 702 845.23	97.9%
z czego kwota środków przeniesionych automatycznie		-			271 530.94	2.1%
Tytuł 2 – Wydatki na infrastrukturę oraz inne wydatki operacyjne	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%
z czego kwota środków wykorzystanych		18 238 443.19	100.0%		9 206 045.26	50.5%
z czego kwota środków przeniesionych automatycznie		-	-		9 032 397.93	49.5%
Tytuł 3 – Wydatki operacyjne	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0%	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5%
OGÓŁEM (EUR)	67 559 100.00	67 341 131.37	99.7%	67 559 100.00	67 151 091.33	99.4%
z czego kwota środków wykorzystanych		67 341 131.37	99.7%		57 847 162.46	85.6%
z czego kwota środków przeniesionych		-			9 303 928.87	13.8%

3. Wykonanie budżetu w odniesieniu do innych źródeł finansowania

Oprócz budżetu na rok (źródło finansowania C1) Agencja wykorzystwała środki:

- z wewnętrznych dochodów przeznaczonych na określone cele (źródło finansowania C4);
- z przeniesionych wewnętrznych dochodów przeznaczonych na określone cele (źródło finansowania C5);
- z przeniesienia środków na zobowiązania (zróżnicowanych w tytule 3 i niezróżnicowanych w tytułach 1 i 2) oraz odpowiadających im środków na płatności (tylko niezróżnicowanych) z poprzednich lat (źródło finansowania C8);

Tytuł	Źródło finansowania	Zobowiązania			Płatność		
		Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane	% zobowiązań	Środki zapisane w budżecie	Środki wykorzystane	% płatności
A-1 Wydatki na personel	C1	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3 %	13 192 344.80	12 702 845.23	96.3 %
	C4	627.70			627.70		
	C8	314 632.88	255 456.42	81.2 %	314 632.88	255 456.42	81.2 %
	Razem	13 507 605.38	13 229 832.59	97.9%	13 507 605.38	12 958 301.65	95.9%
A-2 Wydatki na infrastrukturę i wydatki operacyjne	C1	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0 %	18 238 443.19	9 206 045.26	50.5 %
	C2	10 232 443.46	10 232 443.46	100.0 %	10 232 443.46		
	C4	24 200.00	15 744.33	65.1 %	24 200.00	9 605.72	39.7 %
	C8	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %
Razem	33 410 814.87	33 003 945.18	98.8%	33 410 814.87	13 732 965.18	41.1%	
B0-3 Wydatki operacyjne	C1	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0 %	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5 %
	C4	595.00			595.00		
	C8	70 195 112.97	69 963 468.44	99.7 %			
	R0	3 968 800.27	2 967 493.44	74.8 %	3 968 800.27	1 518 179.58	38.3 %
Razem	110 292 820.25	109 059 273.89	98.9%	40 097 707.28	37 456 451.55	93.4%	
WSZYSTKIE	OGÓŁEM	157 211 240.50	155 293 051.66	98.8%	87 016 127.53	64 147 718.38	73.7%

4. Wykaz przesunięć budżetowych

W 2015 r. przeprowadzono następujące operacje wewnętrznych przesunięć zgodnie z art. 27 ust. 1 lit. b) rozporządzenia finansowego Agencji:

PRZESUNIĘCIA BUDŻETOWE w 2015 r.

Numer referencyjny	Data	Linia budżetowa	Środki na zobowiązania	Środki na płatności
LIS.566	17.3.2015	A02600 Informacje i publikacje	250 000,00	250 000,00
		A02700 Usługi wsparcia zewnętrznego	-250 000,00	-250 000,00
LIS.570	7.4.2015	B03300 Utrzymanie dobrego stanu technicznego EURODAC	0,00	-174 313,00
		B03301 EURODAC Inne	0,00	174 313,00
LIS.574	18.5.2015	A02330 Pozostałe koszty bieżące	-17 386,20	-17 386,20
		A02331 Opłaty i prowizje w zakresie zasobów ludzkich	17 386,20	17 386,20
LIS.582	17.6.2015	A02200 Pozostały sprzęt techniczny i instalacje	-10 000,00	-10 000,00
		A02400 Opłaty pocztowe	10 000,00	10 000,00
LIS.584	17.6.2015	B03200 Utrzymanie dobrego stanu technicznego VIS-BMS	-150 000,00	-150 000,00
		B03800 Szkolenia bezpośrednio związane z operacjami	150 000,00	150 000,00
LIS.594	13.7.2015	A02000 Wydatki na siedzibę w EE	332 955,37	332 955,37
		A02700 Usługi wsparcia zewnętrznego	-332 955,37	-332 955,37
LIS.598	28.7.2015	A02330 Pozostałe koszty bieżące	-25 000,00	-25 000,00
		A02700 Usługi wsparcia zewnętrznego	75 000,00	75 000,00
		A02800 Bezpieczeństwo wewnętrzne	-50 000,00	-50 000,00
LIS.608	28.8.2015	A01402 Szkoła europejska	-209 032,75	-209 032,75
		A02010 Wydatki na siedzibę we FR	227 286,37	227 286,37
		A02020 Wydatki na siedzibę w AT	7 641,22	7 641,22
		A02320 Koszty ochrony prawnej	-7 641,22	-7 641,22
		A02330 Pozostałe koszty bieżące	-6 800,00	-6 800,00
		A02400 Opłaty pocztowe	6 800,00	6 800,00
		A02700 Usługi wsparcia zewnętrznego	-18 253,62	-18 253,62
LIS.612	24.9.2015	B03200 Utrzymanie dobrego stanu technicznego VIS-BMS	0,00	-1 424 247,84
		B03201 VIS-BMS Inne	0,00	1 424 247,84
LIS.614*	24.9.2015	A02000 Wydatki na siedzibę w EE	20 000,00	20 000,00
		A02600 Informacje i publikacje	-20 000,00	-20 000,00
LIS.616	30.9.2015	A01100 Wynagrodzenie podstawowe	-196 000,00	-196 000,00
		A02320 Koszty ochrony prawnej	196 000,00	196 000,00
LIS.627	27.10.2015	A01100 Wynagrodzenie podstawowe	-203 202,00	-203 202,00
		A01101 Dodatek na gospodarstwo domowe	-18 789,00	-18 789,00
		A01102 Dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu	-71 891,00	-71 891,00
		A01103 Dodatek edukacyjny	-25 014,00	-25 014,00
		A01104 Dodatek zagraniczny i dodatek z tytułu zamieszkiwania za granicą w odniesieniu do TA	-102 671,45	-102 671,45
		A01105 Zmiany i dyżury pracownicze w ramach nadgodzin	-3 876,00	-3 876,00
		A01110 Wynagrodzenie podstawowe	-23 196,00	-23 196,00
		A01124 Dieta dzienna	-11 000,00	-11 000,00
		A01125 Dodatek miesięczny	-14 000,00	-14 000,00
		A01130 Ubezpieczenie zdrowotne	-25 432,00	-25 432,00
		A01131 Ubezpieczenie od wypadków i chorób zawodowych	-884,00	-884,00
		A01132 Ubezpieczenie od utraty pracy	-8 951,00	-8 951,00
		A01140 Dodatki z tytułu narodzin dziecka i zasiłki pogrzebowe	-7 383,00	-7 383,00
		A01141 Koszty podróży z tytułu urlopu rocznego	-100 573,00	-100 573,00
		A01144 Pozostałe dodatki	-5 882,00	-5 882,00
		A01181 Koszty podróży (podejmowanie obowiązków)	-45 758,00	-45 758,00
		A01182 Dodatek na instalacje i przekwalifikowanie	-45 516,00	-45 516,00
		A01183 Koszty przeprowadzki	-87 478,00	-87 478,00
		A01184 Dieta dzienna	-35 479,00	-35 479,00
		A01200 Koszty podróży	-21 001,00	-21 001,00
		A02000 Wydatki na siedzibę w EE	59 500,00	59 500,00
		A02010 Wydatki na siedzibę we FR	151 971,00	151 971,00
		A02030 Wydatki na siedzibę w BRUX	-2 500,00	-2 500,00
		A02100 Technologie informacyjne i komunikacyjne organizacji	56 480,00	56 480,00
		A02200 Pozostały sprzęt techniczny i instalacje	-25 000,00	-25 000,00
		A02210 Meble i urządzenia biurowe	-25 000,00	-25 000,00
		A02300 Materiały biurowe	-7 000,00	-7 000,00
B03000 Wspólna infrastruktura systemowa (systemy CORE)	0,00	-100 000,00		
B03200 Utrzymanie dobrego stanu technicznego VIS-BMS	279 215,45	379 215,45		
B03600 Zewnętrzne usługi wsparcia bezpośrednio powiązane z systemami CORE	370 310,00	370 310,00		
LIS.633	12.11.2015	A01144 Pozostałe dodatki	8 500,00	8 500,00
		A01401 Dodatek przedszkolny	-8 500,00	-8 500,00
LIS.635	16.11.2015	A01110 Wynagrodzenie podstawowe	18 500,00	18 500,00
		A01401 Dodatek przedszkolny	-18 500,00	-18 500,00
		A02100 Technologie informacyjne i komunikacyjne organizacji	250 000,00	250 000,00
LIS.638	24.11.2015	A02320 Koszty ochrony prawnej	-100 000,00	-100 000,00
		A02600 Informacje i publikacje	-150 000,00	-150 000,00
		A02010 Wydatki na siedzibę w FR	-10 200,00	-10 200,00
		A02210 Meble i urządzenia biurowe	10 200,00	10 200,00
		B03000 Wspólna infrastruktura systemowa (systemy CORE)	-700 000,00	0,00
LIS.639	24.11.2015	B03300 Utrzymanie dobrego stanu technicznego EURODAC	700 000,00	0,00
		B03600 Zewnętrzne usługi wsparcia bezpośrednio powiązane z systemami CORE	4 000,00	4 000,00
		B03800 Szkolenia bezpośrednio związane z operacjami	-4 000,00	-4 000,00

LIS.641	30.11.2015	A01100 Wynagrodzenie podstawowe	11 000,00	11 000,00
		A01104 Dodatek zagraniczny i dodatek z tytułu zamieszkiwania za granicą w odniesieniu do TA	2 000,00	2 000,00
		A01132 Ubezpieczenie od utraty pracy	200,00	200,00
		A01181 Koszty podróży (podejmowanie obowiązków)	8 000,00	8 000,00
		A01401 Dodatek przedszkolny	-131 200,00	-131 200,00
		A01500 Szkolenia dla pracowników	110 000,00	110 000,00
		B03600 Zewnętrzne usługi wsparcia bezpośrednio powiązane z systemami CORE	0,00	36 000,00
		B03730 Inne spotkania i misje	0,00	-36 000,00
LIS.644	15.12.2015	B03000 Wspólna infrastruktura systemowa (systemy CORE)	-864 747,20	0,00
		B03100 Utrzymanie dobrego stanu technicznego SIS II	864 747,20	-1 550 000,00
		B03200 Utrzymanie dobrego stanu technicznego VIS-BMS	0,00	2 980 000,00
		B03300 Utrzymanie dobrego stanu technicznego EURODAC	0,00	-1 447 745,00
		B03600 Zewnętrzne usługi wsparcia bezpośrednio powiązane z systemami CORE	0,00	17 745,00
LIS.646	21.12.2015	A01190 Współczynniki korygujące	-57 900,00	-57 900,00
		A01201 Pozostałe wydatki	-36 800,00	-36 800,00
		A01400 Coroczne badanie lekarskie	-20 300,00	-20 300,00
		A01500 Szkolenia dla pracowników	-85 000,00	-85 000,00
		A02000 Wydatki na siedzibę w EE	-867,02	-867,02
		A02010 Wydatki na siedzibę w FR	-58 511,54	-58 511,54
		A02030 Wydatki na siedzibę w BRUX	-1 650,32	-1 650,32
		A02100 Technologie informacyjne i komunikacyjne organizacji	-31 279,13	-31 279,13
		A02200 Pozostały sprzęt techniczny i instalacje	-8 622,70	-8 622,70
		A02210 Meble i urządzenia biurowe	-1 016,38	-1 016,38
		A02220 Wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji i biblioteki	-9 000,00	-9 000,00
		A02300 Materiały biurowe	-2 993,51	-2 993,51
		A02320 Koszty ochrony prawnej	-41 183,78	-41 183,78
		A02330 Pozostałe koszty bieżące	-2 619,88	-2 619,88
		A02400 Opłaty pocztowe	1 700,00	1 700,00
		A02500 Posiedzenia zarządu	-12 616,98	-12 616,98
		A02510 Inne spotkania	-1 163,82	-1 163,82
		A02600 Informacje i publikacje	-39 879,50	-39 879,50
		A02700 Usługi wsparcia zewnętrznego	-34 556,15	-34 556,15
		A02800 Bezpieczeństwo wewnętrzne	-12 779,85	-12 779,85
		B03000 Wspólna infrastruktura systemowa (systemy CORE)	-1 182 339,43	0,00
		B03200 Utrzymanie dobrego stanu technicznego VIS-BMS	-208 046,76	0,00
		B03201 VIS-BMS Inne	-315 010,00	0,00
		B03300 Utrzymanie dobrego stanu technicznego EURODAC	3 930 822,44	457 040,56
		B03600 Zewnętrzne usługi wsparcia bezpośrednio powiązane z systemami CORE	-1 508 855,57	0,00
		B03710 Grupy doradcze	-115 136,00	0,00
		B03730 Inne spotkania i misje	-90 000,00	0,00
		B03800 Szkolenia bezpośrednio związane z operacjami	-5 294,96	0,00
		B03810 Szkolenia dla państw członkowskich	-49 099,16	0,00
		LIS.648	21.12.2015	B03000 Wspólna infrastruktura systemowa (systemy CORE)
B03100 Utrzymanie dobrego stanu technicznego SIS II	0,00			-118 173,42
B03200 Utrzymanie dobrego stanu technicznego VIS-BMS	0,00			496 262,43
B03300 Utrzymanie dobrego stanu technicznego EURODAC	0,00			-82 032,39
B03600 Zewnętrzne usługi wsparcia bezpośrednio powiązane z systemami CORE	0,00			-11 205,92
B03710 Grupy doradcze	0,00			-72 209,77
B03720 Wydatki z tytułu personelu pełniącego obowiązki w centrum wsparcia w AT	0,00			-10 620,29
B03730 Inne spotkania i misje	0,00			-11 450,36
B03800 Szkolenia bezpośrednio związane z operacjami	0,00			-23 885,63
B03810 Szkolenia dla państw członkowskich	0,00			-132 975,40
B03710 Grupy doradcze	0,00			-4 178,57
LIS.650	21.12.2015	B03720 Wydatki z tytułu personelu pełniącego obowiązki w centrum wsparcia w AT	0,00	2 901,80
		B03730 Inne spotkania i misje	0,00	1 276,77
21	Całkowita liczba przesunąć budżetowych w 2015 r.			

* Środki na zobowiązania i środki na płatności w ramach C4

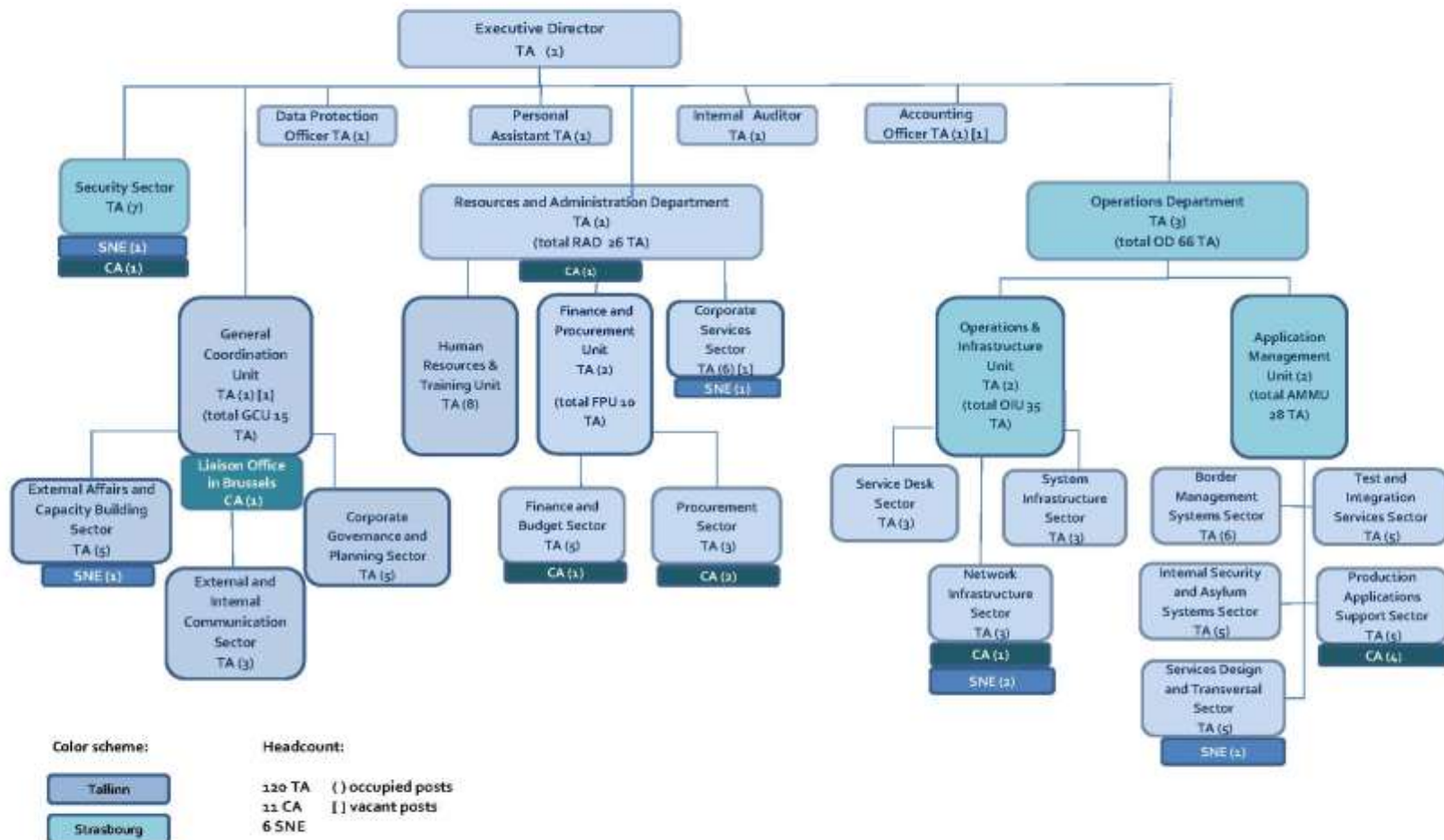
Załącznik III Plan organizacyjny

W 2015 r. całkowita liczba pracowników eu-LISA obejmowała 138 stanowisk, w tym 120 pracowników zatrudnionych na czas określony, 12 pracowników kontraktowych i sześciu oddelegowanych ekspertów krajowych.

Plan organizacyjny przedstawia sytuację na dzień 31 grudnia 2015 r., wskazując działy, jednostki i sektory, a także poszczególne stanowiska podlegające dyrektorowi wykonawczemu eu-LISA wraz z poziomem zatrudnienia, jeżeli chodzi o stanowiska pracowników zatrudnionych na czas określony. Do jednostek organizacyjnych dołączono informacje na temat stanowisk pracowników kontraktowych i oddelegowanych ekspertów krajowych; informacje te zaznaczono kolorem i uwzględniono w odpowiednich danych na temat poziomu zatrudnienia.

W odniesieniu do każdej z komórek organizacyjnych eu-LISA w planie zawarto liczbę zajmowanych stanowisk, które wskazano w nawiasach okrągłych „()”, a także liczbę wakatów, które wskazano w nawiasach kwadratowych „[]”.

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)	Europejska Agencja ds. Zarządzania Operacyjnego Wielkoskalowymi Systemami Informatycznymi w Przestrzeni Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości (eu-LISA)
Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015	Struktura organizacyjna wraz z poziomem zatrudnienia - stan na dzień 31.12.2015 r.
Executive Director TA (1)	Dyrektor wykonawczy TA (1)
Data Protection Officer	Inspektor ochrony danych
Personal Assistant TA (1)	Osobisty asystent TA (1)
Internal Auditor TA (1)	Audytór wewnętrzny TA (1)
Accounting Officer TA (1) [1]	Księgowy TA (1) [1]
Security sector TA (7)	Sektor bezpieczeństwa TA (7)
SNE (1)	SNE (1)
CA (1)	CA (1)
Resources and Administration Department TA (1) (total RAD 26 TA)	Dział zasobów i administracji TA (1) (łącznie w dziale – 26 TA)
Operations Department TA (3) (total OD 66 TA)	Dział operacyjny TA (3) (łącznie w dziale – 66 TA)
General Coordination Unit TA (1) [1] (total GCU 15 TA)	Dział ds. ogólnej koordynacji TA (1) [1] (łącznie w dziale – 15 TA)
Human Resources and Training Unit TA (8)	Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń TA (8)
Finance Procurement Unit TA (2) (total FPU 10 TA)	Dział ds. finansowania zamówień TA (2) (łącznie w dziale – 10 TA)
Corporate Services Sector TA (6) [1]	Sektor bezpieczeństwa wewnętrznego TA (6) [1]
SNE (1)	SNE (1)
Operations & Infrastructure Unit TA (2) (total OIU 35 TA)	Dział operacyjny i ds. infrastruktury TA (2) (łącznie w dziale – 35 TA)
Application Management Unit (2) (total AMMU 28 TA)	Dział ds. zarządzania aplikacjami (2) (łącznie w dziale – 28 TA)
External Affairs and Capacity Building Sector TA (5)	Sektor do spraw zewnętrznych i budowania zdolności TA (5)

SNE (1)	SNE (1)
Liaison Office in Brussels CA (1)	Biuro łącznikowe w Brukseli CA (1)
External and Internal Communication Sector TA(3)	Sektor komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej TA (3)
Corporate Governance and Planning Sector TA (5)	Sektor ładu korporacyjnego i planowania TA (5)
Finance and Budget Sector TA (5)	Sektor budżetu i finansów TA (5)
CA (1)	CA (1)
Procurement Sector TA (3)	Sektor zamówień TA (3)
CA (2)	CA (2)
Service Desk Sector TA (3)	Sektor stanowiska obsługi TA (3)
System Infrastructure Sector TA (3)	Sektor infrastruktury systemów TA (3)
Network Infrastructure Sector TA (3)	Sektor infrastruktury sieci TA (3)
CA (1)	CA (1)
SNE (2)	SNE (2)
Border Management Systems Sector TA (6)	Sektor systemów zarządzania granicami TA (6)
Internal Security and Asylum Systems Sector TA (5)	Sektor systemu bezpieczeństwa wewnętrznego i systemu azylowego TA (5)
Services Design and Transversal Sector TA (5)	Sektor opracowywania usług i kwestii horyzontalnych TA (5)
Test and Integration Services Sector TA (5)	Sektor badań i usług zintegrowanych TA (5)
Production Applications Support Sector TA (5)	Sektor ds. wsparcia projektowania aplikacji TA (5)
CA (4)	CA (4)
Colour Scheme:	Schemat kolorów
Tallinn	Tallin
Strasbourg	Strasburg
Headcount	Poziom zatrudnienia

120 TA	120 TA
<input type="checkbox"/> occupied posts	<input type="checkbox"/> stanowiska zajęte
11 CA	11 CA
<input type="checkbox"/> vacant posts	<input type="checkbox"/> wakaty
6 SNE	6 SNE

Załącznik IV Plan zatrudnienia

Plan zatrudnienia eu-LISA na 2015 r.

Plan zatrudnienia na 2015 r. obejmuje 120 stanowisk pracowników zatrudnionych na czas określony.

Kategoria i grupa zaszeregowania	Plan zatrudnienia zatwierdzony w ramach budżetu Unii Europejskiej na 2015 r.	
	urzędnicy	TA
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
Ogółem 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
Ogółem AST	0	45
OGÓŁEM	0	120

Informacje na temat początkowego poziomu dla każdego rodzaju stanowiska: Tabela orientacyjna

Poniższa tabela zawiera występujące w eu-LISA poziomy kluczyków funkcji wymienionych przez Komisję Europejską. W przypadku stanowisk, które mają odmienne nazwy, w tabeli przedstawiono oba tytuły. Należy odnotować, że początkowe grupy zaszeregowania, które są wyższe niż grupy, o których mowa w art. 53 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (CEOS), wynikają z faktu iż procedury rekrutacyjne były organizowane w trakcie fazy rozruchu Agencji, gdy niektórym stanowiskom przyznano w planie zatrudnienia wyższe grupy zaszeregowania.

Kluczowe funkcje	Rodzaj umowy (urzędowa, TA lub CA)	Grupa funkcyjna, grupa zaszerogowania w ramach rekrutacji (lub niższa wartość z nawiasu, jeżeli opublikowano w nawiasach)	Wskazanie, czy stanowisko ma charakter administracyjnego czy operacyjny
Kierownik działu – poziom 2	TA	AD 12	Administracyjny / operacyjny
Kierownik jednostki – poziom 3	TA	AD 10	Administracyjny / operacyjny
Kierownik sektora – poziom 4	TA, CA	AD 7, AD 8, AD 9, AD 10 CA FG IV	Administracyjny / operacyjny
Starszy urzędnik	TA	AD 9	Administracyjny / operacyjny
Urzędnik	TA, CA	AD 7, FG IV	Administracyjny / operacyjny
Młodszy urzędnik	TA, CA	AD 5, FG IV	Administracyjny / operacyjny
Starszy asystent	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Administracyjny / operacyjny
Młodszy asystent	TA, CA	AST 2, AST 3, CA FG III	Administracyjny / operacyjny
Kierownik administracji Kierownik działu zasobów i administracji	TA	AD 12	Administracyjny
Kierownik działu ds. zasobów kadrowych Kierownik działu ds. zasobów	TA	AD 10	Administracyjny
Kierownik jednostki ds. finansów Kierownik jednostki ds. finansów i zamówień publicznych	TA	AD 10	Neutralny
Kierownik działu ds. technologii informacyjnych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Sekretarz ³³ Asystent kierownika departamentu lub asystent kierownika działu	TA	AST 3	Administracyjny / operacyjny
Osoba do wysyłania listów	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Webmaster – edytor	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Inspektor ochrony danych	TA	AD 10	Administracyjny
Księgowy	TA	AD 9	Neutralny
Audytor wewnętrzny	TA	AD 9	Administracyjny /
Sekretarz kierownika Osobisty asystent dyrektora wykonawczego	TA	AST 5	Administracyjny

³³ W planie zatrudnienia eu-LISA nie przewidziano stanowiska sekretarzy. Wraz z wejściem w życie nowego regulaminu pracowniczego w dniu 1 stycznia 2014 r. eu-LISA zdecydowała się zachować grupy zaszergowania zatwierdzone w planie zatrudnienia oraz rozszerzyć zakres zadań asystentów zatrudnionych w ramach grupy zaszergowania AST 1 i AST 3 lub przeznaczyć to stanowisko na potrzeby innych zadań. Jednocześnie w razie potrzeby działania sekretarskie są wykonywane przez zewnętrznych dostawców usług („intra-muros”).

Załącznik V Zasoby ludzkie i finansowe w podziale na działania

eu-LISA nie wdrożyła jeszcze budżetu zadaniowego, dlatego też tego rodzaju informacje nie są dostępne.

Załącznik VI Załączniki szczegółowe związane z częścią II

Pod koniec 2015 r. eu-LISA przeprowadziła drugą analizę porównawczą zgodnie z metodyką uzgodnioną przez kierowników działów administracji w agencjach europejskich³⁴. W poniższej tabeli przedstawiono szczegółowe wyniki wspomnianej kontroli.

Kontrola została przeprowadzona w odniesieniu do wszystkich stanowisk w eu-LISA, a nie tylko do stanowisk wymienionych w planie zatrudnienia.

W 2015 r. przeprowadzono również kontrolę stanowisk zajmowanych przez zewnętrznych dostawców usług (personel „intra-muros”). Wyniki wspomnianej analizy porównawczej przedstawiono w tabeli 2 – Wyniki analizy porównawczej w eu-LISA w 2015 r. – zewnętrzni dostawcy usług („intra-muros”).

³⁴ Metodyka kontroli miejsc pracy w agencjach załączona do noty z posiedzenia kierowników agencji w dniach 16–17 października 2014 r.

Wyniki analizy porównawczej w eu-LISA w 2015 r. – personel kontraktowy



<p>Oświadczenie o ochronie prywatności zgodnie z art. 29 ust. 3 ramowego rozporządzenia finansowego Agencja jest zobowiązana przeprowadzać analizę porównawczą. Dane zostały zgromadzone przez Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń i będą przechowywane przez 2 (dwa) lata. Informacje można uzyskać, pisząc na adres: Daiva.Vilkelyte@eulisa.europa.eu oraz wpisując w polu do wiadomości: Beata.Szczepaniak@eulisa.europa.eu.</p>				<p>Analiza porównawcza 2015 Wersja ostateczna po omówieniu uwag kierowników</p>				
Poziom organizacyjny	Stanowisko	Liczba stanowisk	Rodzaj stanowiska	Rodzaj kontroli ³	Kategoria kontroli pierwotnej	Wartość procentowa przydziału	Kategoria kontroli wtórnej	Wartość procentowa przydziału
Dyrektor wykonawczy	Dyrektor wykonawczy	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dyrektor wykonawczy / osobisty asystent	Osobisty asystent dyrektora wykonawczego	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dyrektor wykonawczy / audytor wewnętrzny	Audytor wewnętrzny	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne 50% NEUTRALNA 50%	IA	50	FIN/CONT	50
Dyrektor wykonawczy / inspektor ochrony danych	Inspektor ochrony danych	1	TA	ASC – Koordynacja	LEGAL	100		
Dyrektor wykonawczy / księgowy	Księgowy	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Dyrektor wykonawczy / księgowy	Młodszy księgowy	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Sektor bezpieczeństwa	Urzędnik ds. bezpieczeństwa – kierownik sektora bezpieczeństwa	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Sektor bezpieczeństwa	Urzędnik ds. bezpieczeństwa / Kierownik zespołu	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Sektor bezpieczeństwa	Urzędnik ds. bezpieczeństwa	4	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Sektor bezpieczeństwa	Asystent ds. bezpieczeństwa	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Sektor bezpieczeństwa	Urzędnik ds. bezpieczeństwa systemów łączności	1	CA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Sektor bezpieczeństwa	Ekspert ds. polityki bezpieczeństwa	1	SNE	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. ogólnej koordynacji	Kierownik działu ds. ogólnej koordynacji	1	TA	OPERACYJNA 80% ASC – Koordynacja 20%	T/OP COORD	80	GEN COORD	20
Dział ds. ogólnej koordynacji / oficer łącznikowy	Oficer łącznikowy	1	CA	OPERACYJNA 90% ASC – Koordynacja 10%	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
Dział ds. ogólnej koordynacji	Asystent kierownika działu	1	TA	OPERACYJNA 80% ASC – Koordynacja 20%	T/OP COORD	80	GEN COORD	20
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor ładu korporacyjnego i planowania	Specjalista ds. prawnych, Kierownik sekcji	1	TA	OPERACYJNA 85% ASC – Koordynacja 15%	GEN OPER	85	GEN COORD	15
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor ładu korporacyjnego i planowania	Specjalista ds. zarządu	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor ładu korporacyjnego i planowania	Asystent zarządu	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor do spraw zewnętrznych i budowania zdolności	Specjalista ds. polityki, Kierownik sekcji	1	TA	OPERACYJNA 90% ASC – Koordynacja 10%	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor do spraw zewnętrznych i budowania zdolności	Specjalista ds. polityki	1	TA	OPERACYJNA 90% ASC – Koordynacja 10%	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej	Specjalista ds. komunikacji i informowania, Kierownik sekcji	1	TA	ASC – Koordynacja	COMM	75	T/OP COORD	25

Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej	Asystent ds. komunikacji i informowania	1	TA	ASC – Koordynacja	COMM	50	ASC PUBL	50
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor do spraw zewnętrznych i budowania zdolności	Koordinator szkoleń dla państw członkowskich	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor do spraw zewnętrznych i budowania zdolności	Specjalista ds. sprawozdawczości i statystyki	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział zasobów i administracji / Sektor usług korporacyjnych	Specjalista ds. architektury korporacyjnej, kierownik sekcji	1	TA	ASC – Koordynacja 50%ASC – Wsparcie administracyjne 50%	GEN COORD	50	ASC ICT	50
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor do spraw zewnętrznych i budowania zdolności	Specjalista ds. badań i rozwoju	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor ładu korporacyjnego i planowania	Specjalista ds. ładu korporacyjnego i zarządzania ryzykiem	1	TA	OPERACYJNA 50%ASC – Koordynacja 50%	GEN OPER	50	GEN COORD	50
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor ładu korporacyjnego i planowania	Specjalista ds. planowania strategii	1	TA	OPERACYJNA 80%ASC – Koordynacja 20%	GEN OPER	80	GEN COORD	20
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor do spraw zewnętrznych i budowania zdolności	Specjalista ds. polityki w zakresie spraw wewnętrznych (oddelegowany ekspert krajowy)	1	Oddelegowany ekspert krajowy	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział zasobów i administracji	Kierownik działu zasobów i administracji	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	RES DIR/HoA	100		
Dział zasobów i administracji	Asystent administracyjny	1	CA	ASC – Wsparcie administracyjne 50%NEUTRALNA 50%	RES DIR/HoA	50	FIN/CONT	50
Dział ds. ogólnej koordynacji / Sektor komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej	Asystent ds. komunikacji wewnętrznej	1	TA	ASC – Koordynacja	COMM	90	T/OP COORD	10
Dział zasobów i administracji / Sektor usług korporacyjnych	Specjalista ds. infrastruktury informatycznej	1	Oddelegowany ekspert krajowy	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100		
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Kierownik działu	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	Zasoby ludzkie	100		
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Asystent kierownika działu / Asystent ds. zasobów kadrowych	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	Zasoby ludzkie	100		
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Specjalista ds. zasobów kadrowych	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	Zasoby ludzkie	100		
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Asystent ds. zasobów kadrowych	3	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	Zasoby ludzkie	100		
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Specjalista ds. rozwoju personelu	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	Zasoby ludzkie	100		
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Specjalista ds. uczenia się i rozwoju	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	Zasoby ludzkie	100		
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Asystent ds. zasobów kadrowych	1	CA	ASC – Wsparcie administracyjne	Zasoby ludzkie	100		
Dział zasobów i administracji / Sektor usług korporacyjnych	Urzędnik kancelaryjny	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	DOC	100		
Dział zasobów i administracji / Sektor usług korporacyjnych	Asystent ds. technologii informacyjnej	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień	Kierownik działu	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień	Asystent kierownika działu	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor Zamówień	Specjalista ds. zamówień i umów, Kierownik sekcji	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		

Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor Zamówień	Specjalista ds. zamówień	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor Zamówień	Specjalista ds. umów	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor Zamówień	Specjalista ds. zamówień	2	CA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Dział zasobów i administracji / Sektor usług korporacyjnych	Specjalista ds. logistyki i zaopatrzenia	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	LOG	100		
Dział zasobów i administracji / Sektor usług korporacyjnych	Osoba zajmująca się obiektem	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	LOG	100		
Dział zasobów i administracji / Sektor usług korporacyjnych	Asystent administracyjny ds. misji	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor budżetu i finansów	Asystent ds. zarządzania aktywami	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor budżetu i finansów	Asystent finansowy	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor budżetu i finansów	Specjalista ds. finansowych	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor budżetu i finansów	Specjalista ds. budżetu	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor budżetu i finansów	Specjalista ds. finansowych	1	CA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Jednostka ds. Finansów i Zamówień / Sektor budżetu i finansów	Asystent finansowy	1	TA	NEUTRALNA	FIN/CONT	100		
Dział zasobów i administracji / Sektor usług korporacyjnych	Asystent administracyjny	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	RES DIR/HoA	100		
Dział operacyjny	Kierownik działu	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dział operacyjny	Asystent kierownika działu	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dział operacyjny	Specjalista ds. budynku i infrastruktury	1	TA	ASC – Wsparcie administracyjne	LOG	100		
Dział operacji i infrastruktury	Kierownik działu	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dział operacji i infrastruktury	Asystent kierownika działu	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dział operacji i infrastruktury / Sektor stanowiska obsługi	Kierownik procesu, Kierownik sekcji	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział operacji i infrastruktury / Sektor infrastruktury systemu	Zarządca infrastruktury, Kierownik sekcji	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
infrastruktury / Sektor infrastruktury systemu	Administrator systemu	7	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział operacji i infrastruktury / Sektor infrastruktury sieci	Administrator sieci, Kierownik sekcji	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział operacji i infrastruktury / Sektor infrastruktury sieci	Administrator sieci	4	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział operacji i infrastruktury / Sektor infrastruktury sieci	Specjalista ds. eksploatacji sieci	1	CA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
infrastruktury / Sektor infrastruktury systemu	Kierownik centrum danych	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział operacji i infrastruktury / Sektor stanowiska obsługi	Kierownik ds. usług	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		

Dział operacji i infrastruktury / Sektor stanowiska obsługi	Pracownik punktu informacyjnego	17	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział operacji i infrastruktury / Sektor infrastruktury sieci	Specjalista ds. eksploatacji sieci	2	Oddelegowany ekspert krajowy	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie	Kierownik działu	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie	Asystent kierownika działu	1	TA	OPERACYJNA	T/OP COORD	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor systemów zarządzania granicami	Kierownik ds. zarządzania aplikacjami, Kierownik sekcji	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor opracowywania usług i kwestii horyzontalnych	Kierownik ds. zarządzania aplikacjami, Kierownik sekcji	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor systemu bezpieczeństwa wewnętrznego i systemu azylowego	Kierownik ds. zarządzania aplikacjami, Kierownik sekcji	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor systemu bezpieczeństwa wewnętrznego i systemu azylowego	Administrator ds. aplikacji	2	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor wsparcia projektowania aplikacji	Administrator ds. aplikacji	3	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor wsparcia projektowania aplikacji	Administrator ds. aplikacji	2	CA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor wsparcia projektowania aplikacji	Asystent administratora ds. aplikacji	1	CA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor systemów zarządzania granicami	Asystent administratora ds. aplikacji	2	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor wsparcia projektowania aplikacji	Asystent administratora ds. aplikacji	2	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor wsparcia projektowania aplikacji	Koordinator odbioru technicznego, Kierownik sekcji	1	CA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymanie / Sektor badań i usług zintegrowanych	Kierownik ds. zarządzania testami / koordinator zespołu TST, Kierownik sekcji	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		

Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor badań i usług zintegrowanych	Inżynier ds. testów	4	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor systemu bezpieczeństwa wewnętrznego i systemu azylowego	Inżynier ds. testów	1	TA	OPERACYJNA	GEN OPER	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor systemów zarządzania granicami	Kierownik projektu	2	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor opracowywania usług i kwestii horyzontalnych	Kierownik projektu	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor systemu bezpieczeństwa wewnętrznego i systemu azylowego	Kierownik projektu	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor opracowywania usług i kwestii horyzontalnych	Kierownik zmiany	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor opracowywania usług i kwestii horyzontalnych	Specjalista ds. kontaktów z klientami	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor opracowywania usług i kwestii horyzontalnych	Kierownik projektu	1	Oddelegowany ekspert krajowy	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor systemów zarządzania granicami	Specjalista ds. kontaktów z klientami	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania / Sektor opracowywania usług i kwestii horyzontalnych	Kierownik ds. zapewnienia jakości	1	TA	OPERACYJNA	PGM M/IMP	100		

Ogółem	138	
TA		120
CA		12
Oddelegowany ekspert krajowy		6

OPERACYJNA	90	96.5
NEUTRALNA	16	17
ASC – Wsparcie administracyjne	17	
ASC – Koordynacja	4	24.5
Mieszana	11	0
Ogółem	138	138

Stosunek kontroli administracyjnej i koordynacyjnej do kontroli neutralnej i operacyjnej	Z wyłączeniem stanowisk mieszanych	Przydzielone stanowiska mieszane
	19.81%	21.59%

Wyniki analizy porównawczej w eu-LISA w 2015 r. – zewnętrzni dostawcy usług („intra-muros”)

 <p>Oświadczenie o ochronie prywatności: Zgodnie z art. 29 ust. 3 ramowego rozporządzenia finansowego Agencja jest zobowiązana przeprowadzać analizę porównawczą. Dane zostały zgromadzone przez Alinę Ionescu i będą przechowywane przez 2 (dwa) lata. Osobą do kontaktu będzie Alina Ionescu.</p>					Analiza porównawcza 2015 Wersja ostateczna po omówieniu uwag kierowników				
Poziom organizacyjny	Profil zgodnie z umową ramową	Liczba profili	Model usług	CZĘŚĆ	Rodzaj kontroli	Kategoria kontroli pierwotnej	Wartość procentowa przydziału	Kategoria kontroli wtórnej	Wartość procentowa przydziału
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania	Starszy architekt rozwiązań	1	TM	CZĘŚĆ 1	OPERACYJNA	GEN OPER	100%		
Dział operacji i infrastruktury	Specjalista ds. analizy wymogów średniego szczebla	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania	Konsultant ds. jakości średniego szczebla	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania	Starszy kierownik projektu	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
CSS	Starszy inżynier systemowy	1	TM	CZĘŚĆ 1	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
CSS	Młodszy specjalista ds. punktu obsługi	1	TM	CZĘŚĆ 1	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
CSS	Młodszy specjalista ds. punktu obsługi	1	TM	CZĘŚĆ 1	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
CSS	Młodszy specjalista ds. Sharerpoint ECM	1	TM	CZĘŚĆ 1	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
CSS	Starszy ekspert ds. analizy sieci	1	TM	CZĘŚĆ 1	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
Dział operacji i infrastruktury	Starszy specjalista ds. sieci	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział operacji i infrastruktury	Starszy specjalista ds. projektowania procesów	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział operacji i infrastruktury	Starszy specjalista ds. ciągłej poprawy usług	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział operacji i infrastruktury	Konsultant ds. jakości wyższego szczebla	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział operacji i infrastruktury	Młodszy specjalista ds. sieci	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział operacji i infrastruktury	Konsultant ds. jakości wyższego szczebla	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania	Specjalista ds. analizy wymogów średniego szczebla	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania	Twórca aplikacji	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział ds. zarządzania aplikacjami i ich utrzymania	Konsultant ds. jakości wyższego szczebla	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
Dział operacji i infrastruktury	Starszy kierownik projektu	1	TM	CZĘŚĆ 1	Operacyjna	GEN OPER	100%		
CSS	Analityk biznesowy	1	TM	CZĘŚĆ 2	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
CSS	Administrator bazy danych	1	TM	CZĘŚĆ 2	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
CSS	Starszy specjalista ds. sieci	1	TM	CZĘŚĆ 2	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
Sektor bezpieczeństwa	Specjalista ds. bezpieczeństwa IT	1	TM	CZĘŚĆ 2	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
CSS	Specjalista ds. Sharerpoint ECM wyższego szczebla	1	TM	CZĘŚĆ 2	ASC – Wsparcie administracyjne	ICT	100%		
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Wsparcie administracyjne niższego szczebla	1	TM	CZĘŚĆ 3	NEUTRALNA	FIN/CONT	100%		
Dział operacyjny	Wsparcie administracyjne wyższego szczebla	1	TM	CZĘŚĆ 3	ASC – Wsparcie administracyjne	LOG	100%		
Sektor bezpieczeństwa	Asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	ASC – Wsparcie administracyjne	DOC	50%	LOG 50%	50%
Sektor bezpieczeństwa	Młodszy asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	ASC – Wsparcie administracyjne	LOG	100%		
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Młodszy asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	NEUTRALNA	FIN/CONT	100%		

Dział ds. ogólnej koordynacji	Asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	ASC – Koordynacja	GEN COORD	100%		
Dział ds. ogólnej koordynacji	Młodszy asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	Operacyjna	T/OP COORD	100%		
Dział ds. ogólnej koordynacji	Młodszy asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	ASC – Koordynacja	COMM	100%		
Dział ds. ogólnej koordynacji	Starszy asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	Operacyjna Koordynacja ASC	T/OP COORD	50%	GEN coord	50%
CSS	Asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	ASC – Wsparcie administracyjne	DOC	50%	LOG	50%
Dział ds. zasobów kadrowych i szkoleń	Asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	NEUTRALNA	FIN/CONT	100%		
Dział ds. ogólnej koordynacji	Wsparcie administracyjne	1	TM	CZĘŚĆ 4	OPERACYJNA 50% ASC – Koordynacja 50%	T/OP COORD	50%	GEN coord	50%
Dział ds. ogólnej koordynacji	Starszy asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	ASC – Koordynacja	GEN COORD	100%		
DYREKTOR WYKONAWCZY finansów i zamówień / Sektor	Młodszy asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	ASC – Wsparcie administracyjne	RES DIR/HoA	100%		
Dział zasobów i administracji	Starszy asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	NEUTRALNA	FIN/CONT	100%		
Dział zasobów i administracji	Asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	ASC – Wsparcie administracyjne	RES DIR/HoA	100%		
CSS	Młodszy asystent administracyjny	1	TM	CZĘŚĆ 4	ASC – Wsparcie administracyjne	LOG	100%		

Ogółem		41
--------	--	-----------

Operacyjna	15	16
Neutralna	4	4
ASC – Wsparcie administracyjne	17	
ASC – Koordynacja	3	21
Mieszane	2	0
Ogółem	41	41

Stosunek kontroli administracyjnej i koordynacyjnej do kontroli neutralnej i operacyjnej	Z wyłączeniem stanowisk mieszanych	Przydzielone stanowiska mieszane
	1.05	1.05

(Pod)kategoria rodzaju stanowiska	Rok N	Rok N %
Wsparcie administracyjne i koordynacja	21	51.22%
Wsparcie administracyjne	17	41.46%
Koordynacja	4	9.76%
Operacyjna	16	39.02%
Ogólna operacyjna	14	34.15%
Zarządzanie programem	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Koordynacja operacyjna najwyższego szczebla	2	4.88%
Ocena i ocena skutków	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Neutralna	4	9.76%
Finanse	4	9.76%
Kontrola	Nie dotyczy	Nie dotyczy

Analiza porównawcza względem wyników z poprzednich lat

Tabela orientacyjna dostarczona przez Komisję Europejską – tabela ostateczna zostanie dodana w oparciu o zalecenie grupy roboczej ds. metodyki analizy porównawczej.

W tabeli orientacyjnej przedstawiono porównanie wyników analiz porównawczych przeprowadzonych w 2014 r. i w 2015 r. Wyniki wskazują na nieznaczny wzrost liczby oraz odsetka stanowisk o charakterze neutralnym; jest to spowodowane przeprowadzeniem rekrutacji dodatkowych pracowników kontraktowych w jednostce ds. finansów i zamówień eu-LISA, która przyczyniła się do zmniejszenia odsetka stanowisk o charakterze operacyjnym oraz stanowisk z zakresu wsparcia administracyjnego i koordynacji.

Stosunek stanowisk o charakterze administracyjnym względem stanowisk o charakterze operacyjnym i neutralnym utrzymuje się na podobnym poziomie, który w 2015 r. wynosi 21,59%.

(Pod)kategoria rodzaju	Rok 2014	Rok 2015
Wsparcie administracyjne i koordynacja	18,12%	17,75%
Wsparcie	13,08%	13,41%
Koordynacja	5,04%	4,34%
Operacyjne	71,50%	69,93%
Operacyjne	50,23%	49,43%
Zarządzanie	12,15%	12,10%
Koordynacja operacyjna	9,12%	8,4%
Ocena i ocena skutków	0	0
Neutralny	10,38%	12,32%
Finanse	10,38%	12,32%
Kontrola ³⁵	0	0

W 2015 r. po raz pierwszy obliczono odsetki w przypadku stanowisk objętych przez zewnętrznych dostawców usług (intra-muros) zgodnie z metodyką analizy porównawczej. W związku z tym nie są dostępne jakiegokolwiek dane porównawcze dla roku N-1 (2014 r.).

(Pod)kategoria rodzaju stanowiska	Rok 2014	Rok 2015
Wsparcie administracyjne i koordynacja		51,22%
Wsparcie		41,46%
Koordynacja		9,76%
Operacyjne		39,02%
Operacyjne		34,15%
Zarządzanie programem		Nie dotyczy
Koordynacja operacyjna		4,88%
Ocena i ocena skutków		Nie dotyczy
Neutralny		9,76%
Finanse		9,76%
Kontrola ³⁶	0	Nie dotyczy

³⁵ Jak wynika z metodyki kontroli miejsc pracy w agencjach, w ramach neutralnego rodzaju stanowiska nie ma rozdziału na funkcję finansową i funkcję kontrolną.

³⁶ Jak wynika z metodyki kontroli miejsc pracy w agencjach, w ramach neutralnego rodzaju stanowiska nie ma rozdziału na funkcję finansową i funkcję kontrolną.

Załącznik VII Załączniki szczegółowe związane z częścią III

Zidentyfikowane rodzaje ryzyka

W ramach wyników działań dotyczących oceny ryzyka w latach 2014–2015 w poniższej tabeli przedstawiono ranking OŚMIU NAJPOWAŻNIEJSZYCH obecnie czynników ryzyka korporacyjnego dla eu-LISA.

Ranking	Tytuł
RYZYKO 1	Cięcia budżetowe / brak wystarczających zasobów, aby odpowiedzieć na zapotrzebowanie Agencji
RYZYKO 2	Brak wystarczających zasobów, aby zrealizować główne projekty Agencji
RYZYKO 3	Duże obciążenie pracą w obszarze udzielania zamówień
RYZYKO 4	Brak wystarczających zasobów informatycznych na poziomie organizacji
RYZYKO 5	Niewłaściwe planowanie działań mających wpływ na zaangażowanie zainteresowanych stron i wykorzystanie budżetu
RYZYKO 6	Ograniczona ocena skutków zmian w prawodawstwie
RYZYKO 7	Nieodpowiednie lokale
RYZYKO 8	Ograniczona efektywność organizacyjna ze względu na podzielone lokalizacje

Standardy kontroli wewnętrznej

Nr	Tytuł	Podsumowanie działań podjętych na rzecz zgodności w 2015 r.	Status wdrożenia na koniec roku (pełne/w toku)	Podsumowanie głównych działań kontynuowanych/planowanych w 2016 r.
Standard kontroli wewnętrznej 1	Misja	W razie potrzeby aktualizowano deklaracje misji oraz rozpowszechniano je w ramach organizacji.	Pełny	W razie potrzeby ukierunkowany przegląd deklaracji misji.
Standard kontroli wewnętrznej 2	Wartości etyczne i organizacyjne	Zatwierdzono ramy etyczne, w tym kodeks postępowania; zorganizowano dla personelu sesje poświęcone podnoszeniu poziomu świadomości.	Pełny	Ustanowienie procedury postępowania w przypadku demaskatorów, wyznaczenie doradcy ds. etyki.
Standard kontroli wewnętrznej 3	Przydział i mobilność personelu	Wkład kierowników w odniesieniu do zmienionego/zatwierdzonego wieloletniego planu polityki kadrowej służącego dostosowaniu personelu do celów i priorytetów eu-LISA; opracowanie mechanizmu wakatów na potrzeby rekrutacji, aby zapewnić szanse mobilności w obrębie Agencji.	W toku	Zapewnienie dalszego rozwoju ram kompetencji, w tym informacji na temat umiejętności w ramach grup stanowisk zgodnie z przynajmniej opisem stanowiska pracy oraz działaniami prowadzonymi w eu-LISA. Równolegle utrzymywana jest odpowiednio baza danych dotyczących umiejętności.
Standard kontroli wewnętrznej 4	Ocena i rozwój umiejętności personelu	Ukończenie corocznej oceny za 2015 r. (włącznie z zarejestrowaniem potrzeb szkoleniowych personelu)	Pełny	Przeprowadzenie corocznej oceny za 2016 r.
Standard kontroli wewnętrznej 5	Cele i wskaźniki skuteczności działania	Zarząd przyjął 28 kluczowych wskaźników skuteczności działania. Agencja rozpoczęła projektowanie i wdrażanie koncepcji dotyczących sprawozdawczości.	W toku	W 2016 r. po przeprowadzeniu przebiegu próbnego w pierwszej połowie roku ustanowiony zostanie pełnoprawny cykl sprawozdawczości w odniesieniu do kluczowych wskaźników efektywności, a pierwsze sprawozdanie na temat kluczowych wskaźników efektywności

				zostanie przedstawione zarządowi w listopadzie.
Standard kontroli wewnętrznej 6	Proces zarządzania ryzykiem	Zastosowanie ram korporacyjnego zarządzania ryzykiem i ukończenie działania związanego z zarządzaniem ryzykiem na 2015 r.	Pełny	Przeprowadzenie w 2016 r. działania związanego z korporacyjnym zarządzaniem ryzykiem.
Standard kontroli wewnętrznej 7	Struktura operacyjna	Struktura operacyjna Agencji została odpowiednio poprawiona w stosownych przypadkach, np. poprzez zmianę podziału zadań między poszczególne podmioty lub przez wprowadzenie sektorów jako podmiotów znajdujących się w hierarchii pod jednostkami. Ukończona została decyzja dyrektora wykonawczego w sprawie przekazania uprawnień.	W toku	Coroczny warsztat służący dokonaniu przeglądu ważności dokumentacji dotyczącej przekazania uprawnień oraz newralgicznych funkcji. Opracowanie strategii dotyczącej zaopatrzenia, a następnie korporacyjnej strategii w zakresie IT, w tym rocznego planu wdrażania.
Standard kontroli wewnętrznej 8	Procesy i procedury	Odpowiednio udokumentowano procesy biznesowe, które są stosownie utrzymywane. Inspektor ochrony danych dokonuje corocznego przeglądu procesów i procedur zgodnie z corocznymi kartą/planem ochrony danych, aby zapewnić właściwe stosowanie zasad ochrony danych. Utworzono w pełni funkcjonalny rejestr wyjątków/odchyleń, w tym podano powiązane procedury i sesje poświęcone podnoszeniu poziomu świadomości.	W toku	Rozszerzenie istniejącego katalogu usług informatycznych oraz połączenie katalogów usług korporacyjnych. Przewiduje się ponadto przeprowadzenie w całej Agencji przeglądu procesów biznesowych.
Standard kontroli wewnętrznej 9	Nadzór nad kierownictwem	Podmioty (działy, jednostki i sektory) wprowadzają w życie roczny program prac w sposób uporządkowany,	Pełny	Rejestry ryzyka danych podmiotów są tworzone w oparciu o działania z zakresu korporacyjnego zarządzania

		przestrzegając spójnego procesu. Wdrożono dedykowany proces sprawozdawczości w celu mierzenia osiągniętych postępów. Rozpoczęto także współpracę z OLAF-em.		ryzykiem oraz zaktualizowany plan reagowania na ryzyko, aby zapewnić wkład w działania z zakresu korporacyjnego zarządzania ryzykiem przewidziane na 2016 r. Dodane zostaną dalsze elementy współpracy z OLAF-em.
Standard kontroli wewnętrznej 10	Ciągłość działania	Strategia ciągłości działania jest zatwierdzona. Dokumentacja przekazania klienta i uzgodnienia dotyczące zastępstwa w zakresie ról związanych z przepływem środków finansowych zostały udostępnione i ogłoszone. Półroczny przegląd przeprowadzany w marcu i we wrześniu każdego roku budżetowego.	W toku	Na podstawie powiązanej strategii ustanowiony zostanie dla Agencji plan ciągłości działania wraz z powiązаныmi działaniami, które należy wykonać. Coroczny proces przeglądu planu ciągłości działania w odniesieniu do wielkoskalowych systemów informatycznych jest dokumentowany. Ustanowiony zostaje model posiadania budżetu wraz z oceną powiązanego ryzyka, w tym plan okresowego przeglądu tego modelu.
Standard kontroli wewnętrznej 11	Zarządzanie dokumentami	Instrukcje i szkolenia w zakresie zarządzania dokumentacją i segregacją dla pracowników rozpoczynających pracę w Agencji, wdrożony plan segregacji i polityka archiwizacji.	W toku	Wdrożenie elektronicznego systemu zarządzania dokumentami
Standard kontroli wewnętrznej 12	Informacje i komunikacja	Wdrożone zostały strategia komunikacji zewnętrznej oraz roczny plan działania w celu jej realizacji. Przepisy dotyczące praw autorskich są przestrzegane we wszystkich działaniach w zakresie komunikacji zewnętrznej i wystarczająco udokumentowane. Wdrożone zostały strategia komunikacji wewnętrznej	Pełny	Strategie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej są w razie potrzeby aktualizowane; w tym celu przeprowadzane jest też badanie zadowolenia. W celu dalszego rozwoju systemu zarządzania dokumentami niezbędne jest utworzenie powiązanej dokumentacji w odniesieniu do standardów Komisji dotyczących odpowiedniego zarządzania danymi.

		oraz roczny plan działania. Plan bezpieczeństwa informatycznego został opracowany i zatwierdzony oraz jest utrzymywany zgodnie ze stosownymi wymogami. Dyrektor wykonawczy co najmniej raz na kwartał organizuje spotkania z personelem, aby poinformować go o odpowiednich kwestiach.		
Standard kontroli wewnętrznej 13	Sprawozdawczość rachunkowa i finansowa	Wdrożony podręcznik standardów kontroli wewnętrznej do celów kontroli danych księgowych.	Pełny	Podręcznik standardów kontroli wewnętrznej do celów kontroli danych księgowych jest w razie potrzeby aktualizowany.
Standard kontroli wewnętrznej 14	Ocena działań	Dyrektor wykonawczy zapewnia, aby standardy oceny Komisji były stosowane podczas ocen w całej Agencji (rozporządzenie ustanawiające Agencję, nr 1077).	Pełny	W odniesieniu do standardu kontroli wewnętrznej nr 14 nie przewiduje się obecnie żadnych dalszych działań w zakresie zapewniania zgodności na 2016 r.
Standard kontroli wewnętrznej 15	Ocena systemów kontroli wewnętrznej	Personel ma świadomość w zakresie ram standardów kontroli wewnętrznej, w tym w odniesieniu do mechanizmów zgłaszania poważnych uchybień oraz postępowania w przypadku odstępstw lub przypadków niezgodności. Przeprowadzana jest samoocena; urzędnik zatwierdzający otrzymał oficjalnie zalecenia, aby uzgodnić proces dalszego wdrażania ram standardów kontroli wewnętrznej.	Pełny	Prezentacje dotyczące podnoszenia świadomości w zakresie ram standardów kontroli wewnętrznej, w tym w odniesieniu do mechanizmów zgłaszania poważnych uchybień oraz postępowania w przypadku odstępstw lub przypadków niezgodności. Przeprowadzana jest samoocena skuteczności systemów kontroli wewnętrznej eu-LISA.
Standard kontroli wewnętrznej 16	Jednostka audytu wewnętrznego	Jednostka audytu wewnętrznego funkcjonuje i koordynuje swoje działania ze Służbą Audytu Wewnętrznego. Roczny plan prac w zakresie audytów i roczne	Pełny	Jednostka audytu wewnętrznego funkcjonuje i koordynuje swoje działania ze Służbą Audytu Wewnętrznego. Roczny plan prac w zakresie audytów i roczne sprawozdanie z audytu

		sprawozdanie z audytu wewnętrznego zostały wdrożone.		wewnętrznego zostały opracowane. Wprowadzenie programu zapewniania jakości oraz ulepszeń w odniesieniu do audytu wewnętrznego jest prowadzone zgodnie z jego planem działania.
--	--	--	--	--

Załącznik VIII Projekt sprawozdania finansowego

TABELA 1: BILANS EU-LISA						
BILANS				2015	2014	
A.I. B. AKTYWA TRWAŁE				27 832 676,32	9 456 859,10	
A.I. B. AKTYWA TRWAŁE	A.I.1. Aktywa niematerialne i prawne			21 868 952,00	4 906 645,10	
	A.I.2. Rzeczowe aktywa trwałe			5 963 724,32	4 550 214,00	
A.II. AKTYWA OBROTOWE				24 188 042,51	14 097 128,90	
A.II. AKTYWA OBROTOWE	A.II.2. Bieżące płatności zaliczkowe			7 152 570,59	-	
	A.II.4. Należności z tytułu transakcji wymiany			12 926 797,31	12 793 483,97	
	A.II.5. Należności z tytułu transakcji innych niż transakcje wymiany			4 906 674,61	1 303 644,93	
	A.II.7. Środki pieniężne i ekwiwalenty środków pieniężnych			-	-	
AKTYWA				52 020 718,83	23 553 988,00	
P.III. Zobowiązania krótkoterminowe				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
P.III. Zobowiązania krótkoterminowe	P.III.2. Rezerwy krótkoterminowe			-	-	
	P.III.4. Zobowiązania			(69 909 612,39)	(986 470,67)	
	P.III.5. Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów			(227 664,40)	(4 788 618,92)	
PASYWA				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
AKTYWA NETTO (AKTYWA pomniejszone o PASYWA)				17 888 557,96	(17 778 898,41)	
P.I.2. Skumulowana nadwyżka / deficyt				(17 778 898,41)	(7 504 966,00)	
Niezaliczone centralna (nadwyżka) / deficyt*				35 667 456,37	(10 273 932,41)	
OGÓŁEM				(52 020 718,83)	(23 553 988,00)	

Noty wyjaśniające (opcjonalnie):

Dane liczbowe przedstawione w tabelach 1 i 2 są tymczasowe, ponieważ nadal są w trakcie opracowywania. Nie uwzględniono jeszcze danych z zakończenia księgowania na koniec roku ani zatwierdzenia dotacji wyrównawczej, która nadal widnieje jako część pozycji P.III.4. Zobowiązania. Po przygotowaniu wstępnego a następnie końcowego sprawozdania finansowego zostanie ono jeszcze poddane kontroli przez Trybunał Obrachunkowy. W związku z tym możliwe jest, że w wyniku tej kontroli konieczne będzie dostosowanie kwot przedstawionych w tych tabelach.

TABELA 2: Sprawozdanie z wyników finansowych działalności EU-LISA

Sprawozdanie z wyników finansowych działalności	2015	2014
II.1 DOCHODY	(3 782 331,02)	(57 855 376,43)
II.1.1. DOCHODY Z TYTUŁU TRANSAKCJI INNYCH NIŻ TRANSAKCJE WYMIANY	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.1.6. POZOSTAŁE DOCHODY Z TYTUŁU TRANSAKCJI INNYCH NIŻ TRANSAKCJE WYMIANY	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.2. DOCHODY Z TYTUŁU TRANSAKCJI WYMIANY	(18 202,41)	(19 212,49)
II.1.2.1. DOCHÓD FINANSOWY		(11 843,34)
II.1.2.2. POZOSTAŁE DOCHODY Z TYTUŁU TRANSAKCJI WYMIANY	(18 202,41)	(7 369,15)
II.2. WYDATKI	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2. WYDATKI	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2.10. POZOSTAŁE WYDATKI	12 767 480,19	10 045 270,82
II.2.3. WYDATKI PONIES. PRZEZ INNE AGENCJE I ORGANY UE (IM)	14 878 276,97	25 880 454,13
II.2.6. KOSZTY PERSONELU I EMERYTUR	11 802 222,29	11 651 288,94
II.2.8. KOSZTY FINANSOWE	1 807,94	4 430,13
Sprawozdanie z wyników finansowych działalności	35 667 456,37	(10 273 932,41)
<p><i>Noty wyjaśniające (opcjonalnie):</i> Dane liczbowe przedstawione w tabelach 1 i 2 są tymczasowe, ponieważ nadal są w trakcie opracowywania. Nie uwzględniono jeszcze danych z zakończenia księgowania na koniec roku ani zatwierdzenia dotacji wyrównawczej, które znacząco poprawią wyniki po stronie dochodów. Po przygotowaniu wstępnego a następnie końcowego sprawozdania finansowego zostanie ono jeszcze poddane kontroli przez Trybunał Obrachunkowy. W związku z tym możliwe jest, że w wyniku tej kontroli konieczne będzie dostosowanie kwot przedstawionych w tych tabelach.</p>		

SPRAWOZDANIE Z WYNIKÓW BUDŻETOWYCH EU-LISA ZA ROK FINANSOWY 2015

na dzień 26.1.2016 r.

		2015	2014
DOCHODY			
Dotacja wyrównawcza Komisji	+	67 262 000,00	57 179 892,95
Wkład ze strony państw stowarzyszonych	+	643 800,27	
„Inteligentne granice”:	+	3 325 000,00	
Dochody różne	+	25 422,70	12 312,99
DOCHODY OGÓŁEM (a)		71 256 222,97	57 192 205,94
WYDATKI			
<i>Tytuł I: Personel</i>			
Środki na płatności	-	12 702 845,23	12 445 181,27
Środki przeniesione	-	272 158,64	314 632,88
<i>Tytuł II: Wydatki administracyjne</i>			
Środki na płatności	-	9 215 650,98	2 320 156,31
Środki przeniesione	-	19 279 435,67	15 148 171,68
<i>Tytuł III: Wydatki operacyjne</i>			
Środki na płatności	-	37 456 451,55	34 124 676,86
Środki przeniesione	-	2 451 215,69	0,00
WYDATKI OGÓŁEM (b)		81 377 757,76	64 352 819,00
WYNIKI ZA ROK FINANSOWY (a-b)		-10 121 534,79	-7 160 613,06
Anulowanie niewykorzystanych środków na płatności przeniesionych z poprzedniego roku		+	10 690 033,94
Korekta przeniesienia z poprzedniego roku środków dostępnych na 31.12 wynikających z dochodów przeznaczonych na określone cele		+	874,84
Różnice kursowe za rok (zysk + / strata -)		+/-	-819,92
BILANS SPRAWOZDANIA Z WYNIKÓW ZA ROK FINANSOWY		567 679,23	-5 471 105,08
Rok salda N-1		+/-	
Dodatknie saldo z roku N-1 zwrócone Komisji w roku N		-	
Wynik wykorzystany do ustalenia kwot w kontach księgi głównej		567 679,23	-5 471 105,08
Dotacja Komisji – naliczone przychody z rejestrów agencji i rozliczenia międzyokresowe Komisji		66 694 320,77	
Otwarte płatności zaliczkowe, które agencja ma zwrócić Komisji w roku N+1		567 679,23	

Uwagi: Dane przedstawione w sprawozdaniu z wyników budżetowych powyżej nadal muszą zostać zatwierdzone przez DG do Spraw Wewnętrznych. Po zatwierdzeniu zawartość komórki „dotacja Komisji – naliczone przychody z rejestrów agencji i rozliczenia międzyokresowe Komisji” zostanie dodana do zysków i strat jako dochód. Fundusze C2 związane z projektem w zakresie nieruchomości nie mają wpływu na sprawozdanie z wyników budżetowych za 2015 r., ponieważ kwota 10 232 443,46 euro widnieje jako „Środki przeniesione” w ramach linii „Wydatki tytuł II” oraz w ramach linii „Anulowanie niewykorzystanych środków na płatności przeniesionych z poprzedniego roku” wyłącznie z przyczyn technicznych. Anulowanie w ujęciu realnym wynosi 457 590,48 EUR.

Załącznik IX Cele i wskaźniki

PR2015 nr ref.	Cele szczegółowe w ramach programu prac na 2015 r.	Roczne wyniki wymagane w ramach programu prac na 2015 r.	Czy roczny cel szczegółowy został osiągnięty? (tak, nie lub częściowo)	Jeżeli „nie” lub „częściowo”, należy podać krótkie uzasadnienie	Wskaźniki według rocznego programu prac na 2015 r.	Czy cel dotyczący wskaźnika został osiągnięty? (tak/nie)	Jeżeli „nie”, należy podać krótkie uzasadnienie
2.2.1.1	Monitorowanie i poprawa umów o poziomie usług w odniesieniu do wszystkich systemów zarządzanych przez Agencję	Dalsza realizacja i opracowywanie regularnych przeglądów usług i sprawozdań z jakości usług.	Tak		95% interakcji między państwami członkowskimi rozpoznanych w mniej niż 1 minutę; 95% incydentów krytycznych zaklasyfikowanych w mniej niż 5 minut; 95% incydentów o wysokim priorytecie zaklasyfikowanych w mniej niż 10 minut; 95% incydentów umiarkowanych zaklasyfikowanych w mniej niż 30 minut; uzgodniona umowa szczegółowa EUODAC o gwarantowanym poziomie usług wypełniona zgodnie z celami określonymi w załączniku 2 standardowej umowy o gwarantowanym poziomie usług.	Tak	

2.2.1.1	Zarządzanie operacyjne SIS II	<p>Świadczenie całodobowo usług w zakresie zarządzania monitorowaniem i aplikacjami; zapewnianie wsparcia państwom członkowskim na ich żądanie w odniesieniu do wszystkich wspieranych środowisk; zapewnianie wsparcia w zakresie kwalifikacji testowych (np. oprogramowania pośredniczącego w przesyłaniu komunikatów), nadzorowanie środowisk szkoleniowych i zapewnianie pomocy; monitorowanie i podejmowanie działań naprawczych w przypadku incydentów; w razie potrzeby realizacja działań w zakresie ciągłości działania w celu zapewnienia dostępności systemu; zapewnienie komunikacji i uzgodnień ze stronami trzecimi / dostawcami w odniesieniu do kompleksowych biletów; planowanie i wykonywanie prac związanych z obsługą zarówno warstw aplikacji, jak i standardowego oprogramowania komercyjnego; planowanie i realizacja wersji technicznych lub funkcjonalnych we współpracy z państwami członkowskimi; zapewnienie szkoleń związanych z działaniami.</p>	Tak		<p>95% interakcji między państwami członkowskimi rozpoznanych w mniej niż 1 minutę; 95% incydentów krytycznych zaklasyfikowanych w mniej niż 5 minut; 95% incydentów o wysokim priorytecie zaklasyfikowanych w mniej niż 10 minut; 95% incydentów umiarkowanych zaklasyfikowanych w mniej niż 30 minut; uzgodniona umowa szczegółowa EURODAC o gwarantowanym poziomie usług wypełniona zgodnie z celami określonymi w załączniku 2 standardowej umowy o gwarantowanym poziomie usług.</p>	Tak	
---------	-------------------------------	---	-----	--	---	-----	--

2.2.1.1	Zarządzanie operacyjne VIS	<p>Świadczenie całodobowo usług w zakresie zarządzania monitorowaniem i aplikacjami; zapewnianie wsparcia państwom członkowskim na ich żądanie w odniesieniu do wszystkich wspieranych środowisk; zapewnianie wsparcia w zakresie kwalifikacji testowych (np. oprogramowania pośredniczącego w przesyłaniu komunikatów), nadzorowanie środowisk szkoleniowych i zapewnianie pomocy; monitorowanie i podejmowanie działań naprawczych w przypadku incydentów; w razie potrzeby realizacja działań w zakresie ciągłości działania w celu zapewnienia dostępności systemu; zapewnienie komunikacji i uzgodnień ze stronami trzecimi / dostawcami w odniesieniu do kompleksowych biletów; planowanie i wykonywanie prac związanych z obsługą zarówno warstw aplikacji, jak i standardowego oprogramowania komercyjnego; planowanie i realizacja wersji technicznych lub funkcjonalnych we współpracy z państwami członkowskimi.</p>	Tak		<p>95% interakcji między państwami członkowskimi rozpoznanych w mniej niż 1 minutę; 95% incydentów krytycznych zaklasyfikowanych w mniej niż 5 minut; 95% incydentów o wysokim priorytecie zaklasyfikowanych w mniej niż 10 minut; 95% incydentów umiarkowanych zaklasyfikowanych w mniej niż 30 minut; uzgodniona umowa szczegółowa VIS/BMS o gwarantowanym poziomie usług wypełniona zgodnie z celami określonymi w załączniku 2 standardowej umowy o gwarantowanym poziomie usług.</p>	Tak	
---------	----------------------------	---	-----	--	---	-----	--

2.2.1.1	Zarządzanie operacyjne EURODAC	<p>Świadczenie całodobowo usług w zakresie zarządzania monitorowaniem i aplikacjami; zapewnianie wsparcia państwom członkowskim na ich żądanie w odniesieniu do wszystkich wspieranych środowisk; zapewnianie wsparcia w zakresie kwalifikacji testowych (np. oprogramowania pośredniczącego w przesyłaniu komunikatów), nadzorowanie środowisk szkoleniowych i zapewnianie pomocy; monitorowanie i podejmowanie działań naprawczych w przypadku incydentów; w razie potrzeby realizacja działań w zakresie ciągłości działania w celu zapewnienia dostępności systemu; zapewnienie komunikacji i uzgodnień ze stronami trzecimi / dostawcami w odniesieniu do kompleksowych biletów; planowanie i wykonywanie prac związanych z obsługą zarówno warstw aplikacji, jak i standardowego oprogramowania komercyjnego; planowanie i realizacja wersji technicznych lub funkcjonalnych we współpracy z państwami członkowskimi.</p>	Tak		<p>95% interakcji między państwami członkowskimi rozpoznanych w mniej niż 1 minutę; 95% incydentów krytycznych zaklasyfikowanych w mniej niż 5 minut; 95% incydentów o wysokim priorytecie zaklasyfikowanych w mniej niż 10 minut; 95% incydentów umiarkowanych zaklasyfikowanych w mniej niż 30 minut; uzgodniona umowa szczegółowa EURODAC o gwarantowanym poziomie usług wypełniona zgodnie z celami określonymi w załączniku 2 standardowej umowy o gwarantowanym poziomie usług.</p>	Tak (z wystąpieniem incydentów)	<p>Ze względu na zwiększony przepływ migracji system doświadczył dwóch krytycznych incydentów, które pokazały, że niezbędne są natychmiastowe ulepszenia w zakresie zdolności, aby zapewnić przestrzeganie umów o gwarantowanym poziomie usług. W związku z tym zdolności przerobowe systemu zostały zwiększone do 5 mln wpisów w ramach procedury nadzwyczajnej. W 2016 r. przewiduje się wprowadzenie dalszego ulepszenia systemu, aby sprostać potrzebom zwiększonych przepływów migracyjnych (zgoda zarządu otrzymana w listopadzie 2015 r.). Rozwiązanie w zakresie monitorowania ma zostać zaktualizowane w lutym 2016 r.</p>
---------	--------------------------------	---	-----	--	---	---------------------------------	---

2.2.1.2	Rozwój / zmiany SIS II	<p>Określenie we współpracy z państwami członkowskimi potrzeb w zakresie przyszłych zmian w celu rozwinięcia systemu, aby możliwe było realizowanie działalności; nakreślenie planu działania w zakresie zastosowania; rozwój systemu zgodnie z ustalonym planem działania (w tym względzie dorozumiane są następujące działania: przeprowadzanie warsztatów z państwami członkowskimi na temat szczegółowych danych technicznych, przygotowanie umownych aspektów technicznych, w tym w razie potrzeby wybór dostawcy, zarządzanie zaangażowanymi umowami/dostawcami, przeprowadzanie testów i przyjmowanie rozwiązań, organizacja i wdrożenie rozpoczęcia funkcjonowania we współpracy z państwami członkowskimi).</p>	Tak		<p>Realizacja planu działania i planu wprowadzania wersji. Organizacja warsztatów i przygotowanie do terminowego wprowadzenia kwestii dotyczących systemu związanych z rozwojem systemu (zgodnie z planem działania) Uzgodnione etapy przełomowe w rozwoju i produkty zostają osiągnięte i są monitorowane</p>	Tak	
---------	------------------------	--	-----	--	--	-----	--

2.2.1.2	Rozwój/zmiany VIS / systemu biometrycznego	<p>Określenie we współpracy z państwami członkowskimi potrzeb w zakresie przyszłych zmian w celu rozwinięcia systemu, aby możliwe było realizowanie działalności; nakreślenie planu działania w zakresie zastosowania; rozwój systemu zgodnie z ustalonym planem działania (w tym względzie dorozumiane są następujące działania: przeprowadzanie warsztatów z państwami członkowskimi na temat szczegółowych danych technicznych, przygotowanie umownych aspektów technicznych, w tym w razie potrzeby wybór dostawcy, zarządzanie zaangażowanymi umowami/dostawcami, przeprowadzanie testów i przyjmowanie rozwiązań, organizacja i wdrożenie rozpoczęcia funkcjonowania we współpracy z państwami członkowskimi). Szczegółowe projekty priorytetowe na 2015 r. obejmują: 1) środowisko testowe VIS 2.0; 2) rozwój VIS: powiększenie baz danych / przechowywanie danych; dynamiczny przydział VIS oraz rozwój interfejsu VIS i zintegrowanie nowych użytkowników (zmiany Wspólnotowego kodeksu wizowego).</p>	Tak		<p>Realizacja planu działania i planu wprowadzania wersji. Organizacja warsztatów i przygotowanie do terminowego wprowadzenia kwestii dotyczących systemu związanych z rozwojem systemu (zgodnie z planem działania) Uzgodnione etapy przełomowe w rozwoju i produkty zostają osiągnięte i są monitorowane</p>	Tak	
---------	--	---	-----	--	--	-----	--

2.2.1.2	Rozwój/zmiany Eurodac	Określenie we współpracy z państwami członkowskimi niezbędnych przyszłych zmian w celu rozwinięcia systemu, aby możliwe było realizowanie działalności; nakreślenie planu działania w zakresie zastosowania; rozwój systemu zgodnie z ustalonym planem działania (który zakłada następujące działania: przeprowadzanie warsztatów z państwami członkowskimi na temat szczegółowych danych technicznych, przygotowanie umownych aspektów technicznych, w tym w razie potrzeby wybór dostawcy, zarządzanie zaangażowanymi umowami/dostawcami, przeprowadzanie testów i przyjmowanie rozwiązań, organizacja i wdrożenie rozpoczęcia funkcjonowania we współpracy z państwami członkowskimi).	Tak		Realizacja planu działania i planu wprowadzania wersji. Organizacja warsztatów i przygotowanie do terminowego wprowadzenia kwestii dotyczących systemu związanych z rozwojem systemu (zgodnie z planem działania) Uzgodnione etapy przełomowe w rozwoju i produkty zostają osiągnięte i są monitorowane Przekształcenie Eurodac do lipca 2015 r.	Tak	
2.2.1.3	Utrzymanie aktualnej infrastruktury systemu	Zastosowanie wszystkich wymaganych poprawek i uaktualnień. Infrastruktura systemu działająca przez całą dobę 7 dni w tygodniu.	Tak		Poziomy usług, które należy spełnić zgodnie z odpowiednią obowiązującą umową o gwarantowanym poziomie usług	Tak	
2.2.1.3	Monitorowanie wydajności systemu i sprawozdawczość w tym zakresie	Statystyki i sprawozdania dotyczące wydajności operacyjnej; sprawozdania zgodne z przepisami podstawy prawnej systemów;	Tak		Spełnienie poziomów usług określonych w umowie o gwarantowanym poziomie usług; terminowe dostarczenie sprawozdań zgodnie z wymogami działania/prawnymi	Tak	

2.2.1.3	Monitorowanie wydajności stanowiska obsługi	Regularne comiesięczne sprawozdania dotyczące wydajności stanowiska obsługi	Tak		95% interakcji między państwami członkowskimi rozpoznanych w mniej niż 1 minutę 95% incydentów krytycznych zaklasyfikowanych w mniej niż 5 minut 95% incydentów o wysokim priorytecie zaklasyfikowanych w mniej niż 10 minut 95% incydentów umiarkowanych zaklasyfikowanych w mniej niż 30 minut	Tak	
2.2.1.3	Wsparcie stanowiska obsługi	Świadczenie na rzecz państw członkowskich regularnych usług za pośrednictwem pojedynczego punktu kontaktowego	Tak		Dla 100% incydentów krytycznych ich rozwiązanie lub obejście jest dostępne w mniej niż 8 godzin; dla 95% incydentów o wysokim priorytecie ich rozwiązanie lub obejście jest dostępne w mniej niż 24 godziny; dla 90% incydentów umiarkowanych ich rozwiązanie lub obejście jest dostępne w ciągu 6 dni	Tak	
2.2.1.3	Monitorowanie sieci zarządzanych przez eu-LISA w celu zapewnienia bezpieczeństwa infrastruktury łączności	Zapewnienie dostępności i przepustowości sieci zgodnie z ustalonymi umowami o gwarantowanym poziomie usług	Tak		Poziomy usług, które należy spełnić zgodnie z obowiązującą umową o gwarantowanym poziomie usług odpowiedniej sieci	Tak	
2.2.1.3	Zagwarantowanie skutecznego zarządzania umowami wszelkich sieci zapewnianych przez strony trzecie	Zapewnienie poziomu usług i poufności osiągniętych zgodnie z warunkami umów ze stronami trzecimi	Tak		Dostawcy usług przestrzegają wszystkich wymogów bezpieczeństwa i wydajności określonych w stosownych postanowieniach umownych	Tak	
2.2.1.3	Kontynuowanie skutecznego pomigracyjnego monitorowania i optymalizacji sieci TESTA-ng	Dostępność i wydajność sieci TESTA-ng	NR	Projekt jest opóźniony o 24 miesiące z powodu opóźnienia w zawieraniu umów szczegółowych między DG HOME a T-systems. Zgodnie ze zmienionym harmonogramem migrację TESTA-ng zaplanowano na 2016 r.	Poziomy usług, które należy zapewnić zgodnie z obowiązującą umową o gwarantowanym poziomie usług odpowiedniej sieci	NR	Sieć TESTA-ng nie funkcjonuje z powodu 24-miesięcznego opóźnienia związanego z opóźnieniem w zawieraniu umów szczegółowych między DG HOME a T-systems. Zgodnie z nowym harmonogramem migrację TESTA-ng zaplanowano na 2016 r.

2.2.1.4	Kontynuowanie przygotowań do podjęcia zarządzania systemem inteligentnych granic w ramach systemu wjazdu/wyjazdu	Wniesienie wkładu w negocjowanie odpowiednich instrumentów prawnych; oceny infrastruktury, personelu i wymogów organizacyjnych w odniesieniu do wdrożenia systemu wjazdu/wyjazdu i zarządzania tym systemem; projekty pilotażowe	Tak		Terminowość dostarczonych danych Realizacja projektu pilotażowego zgodnie z planem	Tak	
2.2.1.4	Kontynuowanie przygotowań do rozpoczęcia zarządzania programem rejestrowania podróży w ramach systemu inteligentnych granic	Wniesienie wkładu w negocjowanie odpowiednich instrumentów prawnych; oceny infrastruktury, personelu i wymogów organizacyjnych w odniesieniu do wdrożenia programu rejestrowania podróży i zarządzania tym programem; projekty pilotażowe	Tak		Terminowość dostarczonych danych Realizacja projektu pilotażowego zgodnie z planem	Tak	
2.2.1.5	Wdrożenie, utrzymanie i rozwój procedur i procesów niezbędnych, aby zapewnić najwyższy poziom ochrony danych w odniesieniu do działań administracyjnych Agencji i zarządzanych przez nią systemów informacyjnych, oraz zapewnienie ich pełnego wdrożenia. Zapewnienie zgodności z najlepszymi praktykami i odpowiednimi obowiązującymi przepisami dzięki ścisłej współpracy z EIOD.	Wdrożenie skutecznych wewnętrznych procedur w zakresie ochrony danych oraz przeprowadzanie regularnych wewnętrznych przeglądów. Plan działania należy opracować w taki sposób, aby uwzględniał on luki zidentyfikowane w przepisach dotyczących ochrony danych. Pracownik ds. ochrony danych sporządzi i przedłoży zarządowi sprawozdanie roczne dotyczące ochrony danych, incydentów oraz działań. Agencja zapewnia personelowi obowiązkowe szkolenia pracowników w zakresie obowiązujących wymogów i przepisów dotyczących ochrony danych.	Tak		Wdrożenie skutecznych procedur z zakresu ochrony danych oraz brak problemów z ochroną danych w ciągu roku. Wdrożenie planu działania, przedkładanie co roku sprawozdania zarządowi i wprowadzenie obowiązkowego szkolenia pracowników w zakresie kwestii związanych z ochroną danych	Tak	
2.2.1.5	Zapewnienie pełnego wdrożenia środków bezpieczeństwa i planów bezpieczeństwa dla SIS II, VIS i Eurodac oraz sieci łączności związanych z tymi systemami.	Odpowiednie i aktualne informacje, porady i szkolenia personelu w zakresie bezpieczeństwa i regularne dostarczanie sprawozdań dotyczących zgodności wraz ze szczegółowym określeniem poziomu usług oraz coroczne kontrole.	Tak		Przeprowadzenie corocznych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa Liczba incydentów w zakresie bezpieczeństwa Jakość i terminowość sprawozdań	Tak	

2.2.1.5	Dopilnowanie, aby biura, personel i systemy Agencji funkcjonowały w odpowiednim i stosownym środowisku bezpieczeństwa	Skuteczna identyfikacja rodzajów ryzyka dla bezpieczeństwa fizycznego i bezpieczeństwa informacji oraz zarządzanie nimi. Wdrożenie standardów bezpieczeństwa informacji zgodnie z normami ISO 27001.	Tak		Prowadzenie aktualnego rejestru ryzyka.	Tak	
2.2.1.5	Wdrażanie strategii zarządzania ciągłością działania za pomocą systemu zarządzania ciągłością działania zgodnie z normą ISO 22301	Zapewnienie realizacji, testowania i utrzymania planu ciągłości działania i planu przywrócenia gotowości do pracy po katastrofie zgodnie z normami ISO 22301	Tak		Regularne przeprowadzanie szkoleń i działań z zakresu ciągłości działania (co najmniej raz w roku)	Tak	
2.2.1.6	Wypełnienie wszystkich obowiązków w zakresie sprawozdawczości określonych w rozporządzeniu ustanawiającym oraz podstawach prawnych zarządzanych systemów; Agencja poddaje pod ocenę projekt zakresu zadań i zapewnia odpowiednie działania następcze w związku z zaleceniami wynikającymi z oceny retrospektywnej.	Terminowe opracowywanie sprawozdań dotyczących odpowiednich instrumentów prawnych; terminowe określanie zakresu zadań.	Tak		Pełna zgodność z obowiązkami i terminami w odniesieniu do sprawozdawczości określonymi we wszystkich stosownych instrumentach prawnych. Działania następcze w związku z ustaleniami i zaleceniami wynikającymi z oceny retrospektywnej.	Tak	
2.2.1.7	Kontynuacja odpowiednich szkoleń technicznych dotyczących użytkowania SIS II, VIS i Eurodac dla uczestniczących organów krajowych.	W 2015 r. Agencja przeprowadza co najmniej jeden kurs w zakresie każdego systemu, którym zarządza.	Tak		Poziom zadowolenia z kursu wynosi 3 lub więcej (mierzone w skali od 1 do 5)	Tak	
2.2.1.7	Włączenie do programu szkoleń Agencji wymogu zapewnienia szkolenia w zakresie SIS II dla ekspertów w dziedzinie Schengen.	Dokonanie oceny skutków rozporządzenia w sprawie utworzenia mechanizmów oceny i monitorowania, aby sprawdzić, w jakim stopniu stosowanie dorobku Schengen będzie miało wpływ na przyszłe prowadzenie przez Agencję szkoleń technicznych. W zależności od wyniku w 2015 r. Agencja przeprowadzi co najmniej jeden kurs na ten temat.	Tak		Poziom zadowolenia z kursu wynosi 3 lub więcej (mierzone w skali od 1 do 5)	Tak	

2.2.2.1	Rozwijanie ram zarządzania Agencji i jej modelu operacyjnego, aby zapewnić trwałość i opłacalność działania zgodnie z normami branżowymi dotyczącymi ładu korporacyjnego i zarządzania usługami informatycznymi	Agencja nadal będzie rozwijać modele zarządzania i modele operacyjne w kierunku dostosowania ich do ITIL/ITSM oraz najlepszych praktyk dzięki rozwojowi ich funkcji w dziedzinie planowania strategicznego i kształtowania struktury organizacyjnej, jak również będzie dalej rozwijać zdolności w zakresie formalnego zarządzania projektami i analizy ekonomicznej.	Tak		Wnioski zawarte w sprawozdaniu oceniającym Agencji	Tak	
2.2.2.1	Dalsze rozwijanie zdolności w ramach Biura Zarządzania Projektami Agencji Przejście od biura zarządzania projektami do utworzenia do końca 2015 r. biura zarządzania programami	Wzmocnienie istniejącego Biura Zarządzania Projektami zarówno pod względem zasobów, jak i procedur operacyjnych Włączenie Biura Zarządzania Projektami w model zarządzania Agencji Dalsze integrowanie i dostosowywanie procesów zarządzania programami do modelu usług Agencji w zakresie zwykłej działalności	Tak		Liczba zrealizowanych programów/projektów z odchyleniem <10% od pierwotnego harmonogramu/budżetu	Tak	
2.2.2.1	Dalsze monitorowanie i optymalizacja całkowitego kosztu posiadania zarządzanych systemów	Coroczne sprawozdanie porównujące w zakresie całkowitego kosztu posiadania; plan działania uwzględniający ustalenia ze sprawozdania	Częściowo	W 2015 r. przeprowadzono ocenę Agencji zgodnie z art. 31 rozporządzenia ustanawiającego Agencję. W ramach oceny przeprowadzono analizę porównawczą. Ocena ta objęła analizę porównawczą całkowitego kosztu posiadania.	Pozytywne wyniki sprawozdania porównującego w zakresie całkowitego kosztu posiadania	Nie dotyczy	Wykonawca jest w trakcie opracowywania sprawozdania końcowego z oceny, które w czasie przygotowywania niniejszego sprawozdania nie było jeszcze gotowe.
2.2.2.2	Kontynuacja regularnych działań następczych w związku z kluczowymi wskaźnikami skuteczności działania organizacji	Regularne gromadzenie danych dotyczących kluczowych wskaźników skuteczności działania; sprawozdania na temat kluczowych wskaźników skuteczności; projekt zbilansowanej karty dokonań organizacji	Częściowo	Zarząd przyjął kluczowe wskaźniki skuteczności działania, a komitet zarządzający przyjął metodykę ich wdrażania. W czasie opracowywania niniejszego sprawozdania zbadano kluczowe wskaźniki skuteczności działania w celu zdobycia praktycznych doświadczeń w zakresie ich wdrażania przed	Włączenie regularnie raportowanych kluczowych wskaźników skuteczności działania i analizy wydajności we wszystkie procesy decyzyjne i wszystkie poziomy zarządzania.	Nie	Pierwsze gromadzenie danych w odniesieniu do wszystkich kluczowych wskaźników skuteczności działania odbędzie się w 2016 r.

				rozpoczęciem oficjalnego gromadzenia danych.			
2.2.2.2	Dalszy rozwój i udoskonalenie obejmujących całą Agencję ram zarządzania ryzykiem	Wprowadzenie w obrębie Agencji struktury służącej identyfikacji ryzyka i zarządzania nim, zapewniającej kompleksowy proces systematycznej identyfikacji i zarządzania wszystkimi rodzajami ryzyka organizacyjnego przy zachowaniu spójnego poziomu szczegółowości.	Tak		Ustanowienie kluczowych wskaźników ryzyka w celu wspierania działań i procesów Agencji w zakresie zarządzania ryzykiem operacyjnym.	Tak	
2.2.2.2	Rozwój modelu usług Agencji	Coroczny przegląd modelu usług	Tak		Analiza jakości usług wskazująca co najmniej dobry poziom usług	Tak	
2.2.2.2	Dalsze wzmocnienie i pogłębienie wewnętrznych procesów kontroli, standardów i kontroli	Wdrożenie planu audytu wewnętrznego; ustanowienie planów działania w celu odniesienia się do zaleceń z audytu wewnętrznego; audyty zewnętrzne przeprowadzone zgodnie z planem.	Tak		Pozytywne wyniki audytów wewnętrznych/zewnętrznych	Tak	
2.2.2.3	Koncentracja na rozwijaniu wewnętrznych zdolności, w szczególności w dziedzinie biometrii	Utworzenie do końca 2015 r. wewnętrznych zdolności w dziedzinie biometrii	Częściowo	Nie zorganizowano wewnętrznych sesji wymiany wiedzy z powodu zaangażowania personelu w inne projekty; ponowne przeprowadzenie tych sesji zaplanowano na początek 2016 r.	Liczba odbytych sesji szkoleniowych i konferencji, liczba przeprowadzonych wewnętrznych sesji wymiany wiedzy	Tak	
2.2.2.3	Rozwój relacji z wiodącymi ekspertami i instytucjami badawczymi (publicznymi i prywatnymi) w obszarach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania	Coroczny program o szerokim zasięgu mający na celu identyfikację instytucji z sektora publicznego i prywatnego. Opracowanie i wprowadzenie wskaźników skuteczności, aby dokonać oceny zakresu i wpływu współpracy zewnętrznej.	Tak		Liczba przeprowadzonych wspólnych inicjatyw	Tak	
2.2.2.4	Wprowadzenie w stosownych przypadkach wyników w zakresie monitorowania technologii do zarządzania operacyjnego i procesów rozwoju w odniesieniu do systemów Agencji.	Zapewnianie regularnych sprawozdań monitorujących z badań dla kierownictwa w odniesieniu do mających zastosowanie nowych technologii i rozwiązań.	Częściowo	Trwają przygotowania, jednak sprawozdanie zostanie ukończone najprawdopodobniej w I kwartale 2016 r.	Identyfikacja i ocena nowych technologii/rozwiązań w sposób uporządkowany. W stosownych przypadkach technologie/rozwiązania przedstawia się kierownictwu Agencji i grupom doradczym	Tak	

2.2.3.1	Utrzymanie i rozwój biura łącznikowego eu-LISA w Brukseli, aby nadal rozwijać odpowiednie partnerstwa z państwami członkowskimi UE i państwami stowarzyszonymi, instytucjami europejskimi oraz innymi istotnymi podmiotami.	Rozszerzenie i umocnienie współpracy zewnętrznej biura łącznikowego eu-LISA z instytucjami i innymi partnerami.	Tak		Pozytywny wizerunek Agencji w instytucjach UE; liczba/jakość inicjatyw podejmowanych w celu promowania wizerunku Agencji;	Tak	
2.2.3.2	Wzmocnienie i pogłębienie współpracy z innymi agencjami działającymi w zakresie dziedziny polityki, którą zajmuje się eu-LISA.	Coroczne plany działania z właściwymi agencjami zgodnie z podpisanymi protokołami ustaleń oraz kontynuowanie poszukiwania dalszych możliwości podpisania formalnych protokołów ustaleń z innymi podmiotami, a także wzmocnianie i pogłębienie istniejących relacji w przypadkach, gdy jest to użyteczne i praktyczne.	Tak		Przeprowadzenie działań określonych w planach działania zgodnie z planem.	Tak	
2.2.3.4	Dalsze promowanie Agencji i utrzymanie jej pozytywnego wizerunku	Pełne wdrożenie strategii komunikacji zewnętrznej eu-LISA w celu dalszej poprawy zdolności Agencji w zakresie dostarczania informacji ogółowi społeczeństwa oraz zwiększania świadomości o zadaniach wyznaczonych Agencji i jej wynikach pracy; organizacja corocznych konferencji i posiedzeń.	Tak		Strategia komunikacji i działań Agencji mająca na celu zapewnienie skuteczności; pozytywny wizerunek Agencji; organizacja corocznych konferencji i spotkań.	Tak	
2.2.3.4	Zapewnienie terminowej i dokładnej publikacji dokumentów, które określono w stosownych podstawach prawnych.	Skuteczna i terminowa publikacja wszelkich zawiadomień prawnych i urzędowych, programów prac oraz sprawozdań z działalności Agencji.	Tak		Dostarczanie odpowiedniej jakości informacji/sprawozdań w ramach uzgodnionych/ustawowych terminów	Tak	
2.2.3.4	Dalsza poprawa prezentacji Agencji w internecie	Utrzymywanie i regularna aktualizacja strony internetowej Agencji oraz optymalizacja widoczności strony w internecie.	Tak		Systematyczny wzrost liczby odwiedzających stronę internetową Agencji w ciągu tego okresu.	Tak	
2.2.4.1	W 2015 r. eu-LISA będzie kontynuowała rozwijanie funkcji i sprawozdawczości w zakresie planowania strategicznego oraz włączy planowanie strategiczne w roczny cykl sprawozdawczości Agencji.	Wydanie pierwszego przeglądu strategii Agencji na lata 2014–2020, a także sprawozdania z realizacji MAWP. Roczne sprawozdanie z działalności za 2014 r. i program prac Agencji na 2016 r. zostaną przedłożone zarządowi do przyjęcia.	Częściowo	Przyjęcie MAWP opóźniło się, a w związku z tym także pierwszy przegląd strategii.	Odpowiednie wdrożenie strategii zgodnie z planem wdrożenia. Przełożenie strategii na cele operacyjne zgodnie z planem.	Tak	

2.2.3.1	Udzielanie stałego wsparcia administracyjnego i logistycznego zarządowi oraz grupom doradczym za pośrednictwem sekretariatu zarządu	Środki przeznaczone na organizację regularnych spotkań i wspieranie zarządu i grup doradczych.	Tak		Organizacja posiedzeń zarządu i grupy doradczej zgodnie z planem.	Tak	
2.2.4.2	Dalsza konsolidacja i usprawnienie procedur finansowych w celu utrzymania wysokiego poziomu kontroli <i>ex ante</i> .	Ograniczenie liczby zgłaszanych błędów i odrzuceń w ramach procedur systemu ABAC.	Tak		Liczba wyjątków w ciągu roku; liczba błędów; zgodność ze standardami kontroli wewnętrznej.	Tak	
2.2.4.2	Dalsza poprawa zdolności Agencji w zakresie sprawozdawczości finansowej w odniesieniu do IT, umożliwiającą dokładniejszą sprawozdawczość w zakresie wydatków/zobowiązań w ramach budżetu	Rozszerzenie funkcji sprawozdawczości w 2015 r., tj. szczegółowe sprawozdanie z wykonania budżetu na 2015 r.	Tak		Terminowe dostarczanie regularnych comiesięcznych sprawozdań; terminowe dostarczanie kwartalnych przeglądów budżetu; realizacja wymaganych działań naprawczych.	Tak	
2.2.4.2	Poprawa danych z wykonania budżetu Agencji w 2015 r.	Poprawa całkowitej kwoty wykorzystanego budżetu w porównaniu z poprzednim okresem sprawozdawczym.	Tak		Docelowy wskaźnik wykorzystania budżetu wynoszący > 95% w 2015 r.	Tak	
2.2.4.3	Świadczenie usług w zakresie zarządzania budynkami, zarządzania obiektami i logistyki w Tallinnie	Skuteczne zarządzanie i wykonywanie na miejscu rutynowych prac z zakresu infrastruktury i logistyki. Zapewnienie w miarę możliwości terminowej realizacji elementów programu z zakresu zarządzania obiektami i logistyki w przypadku nowego centrum Agencji w Tallinnie.	Tak		Zadowolenie personelu z warunków biurowych; terminowe wprowadzanie rozwiązań uwzględniających nowy/zmieniony popyt; średnie bieżące koszty utrzymania obiektów.	Tak	
2.2.4.3	Świadczenie usług w zakresie zarządzania budynkami, zarządzania obiektami i logistyki w Strasburgu	Skuteczne zarządzanie i wykonywanie na miejscu rutynowych prac z zakresu infrastruktury i logistyki. Terminowe i zgodne z budżetem zapewnienie nowej infrastruktury w przypadku centrum danych w Strasburgu.	Tak		Zapewnienie nowej infrastruktury terminowo i w granicach budżetu	Nie dotyczy	Nowa infrastruktura zostanie wdrożona w 2017 r.
2.2.4.3	Świadczenie usług w zakresie zarządzania budynkami, zarządzania obiektami i logistyki w Sankt Johann im Pongau	Skuteczne zarządzanie i wykonywanie na miejscu rutynowych prac z zakresu infrastruktury i logistyki.	Tak		Terminowe świadczenie usług	Tak	

2.2.4.3	Nieprzerwane rutynowe świadczenie usług logistycznych dla wszystkich centrów Agencji	Pełne wdrożenie systemu zarządzania aktywami w celu zapewnienia nieprzerwanego rutynowego świadczenia usług logistycznych dla wszystkich centrów Agencji.	Tak		Aktualna inwentaryzacja aktywów	Tak	
2.2.4.4	Dalsza konsolidacja procedur finansowych oraz związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia	Konsolidacja istniejących procedur wewnętrznych i ich okresowe przeglądy w oparciu o zalecenia audytorów wewnętrznych/zewnętrznych, a także zmiany w obowiązujących zasadach i przepisach (jeżeli jakiegokolwiek nastąpiły).	Tak		Udoskonalenie sposobu wewnętrznej organizacji pracy (tj. relacji między wskaźnikami operacyjnymi i udzielaniem zamówień) oraz interfejsu z wewnętrznymi systemami finansowymi.	Tak	
2.2.4.4	Dalsza konsolidacja procedur finansowych oraz związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia	Regularne szkolenia wewnętrzne oraz coaching na żądanie dla personelu zaangażowanego w realizację planu nabycia w drodze udzielenia zamówienia; ustanowienie platformy e-uczenia się, aby umożliwić personelowi zaangażowanemu w cykl udzielania zamówień dzielenie się swoimi doświadczeniami oraz pomóc w określaniu rodzajów ryzyka związanych z udzielaniem zamówień.	Częściowo	Rozwój platformy e-uczenia się nie ma kluczowego znaczenia dla działalności, w związku z czym został opóźniony. Jej wdrożenie będzie zależało od dostępności niezbędnej infrastruktury SharePoint w 2016 r.	Zwiększenie liczby wykwalifikowanych pracowników oraz powszechnej świadomości skutków prawnych udzielania zamówień i działań z zakresu zarządzania umowami.	Tak	
2.2.4.4	Dalsza konsolidacja procedur finansowych oraz związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia	Koordinacja wszystkich etapów cyklu udzielania zamówień i cotygodniowe dostarczanie informacji zwrotnych na temat aktualnego stanu rzeczy.	Tak		Większa liczba pomyślnych, zakończonych terminowo postępowań o udzielenie zamówienia (tj. zgodnie z planem nabycia w drodze udzielenia zamówienia, ale z zastrzeżeniem terminowego przedłożenia specyfikacji technicznych).	Tak	
2.2.4.4	Dalsza konsolidacja procedur finansowych oraz związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia	Świadczenie porad prawnych w kwestiach zarządzania umowami (na żądanie)	Tak		Zwiększenie świadomości prawnej i zgodności z przepisami prawnymi w zakresie zarządzania umowami	Tak	
2.2.4.4	Opracowanie, realizacja i monitorowanie planu nabycia w drodze udzielenia zamówienia	Opracowanie projektu i wdrożenie planu nabycia w drodze udzielenia zamówienia na 2015 r.	Tak		Plan nabycia w drodze udzielenia zamówienia należy realizować zgodnie ze standardami jakości (rzetelnością informacji i zgodnością z zatwierdzonym budżetem) i terminowości	Tak	

2.2.4.4	Opracowanie, realizacja i monitorowanie planu nabycia w drodze udzielenia zamówienia	Realizacja opartego o rozwiązania IT systemu monitorowania planu udzielenia zamówień	Częściowo	Chociaż nie zautomatyzowano jeszcze funkcji monitorowania, rzetelność informacji i terminowość procedur udzielania zamówienia są weryfikowane ręcznie w sektorze udzielania zamówień, a w razie konieczności podejmowane/rekomendowane są działania naprawcze.	Monitorowanie planu w regularnych odstępach za pośrednictwem nowego systemu opartego na rozwiązaniach IT (identyfikacja opóźnień i wąskich gardeł oraz szybkie podejmowanie działań naprawczych).	Tak	
2.2.4.4	Opracowanie, realizacja i monitorowanie planu nabycia w drodze udzielenia zamówienia	Studium wykonalności oraz opracowanie elektronicznego obszaru wymiany danych zgodnie z wymogami art. 79 ramowego rozporządzenia finansowego w celu stopniowego wprowadzania elektronicznych zamówień publicznych.	Nie	Biorąc pod uwagę możliwość zwiększenia efektywności i uniknięcia kosztów, zaleca się poczekanie na udostępnienie narzędzia ogłoszonego przez Komisję Europejską.	Skonsolidowany zakres zadań w przypadku elektronicznego obszaru wymiany danych (elektronicznych zamówień publicznych)	Nie	Zob. wyjaśnienie dotyczące osiągnięcia celu rocznego.
2.2.4.5	Osiągnięcie wyznaczonych celów w zakresie rekrutacji i zatrzymywania personelu	Osiągnięcie celów w zakresie rekrutacji dodatkowego personelu dla systemu wjazdu/wyjazdu i programu rejestrowania podróży w 2015 r. Dążenie do utrzymania niskiego poziomu rotacji personelu	Nie dotyczy	W 2015 r. współprawodawcy nadal nie przyjęli wniosku w sprawie inteligentnych granic. W związku z tym Agencja nie była w stanie przeprowadzić żadnej rekrutacji w tym zakresie.	Obsada wszystkich stanowisk w ciągu 20 tygodni od publikacji oraz wskaźnik rotacji personelu niższy niż 5% na rok.	Częściowo	W 2015 r. współprawodawcy nadal nie przyjęli wniosku w sprawie inteligentnych granic. W związku z tym Agencja nie była w stanie przeprowadzić żadnej rekrutacji w tym zakresie. Jeżeli chodzi o wskaźnik rotacji w Agencji, cel został osiągnięty.
2.2.4.5	Dalszy rozwój ram kompetencji Agencji	Dalsza standaryzacja ról w pracy i różnych rodzajów stanowisk oraz rozpoczęcie badań w zakresie zaangażowania pracowników.	Tak		Rekrutacja, dobór i rozwój personelu w oparciu o ramy kompetencji.	Tak	

2.2.4.5	Dalszy rozwój ram szkoleniowych Agencji	Realizacja strategii uczenia się i rozwoju personelu Agencji	Częściowo	Koordinacja projektowania instrukcji modułu szkoleniowego w systemie HR Agencji przebiegła z opóźnieniem, ponieważ tekst w języku roboczym wykonawcy (francuski) należało dostosować do języka roboczego eu-LISA (angielski); ponadto niezbędna była aktualizacja dokumentu pod względem jasności dla użytkownika końcowego modułu. Ukończenie modułu szkoleniowego zbiegło się z końcem roku / okresu terminów oraz szkoleniem ABAC dla wszystkich pracowników Agencji. Dzięki temu personel Agencji mógł uczestniczyć w szkoleniu. Szkolenie w zakresie modułu, które będzie obejmowało analizę potrzeb szkoleniowych, zostanie przeprowadzone w okresie o mniejszym obciążeniu obowiązkami, tj. w I kwartale 2016 r.	Zadowolenie personelu z rozwoju osobistego	Tak	
2.2.4.5	Dalszy rozwój ram szkoleniowych Agencji	Realizacja rocznego planu szkoleń Agencji na 2015 r.	Tak		Liczba sesji szkoleniowych planowanych w porównaniu z liczbą sesji odbytych Liczba przeszkolonych pracowników Zadowolenie personelu z sesji szkoleniowych Efektywność/skuteczność personelu po sesjach szkoleniowych	Tak	
2.2.4.5	Dalszy rozwój ram szkoleniowych Agencji	Dalsze osadzanie i udoskonalanie kultury e-uczenia się w obrębie Agencji	Tak		Odsetek corocznych sesji szkoleniowych przeprowadzonych metodą e-uczenia się względem wszystkich sesji szkoleniowych	Tak	

					Zadowolenie personelu		
2.2.4.5	Realizacja strategii Agencji w zakresie zasobów ludzkich	Realizacja strategii Agencji w zakresie zasobów ludzkich	Tak		Zrealizowana strategia Agencji w zakresie zasobów ludzkich	Tak	
2.2.4.6	Poprawa komunikacji wewnętrznej między obiektami Agencji	Realizacja planu komunikacji wewnętrznej	Tak		Realizacja planu komunikacji wewnętrznej Agencji zgodnie z planem	Tak	
2.2.4.6	Promowanie misji, wizji i podstawowych wartości Agencji oraz wykorzystanie ich jako czynników napędzających rozwój jej kultury korporacyjnej	Utrzymywanie i poprawa dostosowanej do potrzeb strony intranetowej Agencji	Tak		Systematyczny wzrost liczby odwiedzających intranet Agencji w ciągu przedmiotowego okresu	Tak	

2.2.4.7	Agencja posiada skuteczne systemy zarządzania informacjami i dokumentami	Rozwój i wdrożenie systemu zarządzania dokumentami, opartego na standardach Komisji Europejskiej i zgodnego z odpowiednimi standardami ochrony danych i bezpieczeństwa.	Częściowo	<p>Wdrażanie systemu zarządzania dokumentami jest złożonym zadaniem, które należy realizować w ramach podejścia etapowego.</p> <p>1. W pierwszej kolejności w procesie tym należy opracować niezbędne strategie i procedury, zgodnie z potrzebami Agencji w zakresie bezpieczeństwa i rozpowszechniania dokumentów. Konieczne jest również opracowanie niezbędnych sposobów przepływu zezwoleń i upowszechniania dokumentów, jak również procesów tworzenia kopii zapasowej i archiwizowania z zachowaniem odpowiedniego poziomu szczegółowości.</p> <p>2. Następny etap obejmuje sprawdzenie zakresu podstawowych funkcji zarządzania dokumentami, takich jak wyszukiwanie, odzyskiwanie, przechowywanie wersji, metadane oraz przepływy, o których mowa powyżej.</p> <p>3. Po zatwierdzeniu przez komitet zarządzający kwestii, o których mowa w pkt 1 i 2, można podjąć starania w celu zapewnienia pełnej zgodności z normą ISO 15489.</p> <p>Przedmiotowy proces znajduje się obecnie na dwóch pierwszych etapach określonych powyżej.</p>	Pełna zgodność systemu zarządzania dokumentami Agencji z normami ISO 15489	Częściowo	Dopiero po zaliczeniu istotnej części etapu 1 i 2, o których mowa w wyjaśnieniu częściowej realizacji celu szczegółowego, oraz po uzyskaniu zgody zarządu, podjęte zostaną działania w celu zapewnienia pełnej zgodności z normą ISO 15489 będącej trzecim i jednocześnie ostatnim celem.
---------	--	---	-----------	---	--	-----------	---

2.2.4.8	Realizacja zadań audytu wewnętrznego zgodnie z planem audytu wewnętrznego na 2015 r.	Terminowe dostarczenie kierownictwu stosownych sprawozdań z audytu wewnętrznego	Częściowo	Nie przeprowadzono audytu w zakresie działań IT. Służba Audytu Wewnętrznego, pełniąc funkcję audytora nadzorującego, doświadczyła pewnych problemów kadrowych, które udało się niedawno rozwiązać. Audyt zostanie przeprowadzony w kwietniu 2016 r.	Pełna realizacja kontroli i działań zalecanych w planie audytu oraz w stosownych przypadkach zapewnienie posiadania odpowiednich planów działania	Tak	
2.2.4.8	W razie konieczności współpraca z audytorami zewnętrznymi i Trybunałem Obrachunkowym	Ułatwianie pracy w terenie innym audytorów w obrębie Agencji na zasadzie ad hoc	Tak		Pełna współpraca w zakresie pracy w terenie innym audytorów w obrębie Agencji	Tak	