



2016-009 REV 1

Adoptat de consiliul de administrație la 15.3.2016

Raportul anual de activitate consolidat al eu-LISA

2015

Cuprins

Analiza și evaluarea consiliului de administrație	3
Contextul juridic	3
Evaluarea realizată de consiliul de administrație	4
Introducere	7
Rezumat	9
Partea I. Realizările anului	15
Partea a II-a (a) Administrație	29
2.1. Consiliul de administrație	29
2.2. Evoluții majore	30
2.3. Gestiune financiară și bugetară	31
2.4. Managementul resurselor umane	35
2.5. Evaluarea de către conducere	42
2.6. Sarcini de execuție bugetară încredințate altor servicii și entități	43
2.7. Evaluarea rezultatelor auditului din perioada de raportare	43
2.7.1. Serviciul de audit intern (IAS)	43
2.7.2. Structura de audit intern (IAC)	44
2.7.3. Curtea de Conturi Europeană (CCE)	46
2.8. Acțiuni întreprinse în urma recomandărilor și a planurilor de acțiune pentru audit	47
2.9. Acțiuni întreprinse în urma observațiilor formulate de autoritatea care acordă descărcarea de gestiune	50
Partea a II-a (b) Evaluări externe (după caz)	56
Partea a III-a. Evaluarea eficienței sistemelor de control intern	57
3.1. Gestionarea riscurilor	57
3.2. Conformitatea și eficacitatea standardelor de control intern	57
Partea a IV-a. Asigurarea conducerii	59
4.1. Analiza elementelor de susținere a asigurării	59
4.2. Rezerve (dacă este cazul)	60
4.3. Concluzii generale privind asigurarea (după caz)	61
ANEXE	62
Anexa I. Statistici privind activitățile de bază	62
Anexa II. Statistici privind gestiunea financiară	63
Anexa III. Organigrama	67
Anexa IV. Schema de personal	72
Anexa V. Resurse umane și financiare pe activități	75
Anexa VI. Anexe specifice aferente Părții a II-a	76
Anexa VII. Anexe specifice aferente Părții a III-a	85
Anexa VIII. Proiectul conturilor financiare	90
Anexa IX. Obiective și indicatori	93

Analiza și evaluarea consiliului de administrație

Contextul juridic

Articolul 17 din Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 de instituire a Agenției europene pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție prevede obligația directorului executiv de a înainta consiliului de administrație, spre adoptare, proiectul raportului anual de activitate al agenției, după consultarea prealabilă a grupurilor consultative, iar articolul 12 din același regulament prevede ca, până la data de 31 martie a fiecărui an, consiliul de administrație să adopte raportul anual de activitate al agenției pentru anul anterior, comparând rezultatele obținute cu obiectivele programului de lucru anual. În plus, în conformitate cu articolul 47 din Regulamentul financiar cadru, ordonatorii de credite raportează consiliului de administrație cu privire la îndeplinirea îndatoririlor lor, prezentând un raport anual de activitate consolidat.

Evaluarea realizată de consiliul de administrație

Consiliul de administrație al eu-LISA a analizat și a evaluat raportul anual de activitate consolidat al directorului executiv cu privire la realizările și rezultatele anului 2015. Consiliul apreciază activitatea agenției și constată în special următoarele:



Observații generale

Consiliul de administrație:

- consideră că activitatea desfășurată de eu-LISA în 2015 este în concordanță cu temeiul juridic aplicabil prin care i-a fost stabilit mandatul, precum și cu scopurile și obiectivele prevăzute în strategia sa pe termen lung 2014-2020;
- constată nivelul ridicat de realizare a obiectivelor anuale din programul de lucru al agenției pentru anul 2015, atât în ceea ce privește rezultatele obținute, cât și performanța;
- apreciază că agenția și-a îndeplinit cu succes mandatul pe tot parcursul anului, iar în unele cazuri a depășit obiectivele stabilite prin programul de lucru anual, îndeosebi în ceea ce privește eforturile depuse pentru a-și menține sistemele aliniate la evoluția priorităților politice și la evenimentele neprevăzute din cursul anului;
- constată că raportul se axează în principal pe realizările și rezultatele obținute de agenție pe parcursul anului, nu pe efectele acestora; cu toate acestea, consiliul subliniază importanța sistemelor încredințate agenției drept unul dintre fundamentele unui spațiu Schengen funcțional;
- apreciază că, pe lângă îndeplinirea mandatului, agenția a continuat să ofere sprijin pe tot parcursul anului Comisiei Europene în procesul de evaluare a agenției, precum și în punerea în aplicare a Agendei privind migrația și a Agendei privind securitatea;
- apreciază că sistemele încredințate agenției sunt tot mai importante pentru funcționarea spațiului Schengen și că este necesar ca agenția să primească resurse umane și financiare adecvate.

Observații privind realizările strategice și operaționale în domeniul politicii principale

Consiliul de administrație:

- recunoaște eforturile depuse de agenție pentru îndeplinirea programului de lucru pentru anul 2015 în limitele resurselor umane existente; deși un număr mic de obiective minore nu au fost atinse în totalitate, consiliul apreciază performanța eu-LISA ca fiind satisfăcătoare;
- consideră că, în general, modul în care agenția a gestionat volumul de muncă substanțial mai mare ca urmare a aflului de migranți în UE a fost cât se poate de adecvat;
- subliniază importanța deosebită a proiectului-pilot „Frontiere inteligente”, derulat de agenție, precum și modul eficient și eficace în care agenția a organizat și a pus în aplicare proiectul-pilot. Rezultatele sale reprezintă o dovadă importantă cu privire la capacitatea tehnologiilor moderne de a facilita o gestionare mai eficientă și mai eficace a frontierelor în spațiul Schengen;
- consideră că acțiunile desfășurate de agenție în vederea gestionării sistemului EURODAC și a creșterii capacității de răspuns la criza migrației au fost adecvate, ca și sprijinul practic și contribuția la eforturile statelor membre de a gestiona această criză;
- evidențiază și apreciază în mod deosebit eforturile depuse de agenție în vederea creșterii capacității Sistemului de informații privind vizele (VIS) și a Sistemului biometric (BMS) pe tot parcursul anului, precum

și încheierea cu succes a extinderii sistemului VIS la nivel global;

- recunoaște abilitatea agenției de a soluționa nevoile urgente și neplanificate legate de evoluțiile Sistemului de informații Schengen (SIS II) care au fost puse în aplicare pentru a răspunde nivelului sporit al amenințărilor teroriste și la adresa securității din UE;
- constată că au fost adoptate, în conformitate cu articolul 110 din Statutul funcționarilor, o serie de norme de punere în aplicare necesare pentru funcționarea agenției în condiții normale;
- își exprimă satisfacția cu privire la adoptarea strategiei antifraudă a agenției și adoptarea oficială a standardelor de control intern în 2014 de către consiliul de administrație, precum și pentru aplicarea lor în continuare în 2015 de către agenție;
- salută dezvoltarea mai puternică a capacităților interne de planificare și monitorizare bugetară ale agenției, menită să asigure o bună gestiune a resurselor financiare ale agenției. Nivelul global de execuție a angajamentelor și plăților a atins 99 %;
- își exprimă satisfacția cu privire la nivelul ridicat de conformitate cu standardele de control intern puse în aplicare, recunoscut și de auditurile efectuate pe parcursul anului, precum și de faptul că nu s-au emis recomandări critice;
- își exprimă satisfacția cu privire la punerea în aplicare a strategiei de comunicare externă a agenției și la interacțiunea cu diferite grupuri de părți interesate;
- își exprimă satisfacția cu privire la punerea în aplicare a strategiei de formare a agenției și la organizarea instruirii privind utilizarea tehnică a sistemelor și evidențiază numărul mare al acestor cursuri de formare profesională, precum și rata ridicată de participare și nivelul înalt de satisfacție exprimat de statele membre.

Evaluarea de către consiliul de administrație a conducerii agenției

Apreciind rezultatele obținute de agenție în 2015 și având în vedere faptul că a fost abia al treilea an de activitate al acesteia, consiliul de administrație își exprimă profunda satisfacție cu privire la calitatea conducerii agenției.

Devieri față de plan în ceea ce privește utilizarea resurselor umane și financiare

Consiliul de administrație consideră că:

- prezentul raport oferă o garanție suficientă a faptului că resursele (personalul și bugetul) sunt utilizate de agenție în concordanță cu scopul propus și în conformitate cu programul de lucru pentru 2015;
- toate devierile înregistrate în utilizarea resurselor sunt justificate, având în vedere rezultatele obținute de agenție și concluziile auditurilor efectuate.

Indicatori de performanță

Consiliul de administrație apreciază faptul că agenția, ca organizație aflată în etapa de început, a înregistrat progrese semnificative în 2015 în definirea unui set cuprinzător de indicatori de performanță instituționali. Setul a fost adoptat de consiliul de administrație în martie 2015 și de aceea nu s-a putut raporta cu privire la punerea în aplicare a indicatorilor respectivi.

Riscurile și mediul de control

Consiliul de administrație apreciază că:

- au fost identificate principalele riscuri ale organizației, care ar fi putut periclita îndeplinirea programului de lucru anual, și s-au instituit măsuri adecvate de prevenire și atenuare a riscurilor;
- sistemele de gestionare și control intern funcționează în mod corespunzător, având în vedere rezultatele obținute de agenție și concluziile auditurilor efectuate.

Asigurări și rezerve formulate de ordonatorul de credite

Consiliul de administrație:

- consideră că există elementele necesare pentru formularea asigurării;
- consideră că există măsuri adecvate și corespunzătoare de soluționare a oricăror deficiențe grave identificate în gestionare și control;
- ia notă de declarația de asigurare a ordonatorului de credite și de faptul că în aceasta nu au fost formulate rezerve;
- constată că eu-LISA nu a început încă să întocmească bugetul pe activități; prin urmare, pentru anul 2015 nu sunt disponibile informații despre utilizarea resurselor umane și financiare pentru fiecare activitate.

Recomandări

Având în vedere informațiile cuprinse în prezentul raport, consiliul de administrație încurajează agenția ca în 2016:

- să continue și, acolo unde este posibil, să extindă sprijinul și contribuțiile relevante oferite statelor membre în domeniul gestionării frontierelor, al gestionării migrației și al combaterii criminalității transfrontaliere și terorismului în cadrul cooperării judiciare și polițienești;
- să își perfecționeze în continuare sistemul de control intern, în special în ceea ce privește planificarea și monitorizarea bugetului;
- să continue punerea în aplicare și dezvoltarea sistemelor de control intern, acordând o atenție deosebită eficienței proceselor interne și perfecționării competențelor și abilităților membrilor personalului;
- să dea curs în mod corespunzător constatărilor structurii sale de audit intern;
- să accelereze pregătirile pentru introducerea gestiunii pe activități, aceasta constituind o prioritate.

Concluzie

Consiliul de administrație este mulțumit de performanța generală înregistrată de eu-LISA în 2015 și de nivelul de îndeplinire a scopurilor, obiectivelor și rezultatelor stabilite prin programul de lucru anual, precum și de nivelul și oportunitatea utilizării resurselor umane și financiare disponibile.

Consiliul de administrație își exprimă aprecierea față de directorul executiv și personalul său pentru angajamentul manifestat și realizările obținute pe parcursul anului.

Filip PYNCKELS, președintele consiliului de administrație

Introducere

Agenția Europeană pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție a fost înființată prin Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 (JO L 286, 1.11.2011, p. 1), care a intrat în vigoare la 21 noiembrie 2011 și care prevedea ca agenția să își ia în primire principalele responsabilități de la 1 decembrie 2012. eu-LISA răspunde de furnizarea și de gestionarea sistemelor informatice la scară largă în domeniul azilului, al gestionării frontierelor și al aplicării legii.

Agenția este mandată să asigure gestionarea operațională eficientă a Sistemului de Informații Schengen (SIS II), care a reprezentat încă de la instituirea sa principala măsură compensatorie pentru eliminarea controalelor la frontierele interne în spațiul Schengen și care joacă un rol important în asigurarea unui nivel de securitate în spațiul de libertate, securitate și justiție, precum și în facilitarea liberei circulații a persoanelor. Sistemul de informații privind vizele (VIS), care permite schimbul de date privind vizele de scurtă ședere între statele din spațiul Schengen și ajută la aplicarea politicii comune a UE în domeniul vizelor prin prevenirea fenomenului de „visa shopping” (cereri de viză în mai multe state), sprijină lupta împotriva migrației ilegale și introduce proceduri mai rapide și mai transparente pentru călătorii de bună-credință. Sistemul VIS este însoțit de sistemul biometric (BMS), care realizează o comparare a amprentelor digitale, și de sistemul EURODAC, care cuprinde baza europeană de date dactiloscopice (amprente digitale); împreună, toate acestea facilitează aplicarea Regulamentului Dublin, contribuind la stabilirea țării responsabile de evaluarea unei cereri de azil adresate Uniunii Europene sau statelor asociate la sistemul Dublin (Norvegia, Islanda, Elveția și Liechtenstein). De la crearea sa în 2003, sistemul EURODAC a fost utilizat doar în scopuri legate de procedura de azil. De la 20 iulie a intrat în vigoare Regulamentul de reformare (nr. 603/2013), iar sistemul poate fi accesat de polițiile naționale și de Europol. Posibilitățile de accesare se acordă autorităților de aplicare a legii în condiții stricte, în scopul prevenirii, detectării și investigării infracțiunilor grave și actelor de terorism. În plus, agenția răspunde și de gestionarea operațională a rețelei de infrastructură de comunicații pentru SIS II, VIS și EURODAC, precum și de supravegherea, securitatea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizorul de servicii de rețea relevant. Comisia Europeană rămâne responsabilă pentru gestionarea contractului de furnizare a infrastructurii de comunicații (rețeaua sTESTA urmează să migreze la o nouă rețea, TESTA-ng, în 2016).

De asemenea, agenția răspunde de DubliNET și VISION. Înlocuirea VISION cu VIS Mail 2 ca unică rețea de comunicații pentru schimbul de mesaje după finalizarea implementării VIS este prevăzută pentru primul trimestru al anului 2016.

Misiunea agenției este aceea **de a oferi în permanență un plus de valoare statelor membre, sprijinind prin tehnologie eforturile lor de a crea o Europă mai sigură.**

Viziunea noastră constă în realizarea **misiunii** prin:

- furnizarea de servicii și soluții eficiente și de înaltă calitate părților noastre interesate;
- câștigarea încrederii lor prin alinierea continuă a capacităților tehnologiei la nevoile în evoluție ale statelor membre;
- transformarea agenției într-un centru de excelență.

Valorile fundamentale care constituie motorul și baza tuturor activităților operaționale, precum și ale dezvoltării strategice a agenției sunt:

- responsabilitatea: prin implementarea unui cadru de guvernare solid, a unei bune gestiuni financiare și a unor operațiuni eficiente din punctul de vedere al costurilor;
- transparența: prin asigurarea unei comunicări periodice și deschise cu principalele părți interesate ale agenției și prin implicarea acestora într-un dialog permanent în vederea definirii strategiei pe termen lung

de dezvoltare a agenției;

- excelența: prin structura organizatorică adecvată, persoanele adecvate și procesele adecvate pentru a asigura continuitatea serviciilor oferite statelor membre;
- continuitatea: prin asigurarea valorificării la maximum de către agenție a expertizei, cunoștințelor și investițiilor statelor membre și prin continuarea dezvoltării acestora;
- lucrul în echipă: prin responsabilizarea fiecărui membru al echipei pentru a-i valorifica la maximum cunoștințele și experiența, contribuind astfel la succesul comun;
- orientarea către clienți: prin asigurarea alinierii permanente a agenției la nevoile și cerințele părților sale interesate.

Rezumat



Anul 2015 a fost un an important în viața agenției. În 2015, UE s-a confruntat cu o serie de provocări majore în domeniul justiției și al afacerilor interne. Acestea au fost diverse, de la creșterea accentuată a numărului migranților ilegali și al solicitanților de azil care au intrat în Europa până la creșterea semnificativă a atacurilor și amenințărilor teroriste și a altor forme grave de criminalitate organizată. În 2015, instituțiile UE au adoptat documente de programare care au reflectat asupra amenințărilor la adresa securității interne a Uniunii și au formulat politici și recomandări operaționale care să răspundă acestor provocări. Printre altele, în prima jumătate a anului 2015 au fost publicate Agenda europeană privind

migrația și Agenda europeană privind securitatea, care valorifică realizările obținute până în prezent și caută sinergii în ceea ce privește inițiativele viitoare. Activitatea eu-LISA a ținut seama de obiectivele și sarcinile prevăzute în aceste documente de politică, ceea ce a influențat puternic operațiunile agenției pe parcursul anului. În eforturile sale de a veni în sprijinul noilor evoluții și nevoi din domeniul justiției și al afacerilor interne, eu-LISA a fost nevoită să iasă din sfera inițială a activităților stabilite în programul de lucru anual.

În plus, în activitățile sale eu-LISA a urmărit Concluziile Consiliului privind combaterea terorismului din 20 noiembrie 2015, care îndemnau statele membre să introducă imediat controalele sistematice și coordonate necesare la frontierele externe, inclusiv asupra persoanelor care beneficiază de dreptul la liberă circulație. Același document invită statele membre, în contextul actualei crize a migrației, să realizeze o înregistrare sistematică, inclusiv prin amprentare, a resortisanților țărilor terțe care intră ilegal în spațiul Schengen și să efectueze controale de securitate sistematice utilizând bazele de date relevante, în special SIS II și VIS. eu-LISA a conlucrat cu statele membre zi de zi, asigurând funcționarea operațională și capacitatea adecvată a acestor sisteme informatice, pentru a răspunde nevoilor statelor membre.

În conformitate cu articolul 31 din Regulamentul agenției, Comisia, în strânsă consultare cu consiliul de administrație, a efectuat o evaluare a acțiunilor întreprinse de agenție. Raportul final al acestei evaluări va fi prezentat consiliului de administrație în luna martie. Potrivit Regulamentului de instituire a agenției, evaluarea a analizat modul în care agenția contribuie la gestionarea operațională a sistemelor informaționale la scară largă și rolul acestora în contextul unei strategii a Uniunii Europene care vizează crearea unui mediu informatic coordonat, coerent și eficient din punctul de vedere al costurilor la nivelul Uniunii Europene în anii următori. Însă atât timp cât strategia menționată nu există, consiliul de administrație al eu-LISA a convenit să excludă acest element din termenii de referință ai evaluării. Agenția se va asigura că urmează în mod corespunzător concluziile și recomandările rezultate în urma evaluării externe prin intermediul unui plan de acțiune care va fi adoptat de consiliul de administrație. Indiferent de rezultatul primei evaluări, agenția este încrezătoare că evaluarea îi va oferi informații valoroase pentru a-și îmbunătăți în continuare mandatul.

Activități și obiective

Se poate considera că punerea în aplicare a Programului de lucru pentru anul 2015 a fost o reușită, aproape toate activitățile desfășurându-se conform planificării și obiectivele relevante fiind îndeplinite.

Urmărind îndeaproape evoluțiile în domeniul justiției și afacerilor interne, și mai ales prioritățile stabilite în Agenda europeană privind migrația¹ și în Agenda europeană privind securitatea², în 2015 eu-LISA a continuat să își

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

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

îndeplinească la un nivel înalt obligațiile legate de gestionarea operațională a sistemelor SIS II, EURODAC și VIS/BMS. Sistemele au fost menținute operaționale și au fost disponibile pentru statele membre 24 de ore pe zi timp de 7 zile pe săptămână, conform așteptărilor.

În același timp, au avut loc o serie de evoluții care au determinat depunerea unui efort considerabil din partea agenției pentru a menține capacitățile sistemelor aliniate în permanență la nevoile în schimbare ale statelor membre și la cererea generată de evoluțiile politice din cadrul UE. În special:

- Au avut loc mai multe evoluții ale SIS II ca răspuns la creșterea amenințărilor teroriste și la adresa securității din UE. Cea mai importantă dintre acestea a constat în adăugarea la sistem a funcționalității necesare pentru a permite înregistrarea combatanților străini. În plus, a fost finalizat cu succes un studiu tehnic privind implementarea capacităților biometrice în sistem.
- Capacitatea Sistemului de informații privind vizele (VIS) a fost mai mult decât dublată. În plus, volumul de date introduse în sistemul biometric a crescut de peste 6 ori. Ambele evoluții au constituit condiții prealabile esențiale pentru finalizarea cu succes a extinderii globale a VIS, care s-a realizat la sfârșitul lunii noiembrie. Mai exact, extinderea VIS în regiunea 18 (Rusia) a avut loc la 18 septembrie 2015, extinderea în regiunea 19 (China, Japonia, Mongolia, Coreea de Nord, Coreea de Sud, Taiwan) a avut loc la 12 octombrie 2015, extinderea în regiunea 20 (Bangladesh, Bhutan, India, Maldive, Nepal, Pakistan, Sri Lanka) a avut loc la 2 noiembrie 2015, iar extinderea în regiunile 21-23 (Andorra, Sfântul Scaun, Monaco, San Marino, Irlanda, Regatul Unit și toate statele membre ale spațiului Schengen) a avut loc la 20 noiembrie 2015. Prin urmare, autoritățile consulare ale tuturor statelor membre sunt acum conectate la VIS la nivel mondial, iar implementarea consulară planificată a fost astfel finalizată. La 15 decembrie, VIS atingea un număr de 20 000 000 de cereri de viză prelucrate, ceea ce reprezintă venituri nefiscale pentru statele membre de aproximativ 1,0 miliarde EUR de la începerea funcționării sistemului, la 11 octombrie 2011. În plus, a fost finalizată cu succes pregătirea pentru trecerea de la VISION la VIS Mail 2. Au mai fost desfășurate și alte activități în vederea integrării Croației în SIS II și VIS la nivel tehnic.
- În domeniul migrației, punerea în aplicare a Regulamentului EURODAC reformat a continuat cu succes, iar la 20 iulie 2015 a devenit operațional Sistemul EURODAC reformat în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 603/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 iunie 2013. Capacitatea EURODAC a fost majorată la 5 milioane de amprente digitale; în plus, funcționalitatea sistemului a fost extinsă, iar mediul de testare a fost îmbunătățit. Pe parcursul implementării proiectului, eu-LISA nu s-a limitat la domeniul de activitate planificat inițial și a oferit sprijin prompt și proactiv statelor membre care întâmpinau dificultăți în ceea ce privește respectarea termenului de punere în aplicare. De asemenea, volumul de date a crescut la 15 000 de tranzacții pe zi și până la 1 000 de tranzacții pe oră. Pentru a veni în sprijinul statelor membre în eforturile lor de a se pregăti pentru intrarea în funcțiune, au fost organizate și o serie de sesiuni de instruire privind reformarea EURODAC.
- Urmărind îndeaproape evoluțiile din domeniul migrației ilegale în UE, în a doua jumătate a anului agenția a luat măsuri urgente pentru a spori și mai mult capacitatea EURODAC, cu scopul de a menține sistemul aliniat la creșterea semnificativă a numărului de înregistrări privind solicitanții de azil și migranții aflați în situație neregulamentară. În plus, susținând din proprie inițiativă punerea în aplicare a inițiativei Hotspot, agenția a derulat un proiect-pilot în Grecia în cooperare cu Frontex și EASO, menit să identifice măsuri tehnice și organizatorice de mărire a eficienței procesului de înregistrare.

În sprijinul acțiunilor desfășurate de Comisia Europeană pentru optimizarea propunerii „Frontiere inteligente”, agenția a derulat un proiect-pilot important în 2015. Scopul acestuia a constat în testarea într-un mediu real a unei

serii de opțiuni tehnice identificate în cadrul studiului tehnic pentru EES și RTP³ în ceea ce privește impactul asupra proceselor, preciziei și eficacității gestionării frontierelor. Proiectul-pilot a fost organizat și pus în practică cu sprijinul a 12 state membre și în 18 puncte de trecere a frontierei de pe teritoriul UE. În plus, eu-LISA a implicat – atât în etapa de pregătire, cât și în cea de execuție – instituțiile UE și alte agenții ale Uniunii, precum Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEDP), Agenția pentru Drepturi Fundamentale (FRA) și FRONTEX. Etapa de testare a urmărit să contribuie la definirea celor mai bune soluții tehnice pentru desfășurarea mai rapidă și mai sigură a procedurilor de control la frontieră, cu respectarea celor mai înalte principii de protecție a datelor, precum și a drepturilor fundamentale. Proiectul-pilot a confirmat fezabilitatea (din punctul de vedere al preciziei, eficacității și impactului) implementării tehnologiei biometrice la frontierele externe ale spațiului Schengen în vederea eficientizării proceselor de gestionare a frontierelor. În funcție de elementele biometrice de identificare alese, utilizarea datelor biometrice adaugă o durată relativ mică în procesul de trecere a frontierei. Rezultatele proiectului-pilot sunt reprezentative și concludente, având în vedere sprijinul larg oferit de statele membre proiectului, numărul de cazuri de testare executate pentru toate tipurile de frontiere și volumul probelor statistice culese. Raportul final al proiectului-pilot a fost prezentat Comisiei Europene conform planului și a fost publicat la data de 11 decembrie. Rezultatele acestuia reprezintă o contribuție foarte importantă la finalizarea propunerii legislative actualizate privind frontierele inteligente, care se preconizează a fi introdusă de Comisia Europeană în primul trimestru din 2016.

Pe parcursul perioadei de raportare s-au asigurat cu succes o infrastructură și rețele disponibile, fiabile și sigure pentru sistemele gestionate de agenție. Rețeaua a fost monitorizată pentru a se asigura securitatea infrastructurii de comunicații, serviciile fiind prestate conform acordurilor privind nivelul serviciilor, iar rapoartele aferente fiind realizate la timp și la calitatea dorită. Au fost prevăzute activități de monitorizare și optimizare a rețelei TESTA-ng după migrare. Întregul proiect înregistrează o întârziere de 24 de luni din cauza unei întârzieri în semnarea contractelor specifice între DG Home și T-systems. Cu toate acestea, agenția își continuă activitatea de sprijinire a acestui proces.

Și securitatea a înregistrat o evoluție în 2015, fiind elaborat un cadru de securitate și continuitate operațională conform ISO 27001 și ISO 22301. Protecția datelor în cadrul agenției a fost consolidată prin sesiuni suplimentare de sensibilizare, precum și prin elaborarea politicii și procedurilor pentru cazuri de încălcare a securității datelor, a unui plan de acțiune și a unui program de lucru.

Agenția a continuat să elaboreze rapoartele obligatorii și rapoartele statistice impuse de legislație și să asigure formarea necesară în privința sistemelor pentru statele membre. În ceea ce privește instruirea în utilizarea tehnică a sistemelor, s-a remarcat numărul foarte mare de sesiuni pe această temă, precum și rata ridicată de participare și nivelul mare de satisfacție al statelor membre.

Pentru a continua să se dezvolte în direcția devenirii unui centru de excelență, Comitetul de conducere al agenției a adoptat Cadrul de management al serviciilor IT (*Information Technology Service Management - ITSM*), care a oficializat procesele operaționale esențiale. Cataloagele serviciilor operaționale și corporative au fost unificate într-un catalog comun al serviciilor.

Eforturile depuse de eu-LISA pentru a urmări evoluțiile tehnologice relevante pentru mandatul său au condus la elaborarea unui raport privind datele biometrice din sistemele informatice la scară largă, iar cunoștințele acumulate au fost aplicate în studiul agenției privind datele biometrice din SIS II, precum și în raportul final al proiectului-pilot „Frontiere inteligente”. Pentru a monitoriza aceste evoluții și acumularea de cunoștințe suplimentare în domeniile

³ Studiul tehnic condus de Comisie a vizat identificarea și evaluarea celor mai potrivite și mai promițătoare opțiuni și soluții, precum și a costurilor estimate ale punerii în aplicare a pachetului „Frontiere inteligente”. Studiul a fost predat la sfârșitul anului 2014.

relevante au fost utilizate o varietate de abordări, printre care cercetarea documentară, participarea la cursuri și conferințe și consultarea experților. Comparativ cu anii precedenți, în 2015 s-au întezit eforturile îndeosebi în privința consultării experților, organizându-se două mese rotunde sectoriale care s-au axat pe tehnologiile de control la frontieră și pe evoluțiile de ultimă oră în materie de securitate informatică, software, prestarea de servicii și infrastructura de tip hardware. Participarea impresionantă a experților la ambele evenimente – peste 40 de entități diferite din întreaga industrie, organisme ale statelor membre și instituții și agenții europene au fost reprezentate la evenimentul de la Tallinn pe tema controlului la frontieră – evidențiază interesul manifestat față de aceste evenimente și volumul de cunoștințe comunicate, iar în același timp demonstrează progresul înregistrat de agenție în atingerea scopului de a deveni un nod al schimburilor de cunoștințe.

Au fost extinse parteneriatele cu alte agenții, în special cu cele din domeniul justiției și afacerilor interne. Până la începutul anului 2015, eu-LISA încheiase deja acorduri de lucru cu o serie de agenții JAI: CEPOL (acordul de lucru cu CEPOL fusese semnat încă din 2013), Frontex și EASO (ambele acorduri de lucru fuseseră semnate încă din 2014). În 2015, agenția a negociat un memorandum de înțelegere cu Europol (care urmează să fie semnat) și a acționat în vederea încheierii unor acorduri de lucru oficiale cu FRA și cu Eurojust. Colaborarea cu agențiile partenere este esențială din punctul de vedere al creării de sinergii între agențiile care activează în domenii interconectate și pentru identificarea unor domenii suplimentare în care se poate oferi valoare adăugată lucrărilor în curs cu ajutorul know-how-ului și al resurselor existente. În plus, în 2015 eu-LISA a coordonat cooperarea a nouă agenții din domeniul justiției și al afacerilor interne în cadrul rețelei specifice a acestor agenții, deținând președinția anuală a rețelei.

Comunicațiile externe și interne au fost consolidate atât pentru a îmbunătăți imaginea agenției, cât și pentru a sprijini cultura sa instituțională. Au fost atinse cu succes toate țintele stabilite pentru acțiunile de comunicare, ceea ce a dus la o creștere susținută de dovezi a vizibilității eu-LISA pentru cetățenii UE și pentru actorii importanți de la nivel național și instituțional al UE. Principalele realizări au fost legate de derularea reușită a campaniei de informare sectorială cu privire la etapa de testare a proiectului-pilot „Frontiere inteligente”, de evidențierea plusului de valoare adus de cooperarea realizată de rețeaua agențiilor din domeniul justiției și afacerilor interne sub președinția eu-LISA în 2015 și de intensificarea relațiilor cu părțile interesate din sectorul public și privat prin intermediul unor acțiuni de comunicare grupate sub forma unor mese rotunde și a conferinței anuale la scară largă.

În comunicările referitoare la proiectul-pilot „Frontiere inteligente”, eu-LISA a respectat pe deplin cerințele prevăzute la articolul 8 – „Vizibilitatea finanțării Uniunii” – din Acordul de delegare încheiat între CE și eu-LISA cu privire la sarcinile etapei de testare a proiectului-pilot „Frontiere inteligente”. Toate inițiativele de comunicare și informare au urmat îndeaproape strategia în ceea ce privește grupurile-țintă, calendarul și produsele sau serviciile. Pentru a mări gradul de conștientizare al călătorilor și al polițiștilor de frontieră care participă la etapa de testare a proiectului-pilot, au fost pregătite, produse și diseminate în cele 12 state participante și la cele 18 puncte de trecere a frontierei publicații online și offline, precum și materiale care să asigure vizibilitatea. Raportul final a fost completat de o broșură informativă conexasă, care a fost pusă la dispoziție în trei limbi pentru a se adresa unui public mai larg, determinând astfel o creștere a gradului de conștientizare.

În 2015, eu-LISA a atins un nou nivel și în utilizarea instrumentelor de comunicare audiovizuală și a platformelor online pentru a gestiona relațiile cu părțile interesate și cu publicul într-un mod mai atractiv și mai interactiv. Agenția a coordonat producerea și diseminarea dincolo de limitele din strategia de distribuție a unui material video oficial menit să arate valoarea adăugată generată de agențiile JAI în ceea ce privește atingerea obiectivelor importante pentru Europa și cetățenii săi într-un mod eficient. De asemenea, agenția a fost prezentată pe cele mai vizionate canale de televiziune europene (Euronews, BBC, TV France), prin informații concrete și pozitive care au ajuns la milioane de telespectatori.

În același timp, eu-LISA a pus în practică, cu succes, abordarea de comunicare specifică de grup menită să consolideze relațiile cu experți atât din industria de profil, cât și din sectorul public. Ca și în cazul meselor rotunde sectoriale menționate, conferința anuală a fost mai amplă decât cele anterioare, atrăgând participanți din 25 de țări

din toată lumea, precum și o atenție deosebită în mediul online (conferința a fost transmisă online în direct, iar pe Twitter s-a realizat un schimb semnificativ de păreri între participanți și cei care o urmăreau din alte locuri). Reușita organizării acestor evenimente a sporit și a consolidat numărul contactelor vizate.

În 2015, eu-LISA și-a asumat președinția rețelei agențiilor din domeniul justiției și afacerilor interne. Pe baza priorităților stabilite de comun acord, toate cele nouă agenții au derulat o serie de inițiative comune pe parcursul anului, care au vizat:

- îmbunătățirea în continuare a coordonării contribuțiilor pe bază de dovezi ale agențiilor JAI la dezbateră politică de la nivelul UE;
- menținerea concordanței dintre activitățile operaționale ale agențiilor JAI, însoțite de cooperare multilaterală și bilaterală operațională, și obiectivele politice și nevoile specifice ale UE și ale statelor membre în domeniile de competență ale diferitelor agenții JAI și în limitele mandatelor acestora;
- promovarea unei strategii coerente de comunicare externă a agențiilor JAI față de instituțiile UE, cu scopul de a realiza o mai mare coerență a activităților agențiilor JAI care vizează instituțiile UE;
- creșterea vizibilității agențiilor JAI față de instituțiile și organismele UE, față de statele membre și de publicul larg, pentru a prezenta mai bine relevanța acțiunilor agențiilor JAI pentru cetățeni, apreciind instrumentele disponibile și serviciile prestate de agențiile JAI.

În ceea ce privește gestionarea resurselor, personalul agenției își desfășoară activitatea în conformitate cu legile și reglementările în vigoare, lucrând într-un mod deschis și transparent și atingând nivelul înalt preconizat al standardelor profesionale și etice. Agenția își îmbunătățește în continuare eficiența și performanța financiară. Acest lucru este reflectat în întregul raport, nu în ultimul rând în nivelurile permanent ridicate ale angajamentelor bugetare și ale utilizării plăților.

În final, în ceea ce privește eficacitatea controalelor interne, agenția a instituit o procedură internă de analiză, evaluare și raportare continuă cu privire la eficacitatea standardelor sale de control intern. În plus, a fost desemnat un coordonator pentru controlul intern. De asemenea, agenția a luat măsuri pentru eficientizarea suplimentară a sistemelor sale de control intern în domeniul gestiunii financiare, al evaluării personalului și al stabilirii obiectivelor. În plus, agenția a examinat în mod sistematic și a dat curs observațiilor și recomandărilor emise de Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene și de Curtea de Conturi Europeană.

Principalele probleme supuse atenției consiliului de administrație

În 2015, agenția și-a continuat colaborarea foarte strânsă și constructivă cu consiliul de administrație. Pe lângă aspectele aprobate de consiliu conform atribuțiilor stabilite prin regulamentul de instituire, agenția a adus la cunoștința consiliului toate problemele semnificative legate de riscuri și de control care au fost identificate în cursul perioadei de raportare. În partea a II-a a documentului se oferă detalii suplimentare în acest sens.

Execuția bugetară

În 2015, eu-LISA a gestionat un buget de 67,6 milioane EUR din subvenția Uniunii Europene. Agenția și-a păstrat rata ridicată de execuție bugetară până la sfârșitul anului 2015:

- 99,7 % pentru creditele de angajament;
- 99,4 % pentru creditele de plată, inclusiv reportarea cheltuielilor administrative până în 2016.

Resursele umane

Au fost adoptate strategia de resurse umane și politica de păstrare a personalului, care vor ghida activitățile din domeniul managementului resurselor umane în următorii 3-5 ani. La sfârșitul anului 2015, în agenție existau 135 de angajați cu normă întreagă [117 agenți temporari (AT), 12 agenți contractuali (AC) și 6 experți naționali detașați (END)] și 5 stagiați. Fluctuația personalului a fost de aproximativ 4 %, întrucât cinci angajați au părăsit organizația în anul 2015. Numărul mediu de zile de formare pe persoană în 2015 a fost de 10,8 zile.

Evaluarea de către conducere

Conducerea agenției are în mod rezonabil garanția că, în ansamblu, sunt instituite controale adecvate care funcționează potrivit intențiilor; riscurile sunt monitorizate în mod corespunzător și sunt atenuate; se realizează îmbunătățirile și consolidările necesare.

Rezultatele auditurilor

În cursul auditurilor efectuate în timpul anului de Curtea de Conturi, de auditori externi independenți și de unitatea de audit intern a agenției nu au fost formulate recomandări critice. Toate celelalte recomandări au fost respectate în timp util, prin intermediul unor planuri de acțiune.

Riscurile

Pentru anul 2015 au fost identificate opt riscuri majore pentru organizație. Pentru eliminarea lor s-a elaborat un plan de răspuns la riscurile respective.

Krum GARKOV, director executiv

Partea I. Realizările anului

Activitățile cuprinse în Obiectivul strategic 1: „Evoluarea ca factor de contribuție și de facilitare a politicilor în domeniul libertății, securității și justiției în Europa”

Gestionarea operațională a sistemelor

Sistemele gestionate de eu-LISA reprezintă unul dintre fundamentele funcționării spațiului Schengen. Prin urmare, în 2015 eu-LISA și-a continuat eforturile de a asigura o gestionare durabilă și de încredere a sistemelor și rețelelor încredințate organizației, făcându-le disponibile în permanență statelor membre, țărilor asociate și altor părți interesate relevante (Europol și Eurojust, în calitate de utilizatori ai SIS).

Gestionarea operațională a SIS II

Pe parcursul perioadei de raportare, s-au oferit în permanență servicii de gestionare a aplicațiilor, în vederea asigurării unei furnizări neîntrerupte a serviciilor pentru SIS II. Sistemul central a funcționat încontinuu, în conformitate cu acordurile privind nivelul serviciilor (*Service Level Agreement – SLA*). În plus, s-au publicat noi versiuni ale manualelor de utilizare, care au fost aprobate de către grupurile consultative, s-au efectuat teste de conformitate cu statele membre și s-au organizat cursuri de formare. S-a actualizat versiunea bazei de date Oracle de la v11.2.0.3 la v11.2.0.4, pentru a asigura continuitatea asistenței pentru baza de date a SIS II. De asemenea, s-a furnizat un nou mediu de pre-producție, în vederea asigurării continuității operaționale și a planului pentru situații de urgență în cadrul planificării globale a activităților pentru sistemul SIS II.

Gestionarea operațională a VIS/BMS

Pe parcursul anului 2015, serviciile de gestionare a aplicațiilor au fost furnizate 24 de ore din 24, 7 zile pe săptămână, pentru a garanta furnizarea neîntreruptă a serviciilor pentru VIS/BMS, în conformitate cu acordurile privind nivelul serviciilor. Evenimentul principal în materie de gestionare a sistemelor a fost instalarea unei noi versiuni a VIS în ianuarie 2015, ceea ce a crescut nivelul serviciilor tehnice și al performanței pentru utilizatori până la 300 000 de tranzacții/oră. În plus, în BMS 1.0 s-au aplicat mai multe remedieri, în vederea optimizării și a corectării abaterilor observate din cauza numărului mare al cererilor primite, care depășeau capacitatea sistemului. Prin urmare, s-au identificat și implementat mai multe îmbunătățiri, permițând prelucrarea mai flexibilă a volumului de cereri. S-a actualizat baza de date Oracle de la versiunea 11.2.0.3 la versiunea 11.2.0.4, în mediul de producție și în toate mediile de testare. S-a implementat și testat soluția flexibilă de gestionare de la distanță a sistemului BMS cu servere terminale între amplasamentul primar și cel secundar. Versiunea VIS 2.2/BMS 2.1.1 a fost instalată în trimestrul 4 al anului 2015 și a inclus modificările privind consultarea VIS Mail, un mecanism de avertizare O-FTE, elemente de corecție, auditări și modernizări ale firmware-ului și patch-uri pentru firmware, HP-UX, Linux și Weblogic. De asemenea, s-a implementat corelarea înscririlor în jurnal ale sistemelor VIS-BMS, pentru a îmbunătăți ținerea jurnalelor în vederea depanării complete și în scopul monitorizării (în 2016 este prevăzută o a doua instalare pentru corectarea problemelor neașteptate actuale). S-au efectuat teste de acuratețe privind BMS și s-au organizat cursuri de formare profesională pentru statele membre.

Gestionarea operațională a EURODAC

Serviciile de gestionare a EURODAC au fost furnizate în permanență, pentru a asigura continuitatea serviciilor specifice acestei aplicații în conformitate cu acordurile privind nivelul serviciilor în general, la un număr limitat de tranzacții urgente fiind depășit timpul de răspuns prevăzut în acordurile privind nivelul serviciilor pentru tranzacțiile urgente (o oră). Din cauza unei creșteri uriașe și neașteptate a numărului tranzacțiilor în EURODAC, provocată de aflulxul de imigranți, au avut loc două incidente care au dus la o întârziere a timpului de răspuns. O schimbare majoră în perioada raportată a reprezentat-o noul regulament EURODAC reformat (nr. 603/2013), în vigoare începând cu 20 iulie, care a determinat punerea în funcțiune cu succes a sistemului actualizat, inclusiv a mediului de testare modernizat. Pe parcursul trimestrului IV s-au implementat cu succes două îmbunătățiri importante ale capacității, asigurând funcționarea corespunzătoare și continuitatea serviciilor furnizate statelor membre, având în vedere

creșterea enormă a traficului și a numărului tranzacțiilor în EURODAC (a se vedea și secțiunea „Evoluția sistemelor”). Mai multe sesiuni de formare privind EURODAC au fost furnizate statelor membre.

Se subliniază faptul că toate cele trei sisteme au funcționat, pe tot parcursul anului, fără incidente majore care să limiteze sau să împiedice utilizarea lor normală de către statele membre.

Evoluția sistemelor

Unul dintre elementele esențiale ale misiunii eu-LISA îl constituie menținerea sistemelor care îi sunt încredințate aliniate în permanență la nevoile în schimbare ale statelor membre și la cerințele politice. În anul 2015, eu-LISA și-a continuat eforturile de consolidare și dezvoltare a capacităților sistemului, în strânsă colaborare cu statele membre și cu Comisia Europeană.

Evoluția SIS II

În luna februarie 2015, ca urmare a cererii urgente din partea Comisiei Europene de a consolida instrumentele puse la dispoziția statelor membre în vederea identificării luptătorilor străini, s-au introdus cu succes în SIS II unele îmbunătățiri funcționale necesare. Sistemul național din Regatul Unit a fost testat și integrat în SIS II, iar prima fază a pregătirii tehnice pentru integrarea Croației a fost, de asemenea, implementată și testată cu succes. Au fost realizate mai multe activități de îmbunătățire privind middleware-ul orientat pe mesaj (*Message Oriented Middleware – MOM*), cum ar fi JBOSS și IBM MQ. Sistemul central a fost actualizat pentru a lua în considerare noile MOM pentru Țările de Jos și Suedia. De asemenea, s-a instalat cu succes versiunea 7.4.0, cu punerea în aplicare a articolului 24 pentru Regatul Unit. A fost pregătită versiunea 8.0.0, ținând cont de activitățile legate de integrarea Croației, incluzându-se pentru prima dată elemente ce țin de schimbul de date între birourile SIRENE (*Data Exchange Between SIRENE – DEBS*). Agenția a participat la studiul realizat de DG Migrație și Afaceri Interne privind integrarea deciziei de returnare în SIS II, în timp ce studiul tehnic pentru integrarea AFIS în SIS II a fost livrat în trimestrul IV, conform planificării, în vederea începerii implementării pe parcursul anului 2016. S-au organizat mai multe seminare online împreună cu statele membre, pentru a coordona implementarea în mediul de producție, atât pentru sistemul central SIS II, cât și pentru sistemele naționale și pentru a discuta cererile de modificare. În 2015 s-a organizat un sondaj privind funcția de interogare a sistemului central SIS II și unul referitor la impactul schimbărilor asupra DEBS. S-a efectuat transferul DEBS. De asemenea, în trimestrul IV s-a efectuat un studiu pentru o tehnologie activă de standby în SIS II.

Evoluția VIS/BMS

A doua versiune a evoluției VIS a fost instalată în ianuarie 2015, odată cu creșterea capacității de prelucrare până la 300 000 de tranzacții/oră (120 000 anterior).

În ceea ce privește BMS 2.1 (Faza 1 din evoluția BMS), s-a finalizat cu succes o campanie de testare pentru mediul de simulare și cel de producție al BMS, iar mediul de simulare și cel de producție au devenit pe deplin funcționale în mai 2015. În plus, s-au efectuat mai multe teste și corecții fine. De asemenea, a început proiectul privind BMS 2.2 (Faza 2 din evoluția BMS) și extindere în faza de pre-producție. Acesta include îmbunătățiri ale capacității bazei de date BMS, de la maxim 24 de milioane de înregistrări la 60 de milioane de înregistrări în mediul de producție. Printre aspectele avute în vedere, mediul de pre-producție a fost extins la 40 % din mediul de producție BMS 2.2 în ceea ce privește capacitatea bazei de date și volumul tranzacțiilor. În ceea ce privește acest proiect, următoarele etape au fost întreprinse până la sfârșitul anului 2015: s-a finalizat și s-a aprobat raportul de evaluare a impactului, s-au semnat contractele de implementare și s-au livrat componentele hardware. Proiectul s-a desfășurat în limita constrângerilor convenite. Documentul de demarare a proiectului și Planul general al proiectului au fost, de asemenea, acceptate, s-a finalizat parțial integrarea hardware-ului unității centrale (CU) și al unității centrale de backup (BCU) și s-a finalizat strategia de testare. Pentru a sprijini capacitatea crescută a BMS 2.1 și a BMS 2.2, eu-LISA a început realizarea unei noi soluții de backup și arhivare. Instalarea, configurarea și campania de testare s-au încheiat cu succes. Soluția de backup și arhivare pentru mediile de producție, pre-producție și simulare a fost lansată cu succes pe 20 noiembrie 2015.

eu-LISA a efectuat o evaluare a impactului privind posibilele soluții viitoare pentru Mediul de simulare VIS BMS 2.0, în cadrul căreia au avut loc mai multe ateliere tehnice împreună cu contractantul și s-au prezentat posibile opțiuni

tehnice. Până la sfârșitul anului 2015 s-a finalizat arhitectura tehnică, au fost acceptate raportul de evaluare a impactului și documentele cu descrierea detaliată a soluțiilor și s-a semnat contractul de implementare, în timp ce livrarea componentelor hardware este în curs de desfășurare. Prin planificarea inițială s-a estimat că mediul de simulare va fi livrat până la sfârșitul anului 2015. Totuși, din cauza reorganizării proiectelor în curs de desfășurare în funcție de prioritate, acesta va fi livrat în trimestrul al doilea al anului 2016.

Evoluția VIS conținea patru activități principale: mărirea bazei de date, alocarea dinamică în VIS, evoluțiile interfeței VIS (modificările proiectului Visa Code Plus) și pregătirile pentru integrarea noilor utilizatori (Croatia). În ceea ce privește mărirea bazei de date s-au realizat următoarele: studiul a fost finalizat, cu o creștere a capacității de prelucrare a cererilor din VIS de la 40 la 60 de milioane de cereri de acordare a vizei, în timp ce capacitatea backend de stocare a VIS va ajunge la un echivalent de 100 de milioane de cereri de acordare a vizei, pentru a anticipa o creștere mai rapidă a nivelului operațiunilor, provocată de intrarea în faza operațională. S-a amânat punerea în aplicare a alocării dinamice în VIS și se așteaptă reluarea sa într-o etapă ulterioară. Pentru evoluțiile interfeței VIS (modificările proiectului Visa Code Plus), toate documentele și instrumentele necesare statelor membre sunt livrate în conformitate cu programul convenit (documentul de control al noii interfețe, documentația de testare și instrumentul simulator al domeniului central). În prezent, toate activitățile proiectului sunt conform programului, fără abateri. S-au finalizat testele din etapa de dezvoltare și testele de acceptanță în fabrică (FAT). Raportul FAT a fost prezentat și este în prezent în curs de analiză. Testarea soluției de sistem (faza 1) a început conform planului, iar faza a 2-a a proiectului, care vizează activitățile din trimestrul III al anului 2016 până în trimestrul III al anului 2017, a primit avizul pozitiv al grupului consultativ în octombrie 2015. Noua versiune a VIS va fi disponibilă în mediul de producție înainte de aprilie 2017. În ceea ce privește integrarea Croației, contractele au fost elaborate și s-a finalizat faza de dezvoltare.

În cadrul fazei a 2-a a proiectului VIS MAIL, au fost finalizate testele globale VIS Mail 2 (funcționale și non-funcționale). S-a finalizat transferul de la Centrul de Operațiuni de Securitate sTESTA (SoC) la eu-LISA. Agenția este acum pe deplin responsabilă de gestionarea releului de comunicare VIS Mail. Pregătirea pentru tranziția de la VISION la VIS Mail 2 s-a desfășurat în 2015, fiind finalizată la data de 12 ianuarie 2016. Toate statele membre și-au declarat disponibilitatea în fața Comisiei Europene și grupului consultativ al VIS; cu toate acestea, agenția păstrează o rezervă, deoarece nu toate statele membre și-au demonstrat disponibilitatea în timpul testării. eu-LISA continuă să furnizeze rapoarte de situație către grupul de lucru VISION, grupul consultativ al VIS, consiliul de administrație și, respectiv, Comitetul de tranziție.

În cadrul proiectului de consultări Schengen, s-a livrat documentul privind descrierea generală a testelor către statele membre, iar Comitetul SIS/VIS a acceptat specificațiile tehnice ale mecanismului de comunicare VIS Mail. S-a finalizat etapa a 5-a de testare pentru integrarea VIS Mail2 și s-a înființat Comitetul de tranziție la VIS Mail. A început faza a 2-a a VIS Mail (campanie de testare la nivel global). S-au actualizat și s-au livrat Manualul de operațiuni VIS v1_04, Ghidul operațional VIS Mail și Ghidul privind tranziția VISION VISMail2. De asemenea, a avut loc transferul gestionării releului de comunicare VIS Mail de la SoC la eu-LISA. În ceea ce privește gestionarea schimbărilor, s-au procesat mai multe cereri de modificare și au avut loc o serie de seminare online și reuniuni.

Evoluția EURODAC

Capacitatea sistemului EURODAC a fost îmbunătățită pentru a putea procesa până la 5 milioane de înregistrări de amprente în 2015, fără nicio întrerupere a serviciului. Fluxul operațiunilor din sistem a fost majorat la 15 000 de tranzacții zilnic și până la 1 000 de tranzacții pe oră. Au fost instalate cu succes trei versiuni ale sistemului central (SC) și s-a încheiat verificarea în vederea recepției între SC și sistemele naționale ale statelor membre. S-a acordat sprijin de urgență pentru statele membre care nu și-au putut pregăti în timp util soluțiile naționale pentru punerea reușită în funcțiune.

eu-LISA a cooperat îndeaproape cu părțile interesate prin consultări/discuții privind evoluțiile viitoare ale EURODAC și asistență (de exemplu, în cazul unor modificări ale cadrului legislativ din cauza noii agende în domeniul migrației) și prin participarea efectivă la eforturile interinstituționale ale agențiilor, ca parte a abordării de tip „hotspot”. În trimestrul IV s-au pus în aplicare cu succes două îmbunătățiri importante ale capacității EURODAC, pentru a se asigura că sistemul poate face față creșterii enorme și neașteptate a numărului migranților în situație

neregulamentară și al solicitanților de azil la frontierele externe ale Uniunii Europene. eu-LISA a oferit asistență statelor membre care nu sunt încă conectate la sistemul EURODAC reformat (de exemplu, Republica Cipru), în vederea facilitării conectării la sistem cu o soluție temporară până la finalizarea pregătirii noului lor sistem. A existat o cooperare strânsă cu părțile interesate prin consultări/discuții privind evoluțiile viitoare ale EURODAC și asistență (de exemplu, în cazul unor modificări ale cadrului legislativ din cauza noii agende în domeniul migrației) și prin participarea efectivă la eforturile interinstituționale ale agențiilor, ca parte a abordării de tip „hotspot”. Finalizarea mediului de pre-producție a fost reprogramată pentru 2016, deoarece a fost nevoie ca anumite elemente de infrastructură să fie reutilizate pentru modernizările urgente ale capacității. Procesul de gestionare a schimbărilor pentru EURODAC a fost implementat după punerea în funcțiune a noului sistem reformat. O serie de modificări tehnice au fost discutate cu statele membre, pentru a conveni abordarea și planul de implementare. Au fost organizate mai multe sesiuni de lecții învățate pentru proiectul reformat și soluția standard privind punctele naționale de acces cu statele membre și s-a primit un feedback util, care poate fi de folos pentru proiectele viitoare.

Infrastructura de rețea și de comunicații

În anul 2015, agenția a continuat să răspundă de supravegherea, securitatea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizorul de rețea relevant pentru infrastructura de comunicații pentru EURODAC, VIS și SIS II. Agenția împarte responsabilitatea pentru gestionarea infrastructurii de comunicații cu Comisia Europeană, așa cum se prevede în legislația relevantă și se detaliază mai pe larg în Memorandumul de înțelegere dintre eu-LISA și Comisie. eu-LISA are responsabilitatea operațională și oferă sprijin tehnic și asistență în ceea ce privește acceptarea tehnică a rapoartelor relevante, monitorizarea reuniunilor relevante etc.

Misiunea majoră a agenției este de a monitoriza rețelele administrate de eu-LISA, în vederea asigurării securității infrastructurii de comunicații. În 2015 au fost livrate serviciile de rețea, în conformitate cu nivelul serviciilor prevăzute în SLA relevante; de asemenea, s-au livrat în timp util rapoarte lunare despre acordurile relevante privind nivelul serviciilor sTESTA, iar calitatea acestora a fost conformă cu cea convenită prin contract. Rețeaua administrată de eu-LISA a fost monitorizată pe larg zilnic, iar incidentele și problemele legate de securitate au fost gestionate în conformitate cu politicile în vigoare.

În plus, organizația trebuie să asigure gestionarea eficientă a contractelor aferente rețelelor furnizate de terțe părți. În acest sens, activitățile contractuale și de gestionare a proiectelor au continuat să asigure furnizarea serviciilor de rețea, sub forma unei infrastructuri de comunicații private, securizate și gestionate (sTESTA), în vederea sprijinirii și asigurării funcționării zilnice a sistemelor operaționale VIS, SIS II și EURODAC.

În sfârșit, în ceea ce privește infrastructura de rețea și de comunicații, s-au avut în vedere activități de monitorizare și optimizare post-migrare a TESTA-ng. Întregul proiect este întârziat cu 24 de luni, din cauza unei întârzieri în semnarea contractelor specifice între DG Migrație și Afaceri Interne și sistemele T și a unei întârzieri în proiectarea și implementarea serviciilor. În conformitate cu noua planificare, migrarea la TESTA-ng este programată pentru 2016. Cu toate acestea, agenția și-a continuat activitatea de sprijinire a procesului. Ca parte a asistenței oferite, eu-LISA a desfășurat activități pregătitoare pentru migrarea TESTA-ng, constând în implementarea celui de-al doilea nivel de criptare a SIS II în rețeaua de pre-producție pentru statele membre pilot, implementarea modernizării infrastructurii rețelei SIRENE mail și preluarea gestionării operaționale a sistemelor VIS Mail de la furnizorul sTESTA.

Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme

În 2015, eu-LISA a continuat cooperarea strânsă și asistența acordată DG Migrație și Afaceri Interne pentru dezvoltarea în continuare a propunerii legislative privind frontierele inteligente. Pachetul privind frontierele inteligente (*Smart Borders*) a inclus propuneri pentru implementarea unui sistem de intrare/ieșire (*Entry/Exit System – EES*) și a unui program de înregistrare a călătorilor (*Registered Traveller Programme – RTP*). Cea mai importantă acțiune privind posibila gestionare viitoare a frontierelor inteligente a fost proiectul-pilot „Frontiere inteligente”. Scopul acestuia a fost de a testa într-un mediu real o serie de opțiuni tehnice identificate în cadrul studiului tehnic pentru EES și RTP în ceea ce privește impactul asupra proceselor de gestionare a frontierelor, acuratețea și eficacitatea acestora. Proiectul-pilot a fost organizat și executat de agenție, cu sprijin și cooperare din partea a 12 state membre, la 18 puncte de trecere a frontierei din Europa. eu-LISA a implicat în continuare instituțiile UE și alte agenții, atât în etapa de pregătire, cât și în cea de execuție, cum ar fi Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor

(AEPD), Agenția pentru Drepturi Fundamentale (FRA) și FRONTEX. Rezultatele sale reprezintă o contribuție foarte importantă în vederea finalizării propunerii actualizate privind frontierele inteligente, care se preconizează a fi introdusă de către Comisia Europeană în primul trimestru al anului 2016. Proiectul-pilot a confirmat fezabilitatea (din punct de vedere al acurateții, eficacității și impactului) utilizării tehnologiei biometrice la frontierele externe ale spațiului Schengen în vederea creșterii eficienței proceselor de gestionare a frontierelor. În funcție de elementele biometrice de identificare selectate, utilizarea datelor biometrice nu contribuie foarte mult la îngreunarea procesului de trecere a frontierei. Venind în completarea testelor de pe teren, cercetarea documentară a dovedit că efectul global asupra gestionării frontierelor este în general pozitiv, dacă se face o ajustare fină suplimentară a unor proceduri și procese operaționale (de exemplu, căutarea prin VIS după numărul pașaportului). Instalarea acceleratorilor, cum ar fi porțile și ghișeele de control automat la frontieră ar putea optimiza în continuare procedurile și timpii de trecere a frontierei. După cum s-a observat, configurarea și integrarea tehnologică, precum și interacțiunea călătorilor cu aceasta, influențează rezultatele mult mai mult decât tipul de frontieră. De asemenea, s-au efectuat cercetări documentare relevante, împreună cu experți din statele membre, în scopul evaluării fezabilității opțiunilor identificate de studiul tehnic al Comisiei Europene cu privire la pachetul privind frontierele inteligente. Proiectul a dat rezultate bune în limitele bugetului și domeniului de aplicare delegate de Comisia Europeană, iar valoarea adăugată ridicată a constatărilor sale a fost recunoscută de statele membre și de părțile interesate din UE. Pe parcursul proiectului s-a respectat conformitatea cu legile privind protecția datelor și s-a menținut implicarea puternică a actorilor principali până la sfârșit. Raportul final al proiectului-pilot a fost prezentat Comisiei Europene conform planului și a fost publicat la data de 11 decembrie. Rezultatele proiectului-pilot au oferit dovezi importante pentru luarea în considerare a fezabilității sistemului (sistemelor) și a proceselor propuse pentru proiectul „Frontiere inteligente”. În plus, eu-LISA a sprijinit Comisia Europeană în pregătirea evaluării impactului propunerii juridice actualizate pentru proiectul „Frontiere inteligente”.

Securitate și protecția datelor

Responsabilitatea majoră a agenției este de a se asigura că măsurile de securitate și planurile de securitate pentru SIS II, VIS și EURODAC și pentru rețelele de comunicații aferente acestor sisteme sunt pe deplin puse în aplicare.

Una dintre sarcinile din 2015 a fost să ofere informații adecvate și actualizate, servicii de consiliere și formare a personalului în materie de securitate, precum și rapoarte periodice privind conformitatea, cu o definiție detaliată la nivel de servicii și, de asemenea, să realizeze verificări anuale legate de securitate. Prin urmare, agenția a finalizat o campanie de resensibilizare privind securitatea. O evaluare a planului de securitate al sistemelor de activitate de bază (CBS) și o evaluare a vulnerabilității au fost efectuate pe SIS II. De asemenea, au fost inițiate proiecte pentru dezvoltarea arhitecturii de securitate a agenției și proiectarea SIEM și PKI și pentru dezvoltarea unui cadru de e-learning de sensibilizare cu privire la aspectele de securitate. S-a organizat o lună a securității cibernetice, cuprinzând o serie de activități de sensibilizare. Conștientizarea de către personal cu privire la aspectele de securitate a făcut obiectul unui sondaj sub forma unui exercițiu de phishing în direct.

O altă sarcină a agenției, care ține de securitate, este identificarea și gestionarea eficientă a tuturor riscurilor de securitate fizică și informatică și punerea în aplicare a Standardelor privind securitatea informațiilor, în conformitate cu ISO27001, precum și asigurarea punerii în aplicare, testării și întreținerii continuității operaționale și a planurilor de recuperare în caz de dezastru, în conformitate cu ISO22301. Pe parcursul perioadei de raportare, cadrul de securitate și de continuitate operațională a fost elaborat în conformitate cu ISO27001 și ISO22301. A fost elaborat și un cadru de politică de securitate. S-a instituit un cadru de gestionare a riscurilor de securitate pe baza E-BIOS și s-a efectuat o evaluare a riscului site-ului. A avut loc exercițiul anual al echipei de intervenție în caz de urgențe (*Emergency Response Team – ERT*). Proiectele de planuri ale agenției pentru continuitatea operațională și planurile de acțiune au fost elaborate pe baza cadrului stabilit de Comisia privind gestionarea continuității operaționale (*Business Continuity Management – BCM*). S-au aprobat exercițiul privind gestionarea continuității operaționale și programul de formare. S-au finalizat programul ERT și structura organizatorică. S-a elaborat o politică de răspuns la evacuare, ca parte a politicii generale de securitate a agenției. La Strasbourg și Tallinn au avut loc exerciții de parcurgere a planului de continuitate operațională (*Business Continuity Plan – BCP*) și au fost livrate anumitor membri ai personalului sesiuni de formare conform ISO22301 pentru certificarea implementatorilor și a auditorilor.

În ceea ce privește protecția datelor, Raportul anual al responsabilului cu protecția datelor a fost prezentat consiliului de administrație în 2015 și s-a elaborat un plan de acțiune cu program de lucru, care a fost prezentat directorului executiv; două incidente privind încălcarea securității datelor au fost investigate și raportate directorului executiv. În această perioadă s-au organizat opt sesiuni de informare cu privire la protecția datelor, inclusiv două pentru entitățile externe. Au fost elaborate o politică și o procedură privind încălcarea securității datelor, în vederea adoptării de către organizație, și s-a creat un buletin informativ, din care s-au publicat deja șapte numere. S-a elaborat procedura de acces și este în curs de elaborare o politică de protecție a datelor.

Raportare și statistici

În 2015, agenția a îndeplinit obligațiile de raportare care decurg din instrumentele juridice ale celor trei sisteme aflate în administrarea sa.

Statisticile anuale ale SIS II pentru anul 2014 au fost înaintate instituțiilor competente la 1 aprilie 2015, iar Raportul privind funcționarea tehnică a sistemului central SIS II a fost prezentat în iunie 2015. Ca urmare a datelor revizuite furnizate de unele dintre statele membre, la sfârșitul lunii octombrie au fost retransmise noile versiuni actualizate ale ambelor documente. Lista actualizată a autorităților competente care sunt autorizate să caute direct printre datele conținute în SIS II și lista actualizată a birourilor N.SIS II și a birourilor naționale SIRENE au fost publicate în JO C 208 din 24.6.2015.

Raportul anual privind activitățile din 2014 ale sistemului central EURODAC a fost prezentat Parlamentului European, Comisiei și Consiliului UE la data de 25 iunie 2015. Lista autorităților desemnate care au acces la datele înregistrate în sistemul central EURODAC în materie de azil a fost publicată în JO C 237 din 20.7.2015, care este data intrării în vigoare a Regulamentului EURODAC reformat.

În toamna anului 2015, a început elaborarea raportului tehnic privind VIS pe o perioadă de 2 ani. Colectarea informațiilor de la statele membre s-a dovedit a fi un exercițiu provocator. Până la sfârșitul anului, nu toate statele membre au reușit să furnizeze datele solicitate, determinând astfel întârzieri semnificative. Raportul va fi finalizat și prezentat în 2016.

În 2015, Comisia i-a solicitat agenției să contribuie la evaluarea globală a SIS II, precum și la evaluarea VIS. Pentru aceste două exerciții coordonate de Comisie și care urmează să fie finalizate în 2016 a fost nevoie de contribuții amănunțite, precum și de o serie substanțială de statistici. Lucrarea începută în 2015 va fi finalizată și transmisă Comisiei în primul trimestru al anului 2016, conform solicitărilor.

Instruirea statelor membre cu privire la sisteme

În conformitate cu planul de formare aferent anului 2015, toate activitățile de formare programate au fost livrate așa cum s-a prevăzut. Mai jos se prezintă lista completă a tuturor sesiunilor de formare livrate în 2015:

- instruirea ofițerilor SIRENE – specializați (împreună cu CEPOL);
- programul de formare în SIS II destinat noilor veniți, pentru Croația, vizită la fața locului;
- pregătirea tehnică privind Regulamentul EURODAC reformat;
- seminar online – funcționalități din sistemul reformat;
- instruirea ofițerilor SIRENE (împreună cu CEPOL);
- programul de formare în SIS II destinat noilor veniți, pentru Croația, vizită la fața locului;
- formare operațională privind SIS II, pentru statele membre;
- curs în sala de clasă: utilizarea tehnică a SIS II – formarea formatorilor;
- curs în sala de clasă: utilizarea tehnică a EURODAC – formarea formatorilor;
- curs în sala de clasă: utilizarea tehnică a VIS – formarea formatorilor;
- formarea evaluatorilor Schengen (împreună cu CEPOL);
- seminar online privind datele biometrice și contribuția SIS și a eu-LISA la CEPOL;

- SIS II pentru SIRENE (împreună cu Comisia și CEPOL);
- seminar online: SM9;
- acuratețea BMS;
- formare tehnică privind EURODAC – statele membre (împreună cu CEPOL);
- seminare online pentru evaluatorii Schengen.

În acest an, eu-LISA a organizat șaptesprezece sesiuni de instruire de diferite mărimi și formate, de la ateliere mici la cursuri în săli de clasă mari, și de la instruire practică la seminare online. În plus, au avut loc mai multe activități de formare comune, care implică agențiile JAI, Comisia Europeană și unele state membre. La activitățile de formare oferite de eu-LISA în acest an au participat peste 500 de cursanți din toate statele membre care utilizează sistemele. Pentru toate activitățile de formare se utilizează materiale de e-learning, în prezent disponibile în sistemul de gestionare a învățării al CEPOL și foarte curând pe noul sistem de gestionare a învățării SharePoint al eu-LISA.

Gradul mediu de satisfacție de 88,15 % sau 4,4/5 (conform indicatorilor-cheie de performanță) demonstrează în mod clar gradul mare de satisfacție în rândul cursanților eu-LISA și plusul de valoare adus în total de instruirea oferită în 2015.

În plus, a avut loc o reuniune a agențiilor din rețeaua JAI cu experții în formare, în cadrul căreia s-au discutat teme ce țin de formarea în domeniul JAI. eu-LISA a difuzat și a analizat un chestionar cu privire la activitățile și inițiativele agențiilor JAI privind formarea și obiectivele comune suplimentare.

Au avut loc activități preliminare pentru pregătirea și livrarea altor cursuri în 2015 (actualizarea/crearea programelor pentru cursurile de formare, gestionarea furnizorilor de servicii). În 2015 s-a creat o nouă platformă de formare a eu-LISA.

Activitățile de formare sunt cuprinse în Raportul anual de implementare privind activitățile de formare ale eu-LISA, care a fost transmis grupului consultativ și reprezentanților rețelei punctelor naționale de contact.

Agenția va continua să asigure autorităților naționale participante pregătirea tehnică adecvată privind utilizarea SIS II, VIS și EURODAC. Regulamentul privind instituirea unui mecanism de evaluare și monitorizare în vederea verificării aplicării acquis-ului Schengen va avea un impact asupra furnizării viitoare de pregătire tehnică de către agenție. eu-LISA va asigura formarea corespunzătoare pentru personalul SIRENE, membrii echipei de evaluare Schengen și experții principali, cu privire la aspectele tehnice ale SIS II.

Asistența tehnică acordată de agenție statelor membre va cuprinde asistența oferită statelor membre noi și existente, pentru ca acestea să dobândească pregătirea tehnică pentru integrarea Croației, Irlandei și Republicii Cipru în SIS II, VIS sau EURODAC și pentru a consolida utilizarea lor existentă, în special în Regatul Unit, precum și utilizarea SIS II de către Europol, pe baza deciziilor juridice respective. În plus, asistența tehnică respectivă va include și servicii de gestionare a programelor/proiectelor.

Activitățile cuprinse în Obiectivul strategic 2: „Transformarea într-un centru de excelență și furnizor de servicii recunoscut în domeniul TIC”

Dezvoltarea continuă în direcția unui centru de excelență în domeniul serviciilor TIC și al guvernanței corporative

Activitățile din 2015 s-au axat pe două obiective principale, și anume:

- finalizarea cu succes a primei faze a proiectului ITSM și adoptarea cadrului ITSM al eu-LISA de către Comitetul de conducere al agenției;
- îmbunătățirea și consolidarea în continuare a instrumentului ITSM al eu-LISA, pentru a deveni un instrument ITSM integrat al agenției.

Debutul oficial al proiectului de implementare a SMg, care vizează îndeplinirea primului obiectiv, a fost organizat în martie 2015. Proiectul are 3 etape principale:

- pregătirea;
- finalizarea cerințelor, a serviciului și a modelului de date;
- implementarea.

În timpul etapei de pregătire s-au finalizat sesiunile de formare relevante, s-au organizat și coordonat instalarea și utilizarea mediului de simulare al SMg și au fost efectuate analizele necesare ale infrastructurii IT. Au avut loc, de asemenea, ateliere de lucru interne pentru colectarea cerințelor și pentru creșterea gradului de conștientizare cu privire la implementarea și funcționarea în cadrul instrumentului ITSM. În sfera de aplicare a celei de a doua etape, cerințele eu-LISA au fost colectate, analizate și convenite; s-au organizat ateliere privind procesele, precum și baza de date universală în materie de gestionare a configurației (*Universal Configuration Management Database – UCMDB*) și ateliere de lucru Discovery, în timp ce o atenție deosebită a fost acordată atelierului privind migrarea. Prin urmare, s-a finalizat lista cu cerințele eu-LISA, împreună cu modelul de servicii și date convenit. Etapa implementării, inițiată în luna octombrie 2015, a vizat toate activitățile convenite în planul proiectului, începând cu instalarea și configurarea mediului de pre-producție SMg. Această etapă este programată să fie finalizată în luna februarie 2016.

Pentru îndeplinirea celui de al 2-lea obiectiv, și anume finalizarea primei faze a proiectului ITSM, s-au realizat cu succes următoarele activități principale:

- s-a organizat implementarea primei faze a proiectului ITSM;
- pentru implementarea eficientă a procesului prin intermediul HP SMg, politicile convenite ale eu-LISA privind ITSM sunt revizuite și actualizate de către proprietarii lor corespunzători, pe baza modelului SMg;
- de asemenea, s-au organizat ateliere de lucru pentru fiecare proces, aliniind definițiile proceselor cu modelele convenite pentru SMg și invers. Aceasta s-a făcut pentru politica de gestionare a incidentelor, politica de gestionare a problemelor, politica de gestionare a modificărilor (atât interne, cât și cu SM), politica privind îndeplinirea cerințelor, politica de gestionare a configurațiilor, politica privind gestionarea nivelului serviciilor;
- s-a definit politica generală privind ITSM a eu-LISA, prezentându-se procesul integrat și modelul de servicii pentru eu-LISA.
- pachetul final cu cadrul ITSM al eu-LISA a fost finalizat în octombrie 2015 și adoptat de Comitetul de conducere în decembrie 2015.

Punerea în aplicare a cadrului de guvernare al agenției pe baza standardelor industriei în materie de guvernare corporativă a TIC

În 2015, modelul de guvernare al agenției a continuat să evolueze: ca urmare a eforturilor depuse, s-au documentat procesele implicate în furnizarea serviciilor corporative și s-au întreprins eforturi suplimentare pentru fuzionarea culegerii datelor despre serviciile operaționale și corporative. Pe baza unei analize trimestriale, s-a măsurat punerea în aplicare a activităților în vederea realizării și/sau a menținerii conformității cu standardele de control intern adoptate, în cazul în care au fost efectuate adaptări necesare (cum ar fi, de exemplu, prin recomandări din partea IAS).

Pe parcursul perioadei de raportare, s-a finalizat exercițiul anual de gestionare a riscurilor (2015). Pe baza exercițiilor de culegere a datelor privind riscurile organizaționale și de evaluare a riscurilor, atelierul anual de gestionare a riscului corporativ a avut loc la 19 octombrie, urmat de punerea în aplicare a planului de răspuns la riscuri aferent anului 2015, documentându-se toate riscurile corporative ordonate după prioritate și gestionate, inclusiv răspunsurile la risc. În paralel, au loc reuniuni trimestriale privind stadiul gestionării riscurilor cu responsabilii de profil.

Sporirea know-how-ului tehnologic și operațional al agenției

Cercetarea și monitorizarea activităților tehnologice au fost efectuate în conformitate cu strategia aprobată și foaia de parcurs aferentă. Un raport de cercetare privind elementele biometrice integrate în sistemele informatice la scară

largă a fost publicat în iunie 2015. Un sondaj online special în domeniul atacurilor de tip spoofing asupra datelor biometrice a fost diseminat la grupul de experți în evaluarea vulnerabilității din cadrul Institutului Biometric (BVAEG) și s-au primit răspunsuri care s-au dovedit foarte utile în elaborarea unui raport concentrat pe spoofing, care a fost acum finalizat. Zece membri ai personalului au urmat o sesiune de formare de o săptămână privind elementele biometrice, informațiile fiind furnizate de mai mulți experți de prim rang. Sesiunile înregistrate sunt în curs de editare, pentru o utilizare ulterioară.

Pentru dezvoltarea relațiilor cu liderii de opinie și instituțiile de cercetare (publice și private) în domenii de interes comun, eu-LISA a participat la diverse evenimente, cum ar fi conferința Frontex, conferințele academice din Darmstadt și Karlsruhe, prezentând diverse probleme, inclusiv în materie de date biometrice și frontiere inteligente și făcând schimb de informații. A continuat participarea la conferințe și reuniuni, inclusiv atelierul „Fidelitate”, „Frontiere mai inteligente” 2016 și grupul BVAEG din cadrul Institutului Biometric.

În plus, agenția a păstrat legături periodice cu instituțiile de cercetare și cu mediul academic, căutând în special să facă schimb de bune practici și cunoștințe cu privire la sistemele informatice și alte aspecte conexe. Agenția a fost, de asemenea, activă în schimbul bilateral de informații cu mediul academic și sectorul industrial, prin organizarea de mese rotunde anuale cu sectorul industrial și furnizarea de prezentări și/sau participarea la discuții în cadrul conferințelor academice și de cercetare, inclusiv Conferința Asociației Europene pentru Proiecte de Cercetare în domeniul Biometriei, primul atelier internațional privind identificarea și supravegherea în domeniul controlului frontierelor, precum și Conferința europeană privind pașapoartele electronice. În plus, interacțiunile cu Centrul Comun de Cercetare al Comisiei au fost frecvente cu privire la aspecte cum ar fi studiul CCC privind elementele biometrice integrate în SIS II și evoluția EUODAC. Lecțiile învățate în timpul cercetării în domeniul datelor biometrice au fost deja aplicate practic în proiecte, inclusiv elementele biometrice SIS II și proiectul-pilot privind frontierele inteligente.

Activitățile cuprinse în Obiectivul strategic 3: „Transformarea în principalul centru de tehnologie și de expertiză TIC al UE”

Parteneriate cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți și actori interesați

Principalele părți interesate ale agenției sunt statele membre, cu care se interacționează prin intermediul organismelor de conducere ale eu-LISA – consiliul de administrație și cele trei grupuri consultative (SIS II, VIS și EUODAC). În 2015 au avut loc două reuniuni ale consiliului de administrație și patru reuniuni ale fiecărui grup consultativ. Secretariatul consiliului de administrație a oferit permanent sprijin administrativ și logistic consiliului de administrație și grupurilor consultative.

În 2015, eu-LISA și-a continuat participarea activă la lucrările instituțiilor UE, în special ale Consiliului, ale Parlamentului European și ale Comisiei, în diferitele foruri care au discutat chestiuni ce privesc mandatul agenției. Biroul de legătură al eu-LISA a contribuit în mod considerabil la menținerea legăturii strânse cu instituțiile UE și la asigurarea participării regulate a agenției la toate grupurile de lucru relevante, precum și la comitetele parlamentare și ale Comisiei. La cerere, s-a acordat sprijin în cadrul diferitelor reuniuni pregătitoare și tehnice, organizate de Consiliu/Președinție, Parlamentul European și Comisie. Și biroul de legătură a contribuit la un dialog continuu și la cooperarea cu reprezentanțele statelor membre la Bruxelles și a facilitat dialogul cu alte agenții ale UE, ONG-uri și sectorul industrial. În plus, personalul agenției, inclusiv cel din biroul său de legătură, a asigurat reprezentarea agenției la diferite conferințe (de exemplu, la Bruxelles au avut loc o conferință privind fondurile de securitate internă organizate de Comisie și o conferință privind cei 30 de ani de spațiu Schengen, organizată de Centrul de Studii Politice Europene).

Parteneriat cu alte agenții

În 2015 eu-LISA a continuat să pună în aplicare dispozițiile din acordurile de lucru semnate anterior cu agențiile partenere CEPOL, Frontex și EASO. Cu Frontex s-a încheiat, de asemenea, un plan anual de cooperare pentru 2015, subliniind diferitele activități în care ar urma să fie întreprinse acțiuni comune în cursul anului. În plus, s-au luat

măsuri pentru a conveni asupra unui memorandum de înțelegere cu Europol și a unor acorduri de lucru cu FRA și Eurojust.

A fost îmbunătățită cooperarea cu mai multe agenții implicate îndeaproape în proiectul-pilot „Frontiere inteligente”, desfășurat de eu-LISA în 2015. Sfera de aplicare a proiectului-pilot a cuprins un element important de cercetare documentară, dezvoltat în cooperare cu FRA și Frontex, care au pus la dispoziție know-how-ul și experiența proprie.

Relațiile între agenții s-au îmbunătățit prin participarea eu-LISA la Ziua europeană a polițiștilor de frontieră organizată de Frontex la Varșovia, la 21 mai 2015, unde eu-LISA și alte agenții JAI au intervenit în cadrul discuțiilor și au avut un stand.

Relațiile de cooperare dintre eu-LISA și alte agenții JAI au fost consolidate prin intermediul activităților agențiilor din Rețeaua JAI (cuprinzând nouă agenții), pe care eu-LISA le-a prezidat în 2015. În acest cadru, în cursul anului au avut loc trei reuniuni ale Grupului de contact, iar în luna iunie a avut loc la Tallinn o reuniune a experților în formare. În plus, o reuniune a experților în domeniul TIC a avut loc la Strasbourg, în luna iulie. Președinția s-a încheiat cu o reuniune la nivel înalt în perioada 3-4 noiembrie, la Tallinn, la care au participat șefii agențiilor JAI precum și reprezentanții Comisiei, ai Comisiei pentru libertăți civile, justiție și afaceri interne a Parlamentului European, ai Președinției (Luxemburg), ai Secretariatului General al Consiliului, ai Serviciului European de Acțiune Externă și ai OLAF. În 2015, agențiile JAI au luat măsuri suplimentare pentru a crește gradul de conștientizare privind rapoartele lor strategice, analitice și de altă natură, în vederea unei mai bune utilizări a informațiilor existente, în limitele mandatelor lor. Agențiile au făcut schimb de informații și cu privire la măsurile disponibile în domeniul combaterii terorismului, în special cele privind luptătorii teroriști străini. În plus, agențiile au discutat și despre alte posibilități și instrumente pentru schimbul de informații securizat, în limitele mandatelor lor, precum și despre cooperarea în domeniul continuității activității și al securității cibernetice. S-a continuat cooperarea în domeniul formării și s-au luat măsuri pentru a consolida și extinde acțiunile comune. De asemenea, s-au luat diverse măsuri pentru a spori vizibilitatea agențiilor în fața instituțiilor și organismelor UE, precum și a publicului larg.

În plus, agenția a continuat să contribuie la rețeaua agențiilor UE, urmărind activitatea subgrupurilor tematice, a reuniunilor șefilor serviciilor administrative și a reuniunilor șefilor de agenții desfășurate la Bruxelles și Dublin și participând la acestea.

Dezvoltarea în continuare a relațiilor cu partenerii externi:

La 15 iunie 2015, eu-LISA și Academia de Științe ale Securității din Estonia au semnat un memorandum de înțelegere pentru a stabili în mod oficial cooperarea în vederea schimbului de informații, de cunoștințe și de bune practici în domeniul securității TIC, al formării și al cercetării. Cooperarea cu sectorul industrial a fost dezvoltată prin intermediul meselor rotunde specifice, care s-au axat pe frontierele inteligente și tehnologiile de ultimă generație în domeniul gestionării frontierelor, cu un accent special pe biometrie. În 2015, agenția a organizat, atât la Tallinn, cât și la Strasbourg, două mese rotunde, la care au participat reprezentanți ai industriei, cât și state membre, facilitând cunoașterea evoluțiilor la nivel mondial în domeniul tehnologiilor relevante pentru sistemele informatice la scară largă, schimbul de informații și idei pentru explorarea în continuare și consolidarea capacităților în general.

Consolidarea pe mai departe a comunicării externe:

Activitățile de comunicare și de informare externă au fost efectuate în conformitate cu planul de lucru aprobat și cu termenele stabilite pentru atingerea celor trei obiective de comunicare specifice – promovarea agenției și păstrarea imaginii sale pozitive; asigurarea publicării corecte și în timp util a documentelor stipulate în temeiurile juridice relevante; consolidarea prezenței pe internet a agenției, într-o manieră eficientă și orientată. S-au desfășurat douăsprezece acțiuni majore ale eu-LISA de sensibilizare și vizibilitate (de exemplu, Conferința anuală, două mese rotunde cu sectorul industrial; două sesiuni de informare cu consilierii JAI din țările europene și una cu ambasadorii UE; planul de comunicare al președinției eu-LISA pentru rețeaua de agenții JAI; campania de informare sectorială privind proiectul „Frontiere inteligente”; publicarea unor publicații de informare a publicului organizațional și general; crearea de elemente de vizibilitate; evenimente de Ziua Europei, evenimente de implicare a părților interesate) în conformitate cu calendarul stabilit și cu cerințele definite. Toate publicațiile organizaționale obligatorii

au fost publicate în conformitate cu standardele UE stabilite și cu cerințele privind versiunile lingvistice. În plus, au fost elaborate și publicate online și în format fizic pliante informative despre rapoartele privind SIS II și EURODAC, o broșură multilingvă privind proiectul „Frontiere inteligente”, precum și raportul privind Conferința din 2015, pentru a oferi în continuare vizibilitate misiunii principale a agenției și pentru a promova rolul acesteia în aplicarea politicilor UE la nivel operațional. Sub președinția eu-LISA a rețelei agențiilor JAI, s-a realizat un plan de comunicare, având ca rezultat producerea și difuzarea unui film despre organizație în vederea sporirii sensibilizării publicului cu privire la rolul agențiilor JAI în punerea în aplicare a politicilor UE în beneficiul cetățenilor și s-a asigurat o acoperire online periodică a tuturor activităților majore ale rețelei. S-a desfășurat o campanie sectorială de informare în legătură cu proiectul-pilot privind frontierele inteligente în conformitate cu cerințele definite, având ca rezultat elaborarea și difuzarea de materiale informative și de sensibilizare în diverse combinații lingvistice (Raportul final despre proiectul privind frontierele inteligente, postere, pliante, coloane de întrebări și răspunsuri) și diseminarea a 20 000 de articole pe această temă, pentru vizibilitate. Ca urmare a relațiilor proactive de mobilizare a mass-media, inclusiv pregătirea și executarea reușită a acțiunilor de informare a mijloacelor de comunicare în masă de la Strasbourg și Tallinn, precum și elaborarea unui număr mediu săptămânal de comunicate de presă și știri (în total 48), a crescut numărul relatărilor despre eu-LISA. Aplicarea contractelor de servicii în conformitate cu contractul-cadru pentru Lotul 1 și Lotul 2 pentru comunicarea integrată și gestionarea evenimentelor a fost în grafic, oferind sprijinul necesar pentru serviciile de gestionare a evenimentelor și de asigurare a vizibilității. De asemenea, s-a prezentat strategia eu-LISA de comunicare pe platforme sociale, care a fost aprobată de conducerea agenției.

Activitățile cuprinse în Obiectivul strategic 4: „Dezvoltarea unei organizații moderne, eficiente și flexibile”

Planificare strategică

În 2015, agenția a continuat să își dezvolte funcționalitatea de planificare strategică și de raportare. O provocare majoră în 2015 a reprezentat-o introducerea noului document unic de programare. Acesta a dublat eforturile agenției în domeniul planificării. Programul de lucru multianual al agenției a fost trimis Comisiei Europene, pentru un aviz oficial. Consiliul de administrație a adoptat un set de indicatori-cheie de performanță, iar Comitetul de conducere a aprobat metodologia privind implementarea acestora în cadrul eu-LISA. În 2016, se vor testa indicatorii-cheie de performanță și va fi furnizat primul raport către consiliul de administrație.

Gestiune financiară

S-a menținut nivelul ridicat al controlului ex-ante în 2015, prin consolidarea și raționalizarea în continuare a procedurilor de finanțare, activitate reflectată în numărul redus de erori raportate și de respingeri în fluxul de lucru ABAC (mai puțin de 3 % din totalul tranzacțiilor). Comitetul de conducere a aprobat un model al responsabilității bugetare la nivelul organizației și fluxuri de lucru financiare revizuite; acestea urmează să fie puse în aplicare în cursul anului 2016. În acest context, înainte de sfârșitul anului, la Tallinn și Strasbourg a avut loc formarea în domeniul ABAC pentru agenții operaționali inițiatori și agenții operaționali de verificare/ordonatorii de credite. În plus, s-a finalizat modelele standard simplificate pentru foile cu circuitul documentelor și listele de verificare.

În scopul îmbunătățirii în continuare a capacităților de raportare financiară ale agenției și asigurării unei raportări mai exacte cu privire la execuția bugetară, în 2015 s-a modificat raportarea privind depozitele de date/back-office și a fost instituit un tablou de bord dedicat pentru monitorizarea raportărilor de credite (C8) din trimestrele 1 și 2; în plus, s-a elaborat un raport global de implementare de o singură pagină, care prezintă sintetic consumul bugetar, numărul de angajamente și plăți efectuate, precum și statisticile privind termenele de plată.

Toate aceste măsuri au facilitat în mod semnificativ rezultatul execuției bugetare, care a depășit 99 % din bugetul pentru 2015, sub formă de credite de angajament și de plată.

În ceea ce privește consolidarea procedurilor interne și revizuirea periodică a acestora, pe baza recomandărilor auditorilor interni/externi precum și pe baza modificărilor normelor și reglementărilor aplicabile, s-a finalizat evaluarea unui instrument de gestionare integrată (Matrix), rezultând că acesta îndeplinește cerințele agenției.

Orientările privind recunoașterea elementelor de activ în proiectele din domeniul TIC au fost adoptate prin decizia nr. 95/15 a directorului executiv. S-a solicitat o metodologie de estimare a bugetului pentru toate documentele de acces la proiect și toate notele justificative.

Logistică și gestionarea spațiilor

Pe parcursul anului precedent, s-au asigurat încă 30 de locuri de muncă în spațiul de birouri din Tallinn, în principal pentru nou-sosiții care urmau să lucreze *in situ*, și s-a semnat un contract pentru noi locuri de parcare în Tallinn, în timp ce în luna martie a fost ratificat un acord privind sediul (inclusiv o decizie privind noul sediu principal) cu guvernul estonian. S-a ales noul amplasament al sediului, iar decizia guvernamentală de alocare financiară s-a încheiat cu succes. A avut loc concursul privind conceptul arhitectural, iar în septembrie 2015 eu-LISA a participat la evaluarea tehnică a propunerilor finalizate. Analiza specificațiilor proiectului tehnic a început la sfârșitul anului și se va desfășura încontinuu până în octombrie 2016.

Au fost asigurate douăzeci de locuri de muncă suplimentare pentru personalul contractual *in situ* de la Strasbourg. Contractul pentru noua clădire din Strasbourg a fost semnat la data de 10 iunie 2015. Toate extensiile solicitate în cadrul Centrului de date au fost puse la dispoziție în timp util. Procedurile de întreținere au fost optimizate și s-au desfășurat în conformitate cu programul.

În sfârșit, se efectuează o verificare a clasificării activelor pentru 100 % dintre tranzacțiile încheiate, vizând cheltuielile aferente sistemelor aflate în administrarea eu-LISA.

Achiziții

S-a furnizat instruire personalizată pentru inițiatorii operaționali în ceea ce privește procedurile lansate în cursul perioadei de raportare. Experiența acumulată este împărtășită în prezent prin intermediul e-mailurilor și al atelierelor. Atunci când un caz este considerat util pentru eu-LISA, acesta face obiectul unei „comunități de practică”. Lecțiile învățate din actualul contract pentru menținerea în stare bună de funcționare a VIS/BMS au fost aplicate la elaborarea specificațiilor tehnice pentru noul contract care începe în 2016; în plus, lecțiile învățate din conceperea noii cereri de oferte pentru contractul de menținere în stare bună de funcționare a VIS/BMS au fost diseminate către echipele operaționale ale EURODAC și ale infrastructurii comune partajate, ținând cont de lansarea respectivelor contracte pentru menținerea în stare bună de funcționare în 2016.

Pentru a coordona toate fazele ciclului de achiziții al activităților principale în domeniu, s-au elaborat rapoarte care au fost comunicate de două ori pe săptămână Comitetului de conducere. Această frecvență a fost decisă de Comitetul de conducere la 14 aprilie 2015. Planul de achiziții este folosit ca instrument de raportare, împreună cu tabloul de bord pentru procedurile importante de achiziții publice. Raportul de implementare a planului de achiziții a fost actualizat în mod periodic și furnizat Comitetului de conducere ca anexă la raportul SMART lunar.

Pentru a asigura conformitatea din punct de vedere juridic, s-a acordat consultanță juridică la cerere pentru managerii de proiect în cazuri complexe, care implică, de exemplu, procedura de diligență, acceptarea produselor livrabile, plățile și garanțiile atât pentru sistemele informatice la scară largă, cât și pentru alte proiecte (de exemplu, clădirea din Strasbourg). S-a activat și asistența juridică externă pentru reconstrucția clădirii de la Strasbourg, conform solicitării gestionarului contractului.

Resurse umane

Recrutarea unui agent contractual (AC) suplimentar în cadrul departamentului de resurse umane a avut loc conform planului, având ca rezultat acceptarea ofertei de muncă, data de începere a activității fiind stabilită la 16 decembrie 2015. Un alt post de AC pe termen scurt a fost creat în 2015, în departamentul de resurse și administrare, pentru asistentul administrativ responsabil cu gestionarea contractelor cu furnizorii externi de servicii (*intra-muros* și *extra-muros*). Fluctuația personalului în anul 2015 s-a încadrat în obiectivul stabilit. Două posturi nu au fost înlocuite, în cadrul pregătirii pentru reducerile de personal obligatorii (două posturi în 2016), astfel cum s-a solicitat în Comunicarea Comisiei. În ceea ce privește implementarea viitoare a proiectului privind frontierele inteligente, s-au putut desfășura doar activități parțiale, din moment ce legislația nu este adoptată, și anume s-au identificat resursele potențial necesare pentru elaborarea cererii de exprimare a interesului (pentru încheierea listelor de rezervă) și s-au elaborat fișele de post pentru potențialele profiluri ale angajaților. S-au elaborat categoriile de

posturi în vederea proiectării cadrului de competențe, iar sarcinile specifice posturilor au fost standardizate în mod periodic. De asemenea, s-a lansat un studiu privind gradul de satisfacție al personalului. S-a încheiat un contract cu firma de consultanță pentru elaborarea cadrului de competențe al agenției și s-a convenit calendarul pentru desfășurarea activităților în 2016, care ar avea drept rezultat crearea cadrului de competențe specific agenției.

Pentru punerea în aplicare a strategiei de învățare și de dezvoltare a agenției și a planului anual de formare al agenției pentru anul 2015, eu-LISA a adoptat decizia directorului executiv privind regulile provizorii referitoare la învățare și dezvoltare. Au fost finalizate rapoartele statistice cu privire la realizarea anuală a activităților de formare planificate, precum și la participarea generală și evaluarea activităților de învățare și de dezvoltare. S-au finalizat toate activitățile de formare planificate, precum și activitățile suplimentare ad-hoc. În decursul perioadei de raportare au avut loc și sesiuni suplimentare de formare tehnică. Activitățile s-au desfășurat conform planificării; astfel, personalul eu-LISA a participat, în medie, la 10,8 zile de formare. Personalul care lucrează la Tallinn a participat, în medie, la 8,3 zile de formare, în timp ce personalul care lucrează la Strasbourg a participat, în medie, la 12,2 zile de formare. Statisticile despre gradul de satisfacție privind învățarea au fost culese în mod sistematic și au relevat o medie generală de 81 % a satisfacției personalului eu-LISA în ceea ce privește activitățile de învățare din 2015.

Pentru integrarea și sporirea în continuare a culturii de e-learning în cadrul agenției, s-a implementat modulul electronic despre Codul de etică și conduită. S-au elaborat și introdus, în vederea utilizării, resurse suplimentare (video) de e-learning și a fost inițiată dezvoltarea unui program online de introducere în organizație a noilor angajați. Moodle va fi introdus ca soluție de gestionare a învățării în eu-LISA în 2016.

Strategia de resurse umane a eu-LISA a fost adoptată de Comitetul de conducere în trimestrul IV al anului 2015, fiind promulgată prin decizia directorului executiv în prima săptămână a anului 2016. Programul FIT a fost introdus în trimestrul II pentru a încuraja participarea personalului eu-LISA la programele sportive. S-a finalizat procesul de consultare privind politica de păstrare a personalului, iar politica a fost introdusă prin decizia directorului executiv în trimestrul IV din 2015. Orientările pentru implementarea sistemului de muncă la distanță în cadrul eu-LISA au fost elaborate în trimestrul II, iar norma de aplicare a Comisiei privind munca la distanță a fost adoptată de consiliul de administrație al eu-LISA în vederea punerii în aplicare, prin analogie, în trimestrul IV. În trimestrul III s-a elaborat un document privind procedura de reînnoire a contractului, pentru examinare și consultare împreună cu Comitetul de conducere al eu-LISA. Au fost finalizate lucrările pregătitoare pentru transferul de date ale personalului către instrumentul electronic de resurse umane Allegro și s-a efectuat procesul de testare a organigramei.

Comunicare internă

S-au desfășurat activitățile de comunicare internă ale agenției. Comunicațiile în cadrul eu-LISA au fost gestionate într-un mod echilibrat, pentru a satisface în mod periodic nevoile personalului în ceea ce privește informațiile organizaționale și administrative din diferite sedii ale agenției. Strategia de comunicare internă pentru 2016-2020 a fost actualizată și transmisă personalului de conducere superior, în vederea aprobării de către Comitetul de conducere. S-a elaborat planul de acțiune aferent realizării activităților de comunicare internă în 2016. Materialele video și imaginile din cadrul proiectului „eu-LISA Faces” au fost gestionate la nivelul de referință stabilit, fiind finalizate în proporție de 70 %. Implicarea în dezvoltarea site-ului intranet al agenției continuă în conformitate cu planurile de infrastructură corporativă TIC ce țin de Sectorul serviciilor corporative. Site-ul intranet adaptat a fost lansat, într-o abordare pe etape. Faza inițială a început cu pregătirile pentru definirea responsabililor la nivel de organizație, a corespondenților ce țin de producția de conținut și a fluxurilor de lucru în conformitate cu abordarea integrată a comunicării, aplicabilă agenției eu-LISA.

În vederea consolidării comunicării bidirecționale cu angajații, au avut loc adunări trimestriale ale personalului, sub forma unor discuții față în față cu directorul executiv.

Pe lângă activitățile planificate, s-au introdus inițiative noi, cum ar fi informări ale directorului executiv cu privire la subiectele reuniunilor conducerii eu-LISA, ale organismelor consultative și de guvernanță; șapte asemenea informări au fost efectuate pentru a se asigura schimbul transparent și în timp util de informații cu privire la aspectele operaționale, organizatorice și administrative ale activității eu-LISA în rândul personalului din diferite sedii ale agenției. La sfârșitul anului 2015, s-a elaborat studiul despre satisfacția privind instrumentele și activitățile de comunicare internă ale eu-LISA, pentru a monitoriza procesul de restructurare a gestionării comunicării

organizaționale, aflate în responsabilitatea unității Coordonare generală de la 1 august 2015, și pentru a colecta feedback din partea tuturor angajaților eu-LISA (membrii personalului, furnizori de servicii, stagiați), ca bază pentru dezvoltarea în continuare a instrumentelor de comunicare internă și a activităților, în concordanță cu așteptările și nevoile personalului.

Audit intern

Raportul de audit al IAS privind analiza restrânsă a implementării standardelor de control intern a fost primit în luna mai. Planul de acțiune a fost convenit cu IAS în iunie. Raportul de activitate al IAC privind „Auditarea fiabilității conturilor eu-LISA (2014)” de către un auditor extern independent a fost livrat în luna iulie. Raportul de audit al IAC privind gestionarea contractelor a fost livrat în luna octombrie, iar planul de acțiune a fost convenit în noiembrie. Raportul final (2014) privind conturile, efectuat de Curtea de Conturi Europeană, a fost transmis directorului executiv și consiliului de administrație la 30 octombrie 2015. Prima versiune a programului privind asigurarea și îmbunătățirea calității pentru structura de audit intern a eu-LISA a fost gata în decembrie. A existat o consultare cu directorul executiv cu privire la un plan de audit intern pentru anul 2016 și acesta a fost aprobat de consiliul de administrație în noiembrie. Auditul interimar privind conturile (2015) al Curții de Conturi Europene a fost efectuat conform planificării, în luna decembrie.

Partea a II-a (a) Administrație

2.1. Consiliul de administrație

În anul 2015, agenția și-a continuat colaborarea foarte strânsă și fructuoasă cu principala sa structură de conducere, consiliul de administrație. Pe lângă aspectele aprobate de consiliu conform atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de instituire, agenția a adus la cunoștința consiliului toate problemele semnificative legate de riscuri și de control care au fost identificate în cursul perioadei de raportare.

Ca practică standard, consiliul a adoptat programul de lucru al agenției pentru următorul an, precum și raportul anual de activitate al agenției aferent anului anterior.

Ca exercițiu anual, în strânsă colaborare cu auditorul intern al agenției, consiliul a analizat raportul privind progresele înregistrate în raport cu Planul de audit intern pentru 2015 și a salutat abordarea coerentă a agenției în ceea ce privește furnizarea de asigurări în mod periodic. În acest context, consiliul a adoptat Planul de audit intern al eu-LISA pentru anul 2016.

Consiliul de administrație a participat și la alte exerciții periodice, cum sunt adoptarea raportului anual privind activitățile unității centrale a EURODAC în conformitate cu articolul 24 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 2725/2000, adoptarea funcționării tehnice a sistemului central SIS II și a infrastructurii de comunicații, inclusiv securitatea acestora, precum și schimbul bilateral și multilateral de informații suplimentare între statele membre, adoptarea listei de autorități care au acces la sistemul central al EURODAC, adoptarea listei de autorități a SIS II, a oficiilor N.SIS II și a birourilor SIRENE etc.

Consiliul de administrație a salutat inițiativa agenției în ceea ce privește principalii indicatori de performanță instituționali, recunoscând importanța instrumentului pentru o guvernare corporativă solidă. Adoptarea, în 2015, a acestui instrument a oferit posibilitatea unei mai bune monitorizări a performanțelor agenției.

Potrivit regulamentului de instituire, una dintre îndatoririle agenției este să monitorizeze evoluțiile în materie de cercetare relevantă pentru gestionarea operațională a sistemelor SIS II, VIS, EURODAC și a altor sisteme informatice la scară largă. În 2015, eu-LISA a înregistrat progrese semnificative în urma adoptării de către consiliul de administrație a Strategiei de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor. Câteva luni mai târziu, ca urmare a acestei strategii, agenția a prezentat consiliului primul raport al eu-LISA privind datele biometrice integrate în sistemele informatice la scară largă.

De asemenea, agenția a înaintat consiliului o prezentare generală a proiectului său de strategie tehnologică, menită să stabilească direcția strategică de evoluție a infrastructurii tehnice a sistemelor aflate în administrarea sa. Consiliul de administrație a apreciat eforturile agenției în acest sens.

Alte documente importante care au fost analizate și adoptate de consiliul de administrație sunt strategia antifraudă a eu-LISA și planul de acțiune. Documentele au la bază abordarea comună a Comisiei privind agențiile descentralizate ale UE, care impune instituirea unui set de măsuri antifraudă în cadrul acestor agenții. Planul de acțiune conceput în vederea punerii în aplicare a strategiei antifraudă a agenției acoperă perioada martie 2015-martie 2018. La punerea în aplicare a acțiunilor, ori de câte ori este posibil, agenția va valorifica eventualele sinergii prin cooperarea cu alte agenții și prin punerea în comun de bune practici cu partenerii externi. Acțiunile vizează toate etapele ciclului antifraudă: măsuri de prevenire, depistare, investigare și corecție.

În ceea ce privește riscurile semnalate de agenție, consiliul a fost informat că EURODAC se confruntă cu presiuni semnificative asupra capacității sale cauzate de creșterea vertiginoasă și neașteptată a numărului de operațiuni ca urmare a fluxurilor recente de migranți/refugiați de la frontierele Uniunii. Proiecțiile realizate în trecut referitoare la traficul viitor, întemeiate pe datele și proiecțiile furnizate de statele membre, s-au situat mult sub cifrele înregistrate în anul 2015. Pe baza estimărilor agenției și potrivit opiniei grupului consultativ privind EURODAC, consiliul de administrație a decis să aprobe măsurile de urgență referitoare la creșterea capacității EURODAC, precum și a fluxului său tranzacțional.

În ceea ce privește sistemul SIS II, agenția a adus în atenția consiliului rezultatul studiului SIS II AFIS, cu privire la posibilitatea utilizării fotografiilor și a amprentelor digitale pentru identificarea unei persoane pe baza elementului său biometric de identificare. Consiliul a luat act de disponibilitatea agenției de a furniza funcționalități biometrice sistemului SIS II și de posibilele riscuri cauzate de implicațiile asupra bugetului și personalului său.

Inițiat în 2014 și continuat în 2015, Grupul operativ al Sistemului biometric (BMS), alcătuit din reprezentanți ai statelor membre, ai Comisiei Europene, ai eu-LISA și ai contractantului, a publicat un raport care cuprinde recomandări privind extinderea capacității BMS. Extinderea progresivă a VIS și creșterea exponențială a volumului de operațiuni derulate prin BMS a condus la o utilizare excesivă a capacității inițiale pentru care a fost conceput BMS. Având în vedere că obiectivele Grupului operativ al BMS au fost îndeplinite, iar riscurile prezentate anterior consiliului au fost atenuate, consiliul a decis să desființeze acest grup.

În 2015, consiliul de administrație s-a implicat și în procedurile de recrutare de personal. Dată fiind poziția sa importantă în cadrul agenției, consiliul a fost invitat să ia parte la selectarea contabilului agenției.

2.2. Evoluții majore

În cursul anului 2015, eu-LISA a făcut față unei serii de provocări externe legate de evoluții în domeniul securității care au avut loc în interiorul și în afara Europei. Frontierele externe ale UE s-au confruntat cu o creștere vertiginoasă a numărului de sosiri de migranți aflați în situație neregulamentară și de solicitanți de azil. O altă provocare majoră a fost reprezentată de intensificarea activităților teroriste. Astfel, instituțiile și agențiile Uniunii au stabilit o serie de obiective, repere, recomandări și acțiuni cu impact asupra activităților eu-LISA aflate în curs și asupra celor planificate. Printre altele, Consiliul a aprobat Strategia revizuită de securitate internă a UE, iar Comisia a publicat Agenda europeană privind migrația⁴ și Agenda europeană privind securitatea⁵, stabilind obiective de nivel înalt pentru desfășurarea de acțiuni practice în viitor.

Agenda europeană privind migrația a fost urmată în scurt timp de comunicări și planuri de acțiune specifice, menite să atenueze presiunea migratorie și să promoveze o mai bună utilizare a instrumentelor existente, invitând, de asemenea, la o mai bună cooperare între agențiile JAI. Agențiile JAI, inclusiv eu-LISA, au întreprins acțiuni ținând seama de faptul că fluxurile migratorii ample de la porțile Europei necesită răspunsuri imediate, dar și măsuri durabile pe termen lung. Autoritățile UE și cele naționale trebuie să conlucreze pentru a asigura un nivel înalt de securitate și a consolida lupta împotriva migrației ilegale, a introducerii ilegale de persoane și a traficului de persoane, precum și împotriva terorismului și altor forme de criminalitate gravă și organizată, respectând în același timp drepturile fundamentale și protejând datele cu caracter personal.

eu-LISA a dat dovadă de flexibilitate și abilitate în abordarea noii politici și a realităților operaționale, întrucât:

- a pus în aplicare în termen de două luni modificările necesare sistemului SIS II în vederea înregistrării combatanților străini;
- a crescut capacitatea și volumul tranzacțional al EURODAC în două rânduri într-un interval de patru luni în vederea susținerii disponibilității sale permanente față de statele membre pentru înregistrarea numărului considerabil mai mare de solicitanți de azil și de migranți ilegali;
- a ținut sub control implementarea generală a VIS și a răspuns cu abilitate nevoii de capacități sporite pentru VIS și BMS;
- împreună cu Frontex și EASO a pus în aplicare un proiect-pilot în Grecia de instituire a unor măsuri tehnice și organizatorice de sporire a eficienței procesului de înregistrare a migranților în punctele care se confruntă cu presiuni deosebite („hotspots”).

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

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

Agenția și-a perfecționat structura organizatorică introducând sectoare menite să îmbunătățească nivelurile ierarhice, să distribuie mai echitabil volumul de lucru și să răspundă nevoilor externe. De asemenea, agenția a demarat două proiecte de construcție de noi sedii la Strasbourg și la Tallinn pentru a soluționa problema lipsei de spațiu suficient și de calitate pentru desfășurarea activității.

2.3. Gestione financiară și bugetară

eu-LISA este finanțată din diferite surse⁶. Principalul venit provine dintr-o subvenție acordată de Uniunea Europeană, primită anual din partea autorității bugetare a Uniunii Europene, adică din partea Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene⁷. Alte contribuții sunt primite din partea țărilor asociate și dintr-un acord de delegare încheiat cu Comisia Europeană pentru pregătirea în 2015 a proiectului „Frontiere inteligente”⁸.

Ca parte a cadrului său anual de raportare, agenția își publică ratele de execuție bugetară și indicatorii de performanță, care pot contribui la evidențierea eficienței și eficacității cu care și-a gestionat cheltuielile în perioada de raportare.

Execuția creditelor bugetare pentru anul 2015

În 2015, eu-LISA a gestionat un buget de 67,6 milioane EUR din subvenția Uniunii Europene. Bugetul inițial de 72,8 milioane EUR a fost redus cu 5,25 milioane EUR⁹ sub formă de credite de angajament și de plată ca urmare a solicitării formulate de DG Migrație și Afaceri Interne de sprijinire a acțiunilor Uniunii și a ajutorului de urgență acordat prin intermediul Fondului pentru securitate internă. Reducerea a fost precedată de o analiză amănunțită pentru a garanta că nu va exista un impact negativ asupra obligațiilor legale și a sarcinilor planificate în cadrul Programului de lucru pentru anul 2015.

Agenția și-a păstrat rata ridicată de execuție bugetară până la sfârșitul anului 2015:

- 99,7 % pentru creditele de angajament;
- 99,4 % pentru creditele de plată, inclusiv reportarea cheltuielilor administrative până în 2016.

Execuția creditelor de angajament

Creditele de angajament (C1) votate pentru 2015 au fost repartizate pentru diferitele titluri după cum urmează: 53,5 % au fost prevăzute pentru bugetul operațional, 27,0 % pentru cheltuieli de funcționare și cu infrastructura, iar 19,5 % pentru cheltuieli cu personalul. Graficele de mai jos ilustrează execuția bugetară în funcție de titlurile bugetare la sfârșitul exercițiului. Trebuie menționat că din suma totală bugetată la Titlul 2, 11,3 milioane EUR au fost alocate proiectului de reconstrucție a sediului operațional de la Strasbourg al agenției¹⁰.

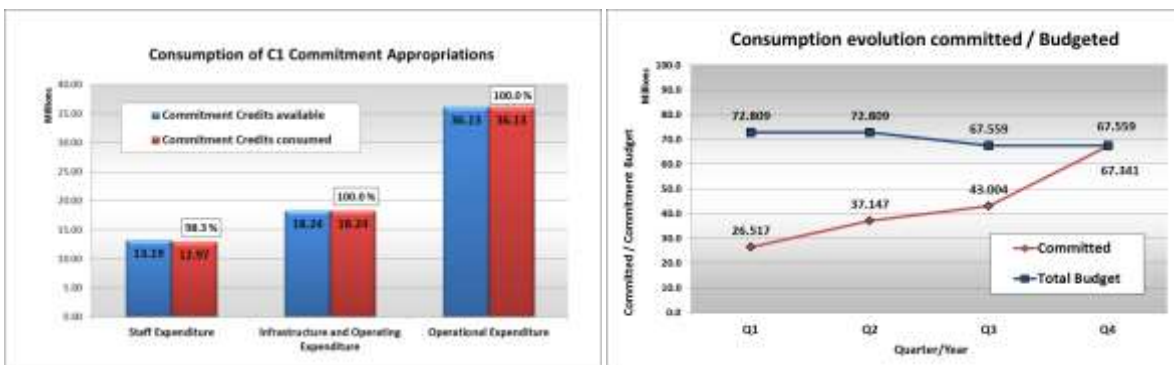
6 Articolul 32 din Regulamentul de instituire.

7 Această subvenție se referă la creditele de angajament și de plată C1 (credite votate pentru exercițiul bugetar curent).

8 Contribuțiile primite ca venit extern alocat se referă la creditele de angajament și de plată Ro.

9 La 13 august 2015, consiliul de administrație a adoptat bugetul rectificativ nr. 1.

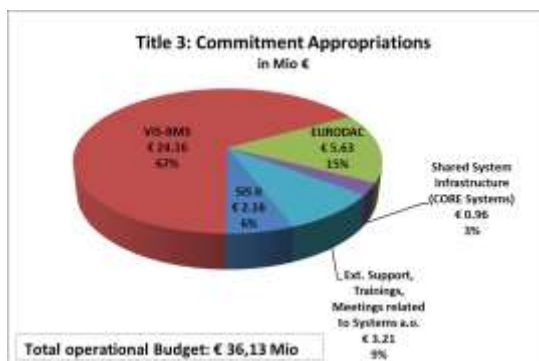
10 Acest credit de angajament a fost suplimentat cu suma de 10,2 milioane EUR autorizată de consiliul de administrație sub formă de reportări în 2015. Aceste credite C2, angajate corespunzător până la sfârșitul exercițiului 2015, sunt menite să fie reportate în 2016 împreună cu reportările aferente creditelor de plată.



Consumption of C1 Commitment Appropriations	Consumul creditelor de angajament C1
Millions	Milioane
Commitment Credit available	Credit de angajament disponibil
Commitment Credits consumed	Credite de angajament consumate
Staff Expenditure	Cheltuieli cu personalul
Infrastructure and Operating Expenditure	Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura
Operational Expenditure	Cheltuieli operaționale
Consumption evolution committed / Budgeted	Evoluția consumului angajat / bugetat
Committed / Commitment Budget	Buget angajat / de angajament
Millions	Milioane
Committed	Angajat
Total Budget	Buget total
Quarter/Year	Trimestru/An
Q1	T1
Q2	T2
Q3	T3
Q4	T4

Mențiune privind cheltuielile operaționale (Titlul 3): dată fiind caracteristica de multianualitate a contractelor utilizate pentru a susține operațiunile de bază, 38,8 milioane EUR din creditele de angajament deschise pentru 2015 s-au raportat automat și se vor plăti în 2016 și în anii următori.

Bugetul operațional a fost executat în proporție de 100 %, în cuantum de 36,1 milioane EUR. Graficul de mai jos ilustrează bugetul operațional defalcat pe capitole.



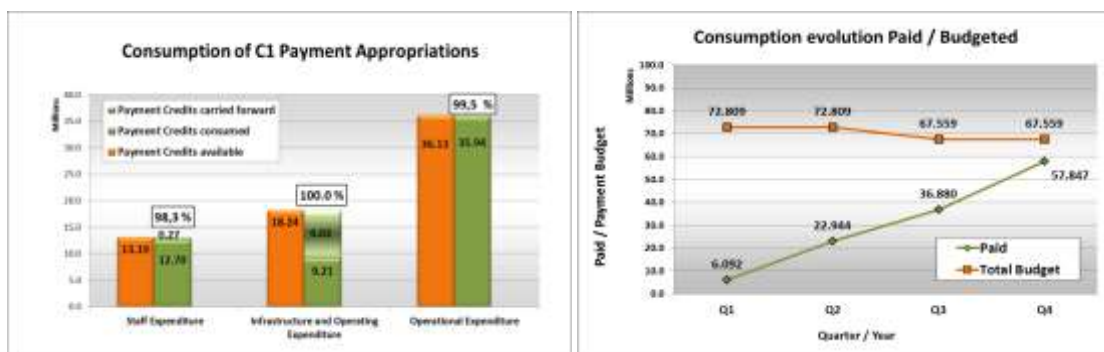
Title 3: Commitment Appropriations in Mio €	Titlul 3: Credite de angajament în mil. €
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	EURODAC
SIS II	SIS II

Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Infrastructura comună a sistemelor (sisteme de bază)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Sprijin extern, formare, reuniuni privind sistemele ș.a.
Total operational Budget: € 36,13 Mio	Total buget operațional: 36,13 mil. €

Execuția creditelor de plată

Bugetul total votat pentru creditele de plată s-a ridicat la 67,6 milioane EUR.

La sfârșitul exercițiului 2015, execuția creditelor de plată pentru creditele C1 a atins 99,4 %, inclusiv creditele reportate aferente cheltuielilor administrative. Graficele de mai jos ilustrează bugetul total defalcat pe titluri și consumul general al creditelor de plată în cursul exercițiului 2015.



Consumption of C1 Payment Appropriations	Consumul creditelor de plată C1
Millions	Milioane
Payment Credits carried forward	Credite de plată reportate
Payment Credits consumed	Credite de plată consumate
Payment Credits available	Credite de plată disponibile
Staff Expenditure	Cheltuieli cu personalul
Infrastructure and Operating Expenditure	Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura
Operational Expenditure	Cheltuieli operaționale
Consumption evolution Paid / Budgeted	Evoluția consumului plătit / bugetat
Paid / Payment Budget	Buget plătit / de plată
Millions	Milioane
Paid	Plătit
Total budget	Buget total
Quarter/Year	Trimestru/An
Q1	T1
Q2	T2
Q3	T3
Q4	T4

De asemenea, au fost executate 91,3 % din creditele de plată reportate din 2014 în 2015 sub formă de cheltuieli administrative.

Creditele de angajament de la Titlul 1 (Cheltuieli cu personalul)¹¹, care s-au ridicat la 0,27 milioane EUR, și cele de la Titlul 2 (Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura), care au însumat 9,03 milioane EUR, care nu au fost consumate încă prin plăți în 2015 și pentru care există angajamente legale valabile vor fi reportate în 2016 împreună cu creditele de plată aferente și vor fi utilizate integral.

În cadrul Titlului 3, cea mai mare parte a creditelor de plată a fost utilizată pentru VIS/BMS. Graficul de mai jos prezintă structura creditelor de plată executate aferente bugetului operațional.

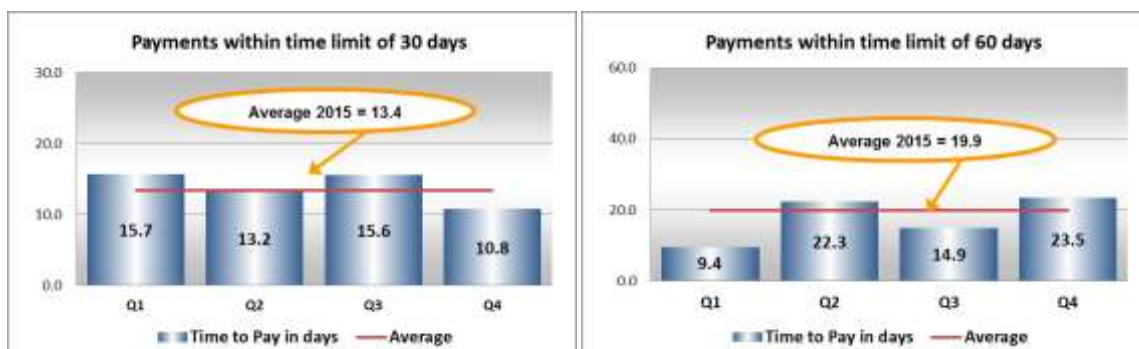


Title 3: executed Payment Appropriations in Mio €	Titlul 3: credite de plată executate în mil. €
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	EURODAC
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Infrastructura comună a sistemelor (sisteme de bază)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Sprrijin extern, formare, reuniuni privind sistemele ș.a.
Total operational Budget implemented: € 35,94 Mio	Total buget operațional executat 35,94 mil. €

Indicator de performanță: termenul de plată

În 2015 au fost efectuate 2 421 de operațiuni: 2 372 de operațiuni cu termen de plată maxim de 30 de zile, 48 cu termen maxim de plată de 60 de zile și o plată cu termen special de 46 de zile¹².

Termenul mediu la care s-au efectuat ambele tipuri de plăți a fost mult mai mic decât limita stabilită prin contract, termenul mediu de plată înregistrat fiind de 13,4 zile în cazul plăților cu termen maxim de 30 de zile și de 19,9 zile în cazul celor cu termen maxim de 60 de zile.



Payments within time limit of 30 days

Plăți în termenul limită de 30 de zile

11 Creditele de angajament și de plată legate de remunerații nu se reportează.

12 A se vedea articolul 92 din Regulamentul financiar.

Average 2015 = 13.4	Medie 2015 = 13,4
Time to Pay in days	Termenul de plată în zile
Average	Media
Payments within time limit of 60 days	Plăți în termenul limită de 60 de zile
Average 2015 = 19.9	Medie 2015 = 19,9
Time to Pay in days	Termenul de plată în zile
Average	Media
Q1	T1
Q2	T2
Q3	T3
Q4	T4

Per ansamblu, în raport cu termenele limită stabilite contractual, 96 % dintre operațiuni au fost plătite în acest termen. În total au fost întârziate 98 de plăți, dintre care cinci au generat o dobândă pentru întârziere în valoare de 1 807,94 EUR, care a fost achitată contractantului.

Proceduri de achiziții

În 2015, eu-LISA a atribuit un număr total de 295 de contracte, dintre care 76 în urma unor proceduri de achiziții lansate în anul de raportare; celelalte 219 contracte au fost atribuite sub forma unor contracte/comenzi specifice care se încadrează în contractele-cadru stabilite deja de eu-LISA (115 contracte, în valoare de aproximativ 8,1 milioane EUR) sau contracte-cadru interinstituționale (104 contracte, în valoare de aproximativ 4,3 milioane EUR).

În valori absolute, procedurile negociate au reprezentat metoda cea mai utilizată în 2015 (71 de cazuri, dintre care 60 au avut o valoare mai mică de 15 000 EUR, nouă s-au situat sub 60 000 EUR, cinci s-au încadrat în prevederile articolului 134 din normele de aplicare ale Regulamentului financiar), fiind urmate de procedurile deschise (două cazuri).

Distribuția în funcție de valoare (ca plafon maximal al contractului) a procedurilor de achiziții finalizate în 2015 demonstrează că aproximativ 84 % din valoarea atribuită reprezintă proceduri deschise, în timp ce restul de 16 % vizează proceduri negociate (78,9 % sub 15 000 EUR, 11,8 % sub 60 000, iar 6,6 % s-au încadrat în prevederile articolului 134 din normele de aplicare ale Regulamentului financiar).

2.4. Managementul resurselor umane

Evoluții

În 2015, agenția a creat și a adoptat strategia de resurse umane și politica de păstrare a personalului, care vor ghida activitățile din domeniul managementului resurselor umane în următorii 3-5 ani. Opt norme de aplicare¹³ a Statutului funcționarilor Uniunii Europene (denumit în continuare „Statutul funcționarilor”) și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (denumit în continuare „RAA”), care au fost adoptate de eu-LISA în 2015, îmbunătățesc cadrul juridic al activității din domeniul resurselor umane, care în prezent este alcătuit din 37 de astfel de norme. Orientările interne au fost elaborate pentru aplicarea practică a muncii la distanță și pentru gestionarea concediilor în cadrul agenției.

¹³ În 2015, eu-LISA a adoptat următoarele opt norme de aplicare: (1) privind evaluarea pentru directorul executiv, (2) privind desfășurarea de anchete administrative și proceduri disciplinare, (3) privind hărțuirea, (4) privind înființarea unui Comitet pentru personal, (5) privind evaluarea agenților temporari, (6) norma internă privind evaluarea agenților contractuali, (7) privind angajarea agenților temporari (2f), (8) privind munca la distanță.

S-a acordat o atenție specială creării unui cadru corespunzător pentru formarea profesională a personalului și pentru oferirea de soluții pentru a permite participarea la formare a membrilor de personal care lucrează în schimburi, asigură permanența sau sunt plecați mult timp în misiuni.

Au fost finalizate pregătirile pentru dezvoltarea și punerea în aplicare în continuare a cadrului de competențe în 2016.

În 2015, eu-LISA a efectuat evaluarea anuală a întregului personal și prima reclasificare planificată a agenților temporari.

În contextul măsurilor sociale aplicate de eu-LISA, au fost introduse și puse în aplicare sau continuate o serie de inițiative:

- în vederea sprijinirii activităților de promovare a sănătății, agenția a introdus în iunie 2015 „Programul FIT”. Până la sfârșitul anului, beneficiau de acest program 40 de membri ai personalului eu-LISA;
- a continuat să fie acordată indemnizația pentru creșă, de ea beneficiind 13 membri de personal și cei 14 copii ai acestora;
- au fost pregătite și actualizate un pachet de formare inițială și informațiile administrative destinate noilor veniți.

Eforturile pentru personalizarea cerințelor pentru instrumentul electronic de resurse umane Allegro au trecut prin etapa testării și sunt în uz cele două module: (a) Administrarea personalului și (b) Structura organizatorică. Celelalte module sunt încă în etapa de elaborare sau testare de către echipa de resurse umane (de exemplu formarea, recrutarea electronică, gestionarea timpului și a concediilor, evaluarea la 360 de grade). Au fost elaborate manualele de utilizare a programului Allegro pentru administrarea personalului, structura organizatorică și formare.

Învățare și dezvoltare

A fost întocmită analiza anuală a nevoilor de formare pentru 2015, pe baza informațiilor din partea membrilor de personal („abordare ascendentă”), coroborată cu contribuții din partea tuturor directorilor privind nevoile de formare ale personalului care lucrează în unitățile lor („abordare descendentă”). Rezultatele constatrilor au fost utilizate drept bază pentru Catalogul anual de formare al eu-LISA pentru 2015.

Numărul sesiunilor de formare organizate în două amplasamente a fost de 5,1 la sediul din Tallinn și 6,6 la Strasbourg, iar numărul mediu de zile de formare la fiecare sediu a fost de 8,3 respectiv 12,4 zile.

Numărul mediu de zile de formare pe persoană în 2015 a fost de 10,8 zile.

Schema de personal și efectivul de personal

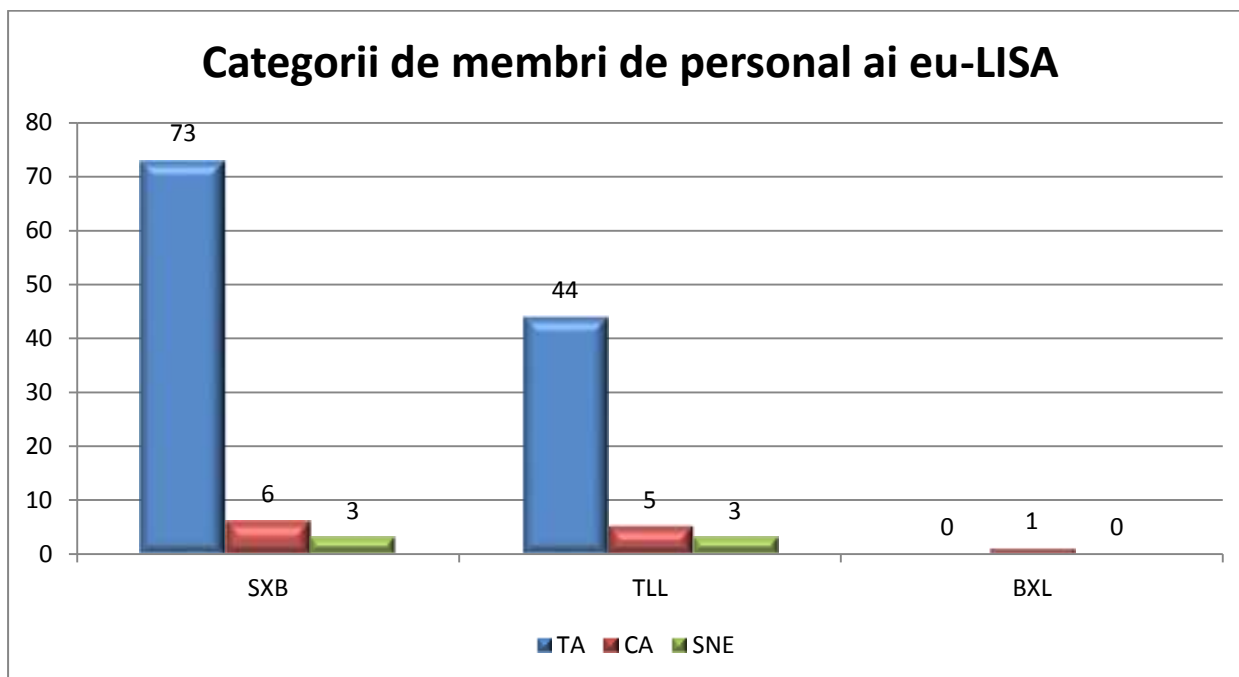
În 2015, personalul total al eu-LISA a ocupat 138 de posturi, dintre care 120 de agenți temporari, 12 agenți contractuali și 6 experți naționali detașați.

Schema de personal a eu-LISA este prezentată în tabelul din anexa IV. Schema de personal a agenției nu cuprinde posturi pentru funcționari, și nici funcții cu atribuții de birou clasificate ca AST/SC.

În 2015 nu au existat modificări în schema de personal.

În ceea ce privește efectivul de personal, la sfârșitul lunii decembrie 2015 existau 135 de membri de personal cu normă întreagă [117 agenți temporari (AT), 12 agenți contractuali (AC), șase experți naționali detașați (END) și cinci stagiați]; dintre aceștia, 33 % erau femei și 67 % bărbați. Există 73 AT, șase AC și trei END detașați la sediul de la Strasbourg, un AC lucrează la biroul de legătură al eu-LISA de la Bruxelles, în timp ce la Tallinn, distribuția personalului este următoarea: 44¹⁴ AT, cinci AC și trei END. Aceștia reprezintă 22 de naționalități. Graficul de mai jos ilustrează numărul de membri de personal ai eu-LISA în funcție de tipul de contract și de oficiul agenției în care își desfășoară activitatea.

¹⁴ La 31.12.2015 trei posturi erau vacante.



SXB	SXB
TLL	TLL
BXL	BXL
TA	AT
CA	AC
SNE	END

Figura 5: Categoriile de personal al eu-LISA

La sfârșitul anului, trei posturi de agent temporar erau vacante. Două dintre acestea se consideră a fi reduceri de personal¹⁵ în 2016.

Structura organizatorică

În 2015 au fost realizate următoarele modificări în structura organizatorică a eu-LISA, care au afectat efectivul de personal:

- Departamentul Resurse și administrație (DRA) a fost restructurat, fiind creat un Sector Servicii corporative, iar Unitatea Buget și finanțe și-a schimbat denumirea în Unitatea Finanțe și achiziții¹⁶;
- un post de asistent al șefului DRA a fost transformat într-un post de asistent pentru comunicare internă și a fost transferat la Unitatea Coordonare generală (UCG);
- au fost stabilite noi sectoare în cadrul Unității Coordonare generală (UCG)¹⁷: Sectorul Guvernanță corporativă și planificare, Sectorul Afaceri externe și consolidarea capacităților și Sectorul Comunicare externă și internă. Nu au fost create posturi noi pentru numirea șefilor de sectoare;

¹⁵ Comunicare către Parlamentul European și Consiliu - „Programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020”, din 10.7.2013, COM (2013) 519.

¹⁶ Decizia nr. 75/2014 a Directorului executiv al eu-LISA din 6 octombrie 2014 privind structura organizatorică actualizată a eu-LISA:

¹⁷ Decizia nr. 62/2015 a directorului executiv al eu-LISA din 4 septembrie 2015 privind înființarea unor sectoare în Unitatea Coordonare generală.

- în unitățile Departamentului Operațiuni (DO) au fost create¹⁸ sectoare noi fără să fie create posturi suplimentare pentru numirea șefilor de sector. În cadrul Unității de Gestionare a aplicațiilor au fost înființate următoarele cinci sectoare: Sisteme de gestionare a frontierelor, Sisteme de securitate internă și azil, Proiectarea serviciilor și servicii transversale, Asistență aplicații de producție, Servicii de testare și integrare. În cadrul Unității Operațiuni și infrastructură au fost create următoarele trei sectoare: Sectorul Biroul de asistență, Sectorul Infrastructură de rețea și Sectorul Infrastructură de sistem;
- un post de asistent salarizare resurse umane a fost mutat din Unitatea Finanțe și achiziții și a fost transformat în post de asistent financiar pentru salarizare¹⁹.

În anexa III este prezentată organigrama eu-LISA.

Indicatori de performanță în materie de resurse umane

Agenția a stabilit indicatorii de performanță²⁰ pentru domeniile conexe resurselor umane, care sunt utili pentru a măsura rata absenteismului și fluctuația personalului.

Rata absenteismului este măsurată în raport cu un număr de 12 zile de absență fără un document medical justificativ pentru fiecare membru de personal, cu excepția altor tipuri de absență cum sunt concediul de odihnă anual, concediile speciale sau concediul medical justificat cu adeverință medicală. În 2015 au fost înregistrate 149 de zile de absență, rezultând o medie de 1,99 zile de absență pentru fiecare membru de personal care a lipsit fără să prezinte o adeverință medicală sau 1,1 zile în raport cu numărul total al membrilor de personal ai eu-LISA (efectiv de personal: 135 de membri de personal statutar).

Fluctuația ieșirilor de personal a fost de aproximativ 4 %, întrucât cinci angajați au părăsit organizația în 2015. Aceste cifre se încadrează în limita de referință de 5 % stabilită pentru indicatorul-cheie de performanță referitor la fluctuația personalului.

Sisteme de concedii compensatorii

În conformitate cu punctul 28 din Raportul de descărcare de gestiune al Parlamentului European, intitulat „Descărcarea de gestiune 2011: performanțele, gestiunea financiară și controlul agențiilor UE”²¹, agenția trebuie să informeze cu privire la numărul de zile de concediu autorizate anual pentru fiecare grad în cadrul sistemului de program de lucru flexibil și al sistemului de concediu compensatoriu.

Programul de lucru flexibil este un model de lucru standard aplicat prin analogie în cadrul eu-LISA în conformitate cu norma de aplicare privind timpul de lucru²². Mandatul agenției de a furniza servicii statelor membre în mod continuu (24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână) presupune ca o parte a personalului să lucreze în schimburi sau să asigure permanența. Intervențiile la sistemele informatice gestionate de agenție presupun ca periodic activitatea să se desfășoare în afara programului normal de lucru, inclusiv în timpul nopții sau în zilele de sărbători oficiale. Prin urmare, compensațiile pentru ore suplimentare lucrate în contextul programului de lucru flexibil, în timpul intervențiilor de asigurare a permanenței, sau pentru anumite proiecte constituie o caracteristică inerentă a funcționării organizației.

Tabelul de mai jos prezintă numărul de zile de concediu acordate drept compensație pentru ore suplimentare lucrate, în funcție de gradul membrilor de personal și numărul mediu de zile de absență.

18 Decizia nr. 67/2015 a directorului executiv al eu-LISA din 15 septembrie 2015 privind înființarea unor sectoare în Departamentul Operațiuni.

19 Decizia nr. 99/2015 a directorului executiv al eu-LISA din 10 decembrie 2015 privind actualizarea organigramei agenției în vederea creșterii continuității activității în materie de gestionare a salarizării.

20 Indicatorii de performanță instituționali ai eu-LISA, document adoptat de consiliul de administrație al eu-LISA la 15 martie 2015 (ref. 2015-042).

21 P7_TA(2013)0134

22 Decizia Comisiei din 15 aprilie 2015 privind timpul de lucru, C(2014)2502, adoptată de consiliul de administrație al eu-LISA la 15 mai 2015.

GRADUL	Compensații pentru ore suplimentare (în zile)	Compensații pentru intervenții (în zile)	Compensații pentru programul de lucru flexibil (în zile)
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
Subtotal	118,4	13,8	705,9
Numărul de persoane	30,0	12,0	74,0
Numărul mediu de zile de concediu compensatoriu	3,1		9,5

Dacă numărul total de zile de concediu compensatoriu ar fi împărțit între toți membrii de personal ai agenției, media numărului de zile ar fi:

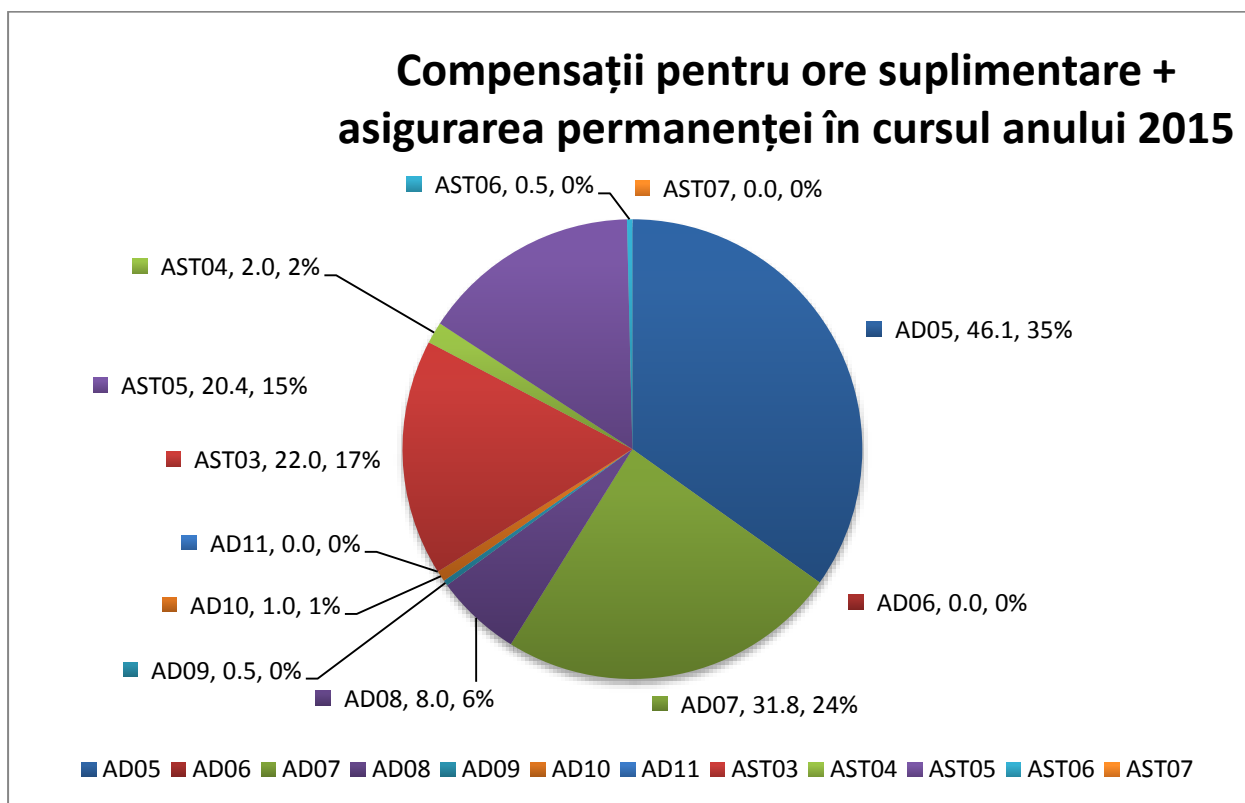
- pentru ore suplimentare²³ - 0,88 zile
- pentru intervenții în timpul asigurării permanenței²⁴ - 0,23 zile
- pentru programul de lucru flexibil²⁵ - 6 zile

Graficul de mai jos prezintă numărul de zile de concediu compensatoriu pentru ore suplimentare lucrate și intervenții în timpul asigurării permanenței, precum și numărul mediu de zile în funcție de grad.

²³ Numărul total al membrilor de personal este considerat a fi de 117 persoane, care erau angajate la data de 31 decembrie 2015.

²⁴ 59 de membri de personal sunt desemnați să asigure permanența.

²⁵ Numărul total al membrilor de personal este considerat a fi de 117 persoane, care erau angajate la data de 31 decembrie 2015.

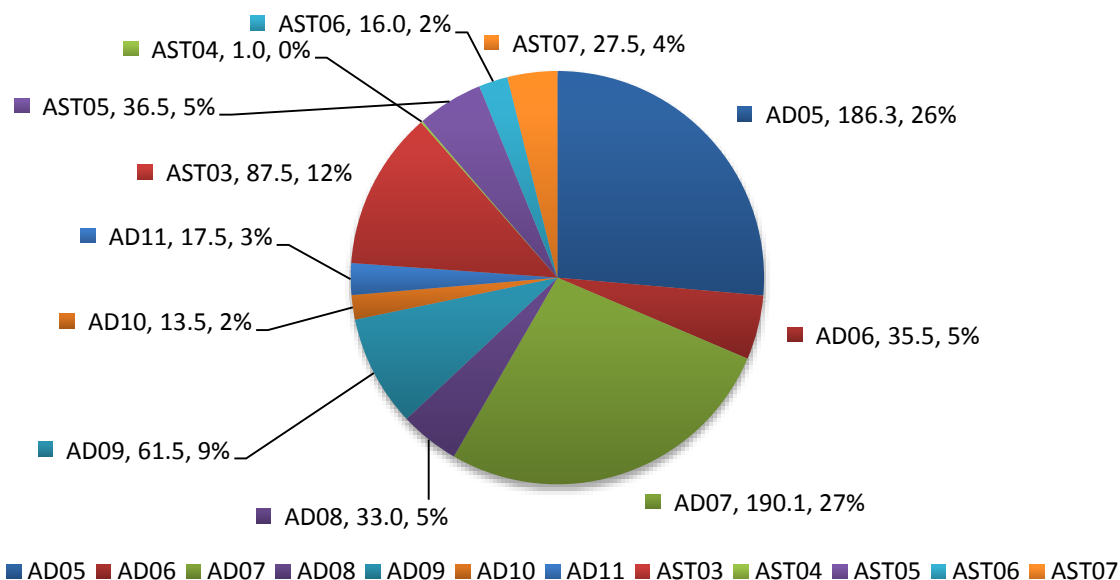


AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Figura 6: Numărul de zile de concediu compensatoriu pentru ore suplimentare și intervenții în timpul asigurării permanenței și numărul mediu de zile în funcție de grad.

Graficul de mai jos prezintă numărul de zile și numărul mediu de zile de compensație pentru program de lucru flexibil, în funcție de grad.

Compensații pentru program de lucru flexibil în cursul anului 2015



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

Figura 7: Numărul de zile și numărul mediu de zile de compensație pentru program de lucru flexibil în funcție de grad.

Scurtă descriere a rezultatelor exercițiului de analiză/evaluare comparativă (raportul cheltuieli indirecte/cheltuieli operaționale; constatări principale etc.)

eu-LISA a efectuat un al doilea exercițiu de evaluare comparativă pentru a identifica raportul dintre personalul administrativ și cel operațional, cu scopul de a răspunde noilor cerințe din Regulamentul financiar cadru (RFC), care prevede că toate agențiile ar trebui să efectueze un astfel de exercițiu în fiecare an pentru a justifica cheltuielile

administrative într-un mod mai structurat și mai transparent.

Exercițiul de analiză s-a desfășurat în conformitate cu metodologia convenită de șefii departamentelor administrative ai agențiilor Uniunii Europene²⁶.

Rezultatele analizei din 2015 sunt prezentate în tabelele din anexa IV.

- Primul tabel din anexa IV prezintă schema de personal a eu-LISA.
- Cel de al doilea tabel prezintă nivelurile pentru care rolurile-cheie definite de Comisia Europeană pentru compararea funcțiilor esențiale sunt reprezentate în cadrul eu-LISA.
- Cel de al treilea tabel orientativ prezintă comparația dintre rezultatele exercițiilor de evaluare comparativă efectuate în 2014, respectiv în 2015.

Comparația arată o ușoară creștere a numărului și ponderii posturilor de tip neutru, ca urmare a recrutării a doi agenți contractuali suplimentari și a unui agent temporar în cadrul Unității Finanțe și achiziții din cadrul eu-LISA, reducându-se astfel ponderea tipurilor de posturi de coordonare, precum și de asistență operațională și administrativă.

Raportul dintre posturile administrative, pe de o parte, și cele operaționale și neutre, pe de alta, se menține la un nivel similar cu cel din 2014, fiind de 21,59 % în 2015.

2.5. Evaluarea de către conducere

Standardele de control intern ale agenției [astfel cum sunt descrise la articolul 30, articolul 44 alineatul (2) și articolul 47 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul financiar al agenției] au fost adoptate de consiliul de administrație prin procedură scrisă în iunie 2014. Cele 16 standarde individuale de control sunt structurate pe șase domenii principale: i) misiune și valori; ii) resurse umane; iii) planificare și procesul de gestionare a riscurilor; iv) operațiuni și activități de control; v) informare și raportare financiară; și vi) evaluare și audit. Directorul executiv a numit în mod oficial un coordonator pentru controlul intern.

Sistemul de control intern al eu-LISA integrează toate cele 16 standarde de control intern adoptate de agenție, stabilind mediul general de control intern și garantând conducerii atingerea obiectivelor cu ajutorul unor verificări și echilibrări financiare și operaționale solide. Acest cadru este monitorizat periodic pentru a se asigura funcționarea eficientă a controalelor instituite.

În 2015 au fost derulate activități pentru a finaliza un Catalog de servicii al eu-LISA cuprinzător, alcătuit din descrieri ale tuturor serviciilor în parte. De asemenea, a fost derulat un exercițiu de cartografiere și vizualizare a proceselor operaționale, cu implicarea personalului relevant în vederea garantării conținutului și a caracterului practic al rezultatelor. În acest sens, asigurarea continuității serviciilor destinate activităților financiare și operaționale se realizează pe baza stabilirii unor procese de predare și back-up.

Gestiunea financiară și controlul agenției se întemeiază pe procesele de bază din domeniul achizițiilor (de la evaluarea nevoilor la selectarea furnizorilor, urmate de decizia de atribuire), execuția bugetului (de la stabilirea angajamentului financiar la plată, monitorizarea contractelor și recuperări) și gestiunea bugetară, care alcătuiesc bazele obținerii unei bune gestiuni financiare.

Verificare ex-ante: Fiecare operațiune este verificată din perspectiva regularității, a conformității și a bunei gestiuni financiare. În cadrul circuitului financiar aplicat la eu-LISA, funcția de verificare și autorizare este asumată de mai multe persoane, în conformitate cu bunele practici în materie de bună gestiune financiară. Întrucât, în conformitate cu Regulamentul financiar, controalele ex-post nu sunt obligatorii și nu au fost identificate ca necesare în cursul

²⁶ Metodologie de examinare a posturilor din agenții, anexată Notei în urma reuniunii cu șefii de agenții din perioada 16-17 octombrie 2014.

analizei riscurilor realizată de către agenție, de exemplu, acestea nu au fost efectuate încă în cadrul organizației.

Din 2013, eu-LISA a instituit o procedură și un registru pentru documentarea excepțiilor și a abaterilor. Pentru 2015 au fost înregistrate 15 excepții și abateri. În plus, în 2015 nu au fost identificate cazuri de fraudă sau pierderi de active în cadrul agenției

2.6. Sarcini de execuție bugetară încredințate altor servicii și entități

Nu este cazul.

2.7. Evaluarea rezultatelor auditului din perioada de raportare

2.7.1. Serviciul de audit intern (IAS)

Analiză restrânsă a punerii în aplicare a standardelor de control intern

Obiectivul și sfera de aplicare

Obiectivul acestui demers a fost evaluarea stadiului de punere în aplicare a celor 16 standarde de control intern (SCI) în cadrul eu-LISA și, după caz, formularea de recomandări în vederea îmbunătățirii eficacității controalelor.

Sfera de aplicare a evaluării a vizat cele 16 SCI adoptate de consiliul de administrație al eu-LISA în luna iunie 2014.

Avizul exprimat

Serviciul de Audit Intern recunoaște eforturile depuse de eu-LISA, care au determinat un progres semnificativ în direcția punerii în aplicare pe deplin a cerințelor de bază în intervalul de timp relativ scurt de când agenția a obținut autonomie financiară, în mai 2013. Monitorizarea punerii în aplicare a SCI reprezintă un proces continuu, încorporat în rutina agenției privind gestionarea (riscurilor).

Aplicarea standardelor încă nu corespunde în toate privințele cu cerințele de bază astfel cum sunt definite de Comisie și adoptate, *mutatis mutandis*, de eu-LISA. Trebuie încă să se realizeze progrese importante sub forma a patru standarde care mai trebuie să fie puse în aplicare, în timp șase standarde sunt considerate implementate în mare măsură, iar alte șase sunt considerate pe deplin puse în aplicare.

Sinteza constatărilor și a recomandărilor

Serviciul de Audit Intern a formulat 14 recomandări, în care nu a fost identificat niciun aspect catalogat drept critic, cinci recomandări au fost estimate ca foarte importante, iar alte nouă ca fiind importante. Cele cinci aspecte foarte importante sunt descrise succint în cele ce urmează:

1. Finalizarea cadrului etic și asigurarea dovezilor de acceptare a acestuia de către personalul agenției (SCI2) - foarte important:
 - conducerea eu-LISA ar trebui să își continue eforturile de finalizare și adoptare integrală a cadrului etic;
 - eu-LISA ar trebui să obțină, în urma procedurii de recrutare și atunci când este cazul, o declarație scrisă (sau electronică) potrivit căreia membrul de personal a primit, a înțeles și a acceptat toate informațiile relevante privind normele și codurile etice aplicabile.
2. Adoptarea promptă a Programului de lucru anual (SCI5) - foarte important:
 - agenția ar trebui să își consolideze eforturile de a adopta și comunica Programul de lucru pentru anul 2016 în termenele prevăzute în actul de bază.
3. Stabilirea unei strategii și a unei politici de governanță IT corporativă (SCI7) - foarte important:

- eu-LISA ar trebui să își continue eforturile în direcția elaborării și a adoptării unei strategii și a unei politici de governanță IT corporativă aplicabile la nivelul întregii agenții. Rolul informaticii instituționale ar trebui definit în mod oficial.
4. Finalizarea elaborării unui manual cuprinzător al proceselor și a unor proceduri de raportare a excepțiilor (SCI8) - foarte important:
- eu-LISA ar trebui să își continue eforturile de finalizare a documentării proceselor și procedurilor proprii. Manualul privind procesele destinat utilizării în întreaga agenție ar trebui să cuprindă un inventar al proceselor și procedurilor și să facă trimitere la documentele detaliate relevante, inclusiv pentru etapele de aprobare și validare aferente. De asemenea, ar trebui instituită o procedură prin care să se identifice clar rolurile și responsabilitățile în ceea ce privește elaborarea, aprobarea, adoptarea și revizuirea periodică a proceselor și procedurilor. Excepțiile de la practica standard ar trebui motivate și înregistrate corespunzător.
5. Adoptarea unui cadru pentru continuitate operațională (SCI10) la nivelul întregii agenții - foarte important:
- conducerea eu-LISA ar trebui să își continue eforturile de a crea și adopta un cadru pentru continuitate operațională, cuprinzător și aplicabil în întreaga agenție, care să cuprindă dispoziții privind punerea în aplicare, testarea și actualizarea sa continuă.

2.7.2. Structura de audit intern (IAC)

Auditarea gestionării contractelor

Obiectivul și sfera de aplicare

Obiectivul auditului a fost efectuarea unei evaluări și oferirea unei asigurări independente destinate directorului executiv și consiliului de administrație referitoare la eficacitatea sistemului de control intern în ceea ce privește gestionarea contractelor în cadrul eu-LISA.

Sfera de aplicare a auditului a reprezentat o examinare a mecanismelor de monitorizare a punerii în aplicare a contractelor de achiziții atribuite în domeniul sistemelor informatice de bază și al activităților auxiliare, valabile până la 30 aprilie 2015.

Limitări: nu a fost inclus în sfera de aplicare a auditului contractul pentru proiectarea și construirea sediului de la Strasbourg.

Avizul exprimat

Pe baza rezultatelor auditului, astfel cum este descris mai sus, în subcapitolul despre obiectiv și sfera de aplicare, auditorul intern consideră că sistemul de control intern instituit oferă o asigurare rezonabilă cu privire la realizarea obiectivelor gestionării contractelor, cu excepția următoarelor aspecte de mare importanță:

- definirea și organizarea gestionării contractelor;
- governanța contractelor.

Sinteza constatărilor și a recomandărilor

Structura de audit intern a formulat cinci recomandări în care nu a fost identificat niciun aspect catalogat drept critic, două au fost estimate ca foarte importante, iar trei ca importante. Cele două aspecte foarte importante sunt descrise succint în cele ce urmează:

1. Definirea și organizarea gestionării contractelor - foarte important:

- stabilirea, în planurile de gestionare, a unor obiective specifice, măsurabile, realizabile, relevante și programate în timp pentru gestionarea contractelor;
- atribuirea de drepturi și de responsabilități în ceea ce privește deciziile în contextul gestionării contractelor;
- instituirea fără întârziere a unui proces organizat, structurat, de colaborare pentru analiza critică a cheltuielilor agenției, care să poată fi utilizat la luarea deciziilor în materie de achiziții și să fie documentat într-o strategie de achiziții.

2. Guvernanța contractelor - foarte important:

- examinarea, actualizarea și comunicarea contractului MWO VIS/BMS către părțile interesate relevante.

2.7.3. Curtea de Conturi Europeană (CCE)

Audit privind conturile anuale ale eu-LISA pentru exercițiul financiar 2014

Obiectivul și sfera de aplicare

În temeiul dispozițiilor articolului 287 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE), Curtea a auditat:

- (a) conturile anuale ale agenției, care cuprind situațiile financiare²⁷ și rapoartele privind execuția bugetară²⁸ pentru exercițiul financiar încheiat la 31 decembrie 2014 și
- (b) legalitatea și regularitatea operațiunilor acestor conturi.

Avizul privind fiabilitatea conturilor

În opinia Curții, conturile anuale ale agenției prezintă în mod fidel, sub toate aspectele semnificative, situația financiară la 31 decembrie 2014, precum și rezultatele operațiunilor sale și fluxurile de numerar pentru exercițiul încheiat la această dată, în conformitate cu dispozițiile regulamentului său financiar și cu normele contabile adoptate de contabilul Comisiei.

Avizul privind legalitatea și regularitatea operațiunilor conturilor

În opinia Curții, operațiunile conturilor anuale aferente exercițiului încheiat la 31 decembrie 2014 sunt legale și regulamentare sub toate aspectele semnificative.

Observații în ceea ce privește fiabilitatea conturilor

Fără a pune în discuție avizul exprimat la punctul 8 (de mai sus), Curtea atrage atenția asupra evaluării Sistemului de Informații Schengen (SIS II), a Sistemului de informații privind vizele (VIS) și a (sistemelor) EURODAC în conturile agenției. Sarcina principală a agenției este gestionarea operațională a acestor sisteme. În lipsa unor informații fiabile și complete privind costurile totale de dezvoltare asociate acestor sisteme, ele au fost înregistrate în conturile agenției la valoarea contabilă netă, conform registrelor Comisiei, și actualizate la sfârșitul exercițiului financiar (aproximativ 6,6 milioane EUR la data transferului și 2,1 milioane EUR la 31 decembrie 2014). Aceste valori se referă în principal la echipamentele hardware și la componentele software gata de utilizare și nu includ costurile de dezvoltare ale software-ului (a se vedea nota 6.3.1 la conturile anuale ale agenției).

Sinteza constatărilor și a recomandărilor

Curtea de Conturi Europeană a formulat două observații²⁹.

1. Gestiunea bugetară - foarte important:

- din cele 6,6 milioane EUR reprezentând credite angajate aferente titlului I (cheltuieli cu personalul) și titlului II (cheltuieli administrative) care au fost reportate din 2013 în 2014, au fost anulate, în 2014, 1,7 milioane EUR (26 %), fapt care arată că necesarul bugetar a fost supraestimat la sfârșitul exercițiului 2013.

2. Gestiunea bugetară – foarte important:

- Nivelul creditelor angajate reportate în 2015 a fost foarte ridicat în cazul titlului II (cheltuieli administrative), atingând 15 milioane EUR, respectiv 87 % (6 milioane EUR, respectiv 79 %, în 2013). Aceste reportări au fost determinate în principal de întârzierile înregistrate la nivelul achizițiilor desfășurate pentru extinderea și

²⁷ Acestea cuprind bilanțul și contul de profit și pierdere, tabelul fluxurilor de numerar, situația modificărilor în structura activelor nete, precum și o sinteză a principalelor politici contabile, alături de o serie de alte note explicative.

²⁸ Acestea cuprind contul rezultatului bugetar și anexa la contul rezultatului bugetar.

²⁹ Toate observațiile formulate de Curte sunt catalogate drept foarte importante.

reamenajarea sediului agenției de la Strasbourg. Nivelul creditelor angajate reportate a fost ridicat și în cazul titlului III (cheltuieli operaționale), atingând 24,5 milioane EUR (respectiv 85 %) (nu sunt disponibile cifre comparative pentru 2013), situație determinată în principal de contractele multianuale pentru mentenanța sistemelor informatice. Nivelurile ridicate ale reportărilor din 2013 care au fost anulate, precum și amplexarea reportărilor din exercițiul 2014 în exercițiul 2015 contravin principiului bugetar al anualității. Este necesar să se instituie proceduri fiabile pentru planificarea, execuția și monitorizarea bugetului.

2.8. Acțiuni întreprinse în urma recomandărilor și a planurilor de acțiune pentru audit

Stadiul recomandărilor de audit

Dintre cele 30 de recomandări formulate, una a fost asimilată alteleia, patru au fost finalizate, iar 25 de recomandări sunt încă deschise.

Până în prezent, Structura de audit intern și Curtea de Conturi Europeană și-au menținut recomandările emise în 2014, ratele de închidere fiind:

- rata de închidere a acțiunilor întreprinse în urma recomandărilor Structurii de audit intern: 50 %
- rata de închidere a acțiunilor întreprinse în urma recomandărilor Curții de Conturi Europene: 50 %

Tabelul de mai jos oferă o prezentare generală a recomandărilor formulate în urma auditurilor desfășurate:

Recomandările IAS, ale IAC și ale CCE*, în funcție de evaluare	Total, din care:	Asimilate	Finalizate	Aplicate	În curs	Depășite
Critice ³⁰	0	0	0	0	0	0
Foarte importante ³¹	15	0	3	5	7	0
Importante ³²	15	1	1	4	9	0
Total	30	1	4	9	16	0

* Toate recomandările formulate de Curtea de Conturi Europeană sunt catalogate drept foarte importante.

Legendă pentru înțelegerea rubricilor din capul de tabel de mai sus:

Asimilată - auditorul a comasat recomandarea cu o alta similară.

Finalizată - auditorul a închis în mod oficial problema.

Aplicată - conform declarației destinatarului recomandării. Chestiunea este gata să facă obiectul unei reevaluări din partea auditorului, în vederea închiderii.

În curs - punerea în aplicare se desfășoară conform planului. Nu a expirat termenul sau a fost convenit un nou plan de acțiune/termen împreună cu auditorul.

³⁰ Critice: Deficiență esențială în procesul auditat, cu efecte negative la nivelul entității.

³¹ Foarte importante: Deficiență esențială în procesul auditat, cu efecte negative asupra întregului proces.

³² Importante: Deficiență semnificativă în întregul proces auditat sau deficiență esențială pentru o parte semnificativă a procesului auditat.

Depășită - recomandarea nu a fost aplicată până la termenul convenit. Este necesară sesizarea consiliului de administrație. Scopul acestui demers este monitorizarea punerii în aplicare a planurilor de acțiune concepute în urma primirii diferitelor recomandări ale auditorilor.

Scurtă prezentare a aspectelor critice și a celor foarte importante:

#	Auditor / An / Titlul auditului - Aspect	Evaluare	Destinatar	Stadiu
1	CCE / 2014 / Raportul privind conturile anuale ale agenției pentru exercițiul financiar 2013 - Standardele de control intern (CCE)	Foarte importantă	DE	Finalizată
2	CCE / 2014 / Raportul privind conturile anuale ale agenției pentru exercițiul financiar 2013 - Asigurare care să acopere imobilizările corporale	Foarte importantă	Șeful DRA	Aplicată
3	CCE / 2014 / Raportul privind conturile anuale ale agenției pentru exercițiul financiar 2013 - Contribuția țărilor asociate	Foarte importantă	Șeful DRA	Aplicată
4	CCE / 2014 / Raportul privind conturile anuale ale agenției pentru exercițiul financiar 2013 - Acordul privind sediul cu Estonia	Foarte importantă	Șeful UCG	Finalizată
5	IAS / 2015 / Analiză restrânsă a punerii în aplicare a standardelor de control intern (SCI) - 2 Finalizarea cadrului etic și asigurarea dovezilor de acceptare a acestuia de către personalul agenției	Foarte importantă	Șeful URUF	În curs
6	IAS / 2015 / Analiză restrânsă a punerii în aplicare a standardelor de control intern (SCI) - 6 Adoptarea promptă a Programului de lucru anual	Foarte importantă	Șeful UCG	Aplicată
7	IAS / 2015 / Analiză restrânsă a punerii în aplicare a standardelor de control intern (SCI) - 10 Stabilirea unei strategii și a unei politici de guvernare IT corporativă	Foarte importantă	Șeful DRA Comitetul de conducere	În curs
8	IAS / 2015 / Analiză restrânsă a punerii în aplicare a standardelor de control intern (SCI) - 11 Finalizarea elaborării unui manual cuprinzător al proceselor și a unor proceduri de raportare a excepțiilor	Foarte importantă	DE Șeful UCG Șeful UOI CCI	Aplicată
9	IAS / 2015 / Analiză restrânsă a punerii în aplicare a standardelor de control intern (SCI) - 12 Adoptarea unui cadru pentru continuitate operațională la nivelul întregii agenții	Foarte importantă	Ofițer de securitate	În curs
10	IAC / 2014 / Raport de audit privind procesele legate de buget – 2.2.3 Prezentarea bugetului	Foarte importantă	Șeful UCG Șeful UFA	Finalizată
11	IAC / 2014 / Raport de audit privind procesele legate de buget – 2.2.5 Devieri în ceea ce privește controlul intern	Critică ↓ Foarte importantă	Șeful DRA Șeful OPS Șeful UCG	Aplicată
12	IAC / 2015 / Raport de audit privind procesele legate de buget – 1.2.1 Definirea și organizarea gestionării contractelor	Foarte importantă	Șeful DRA Șeful OPS	În curs
13	IAC / 2015 / Raport de audit privind procesele legate de buget – 1.2.2 Guvernarea contractelor	Foarte importantă	Șeful UFA Jurist	În curs
14	CCE / 2015 / Raportul privind conturile anuale ale eu-LISA pentru exercițiul financiar 2014 - Necesarul bugetar a fost supraestimat la sfârșitul exercițiului 2013	Foarte importantă	Șeful DRA	În curs

15	CCE / 2015 / Raportul privind conturile anuale ale eu-LISA pentru exercițiul financiar 2014 - Nivelul creditelor angajate reportate în 2015 a fost foarte ridicat în cazul titlului II și al titlului III. Este necesar să se instituie proceduri fiabile pentru planificarea, execuția și monitorizarea bugetului.	Foarte importantă	Șeful DRA	În curs
----	---	-------------------	-----------	---------

2.9. Acțiuni întreprinse în urma observațiilor formulate de autoritatea care acordă descărcarea de gestiune

În momentul elaborării prezentului raport, doar procedura de descărcare de gestiune pentru exercițiul financiar 2013 fusese finalizată, iar procedura aferentă exercițiului 2014 era în desfășurare. Tabelul de mai jos oferă informații legate de acțiunile întreprinse de agenție ca răspuns la observațiile formulate de autoritatea care acordă descărcarea de gestiune pentru 2013.

Domeniu	Observații	Informații actualizate din partea eu-LISA
Fiabilitatea conturilor	<p>la act cu îngrijorare de faptul că raportul Curții evidențiază probleme legate de evaluarea sistemelor SIS II, VIS și EURODAC în conturile agenției;</p> <p>în plus, ia act de faptul că, deși evaluarea nu este denaturată în mod semnificativ, Curtea a considerat aceste problemele ca fiind esențiale și a atras atenția asupra lor;</p> <p>constată că gestionarea operațională a acestor sisteme reprezintă sarcina principală a agenției și că sistemele au fost transferate de la Comisie către agenție în mai 2013, printr-o operațiune fără contrapartidă directă;</p> <p>constată, de asemenea, că, în lipsa unor informații fiabile și complete cu privire la costul total de dezvoltare al sistemelor menționate, valoarea sistemelor a fost înregistrată în conturile agenției la valoarea lor contabilă netă, potrivit registrelor Comisiei, și a fost actualizată la sfârșitul exercițiului;</p> <p>este preocupat de faptul că aceste valori se referă în principal la echipamentele hardware și la componentele software gata de utilizare și nu includ costurile de dezvoltare ale software-ului;</p>	<p>Întrucât valoarea contabilă a activelor transferate de Comisie către agenție a fost stabilită prin normele contabile ale Comisiei, nu a existat nicio măsură pe care agenția a trebuit sau ar fi putut să o ia în acest sens.</p> <p>Valoarea contabilă a activelor transferate care sunt derecunoscute din partea Comisiei a fost egală cu valoarea contabilă recunoscută de agenție în momentul transferului.</p> <p>Curtea a pus din nou accentul pe aspectele cuprinse în observațiile sale pentru exercițiul financiar 2014, care urmează să fie ridicate pentru exercițiul financiar 2015, dat fiind că valoarea contabilă a activelor transferate de la Comisie va deveni irelevantă din cauza aplicării anuale a amortizării valorii nete a activelor.</p> <p>Evoluția valorii contabile a activelor transferate în cauză:</p> <p>6,6 milioane EUR la data transferului în 2013</p> <p>2,1 milioane EUR la 31 decembrie 2014</p> <p>0,2 milioane EUR la 31 decembrie 2015</p>

Gestiune bugetară și financiară	<p>la act de faptul că, potrivit Regulamentului (UE) nr. 1077/2011, Comisia a fost responsabilă de înființarea și de funcționarea inițială a agenției până când aceasta a dobândit autonomie financiară;</p> <p>ia act cu îngrijorare de faptul că o întârziere în finalizarea sistemului contabil al agenției a afectat planificarea plăților și întocmirea conturilor provizorii;</p>	<p>Agenția nu este în măsură să furnizeze informații actualizate, întrucât observația nu îndeamnă la realizarea vreunei acțiuni specifice de către eu-LISA.</p>
	<p>Constată că o analiză mai aprofundată a fiecărui titlu bugetar în parte nu a putut fi efectuată de către Curte, deoarece rezultatul bugetar a fost executat de către Comisie.</p>	<p>Agenția nu este în măsură să furnizeze informații actualizate, întrucât observația nu îndeamnă la realizarea vreunei acțiuni specifice de către eu-LISA.</p>
	<p>la act de faptul că, potrivit conturilor anuale finale ale agenției, ratele de execuție a bugetului au atins 96 % pentru creditele de angajament și 67 % pentru creditele de plată.</p>	<p>Agenția adoptă treptat o abordare structurată a responsabilității bugetare, care se așteaptă să îmbunătățească și să consolideze gestiunea bugetară, precum și monitorizarea tuturor creditelor și controlul asupra acestora.</p> <p>Acest fapt a dus la o rată de execuție bugetară - incluzând reportarea automată și neautomată a creditelor - care a depășit 99 % atât pentru creditele de angajament, cât și pentru cele de plată din bugetul pe 2014.</p>
	<p>la act de faptul că, potrivit Regulamentului (UE) nr. 1077/2011, țările asociate la punerea în aplicare, la respectarea și la dezvoltarea acquis-ului Schengen și la măsurile referitoare la EURODAC trebuie să aducă o contribuție la bugetul agenției;</p> <p>în plus, ia act de faptul că, deși țările asociate spațiului Schengen au utilizat sistemele administrate de agenție în 2013, negocierile Comisiei erau încă în curs de desfășurare;</p> <p>invită agenția să informeze autoritatea care acordă descărcarea de gestiune cu privire la stadiul negocierilor.</p>	<p>Negocierile cu țările asociate au fost conduse mai curând de Comisia Europeană decât de agenție, cu fiecare dintre acestea fiind încheiate acorduri individuale.</p> <p>Ca ultimă etapă, parlamentele naționale din aceste țări au trebuit să ratifice acordurile menționate. Islanda a informat Consiliul la 23 iulie 2013 că acceptă regulamentul. În mod similar, Liechtenstein a informat Comisia la 25 februarie 2014 că au fost îndeplinite cerințele sale constituționale, astfel încât Regulamentul agenției să devină obligatoriu pentru acest stat. Elveția și Norvegia încă nu au acceptat Regulamentul de instituire în ordinea lor juridică.</p> <p>Semnarea acordului prevăzut între UE și țările asociate privind modalitățile de participare a</p>

		<p>acestor state la agenție (inclusiv în ceea ce privește drepturile de vot și privind contribuțiile financiare) este în curs de desfășurare/se confruntă cu obstacole referitoare la chestiunea nesoluționată a articolului 8 privind privilegiile și imunitățile (PPI). Parafarea acordului nu ar fi posibilă înainte de acceptarea acordului de către toate țările asociate.</p> <p>După cum s-a menționat mai sus, contribuția financiară a țărilor asociate la bugetul agenției este prevăzută în acord. În ceea ce privește titlurile 1 și 2 din bugetul agenției, contribuția financiară este datorată începând cu 1 decembrie 2012, data intrării în funcțiune a agenției, și poate fi plătită începând de la data încheierii acordului. În ceea ce privește titlul 3 al bugetului agenției, contribuția financiară este datorată și poate fi plătită începând cu 1 decembrie 2012 în temeiul respectivelor acorduri de asociere.</p> <p>În toamna anului 2014, serviciile Comisiei au concluzionat că agenția poate emite ordine de recuperare pentru contribuțiile țărilor asociate la titlul 3, efectuate pe baza acordurilor de asociere fără a aștepta încheierea și intrarea în vigoare a acordului aflat în curs de negociere. Cu toate acestea, agenția a început deja să recupereze costurile directe legate de utilizarea sistemelor din aceste țări și, pentru 2013, s-au recuperat 0,6 milioane EUR.</p>
<p>Angajamente și reportări</p>	<p>Constată că eforturile de monitorizare a bugetului în cursul exercițiului financiar 2013 au condus la o rată de execuție bugetară de 98,95 % și că rata de execuție a creditelor de plată a fost de 28,94 %;</p>	<p>Agenția adoptă treptat o abordare structurată a responsabilității bugetare, care se așteaptă să îmbunătățească și să consolideze gestiunea bugetară, precum și monitorizarea tuturor creditelor și controlul asupra acestora. Acest fapt a dus la o rată de execuție bugetară care, incluzând reportarea automată și neautomată a creditelor, a depășit 99 % atât pentru creditele de angajament, cât și pentru cele de plată din bugetul pe 2014.</p>

	<p>Constată că nivelul ridicat de credite angajate reportate în 2014 provine în special din creditele de la titlul II și titlul III și se datorează faptului că agenția a încheiat o serie de contracte multianuale pentru activitățile sale de bază.</p>	<p>Agenția nu este în măsură să furnizeze informații actualizate, întrucât observația nu îndeamnă la realizarea vreunei acțiuni specifice de către eu-LISA.</p>
<p>Procedurile de achiziții publice și de recrutare</p>	<p>Constată că, pentru exercițiul 2012, nici operațiunile cuprinse în eșantion, nici alte constatări ale auditului nu au condus la formularea vreunei observații privind procedurile de achiziții publice ale agenției în raportul Curții.</p>	<p>Agenția nu este în măsură să furnizeze informații actualizate atât timp cât o observație nu îndeamnă la realizarea vreunei acțiuni specifice de către eu-LISA.</p>
<p>Prevenirea și gestionarea conflictelor de interese</p>	<p>Își exprimă profunda preocupare cu privire la lipsa unui răspuns din partea agenției la chestionarul adresat de autoritatea care acordă descărcarea de gestiune cu privire la aspectele legate de conflictele de interese; solicită Agenției să informeze autoritatea care acordă descărcarea de gestiune cu privire la politicile instituite în legătură cu prevenirea și gestionarea conflictelor de interese; îndeamnă Agenția să publice, până la sfârșitul lunii decembrie 2015, CV-urile și declarațiile de interese ale directorului executiv, ale membrilor consiliului de administrație și ale experților naționali care sunt membri ai grupurilor consultative.</p>	<p>Articolul 21 din Regulamentul de instituire a agenției solicită tuturor membrilor consiliului de administrație și ai grupurilor consultative să emită în scris o declarație de interese anuală publică. Agenția urmează cu strictețe această cerință și toate declarațiile anuale sunt semnate în mod corespunzător și păstrate de Secretariatul consiliului de administrație. În plus, nu există experți naționali în cadrul consiliului de administrație și al grupurilor consultative ale agenției.</p> <p>În urma observațiilor formulate de autoritatea care acordă descărcarea de gestiune, agenția a publicat pe site-ul său declarația de interese anuală publică a directorului executiv, a președintelui și a membrilor consiliului de administrație.</p> <p>De asemenea, a fost publicat și codul de conduită intern.</p> <p>În cele din urmă, consiliul de administrație a adoptat, în noiembrie 2015, Strategia antifraudă a agenției.</p>
<p>Controale interne</p>	<p>Constată că proiectul de aplicare a standardelor de control intern (SCI) ale agenției se afla în curs de desfășurare la sfârșitul exercițiului 2013 și că standardele de control intern au fost aprobate de consiliul de administrație în iunie 2014.</p>	<p>Agenția nu este în măsură să furnizeze informații actualizate atât timp cât o observație nu îndeamnă la realizarea vreunei acțiuni specifice de către eu-LISA.</p>

	<p>la act, din raportul Curții, de faptul că agenția nu dispune de o asigurare care să acopere imobilizările corporale, cu excepția asigurării multirisic pentru incendii pentru sediul său de la Tallinn; cere agenției să informeze autoritatea care acordă descărcarea de gestiune cu privire la rezultatele oricăror acțiuni corective întreprinse în acest sens.</p>	<p>În urma recomandării Curții, agenția a început și a încheiat cu succes o procedură de achiziții publice pentru a obține asigurarea necesară. A fost semnat un contract de asigurare cu societatea de asigurări Drabber-Neff.</p>
Audit intern	<p>la act de faptul că Structura de audit intern a agenției și-a început activitatea în octombrie 2013.</p>	<p>Agenția nu este în măsură să furnizeze informații actualizate atât timp cât o observație nu îndeamnă la realizarea vreunei acțiuni specifice de către eu-LISA.</p>
	<p>la act de faptul că Serviciul de audit intern al Comisiei (IAS) a realizat o evaluare preliminară de risc pentru principalele procese administrative ale agenției pentru a pregăti planurile viitoare de audit intern; subliniază că IAS a identificat un număr de domenii cu un risc potențial ridicat, care au fost incluse în activitățile de audit pentru 2014, printre care se numără continuitatea operațională, achizițiile publice, guvernanta, gestionarea spațiilor și altele; ia act de faptul că agenția a început să pună în aplicare măsuri menite să atenueze riscurile identificate.</p>	<p>Agenția nu este în măsură să furnizeze informații actualizate atât timp cât o observație nu îndeamnă la realizarea vreunei acțiuni specifice de către eu-LISA.</p>
Performanță	<p>Constată că sediul agenției se află la Tallinn (cu 46 de posturi ocupate), dar activitățile sale operaționale se desfășoară la Strasbourg (cu 79 de posturi ocupate), iar amplasamentul pentru continuitate operațională se află la Sankt Johann im Pongau (Austria);</p> <p>ia act de opinia Curții potrivit căreia, dacă toți membrii personalului și-ar desfășura activitatea într-un singur loc, eficacitatea managementului ar crește, iar costurile administrative s-ar reduce;</p> <p>solicită, prin urmare, Comisiei să includă în raportul de evaluare care trebuie întocmit în conformitate cu articolul 31 din Regulamentul de înființare a agenției, avantajele și</p>	<p>Agenția nu este în măsură să furnizeze informații actualizate, întrucât solicitarea Parlamentului European a fost adresată Comisiei Europene.</p>

	dezavantajele acestei distribuții în trei locuri diferite, în special economiile preconizate la buget și considerații privind detaliile practice și costurile legate de o potențială centralizare a activităților.	
	<p>la act de faptul că, la momentul auditului Curții, erau în curs de desfășurare negocieri între agenție și statul membru gazdă (Estonia), cu scopul de a semna un acord privind sediul, prin care să se clarifice condițiile în care își vor desfășura activitatea agenția și personalul acesteia;</p> <p>invită Agenția să informeze autoritatea care acordă descărcarea de gestiune cu privire la stadiul negocierilor până la sfârșitul lunii decembrie 2015.</p>	Negocierile au fost încheiate cu succes și acordul a fost semnat între agenție și Franța pentru sediul operațional de la Strasbourg al agenției. În prezent se așteaptă ratificarea acordului din partea Parlamentului Franței.
	<p>Recunoaște faptul că agenția și-a început activitatea în decembrie 2012 și a devenit independentă din punct de vedere financiar abia în mai 2013;</p> <p>solicită agenției să semneze cu Estonia, în cel mai scurt timp, un acord privind sediul, prin care să se clarifice condițiile în care își vor desfășura activitatea agenția și personalul acesteia.</p>	Negocierile au fost încheiate cu succes și acordul a fost semnat la sfârșitul anului 2014. Acordul privind sediul agenției a fost ratificat de Parlamentul Estoniei la 18 februarie 2015 și a intrat în vigoare în martie 2015.

Partea a II-a (b) Evaluări externe (după caz)

La momentul întocmirii prezentului raport (ianuarie 2016), agenția face obiectul unei evaluări externe, în conformitate cu articolul 31 din Regulamentul nr. 1077/2011. După finalizarea evaluării, în februarie 2016, agenția va elabora un plan pentru a da curs recomandărilor și a reflecta asupra oricărei recomandări formulate în urma evaluării. Planul va fi adoptat de consiliul de administrație.

Partea a III-a. Evaluarea eficienței sistemelor de control intern

3.1. Gestionarea riscurilor

Agenția respectă un cadru cuprinzător în materie de gestionare a riscurilor, care include, anual, colectarea datelor despre riscuri, evaluarea și ordonarea lor după prioritate, precum și desfășurarea unui atelier în domeniul gestionării riscurilor organizaționale în cel de al patrulea trimestru al fiecărui an. În cadrul atelierului, se decid responsabilii cu gestionarea riscurilor, precum și strategiile de risc și răspunsurile la riscuri. Rezultatul este documentat în planul anual al organizației privind răspunsul la riscuri, care este valabil până la următorul atelier anual privind gestionarea riscurilor organizaționale, definind, de asemenea, detaliile cu privire la schimbul de date în materie de monitorizare a riscurilor între responsabilii cu gestionarea riscurilor și responsabilul cu governanța corporativă și gestionarea riscurilor.

Pentru anul 2015, au fost identificate și gestionate, în total, opt riscuri organizaționale în cadrul planului agenției de răspuns la riscuri, în principal legate de domeniul bugetar, al resurselor și al planificării. Pentru aceste riscuri, au fost concepute 23 de măsuri individuale împotriva riscurilor împreună cu responsabilii cu gestionarea riscurilor nominalizați, dintre care 21 au fost puse în aplicare pentru a reduce suficient riscurile identificate și impactul acestora pentru organizație.

Pentru a reduce la minimum riscurile legate de fraudă, au fost elaborate, actualizate, comunicate și puse la dispoziția personalului procedurile relevante privind cadrul etic al agenției. Anual, se organizează cursuri de formare pentru sensibilizarea personalului. Pentru mai multe detalii cu privire la cele opt riscuri corporative, vă rugăm să consultați anexa VII.

3.2. Conformitatea și eficacitatea standardelor de control intern

Toate cele 16 standarde de control intern aprobate de eu-LISA au fost aplicate și integrate într-un mod echilibrat în sarcinile care decurg din programul anual de lucru al agenției, aferent anului 2015. În 2015, cele 16 standarde de control intern au fost detaliate suplimentar în 144 de măsuri SCI individuale, alocate membrilor relevanți ai personalului organizației. Pentru a sprijini punerea în aplicare eficientă și eficace a SCI în cadrul eu-LISA, funcția instituită a coordonatorului pentru controlul intern (ocupată de responsabilul cu governanța corporativă și gestionarea riscurilor) creează un punct focal pentru furnizarea informațiilor și sensibilizare, precum și o capacitate de monitorizare și raportare.

În fiecare an, eficacitatea și eficiența sistemului de control intern sunt evaluate de către coordonatorul pentru controlul intern. În acest scop, se consultă registrul eu-LISA privind standardele de control intern (care documentează stadiul fiecărei măsuri individuale legate de punerea în aplicare a standardelor de control intern în cadrul agenției) pentru a extrage datele necesare, care sunt sintetizate și transmise sub formă de raport către consiliul de administrație al eu-LISA, spre informarea acestuia. Pe lângă această evaluare anuală internă a aplicării SCI, în primul trimestru al anului 2015, serviciul de audit intern a evaluat punerea în aplicare a standardelor de control intern în cadrul agenției: ca urmare a unui rezultat general pozitiv, s-a creat un plan de acțiune în vederea sprijinirii agenției în îndeplinirea în continuare a conformității.

Trecând în revistă eforturile din 2015 de conformare cu SCI, se poate observa că există deja o serie de obiective esențiale legate de SCI (de exemplu). Pentru alte domenii în curs de implementare, se poate aprecia că activitățile aferente sunt în grafic: răspunsurile la elementele lipsă privind realizarea sau menținerea conformității au fost planificate și alocate actorilor; sunt prevăzute acțiuni desemnate pentru anul 2015. În sfârșit, starea de conformitate a unor SCI la sfârșitul anului 2014 trebuie privită în contextul procesului general de instituire a agenției.

Pentru a facilita și mai mult efortul agenției de a realiza un sistem eficient și eficace pentru controlul intern, coordonatorul pentru control intern a efectuat în 2015 un exercițiu de ordonare după prioritate, în urma căruia rezultă propuneri pentru actualizările din 2016 ale măsurilor SCI pentru punerea în aplicare a standardelor de control intern. Prin urmare, în 2016, agenția se va concentra pe o actualizare a progreselor înregistrate, care urmează să fie livrată în ianuarie 2016, așa cum s-a convenit. Pentru detalii cu privire la punerea în aplicare a SCI, vă rugăm să consultați Anexa VII.

Partea a IV-a. Asigurarea conducerii

4.1. Analiza elementelor de susținere a asigurării

Componentele principale ale asigurării vin în sprijinul asigurării rezonabile furnizate de către ordonatorul de credite în declarația sa de asigurare, cuprinsă în Raportul anual de activitate. Pe scurt:

Componenta 1:

Evaluarea de către conducere:

Conducerea agenției dă o asigurare rezonabilă că, în ansamblu, sunt în vigoare controale adecvate, care funcționează corespunzător, riscurile sunt monitorizate și diminuate în mod corespunzător, iar îmbunătățirile și consolidările necesare sunt în curs de aplicare.

În plus, conducerea agenției recunoaște nevoia de a menține un nivel ridicat de eficiență a mediului său de control intern și evaluarea și consolidarea permanentă a controalelor existente, pentru a putea realiza și păstra conformitatea deplină cu cerințele celor 16 standarde de control intern adoptate, precum și pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor prevăzute în programul său de lucru anual.

Registrul de excepții

Începând cu anul 2013, în cadrul agenției s-a instituit o procedură pentru înregistrarea excepțiilor, iar la începutul lui 2015 s-a adoptat o procedură oficială de înregistrare și gestionare a excepțiilor. Obiectivul general al procedurii este de a stabili măsurile adecvate pentru a garanta că orice circumstanță excepțională în care s-au înregistrat omisiuni semnificative privind efectuarea controalelor ori s-au produs abateri de la cadrul de reglementare stabilit este explicată, înregistrată și raportată corespunzător, în conformitate cu principiul transparenței. O excepție trebuie să fie documentată, justificată și aprobată la nivelul corespunzător înainte de luarea oricăror măsuri.

În 2015 sau înregistrat 15 excepții și evenimente de neconformitate față de procedurile stabilite. Ordonatorul de credite a stabilit că astfel de excepții sau evenimente de neconformitate nu necesită exprimarea unei rezerve oficiale în declarația de asigurare, pe baza materialității.

Componenta 2: Rezultatele auditului extern

Avizul IAS (analiza restrânsă a SCI)

IAS recunoaște eforturile eu-LISA, permițând astfel progrese semnificative în punerea în aplicare integrală a cerințelor de bază în intervalul de timp relativ scurt de când agenția a obținut autonomie financiară, în mai 2013. Monitorizarea punerii în aplicare a SCI reprezintă un proces continuu, încorporat în rutina agenției privind gestionarea (riscurilor).

Aplicarea standardelor încă nu corespunde în toate privințele cu cerințele de bază astfel definite de către Comisie și adoptate, *mutatis mutandis*, de către eu-LISA. Trebuie încă să se realizeze progrese importante sub forma a patru standarde care mai trebuie să fie puse în aplicare, în timp șase standarde sunt considerate implementate în mare măsură, iar alte șase sunt considerate pe deplin puse în aplicare.

Opinia CCE – (Raportul de audit privind conturile din anul 2014)

Avizul privind fiabilitatea conturilor:

În opinia Curții, conturile anuale ale agenției prezintă în mod fidel, sub toate aspectele semnificative, situația financiară la 31 decembrie 2014, precum și rezultatele operațiunilor sale și fluxurile de numerar pentru exercițiul încheiat la această dată, în conformitate cu dispozițiile regulamentului său financiar și cu normele contabile adoptate de contabilul Comisiei.

Avizul privind legalitatea și regularitatea operațiunilor conturilor:

În opinia Curții, operațiunile conturilor anuale aferente exercițiului încheiat la 31 decembrie 2014 sunt legale și regulamentare sub toate aspectele semnificative.

Observații în ceea ce privește fiabilitatea conturilor

Fără a pune în discuție avizul exprimat la punctul 8 (de mai sus), Curtea atrage atenția asupra evaluării Sistemului de Informații Schengen (SIS II), a Sistemului de informații privind vizele (VIS) și a (sistemelor) EURODAC în conturile agenției. Sarcina principală a agenției este gestionarea operațională a acestor sisteme. În lipsa unor informații fiabile și complete privind costurile totale de dezvoltare asociate acestor sisteme, ele au fost înregistrate în conturile agenției la valoarea contabilă netă, conform registrelor Comisiei, și actualizate la sfârșitul exercițiului financiar (aproximativ 6,6 milioane EUR la data transferului și 2,1 milioane EUR la 31 decembrie 2014). Aceste valori se referă în principal la echipamentele hardware și la componentele software gata de utilizare și nu includ costurile de dezvoltare ale software-ului (a se vedea nota 6.3.1 la conturile anuale ale agenției). *(Poziția eu-LISA: Observațiile se referă la prezentarea valorii activelor transferate în 2013, la valoarea contabilă, de la Comisie în conturile agenției, ca parte a procesului de creare a autonomiei financiare a agenției. Procedura urmată de Comisia Europeană a fost una standard și s-a aplicat tuturor celorlalte agenții ale UE. Atâta timp cât valoarea contabilă a activelor transferate de Comisie către agenție a fost stabilită prin normele contabile interne ale Comisiei, nu a existat nicio măsură pe care agenția a trebuit sau ar fi putut să o ia în acest sens. Observațiile curente reprezintă o repetare a aceeași observații a Curții exprimate cu privire la conturile agenției din 2013. În următoarea perioadă de audit, și anume 2015, nu ar mai trebui să existe aceste observații, deoarece valoarea activelor, după deducerea amortizării cumulate în anul financiar 2015, va fi practic nesemnificativă. Pentru a ilustra în cifre, mai jos se prezintă efectul amortizării, modul în care valoarea contabilă a acestor active a scăzut începând cu 2013: 6,6 milioane EUR la data transferului în 2013; 2,1 milioane EUR la 31 decembrie 2014; 0,2 milioane EUR la 31 decembrie 2015 (valoare prognozată).*

Componenta 3: Monitorizarea rezervelor din perioadele de raportare anterioare

Declarația de asigurare a ordonatorului de credite inclusă în Raportul anual de activitate pentru 2014 nu conținea nicio rezervă.

Concluzie

Având în vedere aspectele menționate în partea a II-a și partea a III-a, se poate trage concluzia că nu s-au identificat deficiențe semnificative în ceea ce privește controalele interne, care ar putea avea un impact asupra declarației de asigurare.

4.2. Rezerve (dacă este cazul)

Pe baza informațiilor furnizate mai sus, ordonatorul de credite nu a formulat nicio rezervă.

4.3. Concluzii generale privind asigurarea (după caz)

Subsemnatul, director executiv al Agenției Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA),

În calitate de ordonator de credite,

Declar că informațiile cuprinse în prezentul raport prezintă o imagine corectă și fidelă.

Declar că am obținut o asigurare rezonabilă că resursele alocate activităților descrise în prezentul raport au fost folosite pentru scopul lor intenționat și în conformitate cu principiile unei bune gestiuni financiare și că procedurile de control puse în aplicare oferă garanțiile necesare cu privire la legalitatea și regularitatea operațiunilor subiacente.

Această asigurare rezonabilă se bazează pe propria mea judecată și pe informațiile aflate la dispoziția mea, cum sunt rezultatele autoevaluării, controalele ex-post, activitatea serviciului de audit intern, activitatea structurii de audit intern și recomandările din rapoartele Curții de Conturi.

Confirm că nu am cunoștință de ceva care să nu fie inclus în raport și care ar putea prejudicia interesele eu-LISA.

Tallinn,

.....(semnătură)

Krum GARKOV

ANEXE

Anexa I. Statistici privind activitățile de bază

În 2015, consiliul de administrație al eu-LISA a adoptat o serie de indicatori-cheie de performanță. Se preconizează că prima evaluare a indicatorilor-cheie de performanță va fi realizată în al doilea semestru al anului 2016. Lista indicatorilor-cheie de performanță este următoarea:

- Securitate: numărul deficiențelor critice identificate în timpul testelor de securitate;
- Securitate: numărul de măsuri preventive de securitate IT puse în aplicare pentru fiecare sistem IT în parte;
- EURODAC: disponibilitatea sistemului;
- EURODAC: timpul de răspuns al sistemului;
- Disponibilitatea rețelei extinse (WAN) (pentru sistemele SIS II și VIS);
- SIS II: disponibilitatea sistemului;
- SIS II: timpul de răspuns al sistemului;
- VIS/BMS: disponibilitatea sistemului;
- VIS/BMS: timpul de răspuns al sistemului;
- Rata de anulare a creditelor de plată reportate;
- Rata (%) de execuție a angajamentelor bugetare;
- Rata (%) de utilizare a creditelor de plată pe parcursul exercițiului bugetar;
- Raportul dintre costurile de investiții și cele de întreținere comparativ cu costul general al sistemelor aflate în administrare;
- Raportul dintre resursele administrative/de asistență și resursele operaționale;
- Numărul de plăți finalizate în termenele legale;
- Media de metri pătrați de spațiu de birou pe ENI (m²);
- Numărul de participanți din afara agenției la cursurile de formare;
- Achiziții: respectarea Planului de achiziții al agenției: procentajul alocat din buget pentru achiziții, care a fost executat;
- Gestionarea proiectelor de achiziții: rata (%) din proiectele de achiziții realizate la termenul stabilit;
- Gradul de satisfacție al utilizatorilor: ponderea utilizatorilor din statele membre mulțumiți sau foarte mulțumiți de serviciile în ansamblu furnizate de eu-LISA;
- Planificarea strategică: ponderea reperelor atinse sau conforme planificării cuprinse în Programul de lucru anual;
- Performanța serviciului de asistență pentru sisteme destinat statelor membre;
- Gestionarea proiectelor: evaluarea proiectelor finalizate în raport cu parametrii definiți privind calitatea/costul/durata;
- Ponderea recomandărilor de audit puse în aplicare în termenele prevăzute;
- Resurse umane: numărul de zile de absență de la locul de muncă pe an pentru fiecare angajat (media anuală) în perioada raportată, justificată sau nejustificată prin adeverință medicală;
- Resurse umane: procentajul anual de fluctuație a personalului;
- Indexul de competențe al personalului, calculat ca raport între competențele titularului postului și cerințele postului;
- Resurse umane: Satisfacția personalului/nivelul de angajament;
- Nivelul de acces în rândul publicului la comunicările externe ale eu-LISA în cadrul canalelor mass-media selectate.

Anexa II. Statistici privind gestiunea financiară

1. Bugetul inițial, transferurile și bugetele rectificative

Tabelul de mai jos prezintă succint, pe capitole, transferurile bugetare interne efectuate de agenție pentru fondurile C1, precum și bugetul rectificativ aprobat de consiliul de administrație în august 2015.

Capitol bugetar	Credite de angajament				Credite de plată			
	Buget inițial	Transferuri	Buget rectificativ	Buget final	Buget inițial	Transferuri	Buget rectificativ	Buget final
TITLUL 1 – CHELTUIELI CU PERSON	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 Salarii și indemnizații	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55
A-12 Cheltuieli aferente recrutării de personal	88 000.00	-57 801.00		30 199.00	88 000.00	-57 801.00		30 199.00
A-13 Cheltuieli pentru misiuni	300 000.00			300 000.00	300 000.00			300 000.00
A-14 Infrastructura socio-medicală	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 Formarea personalului	400 000.00	25 000.00		425 000.00	400 000.00	25 000.00		425 000.00
TITLUL 2 – CHELTUIELI DE FUNCȚIONARE ȘI CU	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19
A-20 Cheltuieli pentru sedii	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08
A-21 IT și telecomunicații instituționale	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87
A-22 Bunuri mobile și costuri aferente	115 000.00	-68 439.08		46 560.92	115 000.00	-68 439.08		46 560.92
A-23 Cheltuieli administrative curente	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61
A-24 Francarea corespondenței	10 000.00	18 500.00		28 500.00	10 000.00	18 500.00		28 500.00
A-25 Consiliul de administrație	240 000.00	-13 780.80		226 219.20	240 000.00	-13 780.80		226 219.20
A-26 Informare și publicații	400 000.00	60 120.50		460 120.50	400 000.00	60 120.50		460 120.50
A-27 Servicii externe de asistență	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86
A-28 Securitate	820 000.00	-62 779.85		757 220.15	820 000.00	-62 779.85		757 220.15
TITLUL 3 – CHELTUIELI OPERAȚIONALE	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 sistemelor (sisteme de bază)	4 510 000.00	-2 747 086.63	-800 000.00	962 913.37	2 510 000.00	-133 709.25	-1 300 000.00	1 076 290.75
B3-1 SIS II	2 100 000.00	864 747.20	-800 000.00	2 164 747.20	8 100 000.00	-1 668 173.42	-800 000.00	5 631 826.58
B3-2 VIS/BMS	26 450 000.00	-393 841.31	-1 900 000.00	24 156 158.69	19 450 000.00	3 705 477.88		23 155 477.88
B3-3 EURODAC	1 000 000.00	4 630 822.44		5 630 822.44	4 000 000.00	-1 072 736.83	0.00	2 927 263.17
B3-6 Servicii externe de asistență direct legate de sistemele de bază	3 806 500.00	-1 134 545.57	-750 000.00	1 921 954.43	3 806 500.00	416 849.08	-2 025 000.00	2 198 349.08
B3-7 Reuniuni și misiuni direct legate de sistemele de bază	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 Formare direct legată de operațiuni	690 000.00	91 605.88	0.00	781 605.88	690 000.00	-10 861.03	-50 000.00	629 138.97
TOTAL	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. Execuția bugetului anual (sursa de finanțare C1)

În ceea ce privește creditele pentru 2015 (sursa de finanțare C1), agenția a atins un nivel ridicat de execuție bugetară, depășind procentajul de 99 % atât la creditele de angajament cât și la creditele de plată, având în vedere reportarea automată a creditelor.

TITLU BUGETAR	ANGAJAMENTE (C1)			PLĂȚI (C1)		
	Bugetate	Consumate	%	Bugetate	Consumate	%
Titlul 1 — Cheltuieli cu personalul	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%
<i>din care executate</i>		12 974 376.17	98.3%		12 702 845.23	97.9%
<i>din care reportate automat</i>		-			271 530.94	2.1%
Titlul 2 – Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%
<i>din care executate</i>		18 238 443.19	100.0%		9 206 045.26	50.5%
<i>din care reportate automat</i>		-	-		9 032 397.93	49.5%
Titlul 3 – Cheltuieli operaționale	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0%	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5%
TOTAL EUR	67 559 100.00	67 341 131.37	99.7%	67 559 100.00	67 151 091.33	99.4%
<i>din care executate</i>		67 341 131.37	99.7%		57 847 162.46	85.6%
<i>din care reportate</i>		-			9 303 928.87	13.8%

3. Execuția bugetului din alte surse de finanțare

În plus față de bugetul anului (sursa de finanțare C1), agenția a executat credite:

- din venituri alocate la nivel intern (sursa de finanțare C4);
- din venituri alocate la nivel intern și reportate (sursa de finanțare C5);
- reportarea creditelor de angajament (diferențiate la titlul 3 și nediferențiate la titlurile 1 și 2) și a creditelor de plată aferente (doar nediferențiate) din anii anteriori (sursa de finanțare C8);

Titlu bugetar	Sursă de	Angajament			Plată		
		Bugetate	Consumate	% angajare	Bugetate	Consumate	% plată
A-1 Cheltuieli cu personalul	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 %
	Subtotal	13 507 605.38	13 229 832.59	97.9%	13 507 605.38	12 958 301.65	95.9%
A-2 Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura	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 %
Subtotal	33 410 814.87	33 003 945.18	98.8%	33 410 814.87	13 732 965.18	41.1%	
B0-3 Cheltuieli operaționale	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 %
Subtotal	110 292 820.25	109 059 273.89	98.9%	40 097 707.28	37 456 451.55	93.4%	
TOATE	TOTAL	157 211 240.50	155 293 051.66	98.8%	87 016 127.53	64 147 718.38	73.7%

4. Lista transferurilor bugetare

În cursul anului 2015, următoarele operațiuni interne de transfer au fost efectuate în conformitate cu articolul 27 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul financiar al agenției:

TRANSFERURI BUGETARE în 2015				
Referință	Data	Linie bugetară	Credite de angajament	Credite de plată
LIS.566	17.3.2015	Ao2600 Informare și publicații	250.000,00	250.000,00
		Ao2700 Servicii externe de asistență	-250.000,00	-250.000,00
LIS.570	07.04.2015	B03300 EURODAC MWO	0,00	-174.313,00
		B03301 EURODAC Altele	0,00	174.313,00

LIS.574	18.05.2015	Ao2330 Alte costuri de funcționare	-17.386,20	-17.386,20
		Ao2331 Taxe și cheltuieli cu personalul	17.386,20	17.386,20
LIS.582	17.06.2015	Ao2200 Alte echipamente și instalații tehnice	-10.000,00	-10.000,00
		Ao2400 Taxe poștale	10.000,00	10.000,00
LIS.584	17.06.2015	B03200 VIS/BMS MWO	-150.000,00	-150.000,00
		B03800 Formare direct legată de operațiuni	150.000,00	150.000,00
LIS.594	13.07.2015	Ao2000 Cheltuieli cu sediul din Estonia	332.955,37	332.955,37
		Ao2700 Servicii externe de asistență	-332.955,37	-332.955,37
LIS.598	28.07.2015	Ao2330 Alte costuri de funcționare	-25.000,00	-25.000,00
		Ao2700 Servicii externe de asistență	75.000,00	75.000,00
		Ao2800 Măsurii proprii de securitate	-50.000,00	-50.000,00
LIS.608	28.08.2015	Ao1402 Școala europeană	-209.032,75	-209.032,75
		Ao2010 Cheltuieli cu sediul din Franța	227.286,37	227.286,37
		Ao2020 Cheltuieli cu sediul din Austria	7.641,22	7.641,22
		Ao2320 Cheltuieli juridice	-7.641,22	-7.641,22
		Ao2330 Alte costuri de funcționare	-6.800,00	-6.800,00
		Ao2400 Taxe poștale	6.800,00	6.800,00
		Ao2700 Servicii externe de asistență	-18.253,62	-18.253,62
LIS.612	24.09.2015	B03200 VIS/BMS MWO	0,00	-1.424.247,84
		B03201 VIS/BMS Altele	0,00	1.424.247,84
LIS.614*	24.09.2015	Ao2000 Cheltuieli cu sediul din Estonia	20.000,00	20.000,00
		Ao2600 Informare și publicații	-20.000,00	-20.000,00
LIS.616	30.09.2015	Ao1100 Salarii de bază	-196.000,00	-196.000,00
		Ao2320 Cheltuieli juridice	196.000,00	196.000,00
LIS.627	27.10.2015	Ao1100 Salarii de bază	-203.202,00	-203.202,00
		Ao1101 Alocații pentru locuință	-18.789,00	-18.789,00
		Ao1102 Alocații pentru creșterea copilului	-71.891,00	-71.891,00
		Ao1103 Alocații școlare	-25.014,00	-25.014,00
		Ao1104 AT Indemnizații de expatriere și de stabilire a reședinței în străinătate	-102.671,45	-102.671,45
		Ao1105 AT Schimburi de lucru suplimentare și asigurarea serviciului de permanență	-3.876,00	-3.876,00
		Ao1110 Salarii de bază	-23.196,00	-23.196,00
		Ao1124 Diurne	-11.000,00	-11.000,00
		Ao1125 Indemnizații lunare	-14.000,00	-14.000,00
		Ao1130 Asigurări de sănătate	-25.432,00	-25.432,00
		Ao1131 Asigurări împotriva riscurilor de accident și de boală profesională	-884,00	-884,00
		Ao1132 Asigurări de șomaj	-8.951,00	-8.951,00
		Ao1140 Alocații pentru naștere și deces	-7.383,00	-7.383,00
		Ao1141 Cheltuieli de călătorie cu ocazia concediului anual	-100.573,00	-100.573,00
		Ao1144 Alte beneficii	-5.882,00	-5.882,00
		Ao1181 Cheltuieli de călătorie (legate de începerea activității)	-45.758,00	-45.758,00
		Ao1182 Indemnizații de instalare și reîncadrare	-45.516,00	-45.516,00
		Ao1183 Cheltuieli de mutare	-87.478,00	-87.478,00
		Ao1184 Alocații de subzistență zilnică	-35.479,00	-35.479,00
		Ao1200 Cheltuieli de deplasare	-21.001,00	-21.001,00
		Ao2000 Cheltuieli cu sediul din Estonia	59.500,00	59.500,00
		Ao2010 Cheltuieli cu sediul din Franța	151.971,00	151.971,00
		Ao2030 Cheltuieli cu sediul din Bruxelles	-2.500,00	-2.500,00
		Ao2100 IT și telecomunicații instituționale	56.480,00	56.480,00
		Ao2200 Alte echipamente și instalații tehnice	-25.000,00	-25.000,00
		Ao2210 Mobilier și echipamente de birou	-25.000,00	-25.000,00
		Ao2300 Produse de birotică și papetărie	-7.000,00	-7.000,00
		B03000 Infrastructura comună a sistemelor (sisteme de bază)	0,00	-100.000,00
		B03200 VIS/BMS MWO	279.215,45	379.215,45
		B03600 Servicii externe de asistență direct legate de sistemele de bază	370.310,00	370.310,00
LIS.633	12.11.2015	Ao1144 Alte beneficii	8.500,00	8.500,00
		Ao1401 Alocații pentru creșă sau grădiniță	-8.500,00	-8.500,00
LIS.635	16.11.2015	Ao1110 Salarii de bază	18.500,00	18.500,00
		Ao1401 Alocații pentru creșă sau grădiniță	-18.500,00	-18.500,00
		Ao2100 IT și telecomunicații instituționale	250.000,00	250.000,00
		Ao2320 Cheltuieli juridice	-100.000,00	-100.000,00
		Ao2600 Informare și publicații	-150.000,00	-150.000,00
LIS.638	24.11.2015	Ao2010 Cheltuieli cu sediul din Franța	-10.200,00	-10.200,00
		Ao2210 Mobilier și echipamente de birou	10.200,00	10.200,00
		B03000 Infrastructura comună a sistemelor (sisteme de bază)	-700.000,00	0,00
		B03300 EURODAC MWO	700.000,00	0,00
LIS.639	24.11.2015	B03600 Servicii externe de asistență direct legate de sistemele de bază	4.000,00	4.000,00
		B03800 Formare direct legată de operațiuni	-4.000,00	-4.000,00
LIS.641	30.11.2015	Ao1100 Salarii de bază	11.000,00	11.000,00
		Ao1104 AT Indemnizații de expatriere și de stabilire a reședinței în străinătate	2.000,00	2.000,00
		Ao1132 Asigurări de șomaj	200,00	200,00
		Ao1181 Cheltuieli de călătorie (legate de începerea activității)	8.000,00	8.000,00
		Ao1401 Alocații pentru creșă sau grădiniță	-131.200,00	-131.200,00
		Ao1500 Formarea profesională a personalului	110.000,00	110.000,00

		B03600 Servicii externe de asistență direct legate de sistemele de bază	0,00	36 000,00
		B03730 Alte misiuni și reuniuni	0,00	-36 000,00
LIS.644	15.12.2015	B03000 Infrastructura comună a sistemelor (sisteme de bază)	-864 747,20	0,00
		B03100 SIS II MWO	864 747,20	-1 550 000,00
		B03200 VIS/BMS MWO	0,00	2 980 000,00
		B03300 EURODAC MWO	0,00	-1 447 745,00
		B03600 Servicii externe de asistență direct legate de sistemele de bază	0,00	17 745,00
LIS.646	21.12.2015	A01190 Ajustări	-57 900,00	-57 900,00
		A01201 Alte cheltuieli	-36 800,00	-36 800,00
		A01400 Controale medicale anuale	-20 300,00	-20 300,00
		A01500 Formarea profesională a personalului	-85 000,00	-85 000,00
		A02000 Cheltuieli cu sediul din Estonia	-867,02	-867,02
		A02010 Cheltuieli cu sediul din Franța	-58 511,54	-58 511,54
		A02030 Cheltuieli cu sediul din Bruxelles	-1 650,32	-1 650,32
		A02100 IT și telecomunicații instituționale	-31 279,13	-31 279,13
		A02200 Alte echipamente și instalații tehnice	-8 622,70	-8 622,70
		A02210 Mobilier și echipamente de birou	-1 016,38	-1 016,38
		A02220 Cheltuieli de documentare și bibliotecă	-9 000,00	-9 000,00
		A02300 Produse de birou și papetărie	-2 993,51	-2 993,51
		A02320 Cheltuieli juridice	-41 183,78	-41 183,78
		A02330 Alte costuri de funcționare	-2 619,88	-2 619,88
		A02400 Taxe poștale	1 700,00	1 700,00
		A02500 Reuniuni ale CA	-12 616,98	-12 616,98
		A02510 Alte reuniuni	-1 163,82	-1 163,82
		A02600 Informare și publicații	-39 879,50	-39 879,50
		A02700 Servicii externe de asistență	-34 556,15	-34 556,15
		A02800 Măsuri proprii de securitate	-12 779,85	-12 779,85
		B03000 Infrastructura comună a sistemelor (sisteme de bază)	-1 182 339,43	0,00
		B03200 VIS/BMS MWO	-208 046,76	0,00
		B03201 VIS/BMS Altele	-315 010,00	0,00
		B03300 EURODAC MWO	3 930 822,44	457 040,56
		B03600 Servicii externe de asistență direct legate de sistemele de bază	-1 508 855,57	0,00
		B03710 Grupuri consultative	-115 136,00	0,00
		B03730 Altele misiuni și reuniuni	-90 000,00	0,00
		B03800 Formare direct legată de operațiuni	-5 294,96	0,00
		B03810 Formare pentru statele membre	-49 099,16	0,00
LIS.648	21.12.2015	B03000 Infrastructura comună a sistemelor (sisteme de bază)	0,00	-33 709,25
		B03100 SIS II MWO	0,00	-118 173,42
		B03200 VIS/BMS MWO	0,00	496 262,43
		B03300 EURODAC MWO	0,00	-82 032,39
		B03600 Servicii externe de asistență direct legate de sistemele de bază	0,00	-11 205,92
		B03710 Grupuri consultative	0,00	-72 209,77
		B03720 Cheltuieli cu personalul de serviciu la amplasamentul de siguranță din Austria	0,00	-10 620,29
		B03730 Alte misiuni și reuniuni	0,00	-11 450,36
		B03800 Formare direct legată de operațiuni	0,00	-23 885,63
		B03810 Formare pentru statele membre	0,00	-132 975,40
LIS.650	21.12.2015	B03710 Grupuri consultative	0,00	-4 178,57
		B03720 Cheltuieli cu personalul de serviciu la amplasamentul de siguranță din Austria	0,00	2 901,80
		B03730 Alte misiuni și reuniuni	0,00	1 276,77
21	Numărul total de transferuri bugetare în 2015			

* Credite de angajament și de plată C4

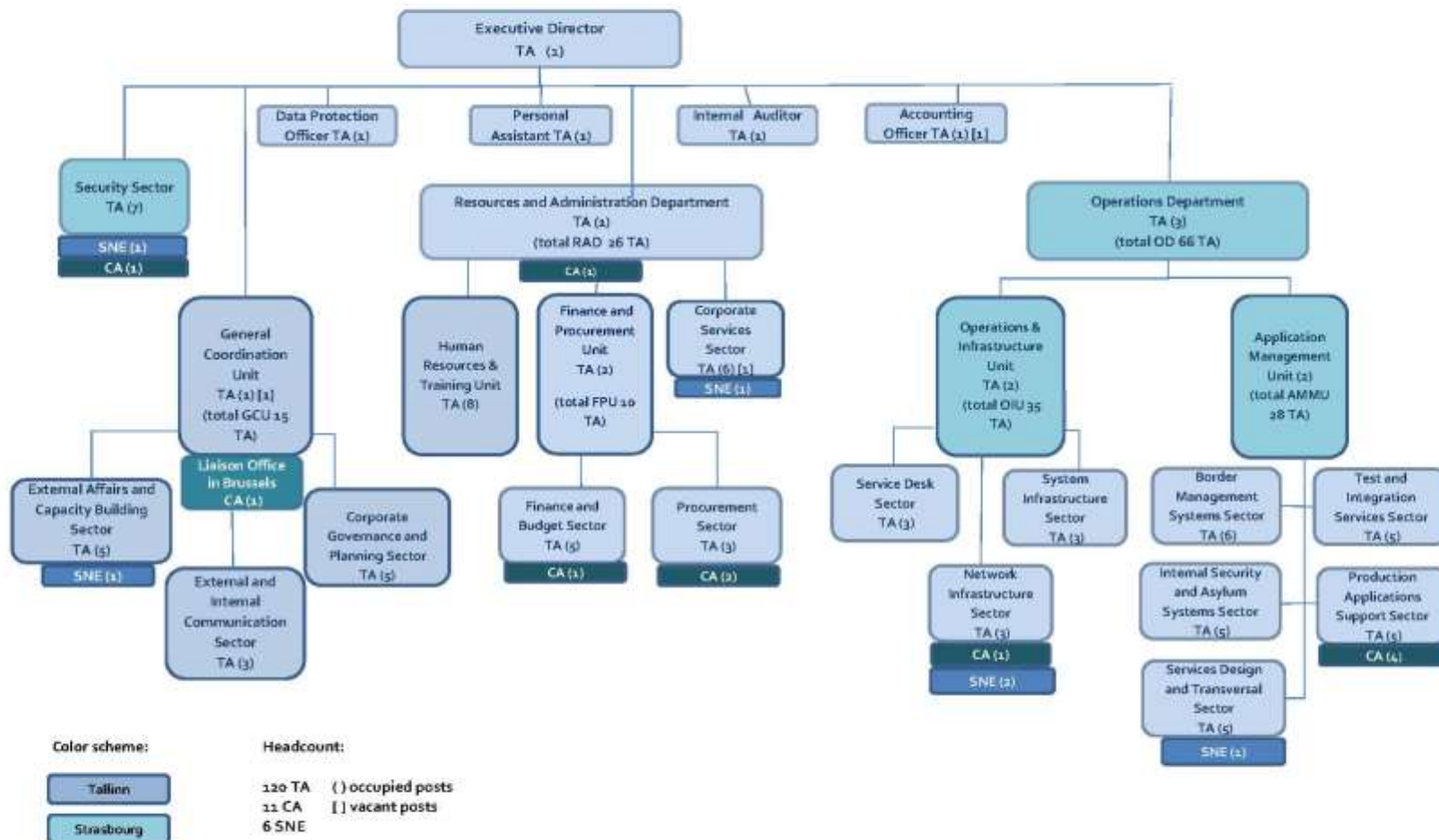
Anexa III. Organigrama

În 2015, personalul total al eu-LISA a ocupat 138 de posturi, cuprinzând 120 de agenți temporari, 12 agenți contractuali și 6 experți naționali detașați.

Organigrama ilustrează situația existentă la 31 decembrie 2015, prezentând departamentele, unitățile și sectoarele, precum și posturile individuale aflate în subordinea directorului executiv al eu-LISA împreună cu efectivul de personal care ocupă posturile de agenți temporari. Posturile de agenți contractuali și de experți naționali detașați aparținând de unitățile organizatorice sunt marcate în culori și sunt incluse în respectivul efectiv de personal.

Pentru fiecare celulă organizatorică a eu-LISA, organigrama prezintă numărul de posturi ocupate, care sunt indicate între paranteze rotunde – „()” – și un număr de posturi vacante, care sunt indicate între paranteze pătrate – „[]”.

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)	Agenția Europeană pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA)
Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015	Structura organizatorică și efectivul de personal – situația la 31.12.2015
Executive Director TA (1)	Director executiv AT (1)
Data Protection Officer	Responsabil cu protecția datelor
Personal Assistant TA (1)	Asistent personal AT (1)
Internal Auditor TA (1)	Auditor intern AT (1)
Accounting Officer TA (1) [1]	Contabil AT (1) [1]
Security sector TA (7)	Sectorul de securitate AT (7)
SNE (1)	END (1)
CA (1)	AC (1)
Resources and Administration Department TA (1) (total RAD 26 TA)	Departamentul Resurse și administrație AT (1) (total DRA 26 AT)
Operations Department TA (3) (total OD 66 TA)	Departamentul Operațiuni AT (3) (total DO 66 AT)
General Coordination Unit TA (1) [1] (total GCU 15 TA)	Unitatea Coordonare generală AT (1) [1] (total UCG 15 AT)
Human Resources and Training Unit TA (8)	Unitatea Resurse Umane și Formare AT (8)
Finance Procurement Unit TA (2) (total FPU 10 TA)	Unitatea Finanțe și achiziții AT (2) (total UFA 10 AT)
Corporate Services Sector TA (6) [1]	Sectorul Servicii corporative AT (6) [1]
SNE (1)	END (1)
Operations & Infrastructure Unit TA (2) (total OIU 35 TA)	Unitatea Operațiuni și infrastructură AT (2) (total UOI 35 AT)
Application Management Unit (2) (total AMMU 28 TA)	Unitatea Gestionarea aplicațiilor (2) (total UGA 28 AT)
External Affairs and Capacity Building Sector TA (5)	Sectorul Afaceri externe și consolidarea capacităților AT (5)

SNE (1)	END (1)
Liaison Office in Brussels CA (1)	Biroul de legătură din Bruxelles AC (1)
External and Internal Communication Sector TA(3)	Sectorul Comunicare internă și externă AT (3)
Corporate Governance and Planning Sector TA (5)	Sectorul Guvernanță corporativă și planificare AT (5)
Finance and Budget Sector TA (5)	Sectorul Finanțe și buget AT (5)
CA (1)	AC (1)
Procurement Sector TA (3)	Sectorul Achiziții AT (3)
CA (2)	AC (2)
Service Desk Sector TA (3)	Sectorul Biroului de asistență AT (3)
System Infrastructure Sector TA (3)	Sectorul Infrastructura sistemului AT (3)
Network Infrastructure Sector TA (3)	Sectorul Infrastructură de rețea AT (3)
CA (1)	AC (1)
SNE (2)	END (2)
Border Management Systems Sector TA (6)	Sectorul Sisteme de gestionare a frontierelor AT (6)
Internal Security and Asylum Systems Sector TA (5)	Sectorul Securitate internă și sisteme de azil AT (5)
Services Design and Transversal Sector TA (5)	Sectorul Proiectarea serviciilor și servicii transversale AT (5)
Test and Integration Services Sector TA (5)	Sectorul Servicii de testare și integrare AT (5)
Production Applications Support Sector TA (5)	Sectorul Asistență aplicații de producție AT (5)
CA (4)	AC (4)
Colour Scheme:	Legenda culorilor utilizate:
Tallinn	Tallinn
Strasbourg	Strasbourg
Headcount	Efectivul de personal

120 TA	120 AT
<input type="checkbox"/> occupied posts	<input type="checkbox"/> posturi ocupate
11 CA	11 AC
<input type="checkbox"/> vacant posts	<input type="checkbox"/> posturi vacante
6 SNE	6 END

Anexa IV. Schema de personal

Schema de personal a eu-LISA aferentă anului 2015

Schema de personal a eu-LISA aferentă anului 2015 cuprinde 120 de posturi de agenți temporari.

Categorie și grad	Schema de personal autorizată în cadrul bugetului Uniunii Europene pe 2015	
	Funcționari	AT
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
Total 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
Total AST	0	45
TOTAL	0	120

Informații privind nivelul inițial pentru fiecare tip de post: Tabel orientativ

Tabelul de mai jos prezintă nivelurile la care funcțiile esențiale enumerate de Comisia Europeană sunt reprezentate în eu-LISA. Pentru funcțiile ce poartă diferite denumiri, ambele titluri sunt prezentate în tabel. Trebuie remarcat faptul că gradele de la momentul angajării care sunt superioare celor menționate la articolul 53 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (RAA) se datorează recrutărilor organizate în timpul etapei de instituire a agenției, atunci când, pentru anumite posturi, în schema de personal erau alocate grade superioare.

Funcții esențiale	Tipul contractului (funcționar, AT sau AC)	Grupa de funcții, gradul de recrutare (sau partea de jos a parantezelor dacă acestea sunt publicate între paranteze)	Se indică dacă funcția este dedicată sprijinului administrativ sau operațional
Șef de departament - nivelul 2	AT	AD 12	Administrativ / Operațional
Șef de unitate - nivelul 3	AT	AD 10	Administrativ / Operațional
Șef de sector - nivelul 4	AT, AC	AD 7, AD 8, AD 9, AD 10 AC GF IV	Administrativ / Operațional
Membru al personalului cu grad superior	AT	AD 9	Administrativ / Operațional
Membru al personalului	AT, AC	AD 7, GF IV	Administrativ / Operațional
Membru al personalului debutant	AT, AC	AD 5, GF IV	Administrativ / Operațional
Asistent cu grad superior	Nu este cazul	Nu este cazul	Administrativ / Operațional
Asistent debutant	AT, AC	AST 2, AST 3, AC GF III	Administrativ / Operațional
Șeful Departamentului Administrativ Șeful Departamentului Resurse și	AT	AD 12	Administrativ
Șeful Departamentului Resurse umane Șeful Unității Resurse umane și	AT	AD 10	Administrativ
Șeful Departamentului Financiar Șeful Unității Finanțe și achiziții	AT	AD 10	Neutru
Șeful Departamentului IT	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
Secretar ³³ Asistent al șefului departamentului sau asistent al șefului unității	AT	AST 3	Administrativ / Operațional
Funcționar poștal	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
Administrator de rețea - Editor	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
Responsabil cu protecția datelor	AT	AD 10	Administrativ
Contabil	AT	AD 9	Neutru
Auditor intern	AT	AD 9	Administrativ / Neutru
Secretarul directorului Asistent personal al DE	AT	AST 5	Administrativ

33 Schema de personal a eu-LISA nu prevede posturi de secretari. Odată cu intrarea în vigoare a noului Statut al funcționarilor, la 1 ianuarie 2014, eu-LISA a decis să păstreze gradele aprobate în schema de personal și să sporească sarcinile asistenților angajați cu gradele AST 2 și AST

3 sau să realoce postul pentru sarcini diferite. În același timp, dacă este nevoie, activitatea din domeniul secretariatului este desfășurată de către serviciul extern (intra-muros).

Anexa V. Resurse umane și financiare pe activități

eu-LISA nu a aplicat încă întocmirea bugetului pe activități; prin urmare aceste informații nu sunt disponibile.

Anexa VI. Anexe specifice aferente Părții a II-a


La sfârșitul anului 2015, eu-LISA a desfășurat al doilea exercițiu de evaluare comparativă realizat în conformitate cu metodologia convenită de șefii departamentelor administrative din cadrul agențiilor europene³⁴. Rezultatele detaliate ale acestei analize sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Analiza a fost aplicată tuturor posturilor din cadrul eu-LISA și nu doar celor enumerate în schema de personal.

În 2015 au fost examinate și posturile ocupate de către furnizorii externi de servicii (personalul intra-muros). Rezultatele acestui exercițiu de evaluare comparativă sunt prezentate în Tabelul 2: Rezultatele exercițiului de evaluare comparativă al eu-LISA în 2015 – serviciul extern (intra-muros).

³⁴ Metodologie de examinare a posturilor din agenții, anexată Notei în urma reuniunii cu șefii de agenții din perioada 16-17 octombrie 2014.

Rezultatele exercițiului de evaluare comparativă al eu-LISA în 2015 – personal statutar

								
Declarație de confidențialitate În conformitate cu articolul 29 alineatul (3) din Regulamentul financiar cadru (RFC), agenția este obligată să desfășoare un exercițiu de evaluare comparativă. Datele au fost colectate de către URUF și vor fi păstrate timp de 2 (doi) ani. Adresa de contact va fi Daiva.Vilkelyte@eulisa.europa.eu, în copie: Beata.Szczepaniak@eulisa.europa.eu				Finalizarea exercițiului de evaluare comparativă pentru anul 2015 Versiune finală în urma dezbaterii observațiilor conducerii				
Nivel organizațional	Denumirea postului	Numărul de posturi	Tipul postului	Analiză de tip 3	Categorie - analiză primară	Alocare procentuală	Categorie - analiză secundară	Alocare procentuală
Director executiv (DE)	Director executiv	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
DE/AP	Asistent personal al DE	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
DE/AI	Auditor intern	1	AT	ASC - Sprijin administrativ 50 % NEUTRU 50 %	AI	50	FIN/CONT	50
DE/RPD	Responsabil cu protecția datelor	1	AT	ASC - Coordonare	JURIDIC	100		
DE/C	Contabil	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
DE/C	Contabil-asistent	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
Sectorul Securitate (SS)	Ofițer de securitate - șeful Sectorului Securitate	1	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
SS	Ofițer de securitate/Coordonator de echipă	1	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
SS	Ofițer de securitate	4	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
SS	Asistent de securitate	1	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
SS	Ofițer de securitate în domeniul comunicațiilor	1	AC	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
SS	Expert în politica de securitate	1	END	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
Unitatea Coordonare generală (UCG)	Șeful UCG	1	AT	OPERAȚIONAL 80 % ASC - Coordonare 20 %	COORD T/OP	80	COORD. GEN.	20
UCG/Biroul de legătură	Ofițer de legătură	1	AC	OPERAȚIONAL 90 % ASC - Coordonare 10 %	PGM M/IMP	90	COORD. GEN.	10
UCG	Asistent al șefului de unitate	1	AT	OPERAȚIONAL 80 % ASC - Coordonare 20 %	COORD. T/OP	80	COORD. GEN.	20
UCG/Sectorul Guvernanță corporativă și planificare	Jurist, șef de sector	1	AT	OPERAȚIONAL 85 % ASC - Coordonare 15 %	OPER. GEN.	85	COORD. GEN.	15
UCG/Sectorul Guvernanță corporativă și planificare	Ofițer CA	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
UCG/Sectorul Guvernanță corporativă și planificare	Asistent CA	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
UCG/Sectorul Afaceri externe și consolidarea capacităților	Responsabil de politici, șef de sector	1	AT	OPERAȚIONAL 90 % ASC - Coordonare 10 %	PGM M/IMP	90	COORD. GEN.	10
UCG/Sectorul Afaceri externe și consolidarea capacităților	Responsabil de politici	1	AT	OPERAȚIONAL 90 % ASC - Coordonare 10 %	PGM M/IMP	90	COORD. GEN.	10
UCG/Sectorul Comunicare externă și internă	Responsabil cu comunicarea și informarea, șef de sector	1	AT	ASC - Coordonare	COMM	75	COORD. T/OP	25
UCG/Sectorul Comunicare externă și internă	Asistent comunicare și informare	1	AT	ASC - Coordonare	COMM	50	ASC PUBL	50


UCG/Sectorul Afaceri externe și consolidarea capacităților	Coordonator formare pentru statele membre	1	AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UCG/Sectorul Afaceri externe și consolidarea capacităților	Administrator raportare și statistici	1	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
DRA/Sectorul Servicii corporative	Specialist în arhitectura organizațională, șef de sector	1	AT	ASC - Coordonare 50 %ASC - Sprijin administrativ 50 %	COORD. GEN.	50	ASC TIC	50
UCG/Sectorul Afaceri externe și consolidarea capacităților	Responsabil pentru cercetare și dezvoltare	1	AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UCG/Sectorul Guvernanță corporativă și planificare	Responsabil pentru guvernanța corporativă și gestionarea riscurilor	1	AT	OPERAȚIONAL 50 %ASC - Coordonare 50 %	OPER. GEN.	50	COORD. GEN.	50
UCG/Sectorul Guvernanță corporativă și planificare	Responsabil planificare strategică	1	AT	OPERAȚIONAL 80 %ASC - Coordonare 20 %	OPER. GEN.	80	COORD. GEN.	20
UCG/Sectorul Afaceri externe și consolidarea capacităților	Expert în politicile privind afacerile interne (END)	1	END	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
Departamentul Resurse și administrație (DRA)	Șeful DRA	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	DIR RES/Șef agenție	100		
Departamentul Resurse și administrație (DRA)	Asistent administrativ	1	AC	ASC - Sprijin administrativ 50 %NEUTRU 50 %	DIR RES/Șef agenție	50	FIN/CONT	50
UCG/Sectorul Comunicare externă și internă	Asistent comunicare internă	1	AT	ASC - Coordonare	COMM	90	COORD. T/OP	10
DRA/Sectorul Servicii corporative	Responsabil infrastructură IT	1	END	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100		
Unitatea Resurse Umane și Formare (URUF)	Șef de unitate	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	Resurse umane	100		
URUF	Asistent al șefului de unitate/Asistent RU	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	Resurse umane	100		
URUF	Responsabil RU	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	Resurse umane	100		
URUF	Asistent RU	3	AT	ASC - Sprijin administrativ	Resurse umane	100		
URUF	Responsabil cu dezvoltarea personalului	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	Resurse umane	100		
URUF	Responsabil cu învățarea și dezvoltarea	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	Resurse umane	100		
URUF	Asistent RU	1	AC	ASC - Sprijin administrativ	Resurse umane	100		
DRA/Sectorul Servicii corporative	Responsabil cu gestionarea documentelor	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	DOC	100		
DRA/Sectorul Servicii corporative	Asistent IT	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100		
Unitatea Finanțe și achiziții (UFA)	Șef de unitate	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA	Asistent al șefului de unitate	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA/Sectorul Achiziții	Responsabil achiziții și contracte, șef de sector	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA/Sectorul Achiziții	Responsabil achiziții	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA/Sectorul Achiziții	Responsabil contracte	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		

UFA/Sectorul Achiziții	Responsabil achiziții	2	AC	NEUTRU	FIN/CONT	100		
DRA/Sectorul Servicii corporative	Responsabil logistică și aprovizionare	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	LOG	100		
DRA/Sectorul Servicii corporative	Responsabil spații	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	LOG	100		
DRA/Sectorul Servicii corporative	Asistent administrativ pentru misiuni	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA/Sectorul Finanțe și buget	Asistent gestionarea activelor	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA/Sectorul Finanțe și buget	Asistent financiar	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA/Sectorul Finanțe și buget	Responsabil financiar	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA/Sectorul Finanțe și buget	Responsabil cu bugetul	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA/Sectorul Finanțe și buget	Responsabil financiar	1	AC	NEUTRU	FIN/CONT	100		
UFA/Sectorul Finanțe și buget	Asistent financiar	1	AT	NEUTRU	FIN/CONT	100		
DRA/Sectorul Servicii corporative	Asistent administrativ	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	DIR RES/Şef agentie	100		
Departamentul Operațiuni (DO)	Şef de departament	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
DO	Asistent al șefului de departament	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
DO	Responsabil clădiri și infrastructură	1	AT	ASC - Sprijin administrativ	LOG	100		
Unitatea operațiuni și infrastructură (UOI)	Şef de unitate	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
UOI	Asistent al șefului de departament	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
UOI/Sectorul Biroului de asistență	Director de procese, șef de sector	1	AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UOI/Sectorul Infrastructura sistemului	Administrator de infrastructură, șef de sector	1	AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UOI/Sectorul Infrastructura sistemului	Administrator de sistem	7	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UOI/Sectorul Infrastructură de rețea	Administrator de rețea, șef de sector	1	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UOI/Sectorul Infrastructură de rețea	Administrator de rețea	4	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UOI/Sectorul Infrastructură de rețea	Responsabil cu exploatarea rețelelor	1	AC	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UOI/Sectorul Infrastructura sistemului	Directorul Centrului de date	1	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UOI/Sectorul Biroului de asistență	Director servicii	1	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UOI/Sectorul Biroului de asistență	Operator al serviciului de asistență	17	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UOI/Sectorul Infrastructură de rețea	Responsabil cu exploatarea rețelelor	2	END	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
Unitatea Gestionarea și mentenanța aplicațiilor (UGMA)	Şef de unitate	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
UGMA	Asistent al șefului de unitate	1	AT	OPERAȚIONAL	COORD. T/OP	100		
UGMA/Sectorul Sisteme de gestionare a frontierelor	Director aplicații, șef de sector	1	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Proiectarea serviciilor și servicii transversale	Director aplicații, șef de sector	1	AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		

UGMA/Sectorul Securitate internă și sistemul de azil	Director aplicații, șef de sector		1 AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Securitate internă și sistemul de azil	Administrator aplicații		2 AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Asistență aplicații de producție	Administrator aplicații		3 AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Asistență aplicații de producție	Administrator aplicații		2 AC	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Asistență aplicații de producție	Asistent administrator aplicații		1 AC	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Sisteme de gestionare a frontierelor	Asistent administrator aplicații		2 AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Asistență aplicații de producție	Asistent administrator aplicații		2 AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Asistență aplicații de producție	Coordonator versiuni de programe informatice, șef de sector		1 AC	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Servicii de testare și integrare	Director teste/Coordonator echipă TST, șef de sector		1 AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Servicii de testare și integrare	Inginer de testare		4 AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Securitate internă și sistemul de azil	Inginer de testare		1 AT	OPERAȚIONAL	OPER. GEN.	100		
UGMA/Sectorul Sisteme de gestionare a frontierelor	Director de proiect		2 AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Sectorul Proiectarea serviciilor și servicii transversale	Director de proiect		1 AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Sectorul Securitate internă și sistemul de azil	Director de proiect		1 AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Sectorul Proiectarea serviciilor și servicii transversale	Director modificări		1 AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Sectorul Proiectarea serviciilor și servicii transversale	Responsabilul pentru relația cu clienții		1 AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Sectorul Proiectarea serviciilor și servicii transversale	Responsabil cu gestionarea proiectelor		1 END	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Sectorul Sisteme de gestionare a frontierelor	Responsabil pentru relația cu clienții		1 AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Sectorul Proiectarea serviciilor și servicii transversale	Director asigurarea calității		1 AT	OPERAȚIONAL	PGM M/IMP	100		

Total	138	
AT		120
AC		12
END		6
Operațional	90	96.5
Neutru	16	17
ASC - Sprijin administrativ	17	
ASC - Coordonare	4	24.5
Mixte	11	0
Total	138	138
Raportul dintre posturile administrative și de coordonare și cele neutre și operaționale	Posturile mixte excluse	Posturile mixte alocate
	19.81%	21.59%

Rezultatele exercițiului de evaluare comparativă al eu-LISA în 2015 – serviciul extern (intra-muros)

 <p>Declarație de confidențialitate În conformitate cu articolul 29 alineatul (3) din Regulamentul financiar cadru (RFC), agenția este obligată să desfășoare un exercițiu de evaluare comparativă. Datele au fost culese de Alina Ionescu și vor fi păstrate timp de 2 (doi) ani. Persoana de contact va fi Alina Ionescu.</p>					Finalizarea exercițiului de evaluare comparativă pentru anul 2015 Versiune finală în urma dezbaterii observațiilor conducerii				
Nivel organizațional	Profil conform contractului-cadru	Nr. profiluri	Mod prestare serviciu	LOT	Analiză de tip 3	Categorie - analiză primară	Alocare procentuală	Categorie - analiză secundară	Alocare procentuală
UGMA	Arhitect soluții - grad superior	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UOI	Specialist intermediar în analiza cerințelor	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UGMA	Consultant intermediar în domeniul calității	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UGMA	Director de proiect - grad superior	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
SSC	Inginer de sistem - grad superior	1	TM	LOT 1	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
SSC	Specialist birou de asistență - debutant	1	TM	LOT 1	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
SSC	Specialist birou de asistență - debutant	1	TM	LOT 1	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
SSC	Specialist Sharepoint ECM - debutant	1	TM	LOT 1	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
SSC	Expert analiză rețele - grad superior	1	TM	LOT 1	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
UOI	Specialist în rețele - grad superior	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UOI	Specialist proiectare procese - grad superior	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UOI	Specialist în îmbunătățirea continuă a serviciilor - grad superior	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UOI	Consultant intermediar în domeniul calității	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UOI	Specialist în rețele - grad superior	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UOI	Consultant intermediar în domeniul calității	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UGMA	Specialist intermediar în analiza cerințelor	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UGMA	Dezvoltator aplicații	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UGMA	Consultant intermediar în domeniul calității	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
UOI	Director de proiect - grad superior	1	TM	LOT 1	Operațional	OPER. GEN.	100%		
SSC	Analist de afaceri	1	TM	LOT 2	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
SSC	Administrator baze de date	1	TM	LOT 2	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
SSC	Specialist în rețele - grad superior	1	TM	LOT 2	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
Sectorul de Securitate	Specialist securitate IT	1	TM	LOT 2	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
SSC	Specialist intermediar Sharepoint ECM	1	TM	LOT 2	ASC - Sprijin administrativ	TIC	100%		
URUF	Agent de sprijin administrativ - debutant	1	TM	LOT 3	NEUTRU	FIN/CONT	100%		
DO	Agent de sprijin administrativ - grad superior	1	TM	LOT 3	ASC - Sprijin administrativ	LOG	100%		
Sectorul de Securitate	Asistent administrativ	1	TM	LOT 4	ASC - Sprijin administrativ	DOC	50%	LOG 50%	50%
Sectorul de Securitate	Asistent administrativ - debutant	1	TM	LOT 4	ASC - Sprijin administrativ	LOG	100%		
URUF	Asistent administrativ - debutant	1	TM	LOT 4	NEUTRU	FIN/CONT	100%		
UCG	Asistent administrativ	1	TM	LOT 4	ASC - Coordonare	COORD. GEN.	100%		

UCG	Asistent administrativ - debutant	1	TM	LOT 4	Operațional	COORD. T/OP	100%		
UCG	Asistent administrativ - debutant	1	TM	LOT 4	ASC - Coordonare	COMM	100%		
UCG	Asistent administrativ - grad superior	1	TM	LOT 4	Operațional Coordonare	ASC COORD. T/OP	50%	COORD. GEN.	50%
SSC	Asistent administrativ	1	TM	LOT 4	ASC - Sprijin administrativ	DOC	50%	LOG	50%
URUF	Asistent administrativ	1	TM	LOT 4	NEUTRU	FIN/CONT	100%		
UCG	Sprijin administrativ	1	TM	LOT 4	Operațional 50 % ASC - Coordonare 50 %	COORD. T/OP	50%	Coord. GEN.	50%
UCG	Asistent administrativ - grad superior	1	TM	LOT 4	ASC - Coordonare	COORD. GEN.	100%		
DE	Asistent administrativ - debutant	1	TM	LOT 4	ASC - Sprijin administrativ	DIR RES/Şef de agenție	100%		
UFA/Sectorul Finanțe și achiziții	Asistent administrativ - grad superior	1	TM	LOT 4	NEUTRU	FIN/CONT	100%		
DRA	Asistent administrativ	1	TM	LOT 4	ASC - Sprijin administrativ	DIR RES/Şef de agenție	100%		
SSC	Asistent administrativ - debutant	1	TM	LOT 4	ASC - Sprijin administrativ	LOG	100%		
Total				41					
Operațional		15		16					
Neutru		4		4					
ASC - Sprijin administrativ		17							
ASC - Coordonare		3		21					
Mixte		2		0					
Total		41		41					
Raportul dintre posturile administrative și de coordonare și cele neutre și operaționale		Posturile mixte excluse	Posturile mixte alocate						
		1.05	1.05						
(Sub)categorii tipurilor de posturi		Anul N	% Anul N						
Sprijin administrativ și coordonare		21	51.22%						
Sprijin administrativ		17	41.46%						
Coordonare		4	9.76%						
Operațional		16	39.02%						
Operațional general		14	34.15%						
Gestionarea programelor		Nu este cazul	Nu este cazul						
Coord. operațională de nivel superior		2	4.88%						
Evaluare și analiza impactului		Nu este cazul	Nu este cazul						
Neutru		4	9.76%						
Finanțe		4	9.76%						
Control		Nu este cazul	Nu este cazul						

Analiză comparativă față de rezultatele din anul precedent

Tabel orientativ oferit de Comisia Europeană – tabelul final urmează să fie adăugat pe baza recomandărilor grupului de lucru privind metodologia de analiză comparativă

Tabelul orientativ prezintă comparația dintre rezultatele exercițiilor de evaluare comparativă efectuate în 2014, respectiv în 2015. Rezultatul arată o ușoară creștere a numărului și a ponderii posturilor de tip neutru, ca urmare a recrutării de agenți contractuali suplimentari în cadrul Unității Finanțe și achiziții din cadrul eu-LISA, reducându-se astfel ponderea tipurilor de posturi de asistență și coordonare operațională și administrativă.

Raportul dintre posturile administrative, pe de o parte, și cele operaționale și neutre, pe de alta, se menține la un nivel similar, care în 2015 este de 21,59 %.

(Sub)categoria tipurilor de	Anul 2014	Anul 2015
Sprijin administrativ și coordonare	18,12 %	17,75 %
Sprijin administrativ	13,08 %	13,41 %
Coordonare	5,04 %	4,34 %
Operațional	71,50 %	69,93 %
Operațional	50,23 %	49,43 %
Gestionarea	12,15 %	12,10 %
Coord. operațională de	9,12 %	8,4 %
Evaluare și analiza impactului	0	0
Neutru	10,38 %	12,32 %
Finanțe	10,38 %	12,32 %
Control ³⁵	0	0

Pentru prima dată, în 2015, ponderile posturilor acoperite de serviciul extern (intra-muros) au fost calculate în conformitate cu metodologia de evaluare comparativă. Prin urmare, nu au existat date comparative pentru anul N-1 (2014) disponibile.

(Sub)categoria tipurilor de posturi	Anul 2014	Anul 2015
Sprijin administrativ și coordonare		51,22 %
Sprijin administrativ		41,46 %
Coordonare		9,76 %
Operațional		39,02 %
Operațional		34,15 %
Gestionarea		Nu este cazul
Coord. operațională de nivel		4,88 %
Evaluare și analiza impactului		Nu este cazul
Neutru		9,76 %
Finanțe		9,76 %
Control ³⁶	0	Nu este cazul

³⁵ Conform metodologiei de analiză a posturilor din agenții, nu există nicio disociere între funcțiile de finanțe și de control de tip neutru.

³⁶ Conform metodologiei de analiză a posturilor din agenții, nu există nicio disociere între funcțiile de finanțe și de control de tip neutru.

Anexa VII. Anexe specifice aferente Părții a III-a

Riscuri identificate

Ca urmare a eforturilor de evaluare a riscurilor în perioada 2014-2015, tabelul de mai jos prezintă clasamentul PRIMELOR OPT riscuri corporative actuale pentru eu-LISA:

Clasament	Titlu
RISCUL 1	Reduceri bugetare/resurse insuficiente pentru a răspunde nevoilor agenției
RISCUL 2	Resurse insuficiente pentru a realiza portofoliul de bază al agenției
RISCUL 3	Volum de lucru ridicat în domeniul achizițiilor
RISCUL 4	Insuficiente resurse informatice la nivelul instituției
RISCUL 5	Planificare inadecvată a activităților care au impact asupra angajamentelor părților interesate și a consumului bugetar
RISCUL 6	Evaluare limitată a impactului modificărilor legislative
RISCUL 7	Sediu necorespunzător
RISCUL 8	Eficiență organizațională limitată datorată amplasamentului divizat

Standarde de control intern

Nr.	Titlu	Rezumatul acțiunilor întreprinse în vederea asigurării conformității în 2015	Stadiul de realizare la sfârșitul exercițiului (integral/în curs)	Rezumatul acțiunilor majore reportate/planificate în 2016
SCI 1	Misiune	Declarațiile de misiune au fost actualizate dacă a fost cazul și comunicate în cadrul organizației.	Integral	Revizuirea orientată a declarațiilor de misiune, dacă este necesar
SCI 2	Valori etice și organizaționale	Cadrul etic a fost aprobat, inclusiv Codul de conduită, au fost organizate sesiuni de informare adresate personalului.	Integral	Urmează să fie stabilită procedura în materie de denunțatori și să fie numit un consilier pe probleme de etică.
SCI 3	Alocarea și mobilitatea personalului	Conducerea și-a adus contribuția la Planul multianual revizuit/aprobat privind politica de personal în vederea alinierii personalului la obiectivele și prioritățile eu-LISA; este elaborat un mecanism intern de recrutare pentru posturile vacante cu scopul de a asigura posibilitatea mobilității în cadrul agenției.	În curs	Cadrul de competențe este în curs de instituire, incluzând informații cu privire la competențele familiilor de posturi în funcție, cel puțin, de descrierea postului și de activitățile desfășurate în cadrul eu-LISA. În paralel, baza de date a competențelor este menținută în mod corespunzător.
SCI 4	Evaluarea și dezvoltarea personalului	Exercițiul anual de evaluare pentru 2015 a fost finalizat (inclusiv înregistrarea nevoilor de formare ale personalului).	Integral	Exercițiul anual de evaluare pentru 2016 urmează să fie efectuat.
SCI 5	Obiective și indicatori de performanță	Consiliul de administrație a adoptat 28 de indicatori-cheie de performanță. Inițial, agenția a demarat proiectarea unui concept de punere în aplicare privind raportarea.	În curs	În 2016, după un test desfășurat în prima jumătate a anului, va fi instituit ciclul de raportare integral al indicatorilor-cheie de performanță iar primul raport privind acești indicatori va fi prezentat consiliului de administrație în noiembrie.
SCI 6	Procesul de gestionare a riscurilor	Cadrul de gestionare a riscurilor corporative a fost aplicat, iar exercițiul de	Integral	Urmează să se deruleze exercițiul de gestionare a riscurilor corporative

		gestionare a riscurilor pentru 2015 a fost finalizat.		pentru 2016.
SCI 7	Structura operațională	Structura operațională a agenției a fost modificată în mod corespunzător conform necesităților, de exemplu, prin realocarea sarcinilor între entități sau prin introducerea unor sectoare ca entități în subordinea unităților. Decizia directorului executiv cu privire la delegarea autorității a fost finalizată.	În curs	Atelierul de lucru anual urmează să examineze validitatea documentației privind delegarea autorității și funcțiile sensibile. Urmează să fie elaborată Strategia de achiziții, urmată de o strategie IT instituțională, inclusiv un plan anual de punere în aplicare.
SCI 8	Procese și proceduri	Procesele operaționale au fost documentate în mod corespunzător și menținute. Responsabilul cu protecția datelor a evaluat anual procesele și procedurile în conformitate cu cartă anuală/planul anual privind protecția datelor, astfel încât să se garanteze aplicarea în mod corespunzător a protecției datelor. A fost întocmit un registru complet al excepțiilor/abaterilor, incluzând procedurile aferente și sesiunile de informare realizate.	În curs	În vederea îmbunătățirii proceselor și a procedurilor, actualul catalog de servicii IT și cel de servicii corporative urmează să fie reunite. În plus, este prevăzută o analiză a proceselor operaționale la nivelul întregii agenții.
SCI 9	Supravegherea administrării	Entitățile (departamente, unități, sectoare) pun în aplicare programul anual de lucru (PAL) într-un mod structurat, în urma unui proces coerent. Este instituit un proces de raportare ad-hoc pentru a măsura progresele înregistrate. Cooperarea cu OLAF a continuat.	Integral	Registrele privind riscurile ale entității sunt create pe baza activităților de gestionare a riscurilor corporative și a planului actualizat de răspuns la riscuri, pentru a contribui la activitățile de gestionare a riscurilor corporative aferente anului 2016. Vor fi adăugate noi elemente în relația de cooperare cu OLAF.
SCI 10	Continuitate operațională	S-a aprobat strategia de continuitate operațională. Dosarele de predare și acordurile de substituție	În curs	Conform strategiei conexe, urmează să se instituie un plan de continuitate operațională

		<p>pentru rolurile din cadrul fluxurilor de lucru financiare sunt disponibile și au fost comunicate. Revizia bianuală are loc în lunile martie și septembrie ale fiecărui an bugetar.</p>		<p>a agenției ale cărei exerciții urmează să fie finalizate. Este documentat un proces anual de revizuire a planurilor de continuitate operațională pentru sistemele informatice la scară largă. S-a instituit un model de responsabilitate bugetară, cu evaluarea riscului asociat, care include și planul de evaluare periodică aferent.</p>
SCI 11	Gestionarea documentelor	<p>Personalul care își începe activitatea în cadrul agenției beneficiază de instrucțiuni și formare în domeniul gestionării documentelor și a dosarelor; au fost instituite un plan de îndosariere și o politică de arhivare.</p>	În curs	<p>Urmează să fie implementat un sistem electronic de gestionare a documentelor.</p>
SCI 12	Informare și comunicare	<p>Strategia de comunicare externă și planul anual de acțiune pentru implementarea acesteia au fost puse în aplicare. Dispozițiile privind drepturile de autor sunt respectate în cadrul tuturor activităților externe de comunicare și sunt suficient documentate. Strategia de comunicare internă și planul de acțiune anual au fost puse în aplicare. Un plan de securitate în domeniul IT este întocmit, aprobat și menținut în conformitate cu cerințele. Cel puțin trimestrial, directorul executiv organizează întâlniri cu personalul pentru a anunța aspecte relevante pentru activitatea desfășurată.</p>	Integral	<p>Strategiile de comunicare internă și externă sunt actualizate la nevoie; în acest scop, are loc un sondaj privind gradul de satisfacție. Pentru stabilirea ulterioară a sistemului de gestionare a documentelor, trebuie să fie creată documentația conexasă referitoare la standardele Comisiei în materie de gestionare adecvată a datelor.</p>

SCI 13	Contabilitate și raportare financiară	Manualul SCI pentru controlul datelor contabile a fost finalizat.	Integral	Manualul SCI pentru controlul datelor contabile se actualizează dacă este nevoie.
SCI 14	Evaluarea activităților	Directorul executiv se asigură că standardele de evaluare ale Comisiei sunt aplicate la nivelul întregii agenții în timpul evaluărilor (regulamentul de instituire nr. 1077)	Integral	Nu se mai preconizează și alte activități de conformitate pentru SCI 14 în 2016.
SCI 15	Evaluarea sistemelor de control intern	Personalul a fost informat cu privire la cadrul SCI, inclusiv cu privire la mecanismele de raportare a deficiențelor de control și de gestionare a excepțiilor/evenimentelor de neconformitate. A avut loc un exercițiu de autoevaluare; ordonatorul de credite a primit recomandarea să accepte punerea în aplicare în continuare a cadrului SCI.	Integral	Prezentări de informare privind cadrul SCI, inclusiv asigurare a mecanismelor de raportare a deficiențelor de control și de gestionare a excepțiilor/evenimentelor de neconformitate. Are loc un exercițiu de autoevaluare privind eficiența sistemelor de control intern ale eu-LISA.
SCI 16	Structura de audit intern	Structura de audit intern funcționează și își coordonează activitatea cu Serviciul de audit intern. Au fost finalizate planul anual de lucru pentru activitatea de audit și raportul anual de audit intern.	Integral	Structura de audit intern funcționează și își coordonează activitatea cu Serviciul de audit intern. Au fost întocmite planul anual de lucru pentru activitatea de audit și raportul anual de audit intern. Introducerea unui program de asigurare a calității și de îmbunătățire pentru auditul intern se realizează în conformitate cu foaia de parcurs a acestuia.

Anexa VIII. Proiectul conturilor financiare

TABELUL 1: BILANȚUL EU-LISA						
BILANȚUL EU-LISA				2015	2014	
A.I. ACTIVE IMOBILIZATE				27 832 676,32	9 456 859,10	
A.I. ACTIVE IMOBILIZATE	A.I.1. Imobilizări necorporale			21 868 952,00	4 906 645,10	
	A.I.2. Imobilizări corporale			5 963 724,32	4 550 214,00	
A.II. ACTIVE CIRCULANTE				24 188 042,51	14 097 128,90	
A.II. ACTIVE CIRCULANTE	A.II.2. Prefinanțare curentă			7 152 570,59	-	
	A.II.4. Creanțe din tranzacții cu contrapartidă directă			12 926 797,31	12 793 483,97	
	A.II.5. Creanțe din tranzacții fără contrapartidă directă			4 108 674,61	1 303 644,93	
	A.II.7. Numerar și echivalente de numerar			-	-	
ACTIVE				52 020 718,83	23 553 988,00	
P.III. DATORII CURENTE				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
P.III. DATORII CURENTE	P.III.2. Provizioane pe termen scurt			-	-	
	P.III.4. Conturi creditori			(69 681 612,39)	(986 470,67)	
	P.III.5. Cheltuieli înregistrate în avans și venituri reportate			(227 664,40)	(4 788 618,92)	
PASIVE				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
ACTIVE NETE (ACTIVE minus PASIVE)				17 888 557,96	(17 778 898,41)	
P.I.2. Excedent/deficit cumulat				(17 778 898,41)	(7 504 966,00)	
(Excedent)/deficit central nealocat*				35 667 456,37	(10 273 932,41)	
TOTAL				(52 020 718,83)	(23 553 988,00)	

Note explicative (facultativ):

Cifrele cuprinse în tabelele 1 și 2 sunt provizorii, fiind, la această dată, încă în curs de pregătire. Datele privind separarea exercițiilor financiare la sfârșitul anului nu sunt reprezentate încă și nici aprobarea subvenției de echilibrare, care încă figurează ca parte a P.III.4. Conturi creditori. Odată elaborate conturile preliminară și, ulterior, cele finale, acestea încă fac obiectul auditului din partea Curții de Conturi. Astfel, este posibil ca sumele cuprinse în aceste tabele să necesite ajustate în urma acestui audit.

TABELUL 2: CONTUL DE PROFIT ȘI PIERDERE – EU-LISA

CONTUL DE PROFIT ȘI PIERDERE	2015	2014
II.1 VENITURI	(3 782 331,02)	(57 855 376,43)
II.1.1. VENITURI DIN TRANZACȚII FĂRĂ CONTRAPARTIDĂ DIRECTĂ	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.1.6. ALTE VENITURI DIN TRANZACȚII FĂRĂ CONTRAPARTIDĂ DIRECTĂ	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.2. VENITURI DIN TRANZACȚII CU CONTRAPARTIDĂ DIRECTĂ	(18 202,41)	(19 212,49)
II.1.2.1. VENITURI FINANCIARE		(11 843,34)
II.1.2.2. ALTE VENITURI DIN TRANZACȚII CU CONTRAPARTIDĂ DIRECTĂ	(18 202,41)	(7 369,15)
II.2. CHELTUIELI	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2. CHELTUIELI	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2.10. ALTE CHELTUIELI	12 767 480,19	10 045 270,82
II.2.3. CHELTUIELI EXECUTATE DE ALTE AGENȚII ȘI ORGANISME EUROPENE (IM)	14 878 276,97	25 880 454,13
II.2.6. CHELTUIELI CU PERSONALUL ȘI PENSILE	11 802 222,29	11 651 288,94
II.2.8. COSTURI DE FINANȚARE	1 807,94	4 430,13
CONTUL DE PROFIT ȘI PIERDERE	35 667 456,37	(10 273 932,41)
<p><i>Note explicative (facultativ):</i> Cifrele cuprinse în tabelele 1 și 2 sunt provizorii, deoarece sunt, la această dată, încă în curs de pregătire. Datele privind separarea exercițiilor financiare la sfârșitul anului nu sunt reprezentate încă și nici aprobarea subvențiilor de echilibrare, care va îmbunătăți semnificativ capitolul aferent veniturilor. Odată elaborate conturile preliminare și, ulterior, cele finale, acestea încă fac obiectul auditului din partea Curții de Conturi. Astfel, este posibil ca sumele cuprinse în aceste tabele să necesite ajustate în urma acestui audit.</p>		

CONTUL REZULTATULUI BUGETAR AL EU-LISA PENTRU EXERCIȚIUL FINANCIAR 2015

la data de 26 ianuarie 2016

		2015	2014
VENITURI			
Subvenția de echilibrare din partea Comisiei	+	67 262 000,00	57 179 892,95
Contribuția țărilor asociate	+	643 800,27	
Frontiere inteligente	+	3 325 000,00	
Venituri diverse	+	25 422,70	12 312,99
VENITURI TOTALE (a)		71 256 222,97	57 192 205,94
CHELTUIELI			
<i>Titlul I: Personal</i>			
Plăți	-	12 702 845,23	12 445 181,27
Credite reportate	-	272 158,64	314 632,88
<i>Titlul II: Cheltuieli administrative</i>			
Plăți	-	9 215 650,98	2 320 156,31
Credite reportate	-	19 279 435,67	15 148 171,68
<i>Titlul III: Cheltuieli de funcționare</i>			
Plăți	-	37 456 451,55	34 124 676,86
Credite reportate	-	2 451 215,69	0,00
CHELTUIELI TOTALE (b)		81 377 757,76	64 352 819,00
REZULTATUL EXERCIȚIULUI FINANCIAR (a-b)		-10 121 534,79	-7 160 613,06
Anularea creditelor de plată neutilizate reportate din anul anterior	+	10 690 033,94	1 690 194,29
Ajustări pentru reportarea din exercițiul anterior a creditelor disponibile la 31 decembrie, care decurg din veniturile alocate	+		874,84
Diferențe de schimb valutar aferente anului (câștig +/-pierdere -)	+/-	-819,92	-1 561,15
SOLDUL CONTULUI REZULTATULUI EXERCIȚIULUI FINANCIAR		567 679,23	-5 471 105,08
Sold anul N-1	+/-		
Sold pozitiv din anul N-1 rambursat în anul N către Comisie	-		
Rezultat utilizat pentru stabilirea sumelor în contabilitatea generală		567 679,23	-5 471 105,08
Subvenția din partea Comisiei - agenția înregistrează un venit cumulat, iar Comisia cheltuieli cumulate		66 694 320,77	
Prefinanțare ce rămâne deschisă pentru a fi rambursată de către agenție Comisiei în anul N+1		567 679,23	

Observații: Datele prezentate în Contul rezultatului bugetar de mai sus fac în continuare obiectul confirmării de către DG Migrație și Afaceri Interne. Odată aprobat, conținutul celei „Subvenția Comisiei - agenția înregistrează un venit cumulat, iar Comisia cheltuieli cumulate” va fi adăugat la contul de profit și pierdere ca venituri. Fondurile C2 aferente proiectului imobiliar nu au niciun efect bugetar asupra Contului de rezultat bugetar 2015, întrucât cei 10 232 443,46 EUR apar în coloana „Credite reportate” sub Titlul II Cheltuieli, precum și în coloana „Anularea creditelor de plată neutilizate reportate din anul trecut” doar din motive tehnice. Anularea reală este egală cu 457 590,48 EUR.

Anexa IX. Obiective și indicatori

Referința din Programul de lucru pentru 2015	Obiectivele specifice ale programului de lucru pentru anul 2015	Rezultatul anual stabilit în programul de lucru pe 2015	A fost îndeplinit obiectivul anual? (da, nu sau parțial)	În cazul în care nu a fost îndeplinit, sau a fost îndeplinit parțial, explicarea pe scurt a motivului	Indicatorii conform PAL 2015	A fost îndeplinit obiectivul indicatorul ui? (Da/Nu)	În cazul în care nu a fost îndeplinit, explicarea pe scurt a motivului
2.2.1.1	Monitorizarea și îmbunătățirea acordurilor privind nivelul serviciilor pentru toate sistemele aflate în administrarea eu-LISA	Continuarea întocmirii și optimizării evaluărilor periodice privind serviciile și a rapoartelor privind calitatea serviciilor	Da		95 % dintre interacțiunile cu statele membre sunt confirmate în mai puțin de 1 minut; 95 % dintre incidentele critice sunt clasificate în mai puțin de 5 minute; 95 % dintre incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute; 95 % dintre incidentele moderate sunt clasificate în mai puțin de 30 de minute; acordul specific convenit privind nivelul serviciilor pentru EURODAC a fost respectat din perspectiva țintelor definite în Anexa 2 la acordul standard privind nivelul serviciilor	Da	

2.2.1.1	Gestionarea operațională a SIS II	<p>Furnizarea serviciilor de monitorizare și de gestionare permanentă a aplicațiilor; acordarea de asistență statelor membre conform cererilor pentru toate mediile suportate; furnizarea sprijinului privind calificările de testare (de exemplu, Message Oriented Middleware – MOM), supravegherea mediilor de formare și acordarea asistenței; monitorizarea și luarea măsurilor corective în cazul incidentelor; realizarea acțiunilor de continuitate operațională în cazul în care acest lucru este necesar pentru asigurarea disponibilității sistemului; asigurarea comunicării și a rezolvării problemelor cu terțele părți/furnizorii în ceea ce privește tichetele complexe; planificarea și realizarea lucrărilor de mentenanță atât pentru nivelurile aplicațiilor, cât și pentru COTS; planificarea și executarea versiunilor tehnice sau funcționale, în acord cu SM; furnizarea formării aferente operațiunilor.</p>	Da		<p>95 % dintre interacțiunile cu statele membre sunt confirmate în mai puțin de 1 minut; 95 % dintre incidentele critice sunt clasificate în mai puțin de 5 minute; 95 % dintre incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute; 95 % dintre incidentele moderate sunt clasificate în mai puțin de 30 de minute; acordul specific convenit privind nivelul serviciilor pentru EURODAC a fost respectat din perspectiva țintelor definite în Anexa 2 la acordul standard privind nivelul serviciilor</p>	Da	
---------	-----------------------------------	--	----	--	---	----	--

2.2.1.1	Gestionarea operațională a VIS	<p>Furnizarea serviciilor de monitorizare și de gestionare permanentă a aplicațiilor; acordarea de asistență statelor membre conform cererilor pentru toate mediile suportate; furnizarea sprijinului privind calificările de testare (de exemplu, Message Oriented Middleware – MOM), supravegherea mediilor de formare și acordarea asistenței; monitorizarea și luarea măsurilor corective în cazul incidentelor; realizarea acțiunilor de continuitate operațională în cazul în care acest lucru este necesar pentru asigurarea disponibilității sistemului; asigurarea comunicării și a rezolvării problemelor cu terțele părți/furnizorii în ceea ce privește tichetele complexe; planificarea și realizarea lucrărilor de mentenanță atât pentru nivelurile aplicațiilor, cât și pentru COTS; planificarea și executarea versiunilor tehnice sau funcționale, în acord cu SM; furnizarea formării aferente operațiunilor.</p>	Da		<p>95 % dintre interacțiunile cu statele membre sunt confirmate în mai puțin de 1 minut; 95 % dintre incidentele critice sunt clasificate în mai puțin de 5 minute; 95 % dintre incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute; 95 % dintre incidentele moderate sunt clasificate în mai puțin de 30 de minute; acordul specific convenit privind nivelul serviciilor pentru VIS a fost respectat din perspectiva țintelor definite în Anexa 2 la acordul standard privind nivelul serviciilor</p>	Da	
---------	--------------------------------	--	----	--	---	----	--

2.2.1.1	Gestionarea operațională a EURODAC	Furnizarea serviciilor de monitorizare și de gestionare permanentă a aplicațiilor; acordarea de asistență statelor membre conform cererilor pentru toate mediile suportate; furnizarea sprijinului privind calificările de testare (de exemplu, Message Oriented Middleware – MOM), supravegherea mediilor de formare și acordarea asistenței; monitorizarea și luarea măsurilor corective în cazul incidentelor; realizarea acțiunilor de continuitate operațională în cazul în care acest lucru este necesar pentru asigurarea disponibilității sistemului; asigurarea comunicării și a rezolvării problemelor cu terțele părți/furnizorii în ceea ce privește tichetele complexe; planificarea și realizarea lucrărilor de mentenanță atât pentru nivelurile aplicațiilor, cât și pentru COTS; planificarea și executarea versiunilor tehnice sau funcționale, în acord cu SM; furnizarea formării aferente operațiunilor.	Da		95 % dintre interacțiunile cu statele membre sunt confirmate în mai puțin de 1 minut; 95 % dintre incidentele critice sunt clasificate în mai puțin de 5 minute; 95 % dintre incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute; 95 % dintre incidentele moderate sunt clasificate în mai puțin de 30 de minute; acordul specific convenit privind nivelul serviciilor pentru EURODAC a fost respectat din perspectiva țintelor definite în Anexa 2 la acordul standard privind nivelul serviciilor	Da (cu incidente)	Din cauza fluxului migratoriu crescut, sistemul s-a confruntat cu două incidente critice, dovedind necesitatea unei actualizări imediate a capacității în vederea respectării acordurilor privind nivelul serviciilor. Astfel, capacitatea sistemului a fost majorată la 5 milioane de înregistrări ca procedură de urgență. În 2016, este prevăzută o nouă actualizare a sistemului pentru a face față creșterii viitoare a fluxurilor migratorii (aprobarea consiliului de administrație a fost primită în noiembrie 2015). Soluția de monitorizare urmează să fie actualizată în februarie 2016.
2.2.1.2	Evoluția/dezvoltarea SIS II	Identificarea, în colaborare cu statele membre, a viitoarelor schimbări necesare pentru dezvoltarea sistemului în vederea realizării activității; configurarea foii de parcurs a aplicațiilor; dezvoltarea sistemului conform foii de parcurs stabilite (se presupune realizarea anumitor activități, cum ar fi: organizarea unor atelierelor de lucru cu statele membre în ceea ce privește aspectele tehnice specifice, pregătirea aspectelor contractuale tehnice, inclusiv alegerea furnizorilor, dacă este nevoie, gestionarea	Da		Foaia de parcurs a aplicației și planul de lansare a versiunilor Organizarea atelierelor și pregătirea pentru problemele punctuale ale sistemului legat de evoluția acestuia (conform foii de parcurs) Etapele esențiale și rezultatele evolutive convenite, realizate și monitorizate	Da	

		contractelor/furnizorilor implicați, derularea testelor și acceptarea soluției, organizarea și realizarea punerii în funcțiune, în cooperare cu statele membre).					
2.2.1.2	Evoluția/dezvoltarea VIS/BMS	Identificarea, în colaborare cu statele membre, a viitoarelor schimbări necesare pentru dezvoltarea sistemului în vederea realizării activității; configurarea foii de parcurs a aplicațiilor; dezvoltarea sistemului conform foii de parcurs stabilite (se presupune realizarea anumitor activități, cum ar fi: organizarea unor atelierelor de lucru cu statele membre în ceea ce privește aspectele tehnice specifice, pregătirea aspectelor contractuale tehnice, inclusiv alegerea furnizorilor, dacă este nevoie, gestionarea contractelor/furnizorilor implicați, derularea testelor și acceptarea soluției, organizarea și realizarea punerii în funcțiune, în cooperare cu statele membre). Proiectele prioritare specifice pentru 2015 sunt următoarele: 1) Mediul de simulare VIS 2.0; 2) Evoluțiile VIS: Mărirea bazei de date/stocarea datelor; alocarea dinamică în cadrul VIS și evoluțiile interfeței VIS și integrarea noilor utilizatori (modificările codului vizelor)	Da		Foia de parcurs a aplicației și planul de lansare a versiunilor Organizarea atelierelor și pregătirea pentru problemele punctuale ale sistemului legat de evoluția acestuia (conform foii de parcurs) Etapete esențiale și rezultatele evolutive convenite, realizate și monitorizate	Da	

2.2.1.2	Evoluția/dezvoltarea EUODAC	Identificarea, în colaborare cu statele membre, a viitoarelor schimbări necesare pentru dezvoltarea sistemului în vederea realizării activității; configurarea foii de parcurs a aplicațiilor; dezvoltarea sistemului conform foii de parcurs stabilite (se presupune realizarea anumitor activități, cum ar fi: organizarea unor atelierelor de lucru cu statele membre în ceea ce privește aspectele tehnice specifice, pregătirea aspectelor contractuale tehnice, inclusiv alegerea furnizorilor, dacă este nevoie, gestionarea contractelor/furnizorilor implicați, derularea testelor și acceptarea soluției, organizarea și realizarea punerii în funcțiune, în cooperare cu statele membre).	Da		Foia de parcurs a aplicației și planul de lansare a versiunilor Organizarea atelierelor și pregătirea pentru problemele punctuale ale sistemului legat de evoluția acestuia (conform foii de parcurs) Etapile esențiale și rezultatele evolutive convenite, realizate și monitorizate Reformarea Regulamentului privind instituirea sistemului EUODAC până în luna iulie 2015	Da	
2.2.1.3	Actualizarea infrastructurii sistemului	Au fost aplicate toate corecțiile (patch-urile) și upgrade-urile necesare. Infrastructura sistemului este permanent operațională.	Da		Nivelurile serviciilor trebuie îndeplinite conform acordurilor relevante în vigoare privind nivelul serviciilor	Da	
2.2.1.3	Monitorizarea și raportarea datelor privind performanța sistemului	Statistici și rapoarte privind performanța operațională; rapoarte întocmite conform prevederilor din temeiul juridic al sistemelor;	Da		Nivelurile serviciilor din SLA au fost atinse; rapoartele au fost furnizate la timp și în conformitate cu cerințele operaționale/legale	Da	
2.2.1.3	Monitorizarea performanței biroului de asistență	Rapoarte lunare regulate privind performanța biroului de asistență	Da		95 % din interacțiunile cu statele membre sunt confirmate în mai puțin de 1 minut 95 % din incidentele critice sunt clasificate în mai puțin de 5 minute 95 % din incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute 95 % din incidentele moderate sunt clasificate în mai puțin de 30 de minute	Da	

2.2.1.3	Sprijinul biroului de asistență	Servicii obișnuite prestate către statele membre prin intermediul ghișeului unic	Da		Rezolvarea incidentelor critice în proporție de 100 % sau prezentarea unei soluții alternative în mai puțin de 8 ore; rezolvarea incidentelor cu prioritate ridicată în proporție de 95 % sau prezentarea unei soluții alternative în mai puțin de 24 de ore; rezolvarea incidentelor moderate în proporție de 90 % sau prezentarea unei soluții alternative în termen de 6 zile	Da	
2.2.1.3	Monitorizarea rețelelor administrate de eu-LISA în vederea asigurării securității infrastructurii de comunicații	Asigurarea disponibilității și a performanței rețelei conform acordurilor instituite privind nivelul serviciilor	Da		Nivelurile serviciilor trebuie îndeplinite conform acordurilor relevante în vigoare privind nivelul serviciilor	Da	
2.2.1.3	Asigurarea gestionării eficiente a contractelor pentru orice rețele furnizate de terțe părți	Asigurarea că nivelurile serviciilor și confidențialitatea sunt livrate conform acordurilor contractuale cu părțile terțe	Da		Furnizorii de servicii trebuie să îndeplinească toate cerințele de securitate și performanță astfel cum se arată în prevederile contractuale relevante	Da	
2.2.1.3	Monitorizarea continuă cu succes post-migrație și optimizarea TESTA-ng	Disponibilitatea și performanța rețelei TESTA-ng	Nu	Întregul proiect este decalat cu 24 de luni din cauza unei întârzieri în semnarea contractelor specifice dintre DG Migrație și Afaceri Interne și sistemele T. În conformitate cu planificarea revizuită, migrarea la TESTA-ng este programată pentru 2016.	Nivelurile serviciilor trebuie îndeplinite conform acordurilor relevante în vigoare privind nivelul serviciilor	Nu	Rețeaua TESTA-ng nu este operațională din cauza decalajului de 24 de luni, provocat de o întârziere în semnarea contractelor specifice dintre DG Migrație și Afaceri Interne și sistemele T. În conformitate cu planificarea revizuită, migrarea la TESTA-ng este programată pentru 2016.
2.2.1.4	Continuarea pregătirilor pentru a lua în administrare sistemul de intrare/ieșire (Entry/Exit System – EES) din cadrul proiectului Frontiere inteligente	Contribuția la negocierea instrumentelor juridice relevante; evaluările cerințelor de infrastructură, personal și organizaționale pentru punerea în aplicare și gestionarea EES; proiectul-pilot	Da		Oportunitatea informațiilor furnizate Proiectul-pilot realizat conform planului	Da	

2.2.1.4	Continuarea pregătirilor pentru luarea în administrare a programului de înregistrare a călătorilor (Registered Traveller Programme – RTP) din cadrul proiectului Frontiere inteligente	Contribuția la negocierea instrumentelor juridice relevante; evaluările cerințelor de infrastructură, personal și organizaționale pentru punerea în aplicare și gestionarea RTP; proiectul-pilot	Da		Oportunitatea informațiilor furnizate Proiectul-pilot realizat conform planului	Da	
2.2.1.5	Instituirea, menținerea și dezvoltarea procedurilor și a proceselor necesare pentru a asigura cel mai înalt nivel de protecție a datelor cu privire la operațiunile administrative ale agenției și la sistemele informatice aflate în administrarea sa și pentru a asigura implementarea integrală a acestora. Asigurarea conformității cu bunele practici și cu reglementările relevante în vigoare printr-o strânsă cooperare cu AEPD.	Urmează punerea în aplicare a unor proceduri interne eficiente de protecție a datelor și efectuarea de evaluări interne periodice. Planul de acțiune urmează să fie elaborat pentru a aborda lacunele identificate în asigurarea protecției datelor. Responsabilul cu protecția datelor elaborează și transmite un raport anual către consiliul de administrație cu privire la protecția datelor, incidente și activități. Agenția va asigura formarea obligatorie a personalului în ceea ce privește cerințele și reglementările în vigoare privind protecția datelor.	Da		Implementarea unor proceduri eficiente în materie de protecție a datelor și inexistența problemelor ce țin de protecția datelor pe tot parcursul anului. Planul de acțiune urmează să fie pus în aplicare, raportul urmează să fie prezentat anual consiliului de administrație și urmează introducerea formării obligatorii a personalului în materie de protecția datelor	Da	
2.2.1.5	Asigurarea punerii în aplicare depline a măsurilor și planurilor de securitate pentru SIS II, VIS și EURODAC și pentru rețelele de comunicații aferente acestor sisteme.	Informații corespunzătoare și actualizate, consiliere și formare pentru personal cu privire la securitate și furnizarea de rapoarte periodice privind respectarea definiției detaliate privind nivelul serviciilor + Controale anuale	Da		Desfășurarea cursurilor anuale de formare în domeniul securității Numărul de incidente de securitate Calitatea și oportunitatea rapoartelor	Da	
2.2.1.5	Asigurarea că birourile, personalul și sistemele agenției funcționează într-un mediu de securitate corespunzător și adecvat	Identificarea și gestionarea eficientă a tuturor riscurilor de securitate fizică și informatică. Punerea în aplicare a standardelor de securitate informatică conform ISO 27001.	Da		Actualizarea registrului riscurilor	Da	
2.2.1.5	Punerea în aplicare a strategiei de gestionare a continuității operaționale prin intermediul sistemului de gestionare a continuității operațiunilor, în conformitate cu standardul ISO 22301.	Asigurarea punerii în aplicare, testării și întreținerii planurilor de continuitate operațională și de recuperare în caz de dezastru, în conformitate cu standardul ISO 22301.	Da		Cursuri periodice de formare în domeniul continuității operaționale și exerciții periodice (cel puțin 1 pe an)	Da	

2.2.1.6	Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare evidențiate în Regulamentul de instituire și în temeiurile legale pentru sistemele aflate în administrare; agenția prezintă un proiect de termeni de referință pentru evaluare și asigură o monitorizare adecvată a recomandărilor rezultate în urma evaluării retroactive.	Finalizarea în timp util a rapoartelor, în conformitate cu instrumentele juridice relevante; elaborarea în timp util a termenilor de referință	Da		Respectarea deplină a obligațiilor de raportare și a termenelor astfel cum sunt definite în toate instrumentele juridice relevante Acțiuni întreprinse în urma constatărilor și a recomandărilor rezultate din evaluarea retroactivă.	Da	
2.2.1.7	Organizarea în continuare de cursuri tehnice corespunzătoare privind utilizarea SIS II, VIS și EURODAC, destinate autorităților naționale participante.	Agenția va furniza cel puțin 1 curs pentru fiecare sistem administrat în 2015	Da		Nivelul de satisfacție al participanților la cursuri va fi 3 sau mai mare (măsurat pe o scară de la 1 la 5)	Da	
2.2.1.7	Integrarea cerinței de a furniza formare în domeniul SIS II pentru experții Schengen în cadrul programului de formare al agenției	Evaluarea impactului asupra regulamentului privind instituirea unor mecanisme de evaluare și de monitorizare pentru a verifica în ce măsură aplicarea acquis-ului Schengen va avea un impact asupra furnizării de pregătire tehnică de către agenție. În funcție de rezultat, agenția va oferi cel puțin un curs pe această temă în 2015.	Da		Nivelul de satisfacție al participanților la cursuri va fi 3 sau mai mare (măsurat pe o scară de la 1 la 5)	Da	
2.2.2.1	Dezvoltarea cadrului de guvernanță al agenției și a modelului său operațional pentru a asigura desfășurarea unor operațiuni durabile și rentabile, respectând standardele din domeniu în materie de guvernanță corporativă și gestionare a serviciilor IT (IT Service Management – ITSM)	Agenția va continua dezvoltarea modelelor de guvernanță și a modelelor operaționale în vederea respectării ITIL/ITSM și a standardelor de bună practică prin dezvoltarea funcțiilor sale de planificare strategică și arhitectură organizațională, pe lângă dezvoltarea în continuare a capacităților sale formale de gestionare a proiectelor și de analiză operațională.	Da		Concluzii în raportul de evaluare al agenției	Da	

2.2.2.1	Dezvoltarea în continuare a capacităților în cadrul Biroului de gestionare a proiectelor din cadrul agenției. Transformarea biroului de proiecte într-un Birou de gestionare a programelor până la sfârșitul anului 2015	Consolidarea Biroului existent de gestionare a proiectelor în ceea ce privește atât resursele, cât și procedurile operaționale. Integrarea Biroului de gestionare a proiectelor în modelul de guvernanta al agenției. În continuare, integrarea și alinierea proceselor de gestionare a programelor în modelul de servicii al agenției – operațiuni „business as usual”.	Da		Numărul de programe/proiecte realizate cu o abatere mai mică de 10 % față de calendarul/bugetul inițial	Da	
2.2.2.1	Monitorizarea continuă și optimizarea Costului total de proprietate (<i>Total Cost of Ownership – TCO</i>) pentru sistemele aflate în administrare.	Raportul anual de referință privind TCO; planul de acțiune pentru abordarea concluziilor raportului	Parțial	În 2015, a avut loc evaluarea agenției în conformitate cu articolul 31 din Regulamentul său de instituire. De asemenea, ca parte a evaluării, a fost efectuat un exercițiu de evaluare comparativă. El a cuprins și analiza comparativă privind TCO.	Constatări pozitive în raportul de referință privind TCO	Nu este cazul	Raportul final de evaluare este în curs de elaborare de către contractant, nefiind finalizat la momentul elaborării acestui raport.
2.2.2.2	Monitorizarea periodică continuă a indicatorilor-cheie de performanță în ceea ce privește performanța corporativă	Culegerea periodică a datelor privind indicatorii-cheie de performanță; elaborarea rapoartelor privind indicatorii-cheie de performanță; elaborarea graficului de performanță al agenției	Parțial	Consiliul de administrație a adoptat indicatorii-cheie de performanță, iar Comitetul de conducere a adoptat o metodologie pentru punerea în aplicare a acestora. La momentul redactării prezentului document, indicatorii-cheie de performanță fuseseră testați pentru a acumula experiență practică privind punerea în aplicare a acestora înainte de a începe culegerea oficială a datelor.	Raportarea periodică a indicatorilor-cheie de performanță și canalizarea analizei performanței în toate procesele decizionale și la toate nivelurile conducerii	Nu	Prima culegere de date pentru toți indicatorii-cheie de performanță va avea loc în 2016.
2.2.2.2	Continuarea dezvoltării și perfecționării cadrului de gestionare a riscurilor, la nivelul agenției	Instituirea structurii de identificare și gestionare a riscurilor în cadrul agenției, care să asigure un amplu proces de identificare sistematică și de gestionare în detaliu a tuturor riscurilor instituționale	Da		Crearea unor indicatori-cheie de risc pentru a sprijini activitățile și procesele agenției de gestionare a riscurilor operaționale	Da	
2.2.2.2	Evoluția modelului de servicii al agenției	Analiza anuală a modelului de servicii	Da		Sondajul privind calitatea serviciilor indică cel puțin nivelul „bun” al serviciilor	Da	

2.2.2.2	Consolidarea în continuare și aprofundarea proceselor de control intern, a standardelor și a controalelor	Punerea în aplicare a planului de audit intern; instituirea planului (planurilor) de acțiune în vederea abordării recomandărilor structurii de audit intern; efectuarea auditului (auditurilor) externe conform planului	Da		Rezultat pozitiv al auditurilor interne/externe	Da	
2.2.2.3	Axarea pe dezvoltarea capacităților interne, în special în domeniul biometriei	Până la sfârșitul anului 2015, sunt create capacitățile interne în domeniul biometriei	Parțial	Nu au fost organizate sesiuni interne de schimb de cunoștințe, ca urmare a angajării personalului în alte proiecte, acestea urmând să fie desfășurate la începutul anului 2016.	Numărul de sesiuni de instruire și conferințe la care s-a participat, numărul de sesiuni interne de schimb de cunoștințe desfășurate	Da	
2.2.2.3	Dezvoltarea relațiilor cu liderii de opinie și instituțiile de cercetare (publice și private) în domeniul de interes reciproc	Programul anual de comunicare pentru identificarea instituțiilor din sectoarele public și privat Crearea și instituirea indicatorilor de performanță care să evalueze domeniul de aplicare și impactul activității de comunicare	Da		Numărul inițiativelor comune realizate	Da	
2.2.2.4	Introducerea rezultatelor monitorizării tehnologiei în procesele de evoluție și gestionare operațională ale sistemelor agenției, dacă este cazul	Prezentarea pentru conducere a unor rapoarte periodice de monitorizare a cercetărilor în ceea ce privește noile tehnologii și soluții aplicabile	Parțial	Elaborarea rapoartelor este în desfășurare, dar finalizarea acestora va avea loc, cel mai probabil în T1 al anului 2016.	Identificarea și evaluarea noilor tehnologii/soluții într-un mod structurat Dacă este cazul, prezentarea tehnologiilor/soluțiilor destinată conducerii agenției și grupurilor consultative	Da	
2.2.3.1	Menținerea și dezvoltarea biroului de legătură al eu-LISA din Bruxelles în vederea dezvoltării în continuare a parteneriatelor relevante cu statele membre ale UE și țările asociate, cu instituțiile europene și cu alți actori relevanți	Extinderea și consolidarea activităților de comunicare ale biroului de legătură al eu-LISA împreună cu instituțiile și alte părți	Da		Imaginea pozitivă a agenției în cadrul instituțiilor UE Numărul/calitatea inițiativelor realizate pentru promovarea imaginii agenției	Da	
2.2.3.2	Consolidarea și aprofundarea cooperării cu alte agenții care operează în cadrul domeniului de politică al eu-LISA	Planurile anuale de acțiune ale eu-LISA cu agențiile relevante, în conformitate cu memorandumurile de înțelegere semnate și continuarea explorării unor noi oportunități de semnare a unor memorandumuri de înțelegere oficiale cu alte părți și de consolidare și aprofundare a relațiilor existente, dacă acest lucru este util și practic	Da		Desfășurarea acțiunilor prevăzute în planuri astfel cum s-a convenit	Da	

2.2.3.4	Continuarea promovării agenției și păstrarea imaginii sale pozitive	Punerea deplină în aplicare a strategiei de comunicare externă a eu-LISA, în vederea sporirii și mai mult a capacității agenției de a furniza informații publice, precum și a creșterii gradului de conștientizare a mandatului și performanței agenției; organizarea de conferințe și reuniuni anuale	Da		Strategia de comunicare și activitățile agenției în vederea asigurării eficacității; imaginea pozitivă a agenției; organizarea conferinței și a reuniunilor anuale de sensibilizare	Da	
2.2.3.4	Asigurarea publicării prompte și exacte a acestui tip de documente, care sunt prevăzute în temeiurile juridice relevante	Publicarea promptă și cu succes a tuturor notificărilor legale și statutare, a programelor de lucru și a rapoartelor de activitate ale agenției	Da		Informațiile/raportările urmează să fie livrate la calitatea solicitată în cadrul termenelor convenite/statutare.	Da	
2.2.3.4	Continuarea consolidării prezenței agenției pe internet	Mentenanța și actualizarea periodică a site-ului web al agenției și optimizarea vizibilității site-ului pe internet	Da		Creșterea progresivă a numărului de accesări ale site-ului agenției pe parcursul perioadei	Da	
2.2.4.1	Dezvoltarea de către eu-LISA a funcționalității de planificare strategică și de raportare în anul 2015 și încorporarea planificării strategice în cadrul ciclului anual de raportare al agenției	Emiterea primei analize a strategiei agenției pentru perioada 2014 -2020, pe lângă raportul de punere în aplicare a Programului de lucru multianual al agenției Raportul anual de activitate pentru anul 2014 și programul de lucru al agenției pentru 2016 urmează să fie prezentate în fața consiliului de administrație în vederea adoptării.	Parțial	Adoptarea programului de lucru multianual al agenției a fost întârziată și, prin urmare, a fost amânată și prima analiză a strategiei.	Punerea în aplicare a strategiei urmează să se realizeze conform foii de parcurs aferente Prezentarea conform planului a strategiei traduse în obiective operaționale	Da	
2.2.3.1	Continuarea oferirii de sprijin administrativ și logistic destinat consiliului de administrație și grupurilor consultative prin intermediul Secretariatului consiliului de administrație	Prevederea organizării unor reuniuni periodice și a oferirii de sprijin pentru consiliul de administrație și grupurile consultative	Da		Reuniunile consiliului de administrație și ale grupurilor consultative organizate conform planificării	Da	
2.2.4.2	Consolidarea în continuare și simplificarea procedurilor de finanțare în vederea menținerii unui nivel ridicat de control ex-ante	Reducerea numărului de erori și refuzuri raportate în procedurile ABAC	Da		Numărul de excepții pe parcursul anului Numărul de erori Respectarea standardelor de control intern	Da	

2.2.4.2	Îmbunătățirea în continuare a capacităților de raportare financiară în domeniul IT ale agenției, permițând o raportare mai exactă a cheltuielilor/angajamentelor în raport cu bugetul	O funcționalitate de raportare bugetară mai bună în anul 2015, adică raportul detaliat privind execuția bugetară pentru 2015	Da		Rapoarte lunare periodice furnizate la timp Recenzii bugetare trimestriale livrate la timp Acțiuni corective aplicate conform cerințelor	Da	
2.2.4.2	Îmbunătățirea cifrelor agenției privind utilizarea bugetului, aferente anului 2015	Îmbunătățirea valorii totale a bugetului utilizat în comparație cu perioada de raportare anterioară	Da		Obiectivul de peste 95 % utilizare a bugetului în 2015	Da	
2.2.4.3	Furnizarea de servicii în domeniul gestionării clădirilor, instalațiilor și logisticii în Tallinn	Gestionarea eficientă și realizarea activităților de rutină ce țin de infrastructură și logistică la amplasamentul în cauză Asigurarea, în măsura în care este posibil, că elementele ce țin de gestionarea instalațiilor și de logistică din cadrul programului pentru un nou amplasament al agenției din Tallinn sunt în grafic.	Da		Satisfacția personalului privind condițiile din birouri; oportunitatea abordării cererilor noi/modificate; costurile medii de funcționare a instalațiilor	Da	
2.2.4.3	Furnizarea de servicii în domeniul gestionării clădirilor, instalațiilor și logisticii în Strasbourg	Gestionarea eficientă și realizarea activităților de rutină ce țin de infrastructură și logistică la amplasamentul în cauză Finalizarea noii infrastructuri pentru centrul de date din Strasbourg la timp și în limitele bugetului	Da		Asigurarea îndeplinirii sarcinilor la timp și în limitele bugetului	Nu este cazul	Noua infrastructură va fi instalată în 2017
2.2.4.3	Furnizarea de servicii în domeniul gestionării clădirilor, instalațiilor și logisticii în Johann im Pongau	Gestionarea eficientă și realizarea activităților de rutină ce țin de infrastructură și logistică la amplasamentul în cauză	Da		Livrarea la timp a serviciilor	Da	
2.2.4.3	Funcționarea curentă neîntreruptă a serviciilor logistice la toate amplasamentele agenției	Implementarea completă a sistemului de gestionare a activelor în vederea asigurării funcționării curente neîntrerupte a serviciilor de gestionare a instalațiilor și de logistică la toate amplasamentele agenției	Da		Actualizarea inventarului activelor	Da	
2.2.4.4	Consolidarea în continuare a procedurilor financiare și de achiziții	Consolidarea procedurilor interne existente și revizuirea periodică a acestora, pe baza recomandărilor auditorilor interni/externi, precum și modificările existente în normele și regulamentele aplicabile (dacă este cazul)	Da		Perfecționarea fluxului de lucru intern (adică relația dintre inițiatorii operaționali și achiziții) și a interfeței cu sistemele financiare interne	Da	

2.2.4.4	Consolidarea în continuare a procedurilor financiare și de achiziții	Formarea practică periodică în cadrul instituției și îndrumarea la cerere a personalului implicat în punerea în aplicare a planului de achiziții; crearea platformei de e-learning pentru a împărtăși lecțiile învățate în rândul personalului implicat în ciclul de achiziții publice și pentru a ajuta la cartografierea riscurilor specifice achizițiilor	Parțial	Dezvoltarea unei platforme de e-learning nu este de importanță esențială pentru activitatea agenției și, ca atare, a fost amânată. Implementarea acesteia va depinde de disponibilitatea infrastructurii SharePoint necesară în 2016.	Creșterea numărului personalului instruit și promovarea conștientizării pe scară largă a implicațiilor juridice ale achizițiilor și ale activităților de gestionare a contractelor	Da	
2.2.4.4	Consolidarea în continuare a procedurilor financiare și de achiziții	Coordonarea tuturor fazelor ciclului de achiziții și furnizarea săptămânală a unui feedback cu privire la stadiul acestui ciclu.	Da		Creșterea numărului procedurilor de achiziții finalizate cu succes și la timp (adică în conformitate cu planul de achiziții, dar sub rezerva prezentării la timp a specificațiilor tehnice)	Da	
2.2.4.4	Consolidarea în continuare a procedurilor financiare și de achiziții	Furnizarea de asistență juridică cu privire la aspecte legate de gestionarea contractelor (la cerere)	Da		Creșterea conștientizării și a respectării legislației în domeniul gestionării contractelor	Da	
2.2.4.4	Elaborarea, punerea în aplicare și monitorizarea unui plan de achiziții	Elaborarea și punerea în aplicare a planului de achiziții pentru 2015 al agenției	Da		Planul de achiziții care urmează să fie pus în aplicare în conformitate cu standardele de calitate (acuratețea informațiilor și coerența cu bugetul aprobat) și oportunitate	Da	
2.2.4.4	Elaborarea, punerea în aplicare și monitorizarea unui plan de achiziții	Realizarea unui sistem de monitorizare bazat pe IT pentru planul de achiziții	Parțial	Deși funcția de monitorizare nu a fost încă automatizată, acuratețea informațiilor și oportunitatea procedurilor de achiziții publice sunt verificate manual de către sectorul de achiziții și sunt întreprinse/recomandate acțiuni corective în funcție de necesități.	Monitorizarea planului la intervale regulate prin intermediul noului sistem bazat pe IT (întârzieri/blocaje identificate și măsuri corective luate cu promptitudine)	Da	
2.2.4.4	Elaborarea, punerea în aplicare și monitorizarea unui plan de achiziții	Studiu de fezabilitate și proiectarea unui spațiu pentru schimburi de date electronice, în conformitate cu articolul 79 din Regulamentul financiar cadru, în vederea introducerii treptate a achizițiilor publice electronice.	Nu	Având în vedere potențialul de eficiență și de evitare a costurilor, se recomandă să se aștepte ca instrumentul anunțat de Comisia Europeană să devină disponibil	Termenii de referință consolidați privind spațiul pentru schimburi de date electronice (achiziții publice electronice)	Nu	Vă rugăm să consultați explicațiile privind realizarea obiectivului anual.

2.2.4.5	Recrutarea și păstrarea personalului îndeplinesc obiectivele stabilite	Îndeplinirea obiectivelor privind recrutarea personalului suplimentar pentru EES și RTP în 2015. Încercarea de a menține redusă fluctuația personalului	Nu este cazul	În 2015, propunerea privind frontierele inteligente încă nu a fost adoptată de către colegiuitori. Prin urmare, agenția nu a fost în măsură să efectueze vreo recrutare în acest sens.	Toate posturile urmează să fie ocupate în termen de 20 de săptămâni de la publicare, iar ratele de fluctuație a personalului să fie mai mici de 5 % pe an.	Parțial	În 2015, propunerea privind frontierele inteligente încă nu a fost adoptată de către colegiuitori. Prin urmare, agenția nu a fost în măsură să efectueze vreo recrutare în acest sens. În ceea ce privește rata de fluctuație a personalului agenției, ținta propusă a fost atinsă.
2.2.4.5	Extinderea în continuare a cadrului de competențe al agenției	Standardizarea în continuare a rolului posturilor și a familiilor de posturi și lansarea sondajului privind implicarea personalului.	Da		Procesele de recrutare, selecție și perfecționare a personalului bazate pe cadrul de competențe	Da	
2.2.4.5	Extinderea în continuare a cadrului de formare al agenției	Punerea în aplicare a Strategiei de învățare și de dezvoltare a agenției	Parțial	A avut loc o întârziere în coordonarea proiectului de manual al modulului de formare în sistemul de resurse umane al agenției, deoarece textul trebuia să fie adaptat la limba de lucru a eu-LISA (engleză) din limba de lucru a contractantului (franceză); de asemenea, actualizarea documentului a fost necesară în ceea ce privește claritatea pentru utilizatorii finali ai modulului. Finalizarea manualului de formare a coincis cu sfârșitul anului/cu perioada termenelor limită și cu o sesiune de formare în ABAC la nivelul întregii agenții. Acest lucru a afectat disponibilitatea pentru formare a personalului agenției. Formarea din cadrul modulului, inclusiv analiza nevoilor de formare, va fi livrată în perioada cu activitate mai puțină din primul trimestru al anului 2016.	Satisfacția personalului în ceea ce privește dezvoltarea personală	Da	

2.2.4.5	Extinderea în continuare a cadrului de formare al agenției	Punerea în aplicare a Planului anual de formare pentru 2015 al agenției	Da		Numărul de sesiuni de formare planificate față de cele livrate Numărul membrilor personalului care au participat la cursuri de formare Satisfacția personalului în ceea ce privește sesiunile de formare Eficiența/eficacitatea personalului după sesiunile de formare	Da	
2.2.4.5	Extinderea în continuare a cadrului de formare al agenției	Încorporarea în continuare și sporirea culturii de e-learning în cadrul agenției	Da		Procentajul sesiunilor anuale de formare livrate prin e-learning, comparativ cu toate sesiunile de formare Satisfacția personalului	Da	
2.2.4.5	Punerea în aplicare a strategiei de resurse umane a agenției	Punerea în aplicare a strategiei de resurse umane a agenției	Da		Livrarea strategiei de resurse umane a agenției	Da	
2.2.4.6	Îmbunătățirea comunicării interne între amplasamentele agenției	Planul de comunicare internă urmează să fie pus în aplicare.	Da		Planul de comunicare internă al agenției, furnizat astfel cum s-a convenit	Da	

2.2.4.6	Promovarea misiunii, a viziunii și a valorilor de bază ale agenției și valorificarea lor ca vectori de dezvoltare a culturii sale organizaționale	Site-ul intranet adaptat al agenției urmează a fi menținut și îmbunătățit	Da		Creșterea progresivă a numărului de accesări ale site-ului intranet al agenției pe parcursul perioadei	Da	
2.2.4.7	Agenția dispune de sisteme eficiente de gestionare a informațiilor și a documentelor.	Elaborarea și implementarea unui sistem de gestionare a documentelor pe baza standardelor Comisiei Europene și în conformitate cu standardele relevante în materie de protecție a datelor și de securitate.	Parțial	<p>Implementarea unui sistem de gestionare a documentelor este o sarcină complexă, care ar trebui să facă obiectul unei abordări pe etape.</p> <p>1. La un prim nivel, procesul ar trebui să elaboreze politicile și procedurile necesare, de asemenea, în conformitate cu nevoile de securitate și diseminare ale agenției și respectând aceste nevoi. Fluxurile de aprobare și de diseminare necesare, precum și procesele de backup și arhivare ar trebui proiectate suficient de detaliat.</p> <p>2. A doua etapă ar trebui să cuprindă o investigație de acoperire a funcțiilor de bază în materie de gestionare a documentelor, cum ar fi căutarea, extragerea datelor, administrarea versiunilor, metadatele și fluxurile abordate mai sus.</p> <p>3. După aprobarea de către Comitetul de conducere a punctelor 1 și 2, poate fi urmărită conformitatea deplină cu standardul ISO 15489.</p> <p>În prezent, procesul se află în primele două etape menționate mai sus.</p>	Sistemul de gestionare a documentelor al agenției trebuie să respecte întru totul standardul ISO 15489.	Parțial	Doar în cazul în care etapele 1 și 2 descrise în explicația privind îndeplinirea parțială a obiectivului specific sunt acoperite în proporție semnificativă și, odată obținută aprobarea conducerii, conformitatea deplină cu ISO 15489 va fi urmărită în cadrul celui de al treilea și ultim obiectiv.

2.2.4.8	Realizarea misiunilor de audit intern prevăzute în planul de audit intern pe 2015	Furnizarea în timp util a rapoartelor relevante de audit intern către conducere	Parțial	Auditul privind operațiunile IT nu a fost pus în aplicare. Auditorul responsabil, IAS, s-a confruntat cu unele probleme de personal, care au fost rezolvate recent. Auditul va avea loc în luna aprilie 2016.	Controalele și activitățile recomandate în planul de audit sunt puse în aplicare pe deplin și există planuri de acțiune adecvate acolo unde este cazul.	Da	
2.2.4.8	Păstrarea legăturii cu auditorii externi și cu CCE, dacă este necesar	Facilitarea activității celui alt auditor, pe teren, în cadrul agenției în mod ad-hoc.	Da		Cooperarea deplină cu ceilalți auditori în ceea ce privește munca de teren în cadrul agenției	Da	