

2019 – 225 REV 3

Приет от управителния съвет на 24.11.2020 г.

Редактирана езикова версия

ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 г.

От	Изпълнителния директор
До	Управителния съвет
Предишен документ:	2019 – 225 REV 2
Предмет	Единен програмен документ на eu-LISA за периода 2021—2023 г.



Единен програмен документ на eu-LISA за периода

2021—2023 Г.

Съдържание

Предговор	8
Списък на съкращенията	9
Мисия	11
Раздел I: Обща информация	13
Раздел II: Многогодишно програмиране за периода 2021—2023 г.	18
1. Многогодишни цели	18
1.1. Общи стратегически цели за периода 2018—2022 г.	18
1.2. Конкретни стратегически многогодишни цели за периода 2021—2023 г.	19
2. Многогодишна програма за периода 2021—2023 г.	27
2.1.1. <i>Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи</i>	27
2.1.2. <i>Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура</i>	31
2.1.3. <i>Разработване и внедряване на нови системи</i>	32
2.1.4. <i>Сигурност и непрекъснатост на дейността</i>	33
2.1.5. <i>Дейности в подкрепа на основната дейност</i>	36
2.1.6. <i>Корпоративно управление</i>	40
2.1.7. <i>Политика, отношения със заинтересованите партньори и комуникации</i>	43
2.1.8. <i>Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане</i>	45
2.1.9. <i>Корпоративни услуги</i>	46
2.1.10. <i>Управление на човешките ресурси и знанията</i>	47
2.1.11. <i>Защита на данните</i>	49
3. Перспектива за човешките и финансовите ресурси за периода 2021—2023 г.	51
3.1 <i>Преглед на досегашната и актуалната ситуация</i>	51
3.1.1 <i>Преглед на персонала за 2019 и 2020 г.</i>	51
3.1.2 <i>Разходи за 2019 г.</i>	52
3.2 <i>Програмиране на ресурсите за периода 2021—2023 г.</i>	54
3.2.1 <i>Финансови ресурси</i>	54
3.2.2 <i>Човешки ресурси</i>	54
Раздел III: Работна програма за 2021 г.	65
1. Резюме	65
2. Дейности през 2021 г.	73
2.1. Оперативни текущи дейности.....	73
2.1.1. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 1.....	73
2.1.1.1. <i>Поддръжка на Евродак — DubliNet</i>	73

2.1.1.2.	Поддръжка на ВИС/БСУ.....	75
2.1.1.3.	Поддръжка на ШИС.....	76
2.1.1.4.	Поддръжка на AFIS за ШИС.....	77
2.1.1.5.	Поддръжка за държавите членки във връзка с ШИС.....	78
2.1.1.6.	Непланирано доразработване на ШИС.....	79
2.1.1.7.	Поддръжка на СВИ.....	80
2.1.1.8.	Поддръжка на ОСИ.....	81
2.1.1.9.	Оперативно управление / текуща координация на управлението на системите и споделени задачи.....	83
2.1.1.10.	Съгласуване на организационната структура — изграждане на архитектура за оперативна съвместимост.....	84
2.1.1.11.	Оперативни дейности и доразработване / усъвършенстване във връзка с ЦЗ и РЦЗ.....	86
2.1.1.12.	Дейности по управление на версиите и въвеждането в експлоатация.....	86
2.1.1.13.	Управление на лицензите.....	88
2.1.1.14.	Текущо оперативно управление на резервното централно звено (РЦЗ).....	88
2.1.1.15.	Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на първо ниво за оперативното управление на системите — център за обслужване на eu-LISA.....	89
2.1.1.16.	Предоставяне на мрежови услуги и редовно оперативно управление на договорите за комуникационната инфраструктура (изпълнение на бюджета, придобиване, подновяване и управление на договори).....	91
2.1.1.17.	Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво за оперативното управление на основните работни системи.....	93
2.1.1.18.	Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи.....	94
2.1.1.19.	Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи.....	97
2.1.2.	Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 2.....	98
2.1.2.1.	Усъвършенстване на управлението на жизнения цикъл на приложенията.....	98
2.1.2.2.	Подкрепа за обезпечаване на функционирането на платформата за управление на жизнения цикъл на приложенията.....	99
2.1.3.	Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3.....	100
2.1.4.	Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 4.....	100
2.1.4.1.	Изпълнение и редовно отчитане на процесите, които са част от рамката на eu-LISA за ITSM.....	100
2.1.4.2.	Усъвършенстване и адаптиране на инструментите за ITSM, предприемане на действия във връзка с новите инициативи, както и с резултатите от редовните прегледи на процесите и услугите.....	102

2.1.4.3.	Описания на нови услуги и процеси, изготвени в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM	103
2.1.4.4.	Обучение за служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение на персонала) и управлението на знанията.....	105
2.2.	Оперативни дейности по проекти.....	107
2.2.1.	Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 1.....	107
2.2.1.1.	Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)	107
2.2.1.2.	ШИС — решения за връщане (продължение от 2019 г.).....	109
2.2.1.3.	Реализиране на общ модул / интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS	110
2.2.1.4.	Внедряване на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)	112
2.2.1.5.	Преместване на подготвителната среда (PPE) на ШИС от решение „In the Mountain“ (ITM) (в хранилището в планината) към решение „Out of the Mountain“ (OTM) (извън хранилището в планината) (продължение от 2020 г.).....	113
2.2.1.6.	Съответствие на Евродак с услугите на ОСИ/CSS	115
2.2.1.7.	Разработване на преработената ВИС.....	116
2.2.1.8.	Разработване на ETIAS — осъществяване на последващи изменения, свързани с ВИС....	117
2.2.1.9.	Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията, с цел обхващане на всички функциониращи системи.....	118
2.2.1.10.	Техническа помощ за изпълнението на проект за разработване на концепция и прототип на портал на ЕС за онлайн подаване на заявления за визи (продължение от 2020 г.)	120
2.2.1.11.	Нов механизъм за търсене и обновяване на основаните на Oracle елементи от ШИС за подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 и 2020 г.).....	121
2.2.1.12.	Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни (продължение от 2020 г.).....	122
2.2.1.13.	Преход към нова мрежа за TESTA	123
2.2.1.14.	Преместване на точките за достъп до мрежата за отдалечена връзка на централните системи (продължение от 2020 г.)	125
2.2.1.15.	Изпълнение на проекта за реализация на СВИ (продължение от 2019 г.)	126
2.2.1.16.	Реализация на БСУ за СВИ / оУБС (продължение на работата по проекта за СВИ от 2019 г.)	128
2.2.1.17.	Внедряване на ETIAS (продължение от 2019 г.)	130
2.2.1.18.	Прилагане на регламентите за създаване на рамка за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС.....	131
2.2.1.19.	Внедряване на ECRIS-TCN (продължение от 2019 г.)	133
2.2.1.20.	Интеграция между системата ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост (ОХДС, оУБС, ОХДСт)	135

2.2.1.21. Изготвяне на проучване относно вариантите за по-нататъшно повишаване на интеграцията на способностите за наблюдение на сигурността и оперативното функциониране в звено „Оперативно функциониране на системите“ и звено „Сигурност“.	136
2.2.1.22. Внедряване на функция за управление на самоличността и достъпа в рамките на основните работни системи	137
2.2.2. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 2	139
2.2.2.1. Интегриране на процеса управление на активите с процеса управление на конфигурацията (продължение от 2019 г.)	139
2.2.3. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3	141
2.2.3.1. Проучване на изпълнимостта и създаване на набор от биометрични инструменти	141
2.2.4. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 4	142
2.2.4.1. Прегледи на услугите и процеса за постоянно усъвършенстване на услугите (продължение)	142
2.3. Хоризонтални дейности	144
2.3.1. Корпоративно управление и изграждане на капацитет	144
2.3.2. Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори	148
2.3.3. Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане	151
2.3.4. Управление на човешките ресурси	153
2.3.5. Защита на данните	156
2.3.6. Корпоративни услуги	157
2.3.7. Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург	163
2.3.8. Хоризонтални дейности в областта на сигурността	165
2.3.9. Дейности на вътрешната служба за управление на проекти (ЕРМО)	168
2.3.10. Изпълнение на годишния план за вътрешен одит	171
Приложение I: Разпределение на ресурсите по дейности за периода 2021—2023 г.	173
Приложение II: Финансови ресурси за периода 2021—2023 г.	206
Приложение III: Човешки ресурси	211
Приложение IV: Човешки ресурси	214
Приложение V: Сгради	230
Приложение VI: Привилегии и имунитети	235
Приложение VII: Оценки	236
Приложение VIII: Корпоративни рискове през 2021 г.	238
Приложение IX: План за обществени поръчки за 2021 г.	241
Приложение X: Организационна схема за периода 2021—2023 г.	242
Приложение XI: Стандартно СНО	245

ПУБЛИЧЕН

7 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Приложение XII: Общи показатели за нивото на обслужване 246

Приложение XIII: Проучвания и оценки на въздействието, свързани с единния програмен документ за периода 2021—2023 г. 247

Предговор

В единния програмен документ (ЕПД) за периода 2021—2023 г. на Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA) са изложени дейностите, които трябва да бъдат изпълнени от Агенцията през 2021 г., както и разпределението на наличните човешки и финансови ресурси за изпълнението на тези дейности. В документа е представена многогодишна перспектива (до 2023 г.) за планираните основни дейности и проекти. В единния програмен документ планираните дейности са организирани на годишна база във връзка със задължителните дейности, предвидени в навия учредителен регламент¹ на Агенцията, и с общите и конкретните стратегически цели, заложи в дългосрочната стратегия на Агенцията.

За 2021 г. Агенцията е определила две области с висока степен на приоритет:

Основни приоритети в дейността

- Обезпечаване на устойчивото функциониране на системите, чието управление е поверено на Агенцията съгласно новия ѝ мандат.
- Осъществяване на второто разширяване на техническото звено в Страсбург.
- Въвеждане в действие на нови законодателни инициативи, включително преработени нормативни документи.

Хоризонтални приоритети на организацията

- Консолидиране на Агенцията след периода на промени, растеж и преобразувания с акцент върху развитието на капацитета.
- Допълнително укрепване на механизмите на Агенцията за вътрешно управление и контрол, включително за управление на качеството.

Във връзка с това единният програмен документ изпълнява следните цели: първо, той предоставя на персонала на eu-LISA насоки относно приоритетите на Агенцията и подпомага различните отдели, звена и сектори в планирането на тяхната работа с отчитане по-специално на преработения учредителен регламент на Агенцията. Второ, той предоставя на заинтересованите партньори на Агенцията осезаемо потвърждение, че eu-LISA прилага структуриран и последователен подход към изпълнението на своя мандат. И накрая, документът служи като основание за приемане на обосновани финансови решения във връзка с дейността на Агенцията през програмния период 2021—2023 г.

¹ Регламент (ЕС) 2018/1726 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г. относно Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA), за изменение на Регламент (ЕО) № 1987/2006 и Решение 2007/533/ПВР на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1077/2011.

Списък на съкращенията

AFIS	Автоматизирана система за дактилоскопична идентификация
ALM	Управление на жизнения цикъл на приложенията
CAF	Обща рамка за оценка
CSD	Отдел „Корпоративни услуги“
CSS	Общи споделени услуги
CSU	Звено „Корпоративни услуги“
ECRIS-TCN	Европейска информационна система за съдимост за граждани на трети държави
EPMO	Вътрешна служба за управление на проекти
ETIAS	Система на ЕС за информация за пътуванията и разрешаването им
eu-LISA	Агенция на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие
FPU	Звено „Финанси и възлагане на обществени поръчки“
Frontex	Европейска агенция за гранична и брегова охрана
GCU	Звено „Управление и капацитет“
HQ	Седалище
HRU	Звено „Човешки ресурси“
IAS	Служба за вътрешен одит на Европейската комисия
ITIL	Библиотека за инфраструктурата на информационните технологии
ITM	Решение „In the Mountain“ (в хранилището в планината)–(става дума за оборудване на РЦЗ)
ITSM	Управление на ИТ услугите
NIST	Национален институт за стандарти и технологии
NTE	Нова тестова среда
OD	Оперативен отдел
OTM	Решение „Out of the Mountain“ (извън хранилището в планината) (става дума за оборудване на РЦЗ)
PPE	Подготвителна среда (платформа)
PRD	Експлоатационна платформа
SEC	Звено „Сигурност“
SIRENE	Искане за допълнителна информация от националните вписвания
TEC	Тестова среда С
TESTA	Трансевропейски телематични услуги между администрациите
TESTA-ng	Трансевропейски телематични услуги между администрациите — ново поколение
TST	Тестова среда
ULM	Модел на неограничени лицензи
WAN	Мрежа за отдалечена връзка
BCU	Биометрична система за управление
VIS	Визова информационна система
ГД „Информатика“	Генерална дирекция „Информатика“
ДКИ	Документ за контрол на интерфейса
ДЛЗД	Длъжностно лице по защита на данните
ДМС	Детектор за множество самоличности
ДНС	Договорно нает служител
EASO	Европейска служба за подкрепа в областта на убежището

Европол	Агенция на Европейския съюз за сътрудничество в областта на правоприлагането
Евроюст	Агенция на Европейския съюз за сътрудничество в областта на наказателното правосъдие
ЕК	Елементи на конфигурацията
ЕПРВ	Еквивалент на пълно работно време
ЕПТ	Европейски портал за търсене
ЕС	Европейски съюз
ЗВ	Звено за връзка
ЗД	Защита на данните
ИКТ	Информационни и комуникационни технологии
ИПК	Инфраструктура на публичния ключ
КГ	Консултативна група
КНЕ	Командирован национален експерт
КПЕ	Ключов показател за ефективност
КУ	Комитет за управление на eu-LISA
МР	Меморандум за разбирателство
НС	Национални системи
ОВ	Официален вестник
ОВ	Оценка на въздействието
ОРС	Основните работни системи, управлявани от eu-LISA
ОСИ	Обща споделена инфраструктура
оУБС	Обща услуга за биометрично съпоставяне
ОХДС	Общо хранилище на данни за самоличност
ОХДСт	Общо хранилище за докладване и статистика
ПВР	Правосъдие и вътрешни работи
ПД	Програмен документ
ПОПП	План за обществени поръчки и придобиване
ПРР	Поддръжка в работен режим
РД	Рамков договор
РСКП	Работна станция на краен потребител
РЦЗ	Резервно централно звено
СВИ	Система за влизане/излизане
СВК	Стандарт за вътрешен контрол
СВО	Структура за вътрешен одит
СНО	Споразумение за нивото на обслужване
СНОД	Споразумение за нивото на оперативните дейности
СНС	Срочно нает служител
УР	Учредителен регламент
УС	Управителен съвет
ФГ	Функционална група
ФТП	Фабрични тестове за приемане
ЦЗ	Централно звено
ЦС	Централна система
ЧР	Човешки ресурси
ШИС	Шенгенска информационна система и/или Шенгенска информационна система II

Мисия²

Нашият мандат

Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA) е създадена с Регламент (ЕС) № 1077/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2011 г.³, с който ѝ е възложена отговорността за оперативното управление на широкомащабните информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие. Мандатът на Агенцията беше разширен с Регламент (ЕС) 2018/1726 относно Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA), за изменение на Регламент (ЕО) № 1987/2006 и Решение 2007/533/ПВР на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1077/2011 („новия учредителен регламент“), който влезе в сила на 11 декември 2018 г. С този нов учредителен регламент бяха разширени отговорностите на eu-LISA по отношение на възложеното ѝ разработване и оперативното управление на широкомащабните информационни системи, свързаната с тях комуникационна инфраструктура, наблюдение на научноизследователските дейности, пилотни проекти и подкрепа за държавите членки и Комисията. Наред с това Регламентът е правно основание за сътрудничеството с други органи, служби и агенции на Съюза.

Съгласно новия учредителен регламент мандатът на Агенцията е да осигурява ефективно оперативното управление на централните елементи от Шенгенската информационна система (ШИС), Визовата информационна система (ВИС) и системата Евродак в интерес на нейните заинтересовани партньори. Наред с това Агенцията отговаря за изпълнението на всички задачи, свързани с комуникационната инфраструктура, която обслужва посочените по-горе системи, с изключение на задачите, свързани с EuroDomain, по отношение на които е налице разделение на отговорностите на Комисията и Агенцията. Агенцията отговаря за VIS Mail и DubliNet — комуникационните инструменти, които се използват съответно в рамките на системите ВИС и Евродак. След приемането на Регламент (ЕС) 2017/2226⁴, който влезе в сила през декември 2017 г., Агенцията е натоварена с разработването и оперативното управление на Системата за влизане/излизане (СВИ). С регламенти (ЕС) 2018/1240 и (ЕС) 2018/1241⁵ (в сила от 9 октомври 2018 г.) и Регламент (ЕС) 2019/816⁶ (в сила от 11 юни 2019 г.) Агенцията беше натоварена с разработването и оперативното управление на Европейската система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) и Европейската информационна система за съдимост за

² В процеса на работата по изпълнението на изброените по-долу задачи eu-LISA ще защита основното право на защита на личните данни, признато в член 8 от Хартата на основните права, и по-конкретно принципа на ограничаване в рамките на целта. В рамките на дейностите по проучване на аспектите на оперативната съвместимост на широкомащабните информационни системи ще бъде отделено специално внимание на защитата на данните още при проектирането, спомената в член 25 от Регламент (ЕС) 2016/679 и член 20 от Директива (ЕС) 2016/680.

³ ОВ L 286, 1.11.2011 г., стр. 1.

⁴ Регламент (ЕС) 2017/2226 на Европейския парламент и на Съвета от 30 ноември 2017 г. за създаване на Система за влизане/излизане (СВИ) с цел регистриране на данните относно влизането и излизането и данните относно отказа за влизане на граждани на трети страни, преминаващи външните граници на държавите — членки на ЕС, за определяне на условията за достъп до СВИ за целите на правоприлагането и за изменение на Конвенцията за прилагане на Шенгенското споразумение и регламенти (ЕО) № 767/2008 и (ЕС) № 1077/2011.

⁵ Регламент (ЕС) 2018/1240 на Европейския парламент и на Съвета от 12 септември 2018 г. за създаване на Европейска система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) и за изменение на регламенти (ЕС) № 1077/2011, (ЕС) № 515/2014, (ЕС) 2016/399, (ЕС) 2016/1624 и (ЕС) 2017/2226 и Регламент (ЕС) 2018/1241 на Европейския парламент и на Съвета от 12 септември 2018 г. за изменение на Регламент (ЕС) 2016/794 за целите на създаването на Европейска система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS).

⁶ Регламент (ЕС) 2019/816 за създаване на централизирана система за установяване на държавите членки, разполагащи с информация за присъди срещу граждани на трети държави и лица без гражданство (ECRIS-TCN), с цел допълване на Европейската информационна система за съдимост, и за изменение на Регламент (ЕС) 2018/1726.

граждани на трети държави (ECRIS-TCN). Освен това с влизането в сила на регламенти (ЕС) 2019/817⁷ и (ЕС) 2019/818⁸ eu-LISA поема отговорността за осигуряване на оперативна съвместимост между системите.

Нашата мисия, визия и основни ценности

Мисията на Агенцията се основава на нейния законоустановен мандат и се изразява в *постоянно реализиране на добавена стойност за държавите членки, като чрез технологии съдейства на усилията им за по-голяма сигурност в Европа.*

Агенцията изпълнява тази мисия въз основа на своята визия, която предполага тя да *предоставя висококачествени и ефективни услуги и решения на своите заинтересовани партньори, да печели тяхното доверие, като адаптира постоянно функционалните възможности на технологиите съобразно променящите се потребности на държавите членки, и да се развива като център за високи постижения* в областта на правосъдието и вътрешните работи (ПВР).

Мисията и визията на Агенцията получават израз в оперативни дейности въз основа на основните ценности на eu-LISA. Те са двигателят на всички оперативни дейности и на стратегическото развитие на Агенцията. Тези ценности са, както следва:

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

Защита на данните

Работейки за реализацията на своята мисия и цели, Агенцията спазва стриктно изискванията относно на защитата на данните, съдържащи се в Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО.

⁷ Регламентът (ЕС) 2019/817 на Европейския парламент и на Съвета от 20 май 2019 г. за създаване на рамка за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС в областта на границите и визите и за изменение на регламенти (ЕО) № 767/2008, (ЕС) 2016/399, (ЕС) 2017/2226, (ЕС) 2018/1240, (ЕС) 2018/1726 и (ЕС) 2018/1861 на Европейския парламент и на Съвета и на решения 2004/512/ЕО и 2008/633/ПВР на Съвета.

⁸ Регламент (ЕС) 2019/818 на Европейския парламент и на Съвета от 20 май 2019 г. за създаване на рамка за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС в областта на полицейското и съдебното сътрудничество, убежището и миграцията и за изменение на регламенти (ЕС) 2018/1726, (ЕС) 2018/1862 и (ЕС) 2019/816.

Раздел I: Обща информация

През 2021 г. и през следващите години Европейският съюз ще продължи да е изправен пред двойното предизвикателство да бъде отворен като част от глобализирания и взаимно свързан свят и същевременно да обезпечава безопасността и сигурността на своите граждани, жители и посетители, както и на своята територия и инфраструктура. През предстоящите години областите на управлението на границите, вътрешната сигурност и управлението на миграцията в Европа ще претърпят съществена трансформация, изразяваща се в трайно преминаване от физическия във виртуалния свят и същевременно бързо сближаване. Ефективността на управлението на границите, резултатната защита на външните граници на ЕС и способността за противодействие на постоянно засилващите се и развиващи се заплахи в областта на сигурността като тероризма, организираната престъпност и киберпрестъпността ще зависят във все по-голяма степен от своевременния, ефикасен и пълноценен обмен на информация между компетентните национални и европейски органи, обезпечаван по най-ефективен начин чрез модерни информационни технологии и системи. Ролята на eu-LISA във връзка с тези системи е разгледана по-долу.

Правосъдие и вътрешни работи

В същото време текущият процес на цифрова трансформация на областта на правосъдието и вътрешните работи ще продължи да се развива и дори ще се ускорява през следващите години. С оглед на това ЕС следва да продължи да проучва възможностите на технологиите да подпомагат и допринасят за реализацията на неговите приоритети. Нови и иновативни технологии ще обезпечат по-ефективно основаващо се на информация оперативното сътрудничество между държавите членки и институциите и агенциите на ЕС. Разполагането и използването на по-усъвършенствани, гъвкави и интегрирани информационни системи и инструменти на равнище ЕС в помощ на работата на държавите членки и институциите и агенциите на ЕС ще бъде особено важен компонент от действията на ЕС в отговор на развиващите се заплахи за сигурността. Непрекъснатото развитие на широкомащабните информационни системи и тяхната оперативна съвместимост е от решаващо значение за по-ефективното удовлетворяване на потребностите на крайните потребители, обезпечаването на променящите се изисквания, свързани с политиката, и в резултат осигуряването на интегриран интелигентен подход към гарантирането на вътрешната сигурност.

Европейска база данни с дактилоскопични отпечатащи (Евродак)

Eu-LISA е натоварена с оперативното управление на Европейската база данни с дактилоскопични отпечатащи (Евродак), Шенгенската информационна система (ШИС) и Визовата информационна система (ВИС) и обслужващите ги комуникационни системи. Тези системи функционират в непрекъснат режим и предоставят пряк достъп на 28 държави членки, четири асоциирани държави и компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи. Системите имат решаващо значение за нормалното функциониране на Шенгенското пространство, ефективното управление на външните граници, вътрешната сигурност и прилагането на общата политика в областта на убежището и общата визова политика на ЕС. През предстоящите години тези системи ще се развиват и променят съобразно приоритетите.

Пактът за миграцията и убежището, публикуван от Европейската комисия на 23 септември 2020 г., определя всеобхватния подход на ЕС към въпроси, включващи външните граници, системите за предоставяне на убежище и за връщане, Шенгенското пространство за свободно движение, външното измерение на миграцията, законната миграция и интеграцията. В Пакта са предвидени няколко нови задачи за eu-LISA със специален акцент върху реформата на Евродак. Целта на предложението на Комисията (COM (2020) 614) е Евродак да бъде трансформирана в обща Европейска база данни, обслужваща политиките на ЕС в областите на убежището, презаселването и незаконната миграция.

Понастоящем eu-LISA се подготвя за въвеждането в експлоатация на доразработената версия на Евродак. Ще трябва да се реализират съществени изменения в архитектурата на Евродак, за да бъде постигнато необходимото ниво на оперативна съвместимост, например с ETIAS, и да се обезпечи интеграцията с отделните компоненти за оперативна съвместимост.

Шенгенска информационна система (ШИС)

Бяха приети нови регламенти на ЕС за укрепване на Шенгенската информационна система (ШИС), които влязоха в сила на 28 декември 2018 г. Агенцията работи по прилагането на тези регламенти в тясно сътрудничество с държавите членки и Европейската комисия и при спазване на нормативните изисквания. Този процес трябва да приключи до края на 2021 г.

Визова информационна система (ВИС), Система за влизане/излизане (СВИ) и ETIAS

През май 2018 г. Европейската комисия внесе предложение за регламент за изменение на Визовата информационна система (ВИС),⁹ с който, наред с други елементи, се внедрява функция за търсене на портретни снимки и се включват визи и разрешения за дългосрочно пребиваване. Понастоящем в Европейския парламент и Съвета се работи по законодателното предложение за укрепване на действащата нормативна уредба. Успоредно с това се работи и по обезпечаването на оперативна съвместимост между ВИС и Системата за влизане/излизане (СВИ)¹⁰ в съответствие с Регламента за СВИ.

Наред с работата, свързана със съществуващите системи, се разработват нови системи, които ще бъдат въведени в експлоатация през предстоящите години. Агенцията пристъпи към внедряването на СВИ и ETIAS¹¹ след приемането на съответните регламенти. Централната система на СВИ следва да бъде готова до 2020 г., което ще позволи да се извършат съответните тестове с участието на държавите членки преди въвеждането на системата в експлоатация, което е планирано за 2022 г. Eu-LISA разработва централната система на ETIAS, с цел тя да бъде готова до края на 2021 г., след което ще се пристъпи към тестовете с участието на държавите членки, като въвеждането на системата в експлоатация е насрочено за края на 2022 г. Измененията на правното основание за ETIAS, които вероятно ще бъдат приети в близко бъдеще, ще позволят на eu-LISA да постигне напредък в работата си по реализацията на ETIAS.

В областта на съдебното сътрудничество eu-LISA е натоварена с разработването и оперативното управление на бъдещата Европейска информационна система за съдимост за граждани на трети държави (ECRIS-TCN),¹² чието правно основание влезе в сила на 11 юни 2019 г. През 2021 г. подготвителните дейности ще продължат да се изпълняват въз основа на трите работни направления, чрез които беше структурирана и подготовката на СВИ и ETIAS.

⁹ Предложение за Регламент на Европейския парламент и на Съвета за изменение на Регламент (ЕО) № 767/2008, Регламент (ЕО) № 810/2009, Регламент (ЕС) 2017/2226, Регламент (ЕС) 2016/399, Регламент XX/2018 [Регламент за оперативната съвместимост] и Решение 2004/512/ЕО и за отмяна на Решение 2008/633/ПВР на Съвета [Брюксел, 16.5.2018 г., COM(2018) 302 final 2018/0152 (COD)].

¹⁰ Регламент (ЕС) 2017/2226 на Европейския парламент и на Съвета от 30 ноември 2017 г. за създаване на Система за влизане/излизане (СВИ) с цел регистриране на данните относно влизането и излизането и данните относно отказа за влизане на граждани на трети страни, преминаващи външните граници на държавите членки, за определяне на условията за достъп до СВИ за целите на правоприлагането и за изменение на Конвенцията за прилагане на Шенгенското споразумение и регламенти (ЕО) № 767/2008 и (ЕС) № 1077/2011 [ОВ L 327, 9.12.2017 г., стр. 20—82].

¹¹ Регламент (ЕС) 2018/1240 на Европейския парламент и на Съвета от 12 септември 2018 г. за създаване на Европейска система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) и за изменение на регламенти (ЕС) № 1077/2011, (ЕС) № 515/2014, (ЕС) 2016/399, (ЕС) 2016/1624 и (ЕС) 2017/2226 [ОВ L 236, 19.9.2018 г., стр. 1—71].

¹² Регламент (ЕС) 2019/816 за създаване на централизирана система за установяване на държавите членки, разполагащи с информация за присъди срещу граждани на трети държави и лица без гражданство (ECRIS-TCN), с цел допълване на Европейската информационна система за съдимост и за изменение на Регламент (ЕС) 2018/1726 [ОВ L 135, 22.5.2019 г., стр. 1—26].

Правосъдие: ECRIS-TCN и e-CODEX

В областта на правосъдието наред с дейностите по разработване на системата ECRIS-TCN на eu-LISA може да бъде възложена централна роля в по-нататъшната цифровизация на обмена на съдебна информация, в зависимост от приемането на съответното правно основание. Възможното поемане от eu-LISA в бъдеще на управлението на платформа с голям капацитет и висока степен на защита за трансгранична комуникация по граждански и наказателни производства, наречена e-CODEX, също ще бъде важно работно направление. През 2021 г. eu-LISA ще продължи да допринася за доразработването на предаването на системата e-CODEX, с цел тя да бъде въведена в експлоатация в края на 2023 г. Заключенията на Съвета бяха приети в рамките на специалното заседание на Европейския съвет на 1 и 2 октомври 2020 г. и в тях се подчертава, че цифровизацията има решаващо значение за стимулирането на нови форми на растеж и повишаването на устойчивостта на ЕС, например посредством насърчаване на разработването в Европа на цифрови технологии от следващо поколение и ускоряване на въвеждането в експлоатация на мрежова инфраструктура с много голям капацитет и висока степен на защита. Агенцията е готова да поеме отговорността за поддръжката на приложенията за e-CODEX и разполага с технически експертен капацитет за осигуряване на ефективното управление на информационната инфраструктура и стандартите, свързани с e-CODEX. Тя има достатъчен опит от управление на различни административни структури и осъществяване на мерки за обезпечаване на пълноценното участие на държавите членки и Европейската комисия.

Информационна архитектура за областта на правосъдието и вътрешните работи

Наред с разработването на тези системи, eu-LISA ще разработи и въведе в експлоатация архитектурата за оперативна съвместимост между широкомащабните информационни системи. Оперативната съвместимост и нейните компоненти са основата за реализиране на авангардна, гъвкава и ефективна информационна архитектура за областта на правосъдието и вътрешните работи.

Децентрализирани системи за цикъла на политиката на правосъдието и вътрешните работи

С оглед на съществуващите заплахи за сигурността и необходимостта от съгласувано развитие в областите на правосъдието и на вътрешните работи, държавите членки и Европейската комисия вече участват в дискусии относно това как децентрализирани системи като системата за резервационни данни на пътниците (PNR) и рамката от Прюм могат да бъдат адаптирани с цел подобряване на обмена на информация и осигуряване на по-ефективен и разширен достъп до данни.

Новите системи и доразработените версии на съществуващите системи ще имат повратно значение за областта на правосъдието и вътрешните работи. Новата технология постепенно ще замени подхода на изграждане на изолирани решения с нов цялостен подход, обхващащ всички системи при пълно зачитане на първоначално определените цели на дейността на системите и гаранциите относно достъпа до отделните системи, както и на основните принципи на защита на данните и на неприкосновеност на личния живот. Посредством този нов подход ще се улесни обменът на информация, наличните данни ще се трансформират в информация и ще се определят общи стандарти за обмен на информация и най-добри практики в тази област. Новата технология и подход ще обезпечат нови решения и по-ефективни оперативни процедури за крайните потребители.

Роля на eu-LISA в областите на свободата, сигурността и правосъдието

Нашите очаквания са, че ролята на eu-LISA за държавите членки и ЕС като цяло ще нараства. Агенцията ще бъде един от най-важните участници в успешното изпълнение на съответните политики в областите на свободата, сигурността и правосъдието, насочени към подобряване на управлението на границите, вътрешната сигурност и миграцията. Агенцията ще продължи да предоставя необходимите услуги на заинтересованите партньори на eu-LISA, придържайки се към вече постигнатите високи стандарти.

Оперативна роля на eu-LISA: данни

По отношение на качеството на данните eu-LISA, в изпълнение на своя разширен мандат, ще продължи да предоставя оперативна подкрепа на държавите членки и ще въведе автоматизирани механизми за контрол на качеството на данните и общи показатели за качеството на данните съобразно съответните разпоредби на приложимите законодателни инструменти, уреждащи системите, чието управление е възложено на Агенцията. Като елемент от дейностите по внедряване на новата архитектура за оперативна съвместимост в областта на правосъдието и вътрешните работи eu-LISA ще разработи централно хранилище за докладване и статистика. На заинтересованите партньори ще бъдат предоставени обстоятелни доклади с анонимизирани данни и статистически показатели за използването на системите, включително относно капацитета за тяхното адаптиране, в съответствие с регламентите за оперативна съвместимост и други приложими нормативни актове.

Оперативна роля на eu-LISA: обучение

Наред с горното eu-LISA ще продължи да организира за държавите членки обучение относно техническото използване на широкомащабните информационни системи, като тематичният обхват на дейностите за обучение ще бъде разширен, за да бъдат включени новите системи и компоненти за оперативна съвместимост, съобразно потребностите. Изпълнението на дейностите в тази насока ще бъде подпомогнато чрез модерната, защитена и надеждна платформа за електронно обучение на Агенцията.

Сътрудничество на eu-LISA

Агенцията ще продължи да работи в сътрудничество с агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи и ще проучва възможностите за нови форми на сътрудничество в рамките на своя разширен мандат. Ще продължи да се развива сътрудничеството с държавите членки и асоциираните към Шенген държави като ключови заинтересовани партньори на eu-LISA. Агенцията ще поддържа тесни контакти с институциите и агенциите на ЕС, тъй като те са важни партньори на eu-LISA. В този контекст eu-LISA и ENISA ще продължат своето редовно сътрудничество в областите на осигуряването на непрекъснатост на дейността, информационната сигурност и научните изследвания в тази сфера в съответствие с меморандума за разбирателство, който е в сила от януари 2018 г., и многогодишния план за сътрудничество за периода 2021—2023 г., който се изготвя в настоящия момент. В случаите, когато това е предвидено в нормативни актове на Съюза, и доколкото е необходимо за изпълнението на задачите на Агенцията, тя може да сключва работни споразумения с международни организации като Интерпол и IATA при спазване на изискванията на регламентите, които уреждат дейността ѝ.

Eu-LISA и сигурността на ЕС

В съответствие със съобщението на Европейската комисия относно Стратегията на ЕС за Съюза на сигурност (COM(2020) 605) от 24 юли 2020 г. eu-LISA ще работи приоритетно за осигуряването на устойчивостта на критичната инфраструктура, с цел да бъде обезпечена защита от киберзаплахи и организираната престъпност. Пандемията от COVID-19 подчерта допълнително необходимостта от гарантиране на сигурността както във физическата, така и в цифровата среда. Агенцията разглежда сигурността и зачитането на основните права като съвместни и взаимно допълващи се, а не като противоречащи си концепции. Стъпвайки върху своя експертен капацитет и опит, eu-LISA ще продължи да работи по прилагането на Стратегията на ЕС за Съюза на сигурност.

Eu-LISA и киберсигурността

За да се гарантира, че рисковете за киберсигурността на администрираните от Агенцията широкомащабни информационни системи се управляват адекватно, Агенцията ще продължи да прилага проактивен подход в тясно сътрудничество с държавите членки и компетентните агенции на ЕС. В това отношение приоритетна цел на Агенцията е укрепването и усъвършенстването на цялостната архитектура и процедури за киберсигурност на системите, чието оперативно управление се осъществява от нея, посредством проактивно наблюдение, планиране и реакция на потенциалните рискове.

Техническото звено на eu-LISA в Страсбург

В Страсбург беше предприето второто разширяване на оперативната инфраструктура, за да бъде обезпечено изпълнението на настоящите и бъдещите проекти, и през 2021 г. ще започне изпълнението на строителните работи.

Раздел II: Многогодишно програмиране за периода 2021—2023 г.

1. Многогодишни цели³³

1.1. Общи стратегически цели за периода 2018—2022 г.

Описаните по-долу общи стратегически цели на Агенцията отразяват нейния мандат към момента на изготвянето на настоящия документ и приоритетите ѝ, определени в диалог с държавите членки и Комисията. Тези общи цели са потвърдени в актуализираната дългосрочна стратегия на Агенцията, приета от управителния съвет (УС) през ноември 2017 г.

Общите цели подлежат на редовно наблюдение и периодични прегледи, както и на уточняване, с цел да отговарят на развиващите се потребности на организацията и нейните заинтересовани партньори.

С актуализираната дългосрочна стратегия на Агенцията са определени четири общи стратегически цели, както следва:

- **обща стратегическа цел 1:** продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС;
- **обща стратегическа цел 2:** запазване и разширяване на ролята на Агенцията на център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на информационните и комуникационните технологии (ИКТ);
- **обща стратегическа цел 3:** продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии;
- **обща стратегическа цел 4:** продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС.

Тези общи стратегически цели са допълнително разделени на конкретни многогодишни цели, изложени в следващия раздел.

³³ Този раздел е изготвен в съответствие с дългосрочната стратегия на Агенцията, приета от управителния съвет през ноември 2017 г.

1.2. Конкретни стратегически многогодишни цели за периода 2021—2023 г.

От своето създаване eu-LISA определя своята дългосрочна стратегия в съответствие със своя мандат, определен в учредителния регламент, и осъществява редовно наблюдение на нейното изпълнение. Това позволява на Агенцията да организира по рационален начин усилията си да реализира своята мисия и визия. През 2017 г. Агенцията актуализира своята дългосрочна стратегия със съответните общи стратегически цели и свързаните с тях конкретни стратегически цели за периода 2018—2022 г. В този документ е заложена насоката на развитието на Агенцията през посочения петгодишен период. За да обезпечи реализирането на тези общи стратегически цели, Агенцията изготви многогодишен преглед за периода 2018—2022 г., който разделя общите стратегически цели на конкретни стратегически цели и ги обвързва с корпоративни показатели за ефективност.

Взаимовръзките между общите стратегически цели, конкретните стратегически цели и корпоративните показатели за ефективност са посочени в таблиците по-долу.

Таблица 1: Общи стратегически цели, показатели за изпълнение

Обща стратегическа цел	Показатели за изпълнение
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	Процентен дял (%) на целите по отношение на сигурността, изпълнени, както е предвидено в законодателството
	Брой на проведените през годината учения за реакция в извънредни ситуации / упражнения, свързани със сигурността и осигуряването на непрекъснатост на дейността
	Достъпност на централната система на Евродак
	Време на реагиране на централната система на Евродак
	Достъпност на мрежата за отдалечена връзка (за системите ШИС и ВИС)
	Достъпност на централната система на ШИС
	Време на реагиране на централната система на ШИС
	Достъпност на централната система на ВИС/БСУ
	Време на реагиране на централната система на ВИС/БСУ
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като	Удовлетвореност на обучаваните от предоставеното обучение
	Процентен дял (%) на анулираните бюджетни кредити за плащания
	Равнище на изпълнение (%) на поетите бюджетни задължения

център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	Равнище на изпълнение (%) на плащанията
	Процентен дял (%) на административните ресурси и процентен дял (%) на оперативните ресурси от цялостните човешки ресурси на Агенцията (персонала и КНЕ)
	Процентен дял (%) на плащанията, извършени в задължителните срокове
	Управление на придобиванията: проекти за обществени поръчки, които се изпълняват по график
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	Удовлетвореност на клиентите: Процентен дял на клиентите от държавите членки, които са удовлетворени или много удовлетворени от цялостните услуги, предоставени от центъра за обслужване eu-LISA
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	Функциониране на центъра за обслужване на eu-LISA
	Оценяване на изпълнението и напредъка на проектите спрямо изходните стойности за определените параметри за качество / разходи / време и отчитане на целевите стойности по проектите
	Управление на проекти: Оценяване на съответствието на изпълнените проекти с методологията на eu-LISA за управление на проекти по време на цикъла на изпълнение на проектите.
	Процентен дял (%) на одитните препоръки, изпълнени в определените срокове, които са определени като: <ul style="list-style-type: none"> • Критични • Много важни • Важни
	Брой и изминало време от формулирането на неизпълнените препоръки: <ul style="list-style-type: none"> • по-малко от шест месеца; • между шест месеца и една година; • повече от една година.
	Ефективност на процедурите за възлагане на обществени поръчки
	Показатели, свързани със средата
	Равнище на отсъствията от работа (%) през отчетния период
	Годишно равнище (%) на текучество на персонала
	Годишно равнище (%) на попълване на длъжностите
	Индекс на задържане на работа на компетентните служители
	Равнище на ангажираност на персонала

	резултатност на вътрешните комуникации на eu-LISA
	резултатност на външните комуникации на eu-LISA

ТАБЛИЦА 2: ЕЛЕМЕНТИ НА КОНКРЕТНИТЕ СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ ЗА ПЕРИОДА 2018—2022 Г.

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елементи на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.1 Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	1.1.1 Ефективно и ефикасно управление на всички системи, поверени на Агенцията
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.1 Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	1.1.2 Своевременно, ефективно и ефикасно доразработване на всички системи, поверени на Агенцията
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.1 Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	1.1.3 Консолидиране и оптимизиране на инфраструктурата на широкомащабните информационни системи
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.2 Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	1.2.1 Преход от последващ анализ на данни (статистически методи) към аналитични методи
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.2. Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	1.2.2 Разработване и внедряване на нови / допълнителни системи, когато това е предвидено в съответните законодателни инструменти
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.2 Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	1.2.3 Подобряване на осведомяването относно ефективността на работата и на системите на Агенцията на всички заинтересовани партньори

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елементи на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.2. Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	1.2.4 Предоставяне на необходимото обучение за работа със системите на държавите членки и други компетентни заинтересовани партньори
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.3. Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	1.3.1 Усъвършенстване, тестване и прецизиране на процедурите на Агенцията за управление на непрекъснатостта на дейността и възстановяване след бедствия
Обща стратегическа цел 1: продължаване на развитието на Агенцията като организация, която участва в определянето и изпълнението на съответните политики в ЕС	1.3. Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	1.3.2 Укрепване и доразработване на рамката на Агенцията в областта на ИТ и за киберсигурност на управляваните от нея системи и комуникационни мрежи
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати	2.1.1 Окончателно въвеждане в действие на стратегия за снабдяване, гарантираща необходимата гъвкавост за икономически ефективно осигуряване на ИКТ решения и услуги
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати	2.1.2 Непрекъснато усъвършенстване на процедурите, инструментите, отчетането и капацитета на Агенцията във връзка с управлението на доставчиците
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати	2.1.3 Наблюдение на ефективността на дейността на Агенцията и постоянни мерки за оптимизиране на общите разходи за собствеността
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати	2.1.4 Развитие на оперативния модел на Агенцията, с цел да се постигне съответствието му с отрасловите стандарти за управление на ИТ услугите (ITSM/ITIL)
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.1. Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати	2.1.5 Систематично прилагане на приетите стандарти, процеси и практики за управление на проекти

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елементи на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.1 Разработване и въвеждане в практиката на подходящ портфейл от услуги
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.2 Адаптиране съобразно потребностите на стандартния модел за услуги на Агенцията
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.3 Обмен на най-добри практики и услуги с други агенции със специален акцент върху областта на ИКТ
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.4. Предоставяне на нови и усъвършенстване на съществуващите услуги и решения с цел задоволяване на изискванията на заинтересованите партньори
Обща стратегическа цел 2: запазване и разширяване на ролята на Агенцията като център на ЕС за високи постижения и доставчик на услуги в областта на ИКТ	2.2. Предоставяне на услуги и експертни съвети във връзка с ИКТ на други агенции с цел възприемане на общ подход	2.2.5. Отговарящ на отрасловите стандарти набор от ИТ услуги е разработен и въведен
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.1. Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси	3.1.1 Проследяване на новостите в областта на научните изследвания и иновациите
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.1. Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси	3.1.2 Допълнителни инструменти за наблюдение на научноизследователските дейности и за участие в такива дейности с цел бързо интегриране на съответните аспекти в работните процеси на Агенцията
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.1. Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси	3.1.3 Разширяване на наличните в Агенцията знания за работните процеси

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елементи на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.2. Поддържане от Агенцията на позицията на доверен съветник и технически доставчик за заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата на Агенцията	3.2.1 Търсене на възможности за полезни взаимодействия с други частни и публични организации в областта на ИКТ в подкрепа на обмена на резултати от научноизследователски дейности и иновации
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.2. Поддържане от Агенцията на позицията на доверен съветник и технически доставчик за заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата на Агенцията	3.2.2 Предоставяне на съвети на заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата и дейностите на Агенцията
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.2. Поддържане от Агенцията на позицията на доверен съветник и технически доставчик за заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата на Агенцията	3.2.3 Развитие и поддържане на отношенията със съответните заинтересовани партньори
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.3. Проучване и внедряване на архитектура за оперативна съвместимост и нейното въздействие върху НС и ЦС, както и върху оперативния модел на Агенцията	3.3.1 Реализиране на капацитет на организационната структура в рамките на Агенцията
Обща стратегическа цел 3: продължаване на развитието на Агенцията като основен център на ЕС в областта на информационните и комуникационните технологии	3.3. Проучване и внедряване на архитектура за оперативна съвместимост и нейното въздействие върху НС и ЦС, както и върху оперативния модел на Агенцията	3.3.2 Разработване на съгласуван модел за организационната структура по отношение на областта на правосъдието и вътрешните работи и други свързани области
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.1. Осигуряване на систематично съответствие с регулаторната рамка и общите изисквания за управление на ЕС	4.1.1 Пълно и своевременно съответствие с всички законоустановени задължения за отчитане
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.1. Осигуряване на систематично съответствие с регулаторната рамка и общите изисквания за управление на ЕС	4.1.2 Текущо доработване и укрепване на механизмите на Агенцията за бюджетно и финансово управление, управление на обществените поръчки, както и на процедурите и практиките на Агенцията, в съответствие с приложимите законодателни актове и принципите на управление на ефективността

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елементи на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.1. Осигуряване на систематично съответствие с регулаторната рамка и общите изисквания за управление на ЕС	4.1.3 Текущо наблюдение и редовен преглед и актуализиране на рамката за вътрешен контрол
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.1. Осигуряване на систематично съответствие с регулаторната рамка и общите изисквания за управление на ЕС	4.1.4 Осигуряване на систематично съответствие с изискванията за защита на данните и сигурност
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.2. Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	4.2.1 Поддържане и прилагане на надеждна и адаптивна рамка за управление, включваща процеси и процедури, отговарящи на най-добрите отраслови практики и стандарти
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.2. Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	4.2.2 Идентифициране на най-важните способности и процеси, които се нуждаят от корекции, и осъществяване на необходимите промени с цел повишаване на ефективността по систематичен и измерим начин
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.2. Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	4.2.3 Внедряване и управление на системата на Агенцията за управление на качеството
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.2. Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	4.2.4 Систематично оценяване на съгласуването между съществуващите и новите цели на дейността на организацията и отделяне на необходимите ресурси за тяхното реализиране
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.3. Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала	4.3.1 Осигуряване на подходящи условия на труд за всички служители

Обща стратегическа цел	Конкретна стратегическа цел	Елементи на конкретната стратегическа цел
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.3. Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала	4.3.2 Идентифициране, привличане, усъвършенстване и задържане на работа на способни служители и осигуряване на тяхното професионално развитие
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.3. Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала	4.3.3 Разработване и внедряване на рамка за управление на знанията
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.3. Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала	4.3.4 Развитие на функцията за управление на човешките ресурси (ЧР) с оглед на трансформирането ѝ в делово партньорство с цел по-ефективно удовлетворяване на потребностите на персонала и реализиране на целите на организацията
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.4. Изграждане и поддържане на положителен имидж на Агенцията пред нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори	4.4.1 Популяризиране и поддържане на положителен имидж на Агенцията посредством дейности за установяване на контакти и ефективна външна и вътрешна комуникация
Обща стратегическа цел 4: продължаване на изграждането на ефикасна и гъвкава организация в съответствие с регулаторната рамка на ЕС	4.4. Изграждане и поддържане на положителен имидж на Агенцията пред нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори	4.4.2 Поддържане на осведомеността и доверието сред външните заинтересовани партньори по отношение на работата на Агенцията и нейния принос за ЕС

2. Многогодишна програма за периода 2021—2023 г.¹⁴

В този раздел са посочени специфичните области на действие, в които е необходимо да бъдат предприети мерки през периода 2021—2023 г., с цел да бъде подпомогнато постигането на общите и конкретните стратегически цели на eu-LISA. Областите на действие подпомагат и гарантират съгласуваността между оперативните функции на Агенцията и хоризонталните дейности, изпълнявани в подкрепа на основната дейност на Агенцията и изпълнението на нейните конкретни стратегически цели. Наред с това те дават указания и подкрепа за планирането на практическите дейности и действия, и по този начин Агенцията гарантира съответствието на всички свои дейности със законоустановените изисквания, и че те способстват за реализирането на нейната визия и мисия. Eu-LISA изготвя своите единни програмни документи в съответствие с логиката и обхвата на дългосрочната стратегия.

2.1.1. Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

Eu-LISA ще гарантира пълната достъпност на информационните системи за държавите членки и компетентните агенции на ЕС, като осъществява 24 часа в денонощието, 7 дни седмично висококачествено оперативно управление на тези системи. Тази цел ще бъде постигната чрез наказателното правосъдие наблюдение на системите, управление на инцидентите и взаимодействие с държавите членки и агенциите на ЕС, които имат достъп до системите. Същевременно ще се гарантира ефикасно управление и поддръжка на резервното техническо звено.

ШИС

Понастоящем ШИС функционира успешно. Във връзка с приемането на новия Регламент за ШИС през 2018 г. и съществуващите предизвикателства и потребности, свързани с пространството за вътрешна сигурност в Европа обаче, е необходимо да бъдат предприети редица дейности по доразработване на централната система на ШИС с технически и функционален характер.

Според плановете до края на 2021 г. ще бъде достъпно новото централно хранилище за докладване и статистика, с което ще бъдат обезпечени нови функции, свързани с ШИС.

Актуализираната нормативна рамка за Шенгенската информационна система обхваща следните области:

- полицейско и съдебно сътрудничество по наказателноправни въпроси;
- гранични проверки;
- връщане на незаконно пребиваващи граждани на трети държави.

Незаконна миграция примери за конкретни функции в тази област, въведени в съответствие с новата нормативна рамка, включват:

- създаване в ШИС на сигнали за незаконни мигранти, за които са издадени решения за връщане;
- използването на латентни пръстови отпечатащи и отпечатащи от длани за биометрична идентификация наред със стандартните дактилоскопични отпечатащи;
- създаване на нова категория сигнали за „неидентифицирани издирвани лица“, за които може да има криминалистични данни в националните бази данни (например латентен отпечатък от местопрестъпление).

¹⁴ Този раздел е изготвен в съответствие с дългосрочната стратегия на Агенцията, приета от управителния съвет през ноември 2017 г.

Агенцията ще продължи да добавя нови категории сигнали, области и други функции към системата с цел съществено разширяване на съществуващите способности на централната система на ШИС. Агенцията ще приключи работата по реализиране на функциите, свързани с регистрацията в ШИС на решения за връщане и откази за влизане, с което ще бъде повишен капацитетът на ШИС да обслужва политиката на ЕС в областите на връщането и управлението на границите. Освен това Агенцията ще работи за изпълнението на други нови изисквания, произтичащи от правното основание, например посредством разширяване на достъпа до ШИС с включване на нови крайни потребители, въвеждане на допълнителни мерки за контрол на качеството и функции за генериране на статистически данни, както за реализиране на разширен достъп до ШИС за държавите членки и потребители от институциите на ЕС. Наред с горното Агенцията участва пълноценно в проекта за AFIS за ШИС, която съгласно новите изисквания трябва да бъде въведена в експлоатация до края на 2021 г.

Реализацията на тази система е обвързана със законоустановени срокове, които трябва да бъдат спазени, което означава, че всички подготвителни работи трябва да приключат през 2021 г. Също така Агенцията ще реализира свързаното с ETIAS, което ще бъде реализирано с помощта на универсален модул за взаимно свързване и, що се отнася до инфраструктурата, ще приключи преместването на подготвителната среда (PPE) на РЦЗ от решение „inside the mountain“ към решение „outside the mountain“.

Във връзка с приемането на регламентите относно оперативната съвместимост всички дейности по доразработване ще бъдат координирани с компонентите за оперативна съвместимост, а адаптирането на всички компоненти на ШИС ще бъде съответно планирано и изпълнено. Подробна информация за този аспект е поместена в следващия раздел относно новите системи.

Евродак

През 2021 г. ще продължи работата по техническото разработване на системата Евродак, която обхваща и разширяването на нейния капацитет, за да се гарантира, че системата отговаря на потребностите на държавите членки във връзка с управлението на миграционните потоци. Може да бъде реализирано допълнително разширяване на капацитета на системата, за да бъде обезпечено справянето с въздействието на възможни промени върху капацитета на системата за съхранение на данни и нейната производителност за операции, ако такива са необходими в процеса на текущо използване на системата.

В бъдеще, след приемането на правното основание, системата ще се развива в съответствие с измененото предложение на Комисията за Регламент за Евродак, публикувано в рамките на Пакта за миграцията и убежището през септември 2020 г. (Предложение на Комисията COM(2020) 614). С това предложение (за изменение на предложението от 2016 г. за преработен Регламент за Евродак) са уредени ясни и съгласувани връзки между отделните лица и процедурите, които те трябва да следват в интерес на контрола на незаконната миграция и разкриването на незаконно движение.

Според плановете в процеса на прилагане на преработения Регламент за Евродак ще бъде преработена архитектурата на системата и ще бъде модернизирана нейната инфраструктура. Поради отлагането на приемането на преработения Регламент за Евродак от 2016 г. и потенциалното забавяне на приемането на предложението на Комисията от 2020 г. обаче, понастоящем е налице рискът няколко от компонентите на Евродак, които трябваше да бъдат модернизирани в рамките на прилагането на преработения Регламент за Евродак, да достигнат края на своя цикъл на поддръжка, преди системата да бъде модернизирана. Някои от тези компоненти се отнасят до:

- управлението на лицензите за хардуерните компоненти за PMA (Programmable Matching Accelerators, програмируеми ускорители за съпоставяне) — това е основният компонент на AFIS. След получаване на програмираните нотификации за „Изтичане на срока за поддръжка“ и „Изтичане на експлоатационния живот“ за компонентите PMA M5, eu-LISA ще трябва да

осъществи в ускорени срокове по-интензивни дейности за адаптираща поддръжка, вместо да изчака, каквито бяха първоначалните планове, за прилагане на преработения Регламент за Евродак;

- основната версия на базата данни под Oracle, чийто срок на търговска поддръжка ще изтече в края на 2022 г. Това ще засегне основното приложение на системата Евродак (CAFIS), което управлява както общите, така и биометричните работни процеси, и което не е съвместимо със следващата версия на Oracle. С оглед на това ще се наложи да се извърши актуализация и на CAFIS.

Тези дейности по адаптираща поддръжка ще принудят eu-LISA да анализира необходимостта от значителни изменения в системата Евродак, които ще доведат до разделяне на общите функции от биометричните компоненти и до експлоатация на системата в рамките на платформата за ОСИ (обща споделена инфраструктура) преди приемането на преработения Регламент за Евродак.

Що се отнася до бъдещата стандартизация на данните в Евродак, в сътрудничество с държавите членки и заинтересованите участници в проекта за единен формат на съобщенията (UMF) eu-LISA вече предприе работа по разширения стандарт на UMF в областта на убежището. В рамките на всички разработки за разширяване на Евродак ще се прилага разширеният стандарт за UMF (или съобразен с UMF запис, в случай че още не е приключена работата по включване в стандарта на проблематиката, свързана с убежището).

Що се отнася до DubliNet, новият Регламент за Евродак съдържа разпоредба, която урежда нормативно съществуващата отговорност на eu-LISA за DubliNet, поета съгласно споразумението за нивото на обслужване от 31 юли 2014 г. Отделно от услугите по поддръжка, в съгласие и сътрудничество с държавите членки ще бъдат оценени и реализирани възможни подобрения на DubliNet, като например замяната на предвидените формуляри във формат PDF с усъвършенствани автоматизирани / съвместими с форматите XML/UMF уеб формуляри.

ВИС/БСУ

През периода 2021—2023 г. eu-LISA ще продължи да осигурява непрекъснатото функциониране на ВИС и БСУ чрез редовна и всеобхватна поддръжка. Ако бъдат внесени изменения в Регламента за ВИС (преработен Регламент за ВИС), eu-LISA ще трябва да осъществи значително доразработване на системата, произтичащо от тези изменения. През този период основните усилия на eu-LISA ще бъдат насочени към доразработването на системата в съответствие с предложените изменения на Регламента за ВИС. Тези изменения се отнасят до оперативната съвместимост с другите системи и поддържането на капацитета за операции на ВИС и БСУ в съответствие с експлоатационните изисквания. Предложените промени ще позволят:

- извършване на по-всеобхватни проверки на лицата, подаващи заявления за визи, и преодоляване на информационните пропуски в областта на сигурността посредством по-ефективен обмен на информация между държавите членки;
- постигане на пълна оперативна съвместимост с други бази данни на ЕС;
- предварителен контрол на желаещите да пътуват чрез въвеждане на минимални изисквания за сигурност за граждани на трети държави (посредством въвеждане на задължителни и автоматични проверки за гражданите на трети държави, които са освободени от виза, и за тези, които се нуждаят от виза), включващ изискване за получаване преди отпътуването на разрешение за посещение на Шенгенското пространство;
- повишена достъпност на услугите в случаи на инциденти или поддръжка с минимален период на неактивност на системата посредством въвеждане на хоризонтална архитектура от тип активен/активен.

Преработената ВИС ще облекчи допълнително преминаването на границите за гражданите на трети държави (ГТД), тъй като ще даде по-голяма увереност, че съответният гражданин на трета държава отговаря на всички изисквания за влизане в Шенгенското пространство. Предвижда се да се постигне автоматизиране на процедурите за консултация и нотификация, както и да се въведат проверки на качеството на данните, разширени статистически данни и отчитане, и биометрични проверки с технология за разпознаване на лица. Също така ще се улесни и преминаването на границите за притежатели на разрешения за пребиваване и национални визи въз основа на същите принципи: централизиране на данните, осигуряване на достъп до данните в цялото Шенгенско пространство и по границите. Мерките, които ще бъдат въведени, включват разширени проверки за сигурност във всички бази данни, по-ефективен обмен на данни и информация, по-ефективни процедури по връщане и повишен капацитет за предотвратяване и наказателно преследване на престъпления. В края на периода на въвеждане в експлоатация, предвиден в правното основание, системата следва да бъде напълно съгласувана с приложимите нормативни изисквания. С тези дейности ще бъдат въведени промени както в централната система, така и за крайните потребители на системата (държавите членки и Европол).

През настоящия период на планиране Агенцията ще продължи да работи по реализирането на връзка между ВИС и новите компоненти за оперативна съвместимост. Интерфейсът за свързване на ВИС и СВИ вече функционира, като същевременно се работи по прехвърлянето на БСУ към оУБС. Планирано е оУБС да се използва и за ВИС при въвеждането в експлоатация на СВИ.

Новите тестови среди (НТС) за ВИС/БСУ, предназначени за държавите членки, ще бъдат усъвършенствани, с цел да станат по-устойчиви в случаи на инциденти, а също така във връзка с тях ще бъде сключено ново СНО, с което ще бъде увеличено времето на отстраняване на проблеми, свързани с блокиране.

През 2021 г. Агенцията ще реализира, тества и отчете работата по прототипна версия на Европейския портал за онлайн подаване на заявления за визи.

СВИ

През периода 2022—2023 г. СВИ ще бъде въведена в действие и Агенцията ще поеме отговорността за нейното оперативно управление. Работата в тази област ще включва коригираща, усъвършенстваща и адаптираща поддръжка на системата, както и поддръжка за потребителите от държавите членки. В съответствие с разпоредбите на правното основание за СВИ (Регламент (ЕС) 2017/2226) системата ще повиши качеството на граничните проверки за граждани на трети държави, ще гарантира системно и надеждно идентифициране на лицата, пресрочили разрешения срок на престой, ще укрепи вътрешната сигурност и ще подпомогне усилията за борба срещу тероризма и предотвратяване на тежката престъпност. СВИ ще регистрира по електронен път времето и мястото на влизане и излизане на граждани на трети държави, допуснати за краткосрочен престой в държавите — членки на ЕС, и ще изчислява продължителността на разрешения им престой.

Други новости

Измененията, свързани с оперативната съвместимост, произтичащи от приетите през 2019 г. регламенти, ще направят възможно реализирането на полезни взаимодействия между основните работни системи. Успоредно с това eu-LISA ще разработи допълнителни хоризонтални услуги, с цел да повиши ефективността на своите дейности съобразно пътната карта за стратегическо развитие, изготвена във връзка с проучването за усъвършенствана информационна архитектура. През разглеждания период (2021—2023 г.) ще се работи по реализирането основните компоненти за оперативна съвместимост (европейския портал за търсене, общата БСУ, общото хранилище за докладване и статистика, общото хранилище на данни за самоличност и детектора за множество самоличности).

За да обезпечи своевременно, ефективно и ефикасно доразработване на системите, Агенцията планира да задълбочи виртуализирането в рамките на общата споделена инфраструктура (ОСИ) на отделните основни работни системи през периода 2021—2023 г. Агенцията ще осъществи необходимите мерки за адаптиране на съществуващите основни работни системи, за да изгради основата за реализирането на компонентите за оперативна съвместимост, и ще премести част от инфраструктурата на тези системи към вече реализираната обща споделена инфраструктура.

През същия период ще продължи развитието на ОСИ от концепцията „инфраструктура като услуга“ (ИКУ) в „платформа като услуга“ (ПКУ). Това развитие ще зависи от разработването на каталога на eu-LISA от общи споделени услуги. Предназначението на каталога е да предостави споделени и стандартизирани технически услуги, обезпечавачи функционирането на съществуващите и новите основни работни системи при спазване на нормативните изисквания за разделяне и разграничаване на данните и потоците от данни. Наред с това Агенцията планира да интегрира управлението на активите в управлението на конфигурацията.

2.1.2. Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура

Използваната понастоящем комуникационна инфраструктура за ВИС и ШИС функционира въз основа на рамковия договор за TESTA-ng II, сключен от ГД „Информатика“. Срокът на изпълнение на този рамков договор ще изтече на 30 юни 2023 г. Преди изтичането на срока на този договор Агенцията трябва да обезпечи своевременния преход на комуникационната инфраструктура за ШИС и ВИС към новата паневропейска мрежа. След подписването на рамковия договор за новата паневропейска мрежа от ГД „Информатика“ Агенцията ще предприеме конкретни подготвителни действия за реализирането на новата комуникационна инфраструктура за управляваните от нея широкомащабни информационни системи (мрежите TESTA за ШИС/ВИС).

През 2020 г. Агенцията усъвършенства комуникационната инфраструктура за ВИС, за да обезпечи обслужването на разширения капацитет за данни на системите СВИ и ETIAS. Наред с това през 2020 г. беше усъвършенствана част от комуникационната инфраструктура за ШИС II, с цел да бъде обезпечено функционирането на функцията AFIS в рамките на ШИС II. През 2021 г. усъвършенствано на комуникационната инфраструктура за ШИС II ще бъде приключено, като успоредно с това ще бъдат осъвременени някои хардуерни компоненти от комуникационната инфраструктура за ВИС, за да бъде обезпечена възможността за поддръжка на мрежата до приключването на процеса на преместване към паневропейската мрежа.

И в бъдеще изпълнението на задачите, свързани с оперативното управление на комуникационната инфраструктура, ще се възлага на външни доставчици на услуги от частния сектор под отговорността и стриктния контрол на Агенцията. Такива доставчици на мрежови услуги ще бъдат обвързани и занапред от мерките за сигурност, предвидени в основните законодателни инструменти за всяка система и в решенията на Комисията за мрежата за ШИС и ВИС. Те нямат никакъв достъп до оперативните данни, съхранявани в системите или прехвърляни чрез комуникационната инфраструктура, както и до данните, обменяни чрез SIRENE за целите на ШИС.

Като елемент от оперативните дейности eu-LISA ще продължи да наблюдава¹⁵ използването на мрежовите връзки на Агенцията и ще предприема подходящи мерки, за да гарантира, че тези връзки имат достатъчен капацитет за нейните нужди.

¹⁵ При използване на резултатите от реализирания през предходните години проект за разширени статистически данни за мрежите.

2.1.3. Разработване и внедряване на нови системи

СВИ

През 2022 г. процесът на разработване на СВИ ще приключи и системата ще бъде в пълна оперативна готовност.

ETIAS

Регламент (ЕС) 2018/1240 на Европейския парламент и на Съвета от 12 септември 2018 г. за създаване на Европейска система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS), в сила от 9 октомври 2018 г. ETIAS ще бъде система на ЕС за освободени от виза граждани на трети държави, които пресичат външните граници на ЕС. Системата ще осъществява предварителни проверки с цел оценка на рисковете за сигурността и миграционните рискове, свързани с пътници, ползващи се с безвизов достъп до Шенгенското пространство, и по този начин ще позволява на държавите членки да отказват разрешение на пътници, за които се счита, че са източник на заплахата за сигурността или на миграционен риск или риск за общественото здраве. Освободените от виза пътници ще трябва да имат както валиден документ за пътуване, така и разрешение от ETIAS, за да пресекат външна шенгенска граница. Eu-LISA е натоварена с разработването и техническото управление на информационната система ETIAS.

Централната система на ETIAS ще бъде разработена от eu-LISA. Според плановете след извършването на тестове с участието на ангажираните заинтересовани партньори (държавите членки / агенции на ЕС) системата трябва да постигне оперативна готовност до края на 2022 г. Приоритизирани актове за изпълнение, делегирани актове, регламенти за изпълнение, както и последващите изменения на ETIAS, които следва да бъдат приети до края на 2020 г., ще позволят на eu-LISA да продължи подготовка в тази област. Агенцията вече е създала необходимите органи за управление на системата.

ECRIS-TCN

Приетият от законодателите Регламент за ECRIS-TCN влезе в сила на 22 май 2019 г. Подобренията ще позволят на държавите членки да изискват подробна информация за наказателни присъди чрез системата ECRIS пряко от други идентифицирани държави членки. Задачите, които ще изпълнява eu-LISA, са в две направления: разработване на новата система ECRIS-TCN, включително управление на проекти, последващи дейности във връзка с разработването и дейности за осигуряване и контрол на качеството; и последващо осъществяване на оперативното управление и поддръжката на системата. Текущата референтна версия на ECRIS, която се използва от всички с изключение на четири държави членки, ще бъде актуализирана и свързана с ECRIS-TCN. Очаква се, че през 2020 г. ще са налице необходимите условия, за да се пристъпи към разработването на ECRIS-TCN за ОХДС и оУБС. Планирано е работата по разработване на ECRIS-TCN да се изпълнява през 2021 г., с оглед системата да бъде въведена в експлоатация през 2022 г.

Оперативна съвместимост на системите

Регламентите относно оперативната съвместимост бяха публикувани в Официален вестник на Европейския съюз на 22 май 2019 г. и влязоха в сила на 11 юни 2019 г. Новите компоненти за оперативна съвместимост ще предоставят на разположение на граничните служители, полицейските служители и длъжностните лица с компетентност във връзка с издаването на визи и имиграцията по-актуална, надеждна и пълна информация за заплахите за сигурността. Реализацията на тези компоненти, и по-специално на Европейския портал за търсене (ЕПТ), общата услуга за биометрично съпоставяне (оУБС), общото хранилище за данни за самоличност (ОХДС), детектора за множество самоличности (ДМС) и централното хранилище за докладване и статистика ще изисква влагане на значителни усилия за проектиране, разработване, тестване и въвеждане в експлоатация. От друга страна възниква необходимост от внасяне на изменения в съществуващите системи, тъй като тъй като в новосъздаденото

хранилище за данни за самоличност ще бъдат прехвърлени биографични и биометрични данни, биометричните образци ще бъдат преместени в новата оУБС, а ДМС трябва да бъде изграден като генерираща автоматични предупреждения система, която открива случаи на наличие на повече от една самоличности, създадени с цел измама.

Наред с горното е възможно да възникне необходимост от нови механизми за осъществяване на операции, за да бъдат обезпечени всички операции чрез европейския портал за търсене, както и от разширяване на капацитета на съществуващите системи (и особено на ШИС). Правните основания за всяка от съществуващите системи са или ще бъдат изменени, за да бъдат отразени изискванията по отношение на оперативната съвместимост. Също така ще бъдат необходими значителни дейности в областта на интегрирането, съчетани с осъществяване на промени, както в съществуващите, така и разработваните понастоящем системи, за да бъде осигурено функционирането на компонентите за оперативна съвместимост.

След влизането в сила на регламентите през 2019 г. eu-LISA оказва съдействие на Комисията за изготвянето на необходимите актове за изпълнение и делегирани актове, като дейностите по въвеждане в експлоатация започнаха в края на 2019 г. Процесът на въвеждане в експлоатация се изпълнява понастоящем и ще обхване няколко години, през които необходимите компоненти за оперативна съвместимост ще бъдат разработени и въведени в експлоатация, а съществуващите и новите системи ще бъдат интегрирани в нова архитектура за оперативна съвместимост за управляваните от Агенцията системи в областта на правосъдието и вътрешните работи, както и системите, управлявани от Европол и Интерпол.

Eu-LISA планира да приключи разработването на оУБС през 2021 г. и през 2022 г. да предприеме преместването на съществуващите биометрични функции в рамките на ВИС, ШИС и Евродак, както и разработването на ECRIS-TCN. Подготовката за преместването на AFIS за ШИС и ВИС/БСУ също ще започне през 2021 г. и ще включва формулирането на функционалните и техническите изисквания, и изготвянето на оценка на въздействието на процеса на преместване, което ще бъде осъществено през 2022 г.

Наред с горното, в рамките на общ технически подход и с цел интегриране на новите компоненти и изменения за оперативна съвместимост в съществуващите системи, ще трябва да бъдат реализирани няколко функции. Тези функции включват *a priori* реализация на консолидирана и виртуализирана архитектура, рационализирани процеси за изпълнение (основани на автоматизиране), стандартизиран инструмент за наблюдение (за по-ефективен контрол на компонентите) и по-ефективни процеси за сигурност.

Що се отнася до статистиката и отчитането, eu-LISA ще предприеме необходимата подготовка за координиране на достъпа на компетентните органи, институциите и агенциите на ЕС, които са посочени в регламентите относно оперативната съвместимост, до определени данни, свързани с конкретни компоненти за оперативна съвместимост, без да се изобразяват данни, идентифициращи физически лица.

2.1.4. Сигурност и непрекъснатост на дейността

Актуалната организация на дейността на Агенцията се основава на ориентиран към услуги модел за сигурност, в рамките на който административното и оперативното управление са надеждни процеси, гарантиращи безпроблемното изпълнение на основната дейност на eu-LISA. Във връзка с допълнителните предизвикателства за работата на съществуващите и бъдещите информационни системи постоянно се появяват нови технологии и нови рискове (нови киберзаплахи, тероризъм и др.) и се установява необходимост от допълнителен капацитет за управление на кризисни ситуации. Целите, заложи в стратегията на Агенцията за сигурност и непрекъснатост на дейността, са да се

идентифицират решения за поддържане на високо ниво на услугите за сигурност и осигуряване на непрекъснатост на дейността за Агенцията и нейните заинтересовани партньори. Във връзка с това бъдещите дейности на Агенцията за гарантиране на сигурността и непрекъснатостта на дейността ѝ включват динамични мерки за сигурност, отразяващи потребностите на Агенцията и изискванията на нейния нов учредителен регламент, както и необходимостта от преодоляване на предизвикателствата в тази област. В стратегията са предвидени следните четири цели на дейността на звеното за сигурност:

- непрекъснато усъвършенстване на рамката за сигурност и осигуряване на непрекъснатост на дейността посредством интегриране на процесите за сигурност в дейностите за управление на услугите и прилагане на принципите на сигурност на етапа на проектирането и сигурност по подразбиране, с цел да се обезпечи съответствието на Агенцията с нормативните изисквания, като същевременно се гарантира удовлетворяването на потребностите, свързани с дейността ѝ. На заинтересованите партньори следва да се предоставя необходимата увереност посредством отчитане на показатели за ефективност;
- гарантиране на устойчивостта на основните работни системи и хоризонтално усъвършенстване на капацитета на Агенцията за управление на кризисни ситуации;
- предоставяне на гаранции, че основните работни системи и комуникационната мрежа на Агенцията осигуряват ефективно защитата на информацията, която обработват, и функционират както трябва, когато трябва и под контрола на легитимни потребители;
- обезпечаване на сигурността и устойчивостта на работните системи и инфраструктурата.

За да постигне тези цели, през периода 2021—2023 г. Агенцията ще продължи да изпълнява дейностите, свързани със стратегическия подход, описан по-горе, с което ще се консолидира допълнително управлението на сигурността и осигуряването на непрекъснатост на дейността в eu-LISA. Крайната цел е да се гарантира, че eu-LISA поддържа възможно най-високо ниво на сигурност и непрекъснатост на дейността, с цел да гарантира изпълнението на своя мандат. Във връзка с горното рамката за сигурност и осигуряване на непрекъснатост на дейността, в която са обхванати и процесите за управление на риска, подлежи на текущ преглед и адаптиране спрямо потребностите, свързани с дейността на Агенцията.

Дейностите, свързани с гарантирането на сигурността, и в бъдеще ще бъдат насочени към управление на текущите дейности за обезпечаване на физическата сигурност на персонала, инфраструктурата и звената на Агенцията (което включва и управлението на услугите по физическа охрана), както и на конкретните оперативни процеси и дейности, свързани със сигурността на персонала, сигурността на активите, мерките за неотложно реагиране и безопасността (включващи дейности за обучение и осведоменост на персонала). Същевременно ще бъдат изпълнени дейности за усъвършенстване или модернизиране на конкретни технически мерки за физическа сигурност в звената на eu-LISA в Талин и Страсбург, както и в офисите в Брюксел, съобразно с резултатите от дейността по управление на определени рискове за сигурността.

По отношение на осигуряването на защита и сигурност eu-LISA ще работи и по усъвършенстването и тестването на плановете за осигуряване на непрекъснатост на дейността и възстановяване при бедствие за Агенцията и управляваните от нея системи, посредством въвеждане, прилагане, усъвършенстване и постоянно доработване на цялостния подход, предвиден съгласно мандата на Агенцията. Що се отнася до управляваните от Агенцията широкомащабни информационни системи, eu-LISA ще продължи да тества своите планове за осигуряване на непрекъснатостта на дейността в рамките на корпоративни и цялостни дейности, организирани с участието и подкрепата на компетентните структури на държавите членки. Успоредно с това ще продължи изпълнението на процесите за изпълнение на препоръките, формулирани в резултат на проведени в минали периоди учения за непрекъснатост на дейността.

Агенцията ще продължи да провежда стратегически консултации в сферата на сигурността със своите заинтересовани партньори, посветени на теми, свързани със сигурността и осигуряването на

непрекъснатостта на дейността. Една от най-важните структури, в рамките на които се осъществяват такива контакти, е мрежата на служителите по сигурността¹⁶, която подпомага обмена на информация, най-добри практики, консултации и насоки на равнището на експертите по сигурността на широкомащабните информационни системи. Тази мрежа придоби значението на практически форум за координация между eu-LISA, държавите членки и асоциираните към Шенген държави в областта на сигурността. Агенцията участва и в работата на други тематични форуми и работни групи в областта на киберсигурността, където споделя опит и работи за обогатяване на знанията в тази важна област.

Наред с това Eu-LISA ще продължи да участва в заседанията на междуведомствените работни групи по въпросите на непрекъснатостта на дейността / възстановяването на дейността при бедствие с акцент върху организационната устойчивост с оглед гарантирано предоставяне на непрекъснати услуги на държавите членки.

Що се отнася до сигурността и гарантирането на информацията, вж. периода на планиране Агенцията ще продължи да разработва способности в две направления. Първото направление обхваща текущите дейности по обезпечаване на сигурността и гарантиране на информацията. Това предполага специфични процеси, свързани с гарантирането на оперативната информация, като управление, оценка, гарантиране, защита, контрол, реагиране и възстановяване на информация (основани на стандарт ISO27001 „Система за управление на сигурността на информацията“), с цел поддържане на високо ниво на сигурност и гарантиране на информацията за всички широкомащабни информационни системи, чието управление е поверено на Агенцията. Второто направление обхваща текущото разработване и доразработване на архитектурата за техническа сигурност в съответствие с включената в технологичната стратегия на Агенцията пътна карта за повишаване на устойчивостта на широкомащабните информационни системи по отношение на инциденти, свързани със сигурността, и кибератаки, възникващи в новия условия, характеризиращи се със взаимно свързани и базирани в интернет системи.

В технологичната стратегия на Агенцията е предвидена дейност по управление на информационната сигурност, съдържаща широкообхватна програма за киберсигурност, основана на:

- актуализирана и усъвършенствана архитектура за сигурност, основана на най-подходящите, усъвършенствани и ефективни мерки за контрол в областта на сигурността с цел осигуряване на защита от заплахи, въз основа на добри практики, като например разработените от Центъра за сигурност в интернет (CIS) критични мерки за контрол в областта на сигурността. Акцентът ще бъде поставен върху основни функции като изготвяне на разрешителни списъци и отстраняване на софтуерни недостатъци, управление на техническата уязвимост, управление на привилегирания достъп, управление на самоличността и достъпа, както и върху реализирането на по-усъвършенствани механизми за откриване на заплахи и защита;
- формален процес за гарантиране на информацията на равнището на Агенцията, основан на ефективно управление на рисковете за сигурността, текущи одити и оценки на сигурността, и редовни прегледи на управлението;
- постоянно наблюдение и анализ за предоставяне на свързана с рисковете и позволяваща предприемане на конкретни мерки информация с цел по-нататъшно подобряване на състоянието на сигурността (например анализи на поведението на системите);

¹⁶ Неформална мрежа, в рамките на която експерти по сигурността обменят най-добри практики в областта на сигурността и осигуряването на непрекъснатост на дейността, и при съответно искане консултират управителния съвет и консултативните групи.

- изграждане на вътрешен център за операциите по сигурността като част от структурата на Агенцията, който ще ѝ позволи да реагира в много по-кратък срок на нападения и инциденти, застрашаващи сигурността, като за тази цел ще бъде въведена в действие новата Система за управление на информация и събития, свързани със сигурността (SIEM).

2.1.5. Дейности в подкрепа на основната дейност

Законоустановени изисквания за отчитане на работата на системите

През периода 2021—2023 г. Агенцията ще продължи да публикува нормативно предвидените доклади (изисквани съгласно действащите правни основания за всяка от управляваните от нея системи). Eu-LISA ще продължи да се отчита пред компетентните институции и агенции на ЕС, което включва по-конкретно:

- публикуване на ежегодни статистически данни за ШИС в съответствие с член 66, параграф 3 от Решение 2007/533/ПВР на Съвета и успоредната разпоредба на Регламент (ЕО) № 1987/2006 през 2021 г.; от 2022 г. тези документи ще се публикуват съгласно член 60, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2018/1861, член 74, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2018/1862 и член 16 от Регламент (ЕС) 2018/1860;
- внасяне веднъж на две години на доклада за техническото функциониране на ШИС, включително относно сигурността на системата, в съответствие с член 46, параграф 8 от Решение 2007/533/ПВР на Съвета и успоредните разпоредби от Регламент (ЕО) № 1987/2006; а от 2023 г. — съгласно член 60, параграф 7 от Регламент (ЕС) 2018/1861 и член 74, параграф 8 от Регламент (ЕС) 2018/1862;
- предоставяне на всеки две години на доклад за техническото функциониране на ВИС, включително относно сигурността на системата, в съответствие с член 50, параграф 3 от Регламент (ЕО) № 767/2008 и член 17, параграф 3 от Решение 2008/633/ПВР на Съвета;
- ежегодно предоставяне на годишния доклад за дейностите на централната система на Евродак, включително относно техническото функциониране и сигурността на системата, в съответствие с член 40, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 603/2013;
- ежегодно публикуване на годишните статистически данни за системата Евродак в съответствие с член 8, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 603/2013.
- Непосредствено след въвеждането в експлоатация на СВИ Агенцията ще предприеме следните действия:
 - публикуване на тримесечни статистическите данни за функционирането на СВИ в съответствие с член 63, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 2017/2226 и на годишния доклад в съответствие с член 63, параграф 5;
 - две години след въвеждането в експлоатация — предоставяне на доклад за техническото функциониране на СВИ, включително за сигурността на системата в съответствие с член 72, параграф 4 от Регламент (ЕС) 2017/2226.
- Непосредствено след въвеждането в експлоатация на ETIAS Агенцията:
 - публикува тримесечни статистическите данни за функционирането на ETIAS в съответствие с член 84, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 2018/1240 и на годишния доклад в съответствие с член 84, параграф 5;
 - две години след въвеждането в експлоатация ще внесе доклад за техническото функциониране на ETIAS, включително относно сигурността на системата в съответствие с член 92, параграф 4 от Регламент (ЕС) 2018/1240.
- Непосредствено след въвеждането в експлоатация на ECRIS-TCN Агенцията:
 - ще публикува статистически данни в съответствие с член 37, параграф 5 от Регламент (ЕС) № 2019/816.

Наред с горното eu-LISA ще продължи да публикува ежегодно в Официален вестник на ЕС списък на компетентните органи, които са оправомощени да извършват пряко търсене в съхраняваните в ШИС данни, както и на списък на националните служби за ШИС и националните бюра SIRENE (през 2021 г. в съответствие с член 31, параграф 8 от Регламент (ЕО) № 1987/2006 и успоредните разпоредби от Решение 2007/533/ПВР на Съвета). От 2022 г. списъците ще се публикуват в съответствие с член 7, параграф 3 и член 41, параграф 8 от Регламент (ЕС) 2018/1861 и успоредните разпоредби член 7, параграф 3 и член 56, параграф 7 от Регламент (ЕС) 2018/1862а също така Агенцията ще поддържа на своя уебсайт актуализиран списък на промени, подадени от държавите членки между ежегодните публикации.

Агенцията ще публикува ежегодно на своя уебсайт актуализирания списък на оправомощените органи, съдържащ данни за конкретните звена, които имат достъп до данните, съхранявани в централната система на Евродак, в съответствие с член 27, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 603/2013.

Съгласно член 65, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2017/2226 три месеца след като СВИ започне да функционира, eu-LISA публикува в Официален вестник на Европейския съюз консолидиран списък на компетентните органи съгласно нотификациите на държавите членки. След първата публикация Агенцията ще публикува ежегодно на своя уебсайт актуализирана информация.

Съгласно член 87, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2018/ 1240 три месеца след като ETIAS започне да функционира eu-LISA публикува в Официален вестник на Европейския съюз консолидиран списък на компетентните органи, които имат достъп до системата на ETIAS съгласно нотификациите на държавите членки. След първата публикация Агенцията ще поддържа публичен уебсайт, съдържащ актуална информация, а също така ще публикува ежегодно консолидиран списък.

Съгласно член 34, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2019/816, eu-LISA публикува в Официален вестник на ЕС списък на централните органи, за които е уведомена от държавите членки, че имат достъп до ECRIS-TCN. Освен това Агенцията публикува актуализирани версии на списъка, непосредствено след като бъде уведомена за тях от държавите членки.

Обучение за държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи

Eu-LISA ще продължи да предоставя дейности за обучение на компетентните национални органи и агенции на ЕС относно техническото използване на управляваните от нея системи (през разглеждания период това обучение обхваща системите ШИС, ВИС, Евродак, СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост).

Съобразно резултатите от допълнителния анализ, който ще бъде направен, занятията за обучение относно новите системи ще бъдат разделени на два етапа. Първият етап ще включва обучение, свързано с техническите дейности преди въвеждането на системите в експлоатация, а вторият — обучение относно оперативните аспекти на новите системи след въвеждането им в експлоатация. Наред с това са предвидени и отделни занятия, посветени на конкретни системи, в рамките на които ще бъдат разгледани специфични важни аспекти (например симулаторите на централните системи). Също така, за да по-ефективно задоволи потребностите на обучаваните, и по-специално тези, които са свързани с въвеждането в експлоатация на новите системи, актуалната рамка за програмата за обучение и развитие на оператори на ИТ решения ще бъде заменена с „подход на целеви групи“, в рамките на който обучението ще бъде в по-голяма степен индивидуализирано с оглед на конкретните профили на обучаваните.

Предвидено е използването на различни формати на провеждане на обучението (електронно обучение, материали за самостоятелно учене, присъствени занятия, вебинари за помощ), като, с оглед на критичното значение на новите системи и на предстоящите промени, етапът на обучение преди

въвеждането на системите в експлоатация ще се осъществява предимно в рамките на присъствени занятия.

През разглеждания период потребностите от обучение, свързани с реализацията на преработената система ШИС, ще бъдат удовлетворени чрез дейности, включени в портфейла на eu-LISA с дейности за обучение във връзка с ШИС. Сходен ще бъде подходът и във връзка с изменените системи ВИС и Евродак, след като бъдат приети съответните правни основания. Обучението, свързано със СВИ, ще се проведе в стандартния формат на дейностите за обучение след въвеждане в експлоатация от началото на 2022 г.

В случай, че дейностите по реализация на ETIAS бъдат предприети в съответствие с актуалните планове, обучението преди въвеждане в експлоатация на ETIAS следва да започне през третото тримесечие на 2021 г., а провеждането на редовните цикли на обучение следва да започне през второто или третото тримесечие на 2023 г. след въвеждането на ETIAS в експлоатация. Предварително ще бъде изготвен пълен анализ на потребностите от обучение.

Във връзка с приемането на Регламента за ECRIS-TCN и въз основа на актуалните индикативни планове, които предвиждат въвеждане на системата в действие през четвъртото тримесечие на 2022 г., eu-LISA очаква да започне да провежда първите занятия за обучение във връзка с ECRIS-TCN през четвъртото тримесечие на 2021 г.

Реализацията на компонентите за оперативна съвместимост ще се осъществява с високи темпове в резултат на приемането на съответното законодателство, като отделните компоненти ще бъдат разработени през периода 2019—2023 г. С оглед на обстоятелството, че компонентите са различни по своя характер от системите, във връзка с които понастоящем се провежда обучение, е важно да се изготви обстоен анализ на потребностите от обучение, за да може да бъде планирано и подготвено подходящо обучение.

Работата по допълване на портфейла на eu-LISA с дейности за обучение ще подлежи на внимателно наблюдение, за да се гарантира, че във всеки момент той е адаптиран спрямо нуждите на потребителите.

Наличното успешно сътрудничество в областта на обучението между Европейската комисия, агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи и държавите членки, ще продължи да се развива посредством по-нататъшни съвместни инициативи за обучение. Този аспект е от особено значение предвид участието на някои от агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи, и особено Frontex и Европол, в използването на новите системи.

Управлението на качеството посредством въвеждане на механизъм за сертифициране по отношение на портфейла на eu-LISA с дейности за обучение следва да допълнително разгледано и да бъде реализирано оптимално решение. Към предизвикателството за осигуряване на разширен капацитет за провеждане на висококачествено обучение ще се подходи посредством оползотворяване на наличните ресурси, включени в списъка на номинираните обучаващи експерти.

И накрая, през периода 2021—2023 г. предлаганите възможности за електронно обучение ще бъдат допълнително разширени благодарение на изпълнението на мерки за актуализиране на електронното обучение и управлението на системите за онлайн учене, като специален акцент ще бъде поставен върху въвеждането на елементи от образователни технологии в дейностите на eu-LISA за учене.

Научни изследвания и иновации

Обхватът на изпълняваните от Агенцията дейности, свързани с научни изследвания, е разширен в съответствие с член 14 от изменения учредителен регламент на Агенцията. По-конкретно Агенцията ще допринесе за изпълнението на елементи от Рамковата програма на Европейския съюз за научни изследвания и иновации („Хоризонт 2020“, „Хоризонт Европа“), които са свързани с широкомащабните информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие.

Агенцията ще осъществява наблюдение на постиженията в научноизследователската дейност, свързани с оперативното управление на съществуващите и новите широкомащабни информационни системи. Това помага за поддържането и разширяването на експертния капацитет на Агенцията по отношение на развитието на съществуващите и новите широкомащабни информационни системи в Европа и за подобряване на предоставянето на услуги на крайните потребители. Тези дейности подпомагат Агенцията във връзка с изпълнението на нейния мандат и поверените ѝ задачи, както и с развитието на нейния обществен имидж като открита, авторитетна и ефикасна европейска агенция.

С оглед на това, че през периода между 2021 и 2023 г. ще бъдат разработени и/или въведени в експлоатация няколко нови системи и (по отношение на оперативната съвместимост) технически компоненти, ще бъдат положени всички усилия за установяване на най-новите приложими изследователски и технологични постижения в тази област, които може да бъдат интегрирани в съответните проекти, свързани с реализацията на новите системи. Звеното, отговарящо за наблюдението на научните изследвания и технологиите, ще се стреми да доведе резултатите от научноизследователските дейности до знанието на съответните служители, работещи по проектите, и на други лица, които участват в изпълнението на дейности за проектиране, разработване и въвеждане в експлоатация, по-специално посредством предоставяне на доклади за наблюдение и технически справки. Наред с това дейността по наблюдение на научноизследователските дейности ще позволи на Агенцията да получи актуални задълбочени знания и информация, необходими за изпълнението на всичките ѝ задачи, с което тя ще се утвърди като надежден партньор по теми, свързани с оперативното управление на широкомащабните информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие.

Поддържането на контакти с външни лица ще запази значението си на важен елемент от дейностите по наблюдение на научноизследователската област. В съответствие със законодателните изисквания ще продължи практиката на ежегодно отчитане на резултатите от наблюдението на технологиите пред Европейския парламент, Съвета, Комисията и, в случаите, свързани с обработване на лични данни, ЕНОЗД. Освен това ще продължи взаимодействието и сътрудничеството с агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи, което е основен елемент от полезните взаимодействия в тази област и ще се осъществява в рамките на научноизследователски мрежи и редовни експертни срещи.

В съответствие с член 15 от преработения учредителен регламент на Агенцията може да бъде възлагано изпълнението на пилотни проекти, дейности, свързани с тестване на концепции, финансирани посредством инструмента за финансово подпомагане за външните граници и визите, а също така тя може да планира и изпълнява свои тестови дейности.

Подкрепа за държавите членки, Комисията и други институции, органи, служби и агенции на ЕС

Агенцията ще оказва в отговор на съответни искания подкрепа на държавите членки, Комисията и компетентните агенции на ЕС съобразно членове 16 и 41 от преработения учредителен регламент.

Тази подкрепа може да се предоставя под различни форми: първо, под формата на съвети за държавите членки и агенциите на ЕС относно свързването на техните национални системи или интерфейси с централните системи, управлявани от eu-LISA; второ, под формата на *ad hoc* подкрепа, която държавите членки са поискали от Комисията в изключителни случаи; трето, под формата на съвети или съдействие за Комисията по технически въпроси, свързани със съществуващите или нови системи, и четвърто, в рамките на дейността по разработване, управление или приемане на общи компоненти на информационни системи в полза на групи от поне пет държави членки.

2.1.6. Корпоративно управление

Развитие като център за високи постижения

С цел по-нататъшно развитие на дейността на eu-LISA и повишаване на икономическата ефективност посредством интегриране на процесите, Агенцията ще продължи да развива своя модел за процеси и услуги въз основа на въвеждане на най-добри практики, свързани с ITIL/ITSM. Наред с процесите на предоставяне на услуги, процесите за решаване на проблеми и процесите за контрол, Агенцията ще разработи и внедри процеси за сътрудничество, и по-конкретно за:

- управление на търсенето;
- управление на работните взаимоотношения;
- управление на доставчиците.

По този начин ще се постигне по-добро съгласуване на дейността на Агенцията с потребностите и очакванията на заинтересованите партньори, както и по-висока степен на удовлетвореност сред тези партньори. Прилагайки принципите на постоянно усъвършенстване на услугите, eu-LISA ще търси възможности за по-нататъшно автоматизиране и рационализиране на процесите, където това е осъществимо, оползотворявайки по този начин потенциала на интегрирания инструмент за управление на ИТ услугите (ITSM) и неговото интегриране в инструменти за наблюдение. На следващ етап усъвършенстваният интегриран модел на Агенцията за процеси и услуги ще се използва за ефикасен и ефективен текущ контрол, както и за текущо усъвършенстване на всички услуги на eu-LISA.

С планираното въвеждане на процеса за управление на знанията във връзка с ITSM ще се създадат допълнителни възможности за по-нататъшно подобряване на вътрешната база от знания на eu-LISA, както и на знанията на потребителите от държавите членки. Интегрирането на модела за процеса за ITSM в утвърдения процес за управление на проекти ще способства за разширяване на стандартизацията и за по-ефективен контрол на прехода към оперативни дейности.

Успоредно с това Агенцията ще въведе значително по-ефективни методи за измерване на услугите въз основа на йерархията на Агенцията за измерване на услугите, автоматично наблюдение и отчитане на ключовите показатели за ефективност (КПЕ) и СНО/СНОД. Това ще бъде направено с цел повишаване на ефикасността на оперативните дейности. На практика Агенцията ще насочи усилията си за целесъобразно въвеждане в експлоатация и оптимално използване на базите от знания и насърчаване на дейностите за обмен на знания между заинтересованите партньори. Допълнителни съществени подобрения на процеса на управление на конфигурацията и на управлението на активите ще гарантират по-ефективен контрол на общите разходи за собствеността. Всички тези планирани дейности ще се основават на процеса на постоянно усъвършенстване на услугите.

Агенцията ще продължи да усъвършенства съществуващите инструменти, да развива действащите процеси, да разширява обхвата им и да повишава нивото им на интеграция посредством предоставяне на по-ефективни инструменти на разположение на повече заинтересовани партньори. Eu-LISA ще въведе специален инструмент (инструменти) (достъпни на пазара) в подкрепа на автоматизирането на отделните етапи или области от цикъла на разработване на услугите. Тази дейност ще бъде приведена в съответствие с най-добрите практики в областта на ITSM като събиране, анализ и разработване на потребностите, контрол на версиите, тестване на софтуер, по-нататъшно интегриране на процесите и т.н.

Рамка за корпоративно управление

По отношение на корпоративното управление през периода 2021—2023 г. основна цел за рамката на Агенцията за управление остава осигуряването на елементите на корпоративното управление като управлението на корпоративния риск, управлението на корпоративните ключови показатели за

ефективност, включително предоставянето на правни съвети, с цел да се гарантира изпълнението на законоустановените изисквания и удовлетворяването на съответните работни потребности. Агенцията се придържа към концепцията за прилагане на добро управление в контекста на своите действия и дейности. В областта на управлението на съответствието през периода 2021—2023 г. Агенцията ще продължи да прилага преработената рамка за вътрешен контрол, съобразявайки се стриктно с актуализираната концепция и най-добри практики, възприети от Комисията.

Наред с това eu-LISA се стреми да изгради ефективен капацитет и най-добри практики за управление на портфейл от проекти в подкрепа на съответствието, успоредно с подобряването на изпълнението на дългосрочната стратегия на Агенцията. Ръководството на Агенцията ще определи и въведе структура за управление, съдържаща ефективни механизми за контрол, отчетност и управление на риска на нива портфейл, програма и проект. Агенцията ще възприеме по-балансирана концепция за оперативните дейности, включваща по-усъвършенстван цикъл на управлението на проекти и портфейли, като същевременно ще гарантира съответствието с Финансовия регламент на Агенцията за предварителни оценки и оценки за минали периоди, по-конкретно посредством:

- текущото стратегическо ангажиране;
- идентифицирането и документирането на конкретни инвестиции и очаквани резултати от дейността;
- съгласуването на предприетите като резултат от горното програми и проекти с първоначалните общи стратегически цели;
- реализирането на ползи, което потвърждава, че е създадена стойност, която може да бъде количествено измерена.

Корпоративно управление на качеството

Въз основа на методологията на общата рамка за оценка (CAF) и при отчитане на поуките и най-добрите практики, идентифицирани в резултат на предишното упражнение за цялостно управление на качеството, през 2021 г. Агенцията ще отдели необходимите ресурси и ще проведе вътрешна оценка, за определи потенциални области, в които е налице необходимост от подобрене по отношение на нивата на качество, залегнали в процесите и продуктите на eu-LISA. Утвърдените резултати от дейностите през 2021 г. ще бъдат включени като специални мерки в плана на eu-LISA за повишаване на качеството, като ще бъдат реализирани по план през периода 2022—2023 г.

Агенцията ще продължи да укрепва своя капацитет за управление на качеството на програмите и проектите, като за тази цел ще разработи, въведе и поддържа обща рамка за управление на качеството на програмите и проектите (УКПП). Рамката за УКПП обхваща всички основни процеси в обхвата на дейностите по управление на качеството, и по-конкретно планирането, осигуряването и контрола на качеството в съответствие с най-добрите практики, идентифицирани в документа „Project Management Body of Knowledge (PMBOK) Guide“ (Ръководство с информация за управлението на качеството), методологията „PRINCE2“ и документите „The Capability Maturity Model Integration (CMMI)“ (Интегриране на модела за зрялост на капацитета) и „The Standard for Program Management“ (Стандарт за управление на програми).

Освен това eu-LISA ще преразгледа своята рамка за управление, като измени и актуализира своята пътна карта за ITIL/ITSM въз основа на рамка за добри практики за въвеждане на подход за управление на ИТ услугите съобразно съществуващите и новите изисквания на заинтересованите партньори. През периода 2021—2023 г. постоянното актуализиране на услугите и процесите на Агенцията ще запази значението си на важна задача с цел поддържане на ефикасността и ефективността, с които eu-LISA предоставя своите услуги.

Планиране и корпоративно отчитане

Изпълнението на посочените по-горе действия ще бъде неразделна част от цялостните цикли на планиране и отчитане на Агенцията. По този начин се постига повишаване на прозрачността за Агенцията и нейните заинтересовани партньори и се реализира стойност в съответствие с общите стратегически цели на Агенцията. Текущото изготвяне и докладване на предназначена за ръководството информация, основана на аспекти на корпоративното управление, подпомага усилията на изпълнителния директор за управление на ефективността на работата на цялата организация и дава възможност на управителния съвет и консултативните групи да изпълняват функциите си за „предизвикателство и подкрепа“ по отношение на изпълнителния директор. По-конкретно Агенцията ще се стреми да разширява своя капацитет за стратегическо планиране, да изпълнява нормативните изисквания и да прилага най-добри организационни практики. През 2021 г. Агенцията ще предприеме необходимите стъпки за актуализиране на своята дългосрочна стратегия.

Дейността по оперативното планиране ще бъде насочена към изграждане на структуриран и всеобхватен подход към изпълнението на годишните дейности в съответствие с дългосрочната стратегия на Агенцията, както и към по-ефективно вътрешно планиране на работата и усвояване на ресурсите от отделните звена и сектори на Агенцията. Ще бъде проведена предварителна оценка на дейностите със значително въздействие съобразно съответните решения на управителния съвет и приложимите правила, както и при спазване на разпоредбите на Финансовия регламент на Агенцията, с цел обезпечаване на целесъобразно използване на ресурсите. Агенцията ще продължи да усъвършенства своите инструменти за автоматизиране на събирането на информация за целите на годишното планиране и отчитане. Освен това ще бъде проведен редовният преглед на изпълнението на дългосрочната стратегия. Агенцията ще продължи да информира своите заинтересовани партньори и обществеността за своята дейност посредством редовно публикуване на своите междинни годишни отчети за дейността съгласно изискванията на новия ѝ учредителен регламент.

Вътрешен одит

Управителният съвет и изпълнителният директор ще продължат да се осланят на Структурата за вътрешен одит (СВО) на eu-LISA за независимо и обективно уверение и информация за ефективността на процесите за административно управление, управление на услугите, управление на риска и вътрешен контрол. По този начин СВО подпомага eu-LISA да реализира своите цели.

Агенцията ще продължи сътрудничеството си с Европейската сметна палата и Службата за вътрешен одит на Европейската комисия, приемайки техните одитни мисии и предприемайки при необходимост мерки в отговор на отправените препоръки. СВО ще продължи да координира и подпомага работата в тази област.

СВО ще извърши планираните годишни одити в съответствие със Стратегическия план за вътрешен одит на Агенцията и ще бъде основният доставчик на услуги за одити на ИТ, свързани с дейностите на Агенцията с оперативна насоченост и за управление на проекти. С цел да се постигне оптимално съчетание от ефективност и компетентности на одитните екипи, СВО ще работи съвместно с търговски доставчици на одитни услуги въз основа на съответни процедури за обществени поръчки и договори. СВО ще продължи да се отчита пред изпълнителния директор, Комитета за одит, съответствие и финанси (ACFC) и управителния съвет за напредъка в изпълнението на годишния план за одит и изготвянето на одитните доклади и съответните ключови показатели за ефективност.

СВО ще поддържа най-високото възможно ниво на зрялост (5 — оптимизирано) и ще продължи да отчита пред заинтересованите партньори резултатите от своята Програма за осигуряване и повишаване на качеството (QAIP) и съответствието с Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит.

2.1.7. Политика, отношения със заинтересованите партньори и комуникации

Политика и отношения със заинтересованите страни

Агенцията ще изпълнява своите ангажименти пред държавите членки, институциите, органите службите и партньорските агенции на ЕС да действа като доверен и надежден партньор и съветник по теми, свързани с оперативното управление на широкомащабните информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие.

В този контекст Агенцията ще следи отблизо и при необходимост ще подпомага работата на компетентните структури, които разглеждат законодателни предложения и оперативни инициативи, както в работните групи на Съвета (например Постоянния комитет за оперативно сътрудничество в областта на вътрешната сигурност, Работната група за обмен на информация в областта на правосъдието и вътрешните работи, SIS-SIRENE, работна група „Визи“), така и в комисиите на Европейския парламент (например Комисията по граждански свободи, правосъдие и вътрешни работи, Комисията по бюджети, Комисията по бюджетен контрол). Специален акцент ще бъде поставен върху усилията да се гарантира, че знанията и опитът на eu-LISA в областта на разработването и оперативното управление на широкомащабни информационни системи могат да послужат като основа за добре информирано и основано на факти вземане на решения от съзаконодателите.

Eu-LISA ще поддържа близки и конструктивни отношения с Европейската комисия и ще търси възможности за допълнително задълбочаване на съществуващото партньорство. М тази насока ще се изпълняват цялостно разпоредбите на меморандума за разбирателство между eu-LISA и ГД „Миграция и вътрешни работи“, преразгледан през 2019 г. Общите цели ще включват взаимно координиране на действия, подкрепа за изготвен нови законодателни предложения, реализиране на полезни взаимодействия и редовен диалог с партньорските структури в ГД „Миграция и вътрешни работи“. В отговор на съответно искане и ако това попада в мандата на Агенцията, eu-LISA ще си взаимодейства и с други генерални дирекции на Комисията като „Правосъдие и потребители“, „Информатика“, „Политика за съседство и преговори за разширяване“ или „Мобилност и транспорт“.

Агенцията ще осъществява ефективно и тясно сътрудничество с държавите членки и асоциираните към Шенген държави, които са основните заинтересовани партньори на eu-LISA, както и крайни потребители на предоставяните от нея услуги. Агенцията ще продължи да гарантира прозрачността на своите дейности в полза на държавите членки. За да постигне тази цел, Агенцията ще интензифицира своите близки работни отношения с членовете на Съвета по правосъдие и вътрешни работи в Брюксел.

Агенциите на ЕС запазват значението си на ключова група заинтересовани партньори на eu-LISA. Eu-LISA ще продължи да прилага разпоредбите на работните споразумения, сключени от 2013 г. насам с няколко агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи, между които CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Европол и Евроюст. Агенцията ще си сътрудничи тясно с компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи (Frontex, Европол и Евроюст), за да обезпечи техния достъп до ШИС, ВИС и/или Евродак, съгласно предвиденото в съответните правни основания, и да осигури техния достъп до новите информационни системи на ЕС като СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и архитектурата за оперативна съвместимост въз основа на правата за достъп, уредени от съответните регламенти.

Във връзка със Стратегията на ЕС за Съюза на сигурност eu-LISA ще засили значително своето сътрудничество с ENISA. Двете агенции ще работят за консолидиране на тяхното сътрудничество в областта на киберсигурността и сигурността на ИКТ, както и в други сфери, където е възможно да бъдат реализирани полезни взаимодействия, въз основа на меморандума за разбирателство от 2018 г. и плана за сътрудничество за периода 2021—2023 г. Във връзка с прилагането на Пакта за миграцията и

убежището eu-LISA ще работи в по-тясно сътрудничество с EASO, за да обезпечи постигането на целите, определени от Европейската комисия. Сътрудничеството в тази област е разгледано в плана за сътрудничество между EASO и eu-LISA за периода 2020—2022 г. В процеса на изграждане и последващо използване на новите системи и архитектурата за оперативна съвместимост в областта на правосъдието и вътрешните работи eu-LISA ще си сътрудничи тясно със CEPOL, за да гарантира, че служителите на терен разполагат с необходимите знания и умения, за да могат да използват максимално ефективно новите инструменти.

Ще се осъществява редовна комуникация с компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи, по-специално по отношение на преработената ШИС, СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост, с цел да се обезпечи достатъчен обмен на информация и своевременно въвеждане на системите в експлоатация, с оглед на държавите членки да бъде предоставена възможно най-ефективна подкрепа. Ще бъде отделено особено внимание на отделните групи потребители на системите и на техните потребности, с цел да бъдат адаптирани съответните работни процеси и да бъдат въведени нови елементи на инфраструктурата и технически инструменти.

Наред с това eu-LISA ще работи в сътрудничество с FRA по въпроси от взаимен интерес, например във връзка с използването на експлоатираните от eu-LISA информационни системи и новата архитектура за оперативна съвместимост. Общите цели и дейности за сътрудничество са очертани в двустранния план за сътрудничество за периода 2020—2022 г.

Eu-LISA ще продължи да участва активно в Мрежата на агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи (JHAAN) и в по-широката мрежа на децентрализираните агенции — Мрежата на агенциите на ЕС (EUAN). Eu-LISA ще предприеме своевременно да се подготвя за председателството на JHAAN, което трябва да поеме по график през 2024 г. въз основа на принцип на принципа на ротация между деветте агенции.

Агенцията може също така да работи за развитие на споделеното използване на услуги с други агенции в духа на общия подход към децентрализираните агенции¹⁷ и след приемането на нейния преработен мандат (т.е. член 41, параграф 4, Сътрудничество с институциите, органите, службите и агенциите на Съюза). Съгласуването с портфейла от услуги на Агенцията ще гарантира ефективно и ефикасно споделено използване на такива услуги, което не оказва въздействие върху основните ѝ дейности. Агенцията ще продължи да предоставя на компетентните агенции достъп до системите съгласно разпоредбите на нормативните актове.

Комуникация

Общите и конкретните цели и послания в рамките на дейностите на eu-LISA за външна комуникация през 2021 г. са пряко свързани с общите стратегически цели на Агенцията за периода 2018—2022 г. Инициативите в областта на комуникацията ще продължат да подпомогнат изграждането на образ и репутация на eu-LISA като надежден и доверен участник в прилагането на политиките в пространството на свобода, сигурност и правосъдие въз основа на разширените отговорности на Агенцията по отношение на съществуващите и новите широкомащабни информационни системи, чието управление ѝ е възложено. Дейностите за външна комуникация ще бъдат насочени към предоставяне на актуална информация, повишаване на осведомеността и своевременно предоставяне на обективна, надеждна и разбираема информация на заинтересованите партньори, както е предвидено в правните основания и въз основа на използване на модерни комуникационни инструменти чрез или извън интернет.

По-конкретно Агенцията ще насочи своите комуникационни дейности към предоставяне на информация за въвеждането в експлоатация на новата СВИ, повишаване на осведомеността за въвеждането в

¹⁷ Приложение I към документ 11450/1, Брюксел, 18 юни 2012 г.

действие на системите ETIAS и ECRIS-TCN през 2022 г. и разпространение на информация за въздействието на новите технологии върху укрепването на вътрешната сигурност, борбата срещу тероризма и улесняването на безпроблемните гранични проверки. Eu-LISA ще координира своевременно с компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи комуникацията относно СВИ и ETIAS, за да гарантира предоставянето на достатъчна и точна информация на държавите членки, които използват тези системи. Eu-LISA ще предоставя навременна и координирана подкрепа за всички комуникационни инициативи за популяризиране на свързана с ETIAS уеб интерфейс, както и действията за осведомяване, насочени към заинтересованите партньори, като например организации на превозвачи. Всички тези инициативи ще бъдат тясно координирани с компетентните звена на Европейската комисия и агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи.

Агенцията ще работи за усъвършенстване на своите дейности за вътрешна комуникация, с цел да подобри допълнително предоставянето на информация и обмена на знания в рамките на отделните звена между членовете на значително нарасналия по численост персонал, който е разпределен в три географски отдалечени звена. За тази цел тя ще актуализира и усъвършенства своята интранет мрежа, така че тя да отговаря на потребностите на служителите, функционирайки като интерактивна и полезна платформа за комуникация и взаимодействие. Звеното за вътрешна комуникация ще предоставя навременен принос и редовна актуална информация за напредъка в разработването на всички информационни системи, чието управление е възложено на Агенцията, и за плановете и етапите на строителството на новата сграда (сгради) в оперативните звена на Агенцията. Действията в областта на вътрешната комуникация ще се изпълняват в съответствие с годишния план за действие, който е съобразен с резултатите от предоставянето за удовлетвореността на персонала от вътрешната комуникация.

2.1.8. Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане

Агенцията ще продължи да консолидира своите процеси за усвояване на ресурсите, като прецизира процедурите за управление на възлагането на обществени поръчки и бюджетното и финансовото управление, както и управлението на активите, прилагайки общоприетите бюджетни и счетоводни принципи, залегнали във Финансовия регламент, и счетоводните правила, определени от счетоводителя на Комисията и счетоводителя на eu-LISA в случаите, когато правилата допускат обосновани отклонения. Звено „Финанси“ развива приоритетно своя капацитет за отчитане / анализ, с цел да обезпечи обосновано, прозрачно и надеждно вземане на решения и финансово отчитане.

Главните постижения в това отношение включват:

- моделиране на целите по отношение на разходите за управление на проекти посредством обвързване на етапните цели във връзка с плащанията с реализацията на продуктите от проектите с цел повишаване на точността на прогнозирането на усвояването на бюджетните кредити за плащания;
- адаптиране на модела за обществени поръчки съобразно възприетия от Агенцията модел за възлагане на дейности въз основа на съответната стратегия, особено по отношение на дейностите по разработване, поддръжка и доразработване на управляваните от Агенцията системи;
- по-активно използване на набора от инструменти e-Prior (електронно фактуриране и електронни обществени поръчки), управляван от Европейската комисия.

2.1.9. Корпоративни услуги

Управление на инфраструктурата

След изпълнението на първия проект за строителни работи настъпиха значителни промени в областта на правосъдието и вътрешните работи, които породиха допълнителни потребности по отношение на оперативния капацитет на eu-LISA. Тези промени станаха причина за възникване на съмнения дали техническото звено на Агенцията в Страсбург разполага с необходимия капацитет да осигури хостинга както на съществуващите, така и на новите системи, възложени за управление на Агенцията, както и да обезпечи условия за работа на допълнителния персонал.

След обстойна дискусия, проведена през ноември 2017 г., управителният съвет на eu-LISA отчете необходимостта от увеличаване на офисните площи и разширяване на центъра за данни в техническото звено в Страсбург.

Второто разширяване на оперативното звено на Агенцията в Страсбург е особено важен проект, който ще обезпечи очевидни ползи, тъй като Агенцията вече има определяща роля за устойчивото функциониране на Шенгенското пространство и нейният принос за реализацията на политическите и оперативните приоритети в областта на правосъдието и вътрешните работи ще продължи да нараства през предстоящите години.³⁸

Наред с горното при необходимост в седалището на Агенцията в Талин и в действащото техническо звено в Страсбург ще се предприемат дейности за подобряване на условията на труд от функционална перспектива, както и необходимите редовни работи по поддръжка съобразно стратегическите цели на Агенцията, като се поддържа постоянен диалог със заинтересованите партньори, за да се гарантира, че всички дейности се изпълняват без проблеми.

Ще бъде предприета и друга мащабна инициатива за изпълнение на различни екологични мерки, като например сертифициране по Схемата за управление по околна среда и одит (EMAS), както и мерки за намаляване на въглеродния отпечатък на Агенцията. В сътрудничество с отделните структурни звена на eu-LISA като първостепенен приоритет ще се изпълняват мерките за здраве и безопасност във всички звена, включително предвидените ежедневни дейности и превантивни мерки. Успоредно с горните дейности през разглеждания период следва да приключи модернизацията на звеното за връзка на Агенцията в Брюксел, което ще бъде преместено в общата сграда на звената за връзка заедно със структурите на останалите агенции в областта на ПВР. За звеното за връзка следва да бъде създадена специална верига за логистика и доставки.

Корпоративни ИКТ услуги

От първостепенен приоритет ще бъдат дейностите за редовна поддръжка на корпоративните информационни системи и инфраструктура в Талин, Страсбург, звеното за връзка в Брюксел и звеното за непрекъснатост на дейността в Австрия. Успоредно с горното ще продължи работата по развитие на квалифицираната информационна мрежа и системи на Агенцията и инфраструктурата за съхранение и виртуализиране на данни, като в тази насока ще трябва да бъдат реализирани редица инициативи. Наред с това ще продължи работата по адаптиране и модернизиране на корпоративните ИТ приложения, и по-конкретно платформите за сътрудничество, инструментите за комуникация и управление на проекти, както и на пълния производствен капацитет на пилотните проекти ARES и SYSPER за управление на документи и човешки ресурси, чието изпълнение започна през предходните години (вж. следващия раздел).

³⁸ По-подробна информация може да се намери в приложение V „Сгради“

С оглед на обстоятелството, че през 2021 г. предстои замяната на корпоративната информационна инфраструктура на Агенцията след петгодишен период на експлоатация, ще бъде предприето преместването на корпоративната информационна инфраструктура в облачната платформа на ГД „Информатика“. Това ще позволи на сектор „Корпоративни ИТ услуги“ да намали оперативните разходи и същевременно да повиши ефективността на ИТ процесите. Според очакванията реализацията на този проект ще продължи две години.

Наред с горното ще бъде поставен акцент върху предоставянето на по-ефективни, по-сигурни и по-бързи комуникационни услуги за електронна поща, телефония, интернет и уеб комуникации, както и върху реализирането във възможно най-голяма степен на „безхартиена“ Агенция чрез автоматизиране на част от услугите, включени в каталога на корпоративните услуги. Във връзка с това, за да осигури стандартизирана процедура за подбор, планиране, предоставяне и поддръжка на корпоративните ИТ услуги в рамките на Агенцията, през 2021 г. звено „Корпоративни ИТ услуги“ ще предприеме изпълнението на проект с двегодишен период на изпълнение, чиято цел е реализацията на рамката за ITIL 4. Това ще позволи на Агенцията да съкрати разходите за корпоративни ИТ услуги, като същевременно работата в областта на корпоративните информационни технологии ще бъде допълнително рационализирана.

И накрая, през 2021 г. Агенцията ще пристъпи към изпълнението на двегодишен проект, обхващащ всички организационни звена, насочен към изготвянето на политики за управление на документи и прилагането на система за управление на документи. Очакваните ползи от проекта включват например намаляване на необходимото пространство за съхранение, повишаване на сигурността, подобряване на регулаторното съответствие, улеснено намиране на документите, по-резултатно сътрудничество, улеснено създаване на резервни копия, по-ефективни мерки за възстановяване на дейността при бедствие и осигуряване на непрекъснатост на дейността, и др.

2.1.10. Управление на човешките ресурси и знанията

За периода 2021—2023 г. Агенцията определи основните направления на работата по развитие и трансформиране на организацията, приоритетите и предизвикателствата в тази насока, както и текущата работа в областта на управлението на човешките ресурси (УЧР).

През 2019 г. Агенцията промени своята организационна структура, с цел да повиши ефективността на работата си и да оптимизира използването на допълнителните човешки ресурси, които ѝ бяха предоставени по силата на новия Регламент за eu-LISA и останалите регламенти, с които на Агенцията беше възложено управлението на нови системи като ETIAS, ECRIS-TCN или архитектурата за оперативна съвместимост между европейските системи. Разширеният мандат на Агенцията предполага преобразуване на модела за дейността ѝ, за да се обезпечи ефективното управление на текущите и новите задачи. Този процес на трансформация се изпълнява понастоящем и според очакванията през 2021 г. новата организационна структура на Агенцията ще бъде напълно функционираща, а новият модел за дейността на Агенцията ще бъде въведен изцяло.

Консолидиране на Агенцията след периода на промени, растеж и преобразувания с акцент върху развитието на капацитета

Основната цел на звеното за управление на човешките ресурси е да се гарантира, че през настоящия период на растеж са налице достатъчни човешки ресурси и че Агенцията е подготвена за предстоящите задачи и предизвикателства и разполага с достатъчен по численост персонал. Във връзка със обстоятелството, че за предстоящите години е предвидено увеличение на персонала на eu-LISA, административното натоварване на звеното за управление на човешките ресурси ще нараства. Приключването на процеса на организационна трансформация на Агенцията, който има решаващо значение и за преодоляване на предизвикателствата в областта на човешките ресурси, ще бъде

свързано с допълнително нарастване на това натоварване. Тази организационна трансформация ще промени не само организационната структура, но също така и работните процеси, модела на дейността на Агенцията и рамката за компетентности. Споменатото работно натоварване трябва да бъде поето основно за сметка на оптимизиране на съществуващите процеси и повишаване на административната ефективност. В рамките на процеса на трансформация Агенцията трябва да приеме, въведе и прилага правилата за прилагане на Правилника за длъжностните лица. По отношение на управлението на човешките ресурси на eu-LISA като цяло, ще се запази фокусът върху набирането, интегрирането и консолидирането на новите служители в организацията, така че те да имат възможност да се включат пълноценно в работата и да реализират определените от Агенцията цели. Дейностите в областта на човешките ресурси като процесите за удостоверяване на права, трудовете възнаграждения и плащанията, отпуските, атестацията и прекласифицирането ще бъдат изпълнявани точно и своевременно. Агенцията ще подобри свързаните с управлението на човешките ресурси вътрешни услуги, като предостави възможности за развитие, ефективно административно обслужване, електронни инструменти за набиране на персонал и като въведе други ИТ инструменти за управление на човешките ресурси като основните модули на SYSPER и разработи допълнителни модули в рамките на подхода на eu-LISA за автоматизиране на повтарящите се административни дейности чрез използване на ИТ инструменти.

Допълнително развитие на културата на учене, ролята на отдел „Човешки ресурси“ в деловите партньорски отношения и подобряване на резултатите по отношение на развитието и задържането на персонала

HR ще продължи да подкрепя културата на учене в Агенцията чрез неформални дейности за учене, подпомагани чрез подходяща физическа среда и активната роля на членовете на персонала в обмена на знания и предоставянето на обратна връзка и подкрепа. Програмата за техническо въвеждане в работата на новопостъпилите служители ще бъде адаптирана спрямо променящите се работни потребности и ще бъде съответно изпълнена. През 2021 г. ще продължи работата по разработване и въвеждане на програмата за лидерство, предназначена за ръководителите на звена, отдели и сектори, както и на дейността за оценка на збо градусуса; и двете дейности са свързани с рамката за компетентности.

Дейностите по по-нататъшно разработване и въвеждане на рамката за компетентности ще продължат в областите на набирането, развитието и обучението на персонала.

Обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (вътрешно техническо обучение на персонала) и управление на знанията

Агенцията ще продължи да организира курсове за служителите на eu-LISA, свързани с оперативните дейности и системите, с цел оптимизиране на оперативните дейности и предлагане на усъвършенствани услуги на заинтересованите партньори на Агенцията. В резултат на разширяването на мандата на Агенцията дейността по обучение на персонала има още по-важно значение във връзка с новите и променящите се системи. Като осъществява координация и изпълнение на политика за управление на знанията, eu-LISA гарантира придобиването на знания, което ѝ позволява да се развие в център за експертен капацитет и знания.

2.1.11. *Защита на данните*

За да осигури пълно съответствие с нормативната уредба в областта на защитата на данните, eu-LISA прилага Регламент (ЕС) 2018/1725 за отмяна на Регламент 45/2001³⁹, като адаптира съответно неговите процедури.

На 9 октомври 2019 г. управителният съвет на eu-LISA прие новите правила за прилагане относно длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД) в изпълнение на член 35, параграф 2 от Регламента за eu-LISA 2018/1726 и член 45, параграф 3 от новия Регламент относно защитата на данните 2018/1725. Тези правила се прилагат по отношение на задачите, отговорностите и правомощията на ДЛЗД. ДЛЗД на eu-LISA упражнява контрол по отношение на вътрешното съответствие, предоставя информация и съвети относно задълженията относно защитата на данните, предоставя съвети във връзка с оценките на въздействието върху защитата на данните (ОВЗД) и изпълнява функциите на лице за контакт за субектите на данни и ЕНОЗД. Връщането към подход на оценка на риска за неприкосновеността на личния живот поражда нови отговорности за ДЛЗД на Агенцията, ръководителите на проекти и администраторите на данни на Агенцията, основно във връзка с изискването за провеждане на оценки на въздействието върху защитата на данните и въвеждане на мерки за контрол за ограничаване на установените рискове. ДЛЗД работи за реализирането на тази промяна по отношение на културата, като предава нормативните изисквания на технически език.

Eu-LISA разбира напълно риска, произтичащ от операциите по обработване на лични данни за субектите на данните, и във връзка с това подобни операции са съпроводени с възможно най-високо ниво на защита. Възможно най-категоричният ангажимент за опазването на данните в защитена среда е задължителен, с оглед се гарантира нивото на съответствие с изискванията относно защитата на данните.

Агенцията поддържа култура на осведоменост, организирайки за персонала и външните изпълнители обучение по обработване на лични данни в съответствие със стандартите на законодателните инструменти в областта на защитата на данните. Поддържането на такава култура е свързано с изготвяне на съответни ръководства, за да се гарантира съблюдаването на най-добри практики и стандарти, прилагани от сходни организации, както и на насоки, разработени от органи по защита на данните.

Eu-LISA планира да осигури спазването на отговорностите по отношение на защитата на данните, произтичащи от новия Регламент и свързани с новите системи, чието управление е поверено на Агенцията, като определи приоритетите и формулира стратегия за изпълнение на своите задачи в областта на защитата на данните по отношение на персонала на Агенцията, гражданите и институциите на ЕС. В контекста на разработването на новите системи Агенцията осъзнава своето задължение за зачитане на основните права успоредно с осигуряването на защитата на данните, като това включва съблюдаване на принципите на равенството и недискриминация, правата на детето, правото на достъп до ефективни правни средства за защита и др. Изискванията за зачитане на личния живот още при проектирането и по подразбиране ще запазят своето важно значение и ще служат като осезаемо доказателство за Европейския надзорен орган по защита на данните и гражданите относно ангажимента на Агенцията за зачитане на основните права и по-специално на правилата относно защитата на данните. Текущото сътрудничество с ЕНОЗД ще запази приоритетното си значение и ще продължи да е ключов елемент по отношение на осигуряването на отчетността на Агенцията.

³⁹ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО.

Сътрудничеството с държавите членки и агенциите в областта на правосъдието и вътрешните работи и в бъдеще ще гарантира защитата на данните, съхранявани в системите. Наред с това eu-LISA ще изпълнява особена роля по отношение на ETIAS, тъй като на Агенцията е възложена функцията на администратор на данни по отношение на управлението на информационната сигурност в контекста на централната система на ETIAS. Съответните механизми трябва да бъдат утвърдени от всички администратори на данните в ETIAS, за да бъде осигурена защитата на данните по подразбиране и още при проектирането.

С оглед на обстоятелството, че Агенцията изпълнява дейности в седалището си в Талин и в техническото звено в Страсбург, работа на ДЛЗД ще бъде обезпечена с достатъчни ресурси в двете географски звена.

3. Перспектива за човешките и финансовите ресурси за периода 2021—2023 г.

3.1 Преглед на досегашната и актуалната ситуация

3.1.1 Преглед на персонала за 2019 и 2020 г.

Персоналът на eu-LISA се състои от срочно наети служители²⁰ (СНС), договорно наети служители (ДНС) и командироваани национални експерти (КНЕ). С приетия през 2019 г. бюджет са одобрени 172 длъжности за СНС в щатното разписание, 88 длъжности за ДНС и 11 длъжности за КНЕ.

В таблица 3 по-долу е даден преглед на персонала през 2019 г. с информация за областите на дейност на отделните служители.

ТАБЛИЦА 3: ПРЕГЛЕД НА ПЕРСОНАЛА ЗА 2019 Г.

Област на дейност	Одобрени длъжности за 2019 г.			Общо за областта на дейност	Действително състояние за 2019 г. към 31.12.2019 г., включително отправени предложения за работа			Общо ЕПРВ за областта на дейност	Процентен дял на одобрените длъжности за 2019 г.
	СНС	ДНС	КНЕ		СНС	ДНС	КНЕ		
Длъжности, утвърдени съгласно бюджета за 2019 г. (изходно равнище)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67 %
СВИ (разработване)	14			14	14			14	100,00 %
Нов Регламент за eu-LISA — допълнителен персонал	21	27	2	50	16	24	2	42	84,00 %
ETIAS	7	12,5		19,5	7	3		10	51,28 %
ECRIS		5		5		1		1	20,00 %
ШИС II — дейности по връщане и ШИС II — управление на границите		4		4		4		4	100,00 %
Оперативна съвместимост между Европейските системи	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00 %
ЗФО за Евродак, в зависимост от приемането на законодателния инструмент	2			2	0			0	0,00 %
Общо ЕПРВ	172	88	11	271	159	63	10	232	85,61 %
Общо ЕПРВ, с изключение на Евродак	170	88	11	269	159	63	10	232	86,25 %
Процентен дял на одобрените длъжности за 2019 г. по видове длъжности, с изключение на Евродак				269	93,53 %	71,59 %	90,91 %		
Процентен дял на одобрените длъжности за 2019 г. по видове длъжности, включително за Евродак				271	92,44 %	71,59 %	90,91 %		

Данните в горната таблица включват назначените служители и отправените предложения за работа или предложения за командироване.

Независимо от положените през 2019 г. значителни усилия за попълване на почти сто свободни длъжности, до края на 2019 г. не беше възможно да бъдат попълнени всички тези длъжности. През

²⁰ Това са длъжностите, включени в щатното разписание на Агенцията. Персоналът на eu-LISA съгласно щатното разписание не включва длъжностни лица.

2020 г. eu-LISA продължи да работи за набирането на служители, които да попълнят останалите свободни длъжности от 2019 г., както и допълнителните длъжности, които ще бъдат разкрити през 2020 г., използвайки предимно, но не изключително, резервните списъци с одобрени кандидати, изготвени през 2019 г. Тази дейност е описана по-подробно в точка 3.2.2 „Човешки ресурси, б) Разширяване на съществуващите задачи и в) Повишаване на ефикасността“, както и в приложение IV, точка А. „Политика за набиране на персонал“.

Според очакванията през 2020 г. общата численост на персонала ще нарасне с 53 длъжности. Това включва 3 длъжности за ДНС, разкрити в съответствие с изходното равнище, предвидено в новия учредителен регламент, 18 длъжности за СНС за оперативния етап на СВИ, 2 длъжности за СНС съгласно новия учредителен регламент, 12,5 длъжности за ДНС за ETIAS, 10 длъжности за СНС и 7,5 длъжности за ДНС за архитектурата за оперативна съвместимост.

В рамките на процедурата по приемане на бюджета за 2020 г. и по съвет на Европейската комисия Агенцията оттегли своите искания за допълнителни длъжности, включени в първоначалната версия на програмния документ за 2020 г.

Таблица 4: ПРЕГЛЕД НА ПЕРСОНАЛА ЗА 2020 Г.

Област на дейност	Одобрени длъжности за 2020 г.			Общо ЕПРВ за областта на дейност	Увеличение на броя на одобрените длъжности в сравнение с 2019 г.
	СНС	ДНС	КНЕ		
Длъжности, утвърдени съгласно бюджета за 2019 г. (изходно равнище)	113	30	9	152	3
СВИ (разработване + оперативен етап)	32			32	18
Нов Регламент за eu-LISA — допълнителен персонал	23	27	2	52	2
ETIAS	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
ШИС II — дейности по връщане и ШИС II — управление на границите		4		4	0
Оперативна съвместимост между Европейските системи	25	20		45	17,5
ЗФО за Евродак, в зависимост от приемането на законодателния инструмент	2			2	0
Общо ЕПРВ	202	111	11	324	53

В хода на процеса на реформиране на организационната структура на Агенцията и модела на дейността ѝ обаче, както и на процедурата по планиране за 2021 г., потребностите от допълнителни длъжности бяха преразгледани. В следствие от това в допълнение към одобрените длъжности, описани в горната таблица, с единния програмен документ eu-LISA подава искане за 14 допълнителни длъжности (11 длъжности за договорно наети служители и 3 длъжности за командировани национални експерти), за да обезпечи нуждите си от персонал. По-подробна информация е дадена в точка 3.2.2 „Човешки ресурси, б) Разширяване на съществуващите задачи“

Тригодишният план за периода 2021—2023 г., съдържащ по-подробно описание на промените и необходимия персонал за реализиране на поставените цели, е даден в точка 3.2.2 „Човешки ресурси, б) Разширяване на съществуващите задачи“. Общото развитие на квотите за персонала е описано по-подробно в таблиците в приложение III.

3.1.2 Разходи за 2019 г.

През 2019 г. eu-LISA управляваше бюджет, възлизащ на 288,403 млн. EUR в бюджетни кредити за поети задължения и 138,063 млн. EUR в бюджетни кредити за плащания, получени от ЕС. Тези бюджетни кредити бяха първоначално отпуснати за нови задачи / системи, както следва:

Нови задачи / системи*	Бюджетни кредити за поети задължения (в млн. евро)
ЗФО към преработения Регламент за ШИС за гранично / полицейско сътрудничество	2,261
ЗФО към преработения Регламент за ШИС за връщане	0,517
ЗФО за ECRIS	4,116
ЗФО за Оперативна съвместимост	5,830

* Включва административни разходи, които ще бъдат финансирани в съответствие с бюджетната номенклатура в дял 1 „Разходи за персонал“ и дял 2 „Разходи за инфраструктура и текущи разходи“.

В бюджета на Агенцията за 2019 г. са включени бюджетни кредити, както следва:

за разработване на съществуващите системи (Евродак преработена²¹, Дъблински механизъм за разпределение²²), чието усвояване зависеше от приемането на съответното правно основание; за разработване на новите системи (EES, ETIAS, Оперативна съвместимост и ECRIS) и една съществуваща система (ШИС преработена), за които съответните правни основания са приети; този елемент от бюджета обаче не се използва понастоящем, защото процедурите за възлагане на обществени поръчки все още не са приключили; бюджетни кредити за плащания, получени в рамките на бюджетната процедура на ЕС за определяне на бюджета на Агенцията, които не са поискани от Агенцията.

Управителният съвет одобри едно изменение на бюджета, с което уреди разгледаните по-горе въпроси посредством:

- връщане на 8,289 млн. EUR в бюджетни кредити за поети задължения;
- връщане на 66,051 млн. EUR в бюджетни кредити за плащания.

Таблица 5: РАЗБИВКА НА КОРИГИРАЩИЯ БЮДЖЕТ ЗА 2019 Г.

Бюджетен дял	Система / задача	Коригиращ бюджет (в млн. евро)		
		Бюджетни кредити за поети задължения	Бюджетни кредити за плащания	
Ао1	Разходи за персонал	-2,554	-2,554	
	от които за:	Оперативна съвместимост	-2,006	-2,006
		Преработена система Евродак	-0,268	-0,268
		ECRIS	-0,280	-0,280
Воз	Оперативни разходи	-5,735	-63,497	
	от които за:	Оперативна съвместимост		-1,688
		Преработена система ШИС II, връщане		-0,299
		Преработена система Евродак	-5,600	-3,920
		Дъблински механизъм за разпределение	-0,135	-0,135
		Система за влизане/излизане		-23,523
		ETIAS		-6,643
		ECRIS		-3,766
		Допълнителни бюджетни кредити за плащания, които не са поискани от eu-LISA		-23,523
Общ коригиращ бюджет за 2019 г.	-8,289	-66,051		

²¹ Зависи от приемането на Регламент на Европейския парламент и на Съвета за създаване на система Евродак за сравняване на дактилоскопични отпечатащи с оглед ефективното прилагане на Регламент (ЕС) № 604/2013 за установяване на критерии и механизми за определяне на държавата членка, компетентна за разглеждането на молба за международна закрила, която е подадена в една от държавите членки от гражданин на трета държава или от лице без гражданство и за искане на сравнения с данните в Евродак от правоприлагащите органи на държавите членки и Европол за целите на правоприлагането (преработен текст) (COM(2016) 272 final).

²² Зависи от приемането на Регламента на Европейския парламент и на Съвета за установяване на критерии и механизми за определяне на държавата членка, компетентна за разглеждането на молба за международна закрила, която е подадена в една от държавите членки от гражданин на трета държава или от лице без гражданство (преработен текст) (COM(2016) 270 final).

Процедурите за обществени поръчки за СВИ, ETIAS, Оперативна съвместимост, преработената ШИС и ECRIS, които са в процес на изпълнение, позволиха на Агенцията да пренесе 159,076 млн. EUR в бюджетни кредити за поети задължения от 2019 за 2020 г. с решение на управителния съвет, за да запази възможността да използва тези средства през следващите години.²³

Бюджетен дял	Система / задача	Неавтоматични пренасяния на бюджетни кредити за поети задължения за 2019 г. (в млн. евро)
Воз Оперативни разходи	Оперативна съвместимост	2,818
	ЗФО за преработената система ШИС II, гранично / полицейско сътрудничество*	7,328
	СВИ	131,415
	ETIAS	9,983
	ECRIS	7,532
Общо Воз		159,076

Агенцията отчете следното високо си равнище на изпълнение на бюджета в края на 2019 г.:

- 99,7 % за бюджетните кредити за поети задължения при отчитане на неавтоматичното пренасяне на бюджетни кредити за поети задължения, във връзка с новите задачи / системи;
- 99,3 % за бюджетните кредити за плащания, включително прехвърлянията на административни разходи за 2020 г.

Бюджетни кредити за поети задължения (в млн. евро)				
Изпълнение на бюджета за 2019 г. към 31.12.2019 г.			Изпълнение на бюджета с пренасяне на основание на решение	
Окончателен приет бюджет за 2019 г.	Изпълнени задължения	Равнище на усвояване (%)	Неавтоматични пренасяния	Равнище на усвояване (%) при отчитане на неавтоматичните пренасяния
288,403	128,370	44,5 %	159,076	99,7 %

3.2 Програмиране на ресурсите за периода 2021—2023 г.

3.2.1 Финансови ресурси

Годишите от периода 2021—2023 г. ще бъдат първите три години от следващата многогодишна финансова рамка, която към момента на изготвяне на настоящия доклад все още не е приета от бюджетните органи.

Според направените от eu-LISA оценки най-много средства ще бъдат необходими през 2021 и 2022 г. поради текущите промени, свързани с поемането на новите задачи, възложени от Агенцията (например СВИ / ETIAS / Оперативна съвместимост).

В приложение I е дадена подробна информация за оперативните разходи по системи, както са предвидени в единния програмен документ за 2021 г. и многогодишното планиране и обосновката на бюджета. В приложение II е поместена разбивка на бюджета, основана на бюджетната структура на Агенцията, където оперативните разходи са групирани за всяка система.

3.2.2 Човешки ресурси

В таблица 6 са дадени данни за необходимия персонал във връзка с новите системи, както са посочени в съответните законодателни финансови обосновки (ЗФО) към регламентите, приети през периода 2017—

²³ В съответствие с член 12, параграф 3 от Финансовия регламент на Агенцията.

2019 г., както и към регламентите, чието приемане е планирано за периода 2020—2021 г. Тези данни са допълнени с отговора на Агенцията на искане да посочи допълнителния персонал, който ще бъде необходим за изпълнението на задачите с хоризонтален характер, както и за подготовката на разширяването на сградите на Агенцията.

В планирането на Агенцията беше отчетена позицията на Европейската комисия, отразена в нейното съобщение²⁴ до Европейския парламент и Съвета: „Програмиране на човешките и финансовите ресурси за децентрализираните агенции за периода 2014—2020 г.“, що се отнася до параметрите на щатното разписание. Всички предвидени в съобщението съкращения на персонала бяха осъществени до края на 2018 г.

ТАБЛИЦА 6: ПРЕГЛЕД НА ПЕРСОНАЛА ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Елементи	2021 г.				2022 г.				2023 г.			
	СНС	ДНС	КНЕ	Общо персонал	СНС	ДНС	КНЕ	Общо персонал	СНС	ДНС	КНЕ	Общо персонал
Изходна численост на персонала съгласно новия учредителен регламент	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
ЗФО за СВИ	32			32	32			32	32			32
ЗФО за Евродак, в зависимост от приемането на законодателния инструмент	2			2	2			2	2			2
ЗФО за ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
ЗФО за ШИС II, Граници / ПР и ШИС II, връщане		4		4		4		4		4		4
ЗФО за изменението на учредителния регламент — допълнителен персонал	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
ЗФО за Оперативна съвместимост	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
ЗФО за ECRIS		5		5		5		5		5		5
ЗФО за преработената система ВИС	4	5		9	6	7		13	6	6		12
Междинна сума	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370	213,5	141,5	11	366
Искане на eu-LISA за допълнителен персонал съгласно ПД 2021—2023 г.		11	3	14		11	3	14		11	3	14
Общо	212,5	143,5	14	370	214,5	155,5	14	384	213,5	152,5	14	380

Последващи промени, свързани с разширения мандат и пр., ще доведат до разширяване на щатното разписание през 2021 г. с 10,5 длъжности за СНС, 32,5 длъжности за ДНС, ако искането на Агенцията бъде одобрено (или с 21,5 длъжности за ДНС, а не бъде одобрено), и 3 длъжности за КНЕ (ако искането на Агенцията бъде одобрено) в сравнение с 2020 г.

²⁴ В съобщението COM(2013) 519 final от 10 юли 2013 г. се беше предвидено съкращаване на броя на длъжностите за срочно наети служители, което доведе до следната численост на персонала: 120 СНС през 2015 г., 118 СНС през 2016 г., 115 СНС през 2017 г. и 113 СНС през периода 2018—2020 г.

Перспектива по отношение на ресурсите за периода 2021—2023 г.

Основният акцент за eu-LISA по отношение на човешките ресурси на Агенцията ще остане съчетаването на редовен и гъвкав подход към развитието на вътрешните човешки ресурси, като към възлагане на дейности на външни изпълнители ще се прибегва в случаите, когато този подход ще съдейства за постигането на целите на Агенцията за периода 2021—2023 г.

Данните за планирането на човешките ресурси на Агенцията са дадени в таблици 1 и 2 в приложение III, където е изложено планирането на персонала за периода, обхванат от многогодишното щатно разписание за периода 2021—2023 г. От друга страна, в следващите раздели е дадена подробна информация за потребностите на Агенцията от персонал.

а) Нови задачи

През 2018 и 2019 г. на Агенцията бяха възложени нови задачи. Тъй като тези дейности не се третират като нови задачи в перспективата за периода 2021—2023 г., те са описани в следващата точка. Eu-LISA има готовност да поеме отговорността за разработването и оперативното управление на новите системи, ако бъдат приети съответните законодателни инструменти.

б) Разширяване на съществуващите задачи

В резултат на приемането на преработения учредителен регламент на Агенцията и на регламентите за СВИ, ETIAS, ECRIS и архитектурата за оперативна съвместимост между европейските системи (обемът на дейностите по разработване на тези системи следва да достигне максимални стойности през периода 2021—2023 г., а СВИ следва да бъде въведена в експлоатация), се разширява обхватът на задържане на Агенцията. Във връзка с това беше увеличена числеността на персонала на eu-LISA, за да бъде адаптиран нейният капацитет да изпълнява новите си задачи.

Наред с горното в планирането за периода 2021—2023 г. са предвидени допълнителни човешки ресурси ²⁵, за да бъдат обезпечени всички области на работа или дейности, да се гарантира непрекъснатостта и да се осигури резервен капацитет за изпълнението на проекти или дейности, за които не са налице достатъчни вътрешни ресурси, на които да бъде възложена работа, която не подлежи на възлагане на външни изпълнители. Следва да се отбележи, че всеки от изброените профили ще участва в изпълнението на повече от една дейност или проект, като тези профили са планирани, след като са изчерпани всички вътрешни човешки ресурси, които могат да вземат пряко или непряко участие в съответната дейност или проект.

Според направените оценки през периода 2021—2022 г. Агенцията ще изпита най-голямо натоварване по отношение на организационния растеж и изпълнението на основните дейности във връзка с изпълнението на длъжности, чието изпълнение е започнало в миналото и е възможно да не са напълно обезпечени с персонал. Това включва подготовката за изпълнението на нови проекти (например свързани с реализацията на общата споделена инфраструктура, изграждането на новото звено в Страсбург, усъвършенстването на корпоративните ИТ на eu-LISA, въвеждането на управление на знанията и т.н.) и необходимата координация между тях.

Необходимо е да се отдели специално внимание на проекта за изграждане на новата сграда на звено в Страсбург („второто разширяване“), ²⁶ за да бъдат обезпечени условия за труд на допълнителния персонал на Агенцията, да се осигури пространство за работа на външните изпълнители, с които eu-LISA си сътрудничи ежедневно, помещения за обучение и срещи и т.н. Опитът от реализацията на първия проект за разширяване подчертава необходимостта от достатъчни вътрешни ресурси за контрол на този

²⁵ В зависимост от приемането на щатното разписание и проектобюджета за 2021 г.

²⁶ Писмо от председателя на управителния съвет на eu-LISA до председателя на Европейския парламент от 2 април 2019 г.

проект от страна на Агенцията в допълнение към подкрепата, която се предоставя от националните органи или консултантски фирми. Ако Агенцията разполага с необходимите допълнителни човешки ресурси с необходимите компетентности, тя следва да не допусне значително подценяване на усилията, които са необходими за изпълнението на такъв мащабен проект, бавно окомплектоване на екипа на проекта или непълен набор от необходимите компетентности и опит в състава на екипа — проблеми, които възникнаха във връзка с изпълнението на първия проект за разширяване.

В таблица 7 е дадена информация за необходимите ресурси и тяхната обосновка въз основа на резултатите от анализ относно това кои от тези длъжности е възможно да бъдат заменени с външни изпълнители. Изброените профили не могат да бъдат заменени поради тяхното участие в дейности, свързани с информационните системи в експлоатационна среда, или във финансовото управление, или пък във връзка със съображения, свързани с осигуряването на непрекъснатостта на дейността, чувствителния характер на обработваната информация или необходимостта от познаване на правилата на ЕС при изпълнение на хоризонтални функции.

Таблица 7: Искане за допълнителен персонал за 2021 г. за хоризонтални и оперативни дейности

Звено	Профили на допълнителните служители	Обосновка	Функционална група	Брой на допълнителните служители 2021 г.	Брой на допълнителните служители 2022 г.	Брой на допълнителните служители 2023 г.	Общо за периода 2021—2023 г.
ИД	КНЕ в звеното за връзка	Искане за тази длъжност беше подадено до управителния съвет през март 2019 г. във връзка с увеличеното работно натоварване. Персоналът за звеното за връзка (понастоящем 2 ДНС) трябва да участва в повече срещи и да организира повече събития на високо равнище. От съображения за сигурност една длъжност от състава на звено „Сигурност“ е временно пренасочена за тази цел. Налага се обаче съответният служител да се върне към обичайните си задължения, поради което е отправено искане за допълнителна длъжност.	КНЕ	1	1	1	1
SCU	Експерт по физическа сигурност в Страсбург	Във връзка с новия проект за разширяване на звеното на eu-LISA в Страсбург (който включва и временната инфраструктура) и повишеното ниво на заплаха във Франция е налице необходимост от допълнителна длъжност за КНЕ в състава на звено „Сигурност“. Съответният служител ще подпомага управлението на текущите дейности на Агенцията за обезпечаване на физическа сигурност, за да се гарантира, че наличните срочно наети служители могат да посветят вниманието си на изпълнението на утвърдените на високо ниво приоритети, свързани с текущия проект за нова сграда (съдебно производство) и новите проекти за нова сграда или сгради. Тази длъжност е поискана с програмния документ за 2020 г. и пряко от управителния съвет през март 2019 г.	КНЕ	1	1	1	1
ИД	КНЕ в ЕРМО	Искане за тази длъжност беше отправено до управителния съвет през март 2019 г. поради изменението на организационната структура на eu-LISA промените в областта на управлението на проекти.	КНЕ	1	1	1	1
SCU/ MU	Администратор на оперативната подкрепа (сигурност)	Тези ресурси са необходими за управлението на точките за достъп до новата комуникационна инфраструктура. За подобряване на характеристиките на нивото за криптиране за сигурност и на дейността по наблюдение на сигурността. Поради характера на работата тя не следва да се възлага на външни изпълнители.	ФГ III	1	1	1	1

Звено	Профили на допълнителните служители	Обосновка	Функционална група	Брой на допълнителните служители 2021 г.	Брой на допълнителните служители 2022 г.	Брой на допълнителните служители 2023 г.	Общо за периода 2021—2023 г.
GCU	Служител по планиране — управление на корпоративната ефективност	Тази длъжност е особено необходима, за да бъдат изпълнени изискванията за преглед, актуализиране и поддържане на набор от корпоративни КПЕ, създаване и поддържане на система за оценка на организационната ефективност, включваща съответните КПЕ (по искане на Комисията), разработване и поддържане на балансирани карти за оценка, както и за измерване и отчитане на корпоративната ефективност. Наред с това длъжността е необходима във връзка с изпълнението на значително разширените изисквания на член 32 от рамковия финансов регламент, който Агенцията е длъжна да спазва, тъй като е част от Финансовия регламент на Агенцията. Наред с това заеманият длъжността служител ще допринесе за разработването на допълнителни стратегии и политики, свързани с корпоративното управление, както и за изготвянето въз основа на корпоративните стратегии на програми и портфейли от продукти. Понастоящем, поради липсата на такъв специализиран ресурс Агенцията не разполага с капацитет да измерва и отчита надеждно своята ефективност.	ФГ IV	1	1	1	1
ESU	Асистент по административно управление — управителен съвет	Необходима е допълнителна длъжност за обслужване на управителните органи на системата за оперативна съвместимост и системата ECRIS-TCN. ДНС, ФГ IV. Съгласно регламентите за оперативна съвместимост и ECRIS-TCN новите управителни органи на Агенцията ще провеждат следния брой заседания годишно: - съвет за програмно управление за оперативна съвместимост: не по-малко от 12 заседания - консултативна група за оперативна съвместимост: редовни заседания (приблизително 12 годишно) - съвет за програмно управление за ECRIS-TCN: не по-малко от 4 заседания - консултативна група за ECRIS-TCN: не по-малко от 12 заседания За новите групи са необходими поне 2 допълнителни длъжности за организиране на заседанията (включително пътувания, настаняване, инфраструктура и др.), координиране на документите за заседанията и редовна комуникация с членовете на групите. Наред с характера на длъжностите, са налице сериозни ограничения във връзка с бюджета за вътрешни мисии и следователно задачите могат да се изпълняват само от членове на законоустановения персонал.	ФГ IV	1	1	1	1
ESU	Асистент на ръководител на звено	Тази длъжност е разкрита през 2016 г., за да бъдат компенсирани последствията от съкращения на	ФГ III	1	1	1	1

Звено	Профили на допълнителните служители	Обосновка	Функционална група	Брой на допълнителните служители 2021 г.	Брой на допълнителните служители 2022 г.	Брой на допълнителните служители 2023 г.	Общо за периода 2021—2023 г.
		персонала през период, когато задачите са били възложени на външни изпълнители. Срокът на действащия трудов договор ще бъде удължен. С оглед на това тази длъжност е необходимо да бъде утвърдена и съответните бюджетни средства да бъдат одобрени. Досегашният опит показва, че тази дейност при възможност не следва да бъдат възлагана на външни изпълнители.					
ACCO	Асистент счетоводител	Осигуряването на непрекъснатост на дейността и увеличеното работно натоварване са основните мотиви за искането на допълнителна длъжност. Във връзка с разширения мандат на Агенцията нараства броят на финансовите операции, които трябва да бъдат сертифицирани от счетоводителя (ACCO), който работи без заместник. Във Финансовия регламент е предвидено, че задачите на счетоводителя може да се делегират само на служители, работещи на пълно работно време под прякото ръководство на счетоводителя. Без текуща административна подкрепа счетоводителят няма да може да изпълнява счетоводните функции в пълен обем.	ФГ III	1	1	1	1
FPU	Служител по съответствието	Вътрешен контрол, процедури, одити във връзка с финансите и възлагането на обществени поръчки	ФГ IV	1	1	1	1
CSU	Асистент по инфраструктурата	Длъжността е необходима във връзка с втория проект за разширяване на звеното в Страсбург като краткосрочна длъжност за периода 2021—2025 г.	ФГ III	1	1	1	1
CSU	Ръководител на проект	Длъжността е необходима във връзка с втория проект за разширяване на звеното в Страсбург като краткосрочна длъжност за периода 2021—2025 г. За успешното изпълнение на проекта и за ограничаването на идентифицираните рискове е необходима специализирана квалификация.	ФГ IV	1	1	1	1
CSU	Асистент по сигурността	Длъжността е необходима във връзка с втория проект за разширяване на звеното в Страсбург като краткосрочна длъжност за периода 2021—2025 г. Служителят ще подпомага дейността по наблюдение на сигурността във временните сгради, които ще се използват по време на изпълнението на проекта.	ФГ III	1	1	1	1
CSU	Служител по информационни и комуникационни технологии	Длъжността е необходима във връзка с новата сграда като краткосрочна длъжност за периода 2021—2025 г. Служителят ще подпомага персонала и дейността по наблюдение на ИКТ инфраструктура във временните сгради, които ще се използват по време на изпълнението на проекта.	ФГ IV	1	1	1	1
GCU	Служител по планирането — корпоративно управление	Тази длъжност е от критично значение за изпълнението на разширените изисквания за въвеждане и прилагане на рамка за вътрешен контрол в eu-LISA. Служителят ще съдейства за	ФГ IV	1	1	1	1

Звено	Профили на допълнителните служители	Обосновка	Функционална група	Брой на допълнителните служители 2021 г.	Брой на допълнителните служители 2022 г.	Брой на допълнителните служители 2023 г.	Общо за периода 2021—2023 г.
		спазването на принципите за вътрешен контрол и за създаването на организационна структура и система за вътрешен контрол в съответствие с принципите и характеристиките, одобрени от управителния съвет и посочени в приложение 1 към неговото решение № 2019-042. Служителят ще участва активно в дейността по събиране, анализ и отчитане на данни за организацията въз основа на критериите за наблюдение на вътрешния контрол (включително показатели за ефективност и изходни нива) за всеки принцип и характеристика за вътрешен контрол; Освен това служителят ще координира организационните дейности, свързани с редовния преглед и актуализиране на критериите за наблюдение. Наред с горното служителят ще подпомага изпълнението на институционални дейности, свързани с управлението на качеството, включително процесите, свързани с вътрешната оценка съобразно САФ.					
ОБЩО: 6 ФГ IV + 5 ФГ III + 3 КНЕ				14	14	14	14

в) Повишаване на ефективността

Макар че през периода 2018—2019 г. на Агенцията беше предоставен допълнителен персонал, а 25 от общо 45 длъжности, за които беше поискано интернализиране през 2017 г., бяха интернализирани през 2019 г. с приемането на новия учредителен регламент на eu-LISA, все още е налице несъответствие между наличните човешки ресурси и потребностите от допълнителен персонал за изпълнение на дейностите.

Междувременно бяха определени и одобрени мерки за преодоляване на несъответствията (между наличните човешки ресурси и целите, които трябва да реализира Агенцията). Тези мерки включват ангажиране от eu-LISA на външни доставчици на услуги, които да компенсират недостига на служители с ИТ и административни профили, чиито задължения подлежат на външно възлагане, както и в случаите, когато друго решение не е възможно. Тази информация се включва ежегодно в корпоративните годишни отчети за дейността на eu-LISA относно изпълнението на целите, както и в данните за резултатите от съпоставителния анализ. Трябва да се уточни, че във всички случаи, когато е постигнато повишаване на ефективността посредством усъвършенстване на работните процеси, постигнатият напредък се обезсилва в резултат на възлагането на нови задачи и отправянето на но изисквания към Агенцията, а когато повишаването на ефективността е реализирано в резултат на въвеждане на нови инструменти, използването на тези инструменти обуславя необходимост от допълнителни квалификации, която често води до назначаване на допълнителен персонал. При липсата на (нова) утвърдена методология за съпоставяне на резултатите разпределението на ЕПРВ в рамките на планирането на изпълнението на проекти или дейности остава единственият ориентир. Понастоящем разпределението на задачите се осъществява с помощта на инструмент за планиране на ресурсите. ЕРМО изпълнява процедура за придобиване на инструмент за планиране и наблюдение на изпълнението на проекти. През 2019 г. във връзка с процеса на планиране за системата ETIAS беше ангажирано консултантско дружество, което да определи несъответствието между съществуващите и необходимите профили.

Попълването на допълнителните одобрени длъжности за eu-LISA през 2019 и 2020 г. по реда на новите регламенти от края на 2018 г. се оказва предизвикателство с оглед на обхвата (броя на длъжностите и специфичните профили), сроковете и ангажирането на съществуващите човешки ресурси на Агенцията. Очаква се през 2020 и 2021 г. да бъде реализирано известно повишаване на ефикасността на процеса на набиране на персонал, тъй като през този период ще бъде възможно да се използват резервните списъци с одобрени кандидати, изготвени в рамките на процедурите по подбор, проведени през 2019 г., за да бъдат попълнени длъжностите, одобрени през 2020 и 2021 г. Това е постигнато посредством използване на инструмента за eRecruitment (първи етап).

През 2019 г. изменението на организационната структура на eu-LISA, което беше предприето през ноември 2017 г.,²⁷ беше формално осъществено. Понастоящем се разработва нов модел за дейността на Агенцията, който ще облекчи изпълнението на отделните дейности и проекти и ще способства за преодоляването на предизвикателствата, свързани със:

- а) значително разширения мандат на Агенцията, произтичащ от преработения учредителен регламент и новите инициативи като ETIAS, СВИ, ECRIS_TCN и Оперативна съвместимост, който е свързан с повишени изисквания към Агенцията да предоставя подкрепа на държавите членки и институциите на ЕС, да участва и обезпечава дейностите по възлагане на обществени поръчки, разработване, изграждане и експлоатация на централните елементи от тези нови системи, както и да предоставя подкрепа на потребителите на тези системи;
- б) значителното увеличение на персонала, което предполага изменение на съществуващия модел на дейност;
- в) адаптирането на организационната структура, така че тя да е устойчива и мащабируема с оглед на необходимостта от работа по нарастващ брой управлявани системи, с цел Агенцията да е подготвена да продължи да обезпечава основната дейност в сегашния или в разширен обем.

Йерархичната структура на Оперативния отдел беше заменена с по-хоризонтален подход, в рамките на който звената поемат административни функции и работата по системите е организирана на основата на процесите на управление на проекти и продукти. В Оперативния отдел беше въведен нов модел на работа: става дума за модела „планиране — изграждане — експлоатация“, който се основава на най-добри практики и носи ползи на Агенцията. Бяха създадени нови функционални структури, позволяващи прилагане на по-системен и резултатен подход към изпълнението на възложените функции.

Посредством създаването на нови сектори в съществуващи звена и на ново звено и нов отдел в седалището на Агенцията в Талин ще се постигне подобряване на обмена на информация и преките ръководители ще бъдат освободени от някои административни задължения, с което ще се подобри административната ефикасност.

Дейността по реорганизиране включваше изготвяне на анализ на съществуващите ресурси и на най-рационалното разпределение на тези ресурси и на допълнителния персонал. Новата организационна структура на Агенцията е резултат от тази дейност, която беше насочена към повишаване на ефикасността на организацията.

Постигнато е известно допълнително повишаване на ефективността като следствие от началото на работата по автоматизиране и, където е възможно, опростяване на вътрешните процеси, особено в областта на административните дейности и управлението на ефективността, включително определянето на цели, управлението на отпуските, документирането и контрола на работното време на

²⁷ Дискусионен документ относно предложената нова организационна структура на Агенцията, документ № 2018-043, и Пътна карта за реализацията на новата организационна структура на Агенцията, документ № 2018-126.

персонала на Агенцията, управлението на документите и др. Опитът показва²⁸ обаче, че дейностите по адаптиране или разработване на ИТ решения изискват допълнителни усилия за подготовката на техническите спецификации и тестване на предложените решения. С оглед на това, по отношение на етапа на разработване на ИТ инструментите е необходима допълнителна подкрепа, изразяваща се в човешки ресурси, а очакваното повишаване на ефикасността ще се реализира две или три години след окончателното внедряване на решенията.

Промяната на организационната структура на Агенцията, разпределението на длъжностите профилите, както и преразглеждането на процесите на планиране следва да доведе до нарастване на ефикасността в рамките на период от две до три години.

а) Отрицателни приоритети/намаляване на съществуващи задачи

Агенцията не предвижда отрицателни приоритети в непосредствено предвидимо бъдеще. Към момента на изготвяне на настоящия документ обаче не може да се изключи вероятността в резултат на поемане на изпълнението на непланирани допълнителни задачи с висока степен на приоритет, възложени на Агенцията, да се стигне до потенциална необходимост от преразглеждане на предвидените в единния програмен документ за периода 2021—2023 г. дейности, особено в случай на липса или забавено отпускане на всички необходими финансови или човешки ресурси.

б) Преразпределение на ресурсите с оглед на бюджетни ограничения

Към момента на изготвяне на настоящия документ се изпълняват много инициативи за разширяване и по-нататъшно развитие на дейността на Агенцията.

Най-важната от тези инициативи е промяната на организационната структура на Агенцията, насочена към по-устойчиво развитие на организацията през предстоящите години. Резултатите от тази промяна не се ограничават само със създаването на нови сектори, звена и отдели, в които да бъдат разпределени допълнителните щатни бройки, отпуснати на eu-LISA през 2019 и 2020 г. Тя предполага също така да се извърши преглед на съществуващите и на необходимите нови длъжности, профили и компетентности. Макар че редица длъжности и профили, поискани от eu-LISA, бяха одобрени, искания за увеличен допълнителен персонал, и по-конкретно за хоризонтални профили, за 2018, 2019 и 2020 г., не бяха одобрени в рамките на процедурите по приемане на съответните годишни бюджетни прогнози. Това е причина за недостиг на ресурси в определени области.

В рамките на процеса по реорганизация и въз основа на резултатите от анализ на необходимите компетентности и на компетентностите, налични сред съществуващия персонал на Агенцията, редица профили бяха изменени в сравнение със списъка на профилите, заложен в първоначалното планиране. В рамките на тази дейност само в Оперативния отдел на 29 служители беше предложено да бъдат пренасочени към изпълнение на нови задачи или, след съответна процедура на подбор — към нова роля или функция. В звено „Човешки ресурси“ в хода на промяната на организационната структура бяха създадени две звена и екип за набиране на персонал, а задачите бяха преразпределени, с цел да бъдат реализирани целите за годината.

²⁸ Например през 2017 г. беше предприето изпълнението на пилотен проект за агенциите на ЕС, с участието и на eu-LISA, за свързване към Sysreg с планирана продължителност от 2 години за изграждането на основните модули и допълнителна продължителност от 1—2 години за допълнителните модули. Изпълнението на този проект е все още на етапа на трансфер на данни и тестове за приемане от потребителите в края на третата година. Необходимите усилия и сроковете за изпълнението на проекта бяха подценени от Комисията. Тази ситуация оказва пряко въздействие върху ефективността на работата в областта на човешките ресурси и се отразява върху цялата Агенция и по-специално върху персонала на HRU. Подобна загриженост е изразена и от други агенции.

Определен брой допълнителни длъжности бяха преразпределени на различни звена или отдели в сравнение с първоначалното планиране, с цел да се преодолеят най-важните случаи на недостиг на квалифициран персонал в тези звена или отдели. Например 9 длъжности, които първоначално бяха планирани в състава на Оперативния отдел за работа по проекта за оперативна съвместимост, бяха пренасочени към звено „Корпоративни услуги“, отдел „Корпоративни услуги“, звено „Човешки ресурси“, звено „Финанси и обществени поръчки“ и звено „Управление и капацитет“. Резултатите от тази реорганизация ще станат видим, когато приключи процесът на набиране на персонал.

Тези изменения на броя длъжности в щатното разписание и човешките ресурси на eu-LISA и тяхната динамика през годините, включително плановете за периода 2021—2023 г., са представени в таблици 1 и 2 в приложение III. Новата организационна структура на Агенцията е представена в приложение X.

Раздел III: Работна програма за 2021 г.

1. Резюме

Ролята на eu-LISA ще продължи да се разширява в хода на текущата цифрова трансформация в областта на правосъдието и вътрешните работи през предстоящите години. През 2021 г. ще бъдат реализирани многобройни важни и комплексни технически елементи, планирани и изпълнени в тясно сътрудничество с Комисията и държавите членки, чийто принос също ще нараства. Пълноценно ще се изпълнява работата по разработване на новите системи (СВИ, ECRIS-TCN, ETIAS, компонентите за оперативна съвместимост) и след въвеждането на тези системи в експлоатация ролята на Агенцията ще бъде да поддържа и развива съществуващите системи, включени в нейния мандат.

Особено важно за Агенцията е в процеса на изпълнение на своите задачи за 2021 г. да изпълнява всички приложими изисквания относно защитата на данните, особено с оглед на факта, че Агенцията експлоатира широкомащабни информационни системи в чувствителната област на правосъдието и вътрешните работи. Това е нормативно изискване, предвидено в Регламент (ЕС) 2018/1726 и залегнало в законодателните инструменти на Съюза относно широкомащабните информационни системи и архитектурата за оперативна съвместимост. Във връзка с горното всички дейности, посочени в настоящия единен програмен документ, ще се изпълняват с цел реализиране на добавена стойност (където е приложимо) в областта на защитата на данните.

В следващия раздел са разгледани дейностите (оперативни и хоризонтални), които Агенцията планира да осъществи през 2021 г. Те се основават на описания по-горе политически и оперативен контекст, както и на утвърдените вътрешни приоритет за 2021 г.

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

През 2021 г. eu-LISA ще работи преимуществено върху поддръжката и доразработването на поверените ѝ системи и ще гарантира, член потребителите от държавите членки получават ефективни и надеждни услуги в съответствие с изискванията на законодателните инструменти. Наред с горното ще продължи и предоставянето на задължителната поддръжка, предвидена в рамковия договор за общата споделена инфраструктура.

Ще се разработва и стандартизира надеждна и удобна за използване (т.е. позволяваща лесна проверка и преглед, и структурирана) техническа документация.

Използваните от eu-LISA лицензи ще се поддържат и управляват в съответствие със СНО, сключени във връзка с отделните основни работни системи.

За да обезпечи непрекъснато обслужване, Агенцията ще продължи да експлоатира, управлява и поддържа резервния център за данни и резервното техническо звено в Санкт Йохан им Понгау.

Управлението на жизнения цикъл на приложенията (ALM) ще бъде усъвършенствано, с което ще бъде осигурена приемствеността и правилното функциониране на платформата за ALM, която обезпечавя управлението на приложенията (тестове, версии, поддръжка и др.).

Накратко, предвидените за 2021 г. във връзка с оперативното управление (вж. подробна информация в глава 2) са, както следва:

- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.1.1 Поддръжка на Евродак — DubliNet
 - 2.1.1.2 Поддръжка на ВИС/БСУ
 - 2.1.1.3 Поддръжка на ШИС
 - 2.1.1.4 Поддръжка на AFIS за ШИС

- 2.1.1.5 Поддръжка за държавите членки във връзка с ШИС
- 2.1.1.6 Непланирани дейности по доразработване на ШИС
- 2.1.1.7 Поддръжка на СВИ
- 2.1.1.8 Поддръжка на ОСИ
- 2.1.1.9 Оперативно управление / текуща координация на управлението на системите и споделени задачи
- 2.1.1.10 Съгласуване на организационната структура — изграждане на архитектура за оперативна съвместимост
- 2.1.1.11. Оперативни дейности и доразработване / усъвършенстване във връзка с ЦЗ и РЦЗ
- 2.1.1.12 Дейности по управление на версиите и въвеждането в експлоатация
- 2.1.1.13 Управление на лицензите
- 2.1.1.14 Текущо оперативно управление на резервното централно звено (РЦЗ)
- 2.1.1.15 Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на първо ниво за оперативното управление на системите — център за обслужване на eu-LISA
- 2.1.2.1 Усъвършенстване на управлението на жизнения цикъл на приложенията
- 2.1.2.2 Поддръжка на платформата за управление на жизнения цикъл на приложенията

2021 г. е последната година от периода на разработване и въвеждане в експлоатация на преработената ШИС и етап 2 от AFIS за ШИС. до приемането на съответните регламенти Агенцията ще насочи усилията си към разработването на ВИС.

През 2021 г. ще бъдат инициирани нови проекти, свързани с ВИС, в допълнение към дейностите по реализиране и приключване на проектите, предприети през предходните години (например проекта за оперативна съвместимост). Ще бъдат подготвени дейностите по доразработване на ВИС, произтичащи от Регламента за ETIAS и от новото правно основание за ВИС (когато бъде прието).

Преработеният законодателен акт за ВИС беше одобрен през декември 2018 г. и изпълнението на новите законодателни изисквания по отношение на ВИС ще продължи до края на 2021 г. Изпълнението на автоматизираната система за дактилоскопична идентификация (AFIS), етап 2 ще продължи, с цел AFIS за ШИС да бъде налична съгласно изискванията на СНО до края на 2020 г.

Накратко, предвидените за 2021 г. дейности (вж. подробна информация в глава 2) са, както следва:

- Оперативни дейности по проекти
 - 2.2.1.1 Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.2 ШИС — решения за връщане (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.3 Реализиране на общ модул / интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS
 - 2.2.1.4 Внедряване на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.5 Преместване на подготвителната среда (PPE) на ШИС от решение „In the Mountain“ (ITM) (в хранилището в планината) към решение „Out of the Mountain“ (OTM) (извън хранилището в планината) (продължение от 2020 г.)
 - 2.2.1.6 Съответствие на Евродак с услугите на ОСИ / CSS
 - 2.2.1.7 Разработване на преработената ВИС
 - 2.2.1.8 Разработване на ETIAS — последващи изменения, свързани с ВИС
 - 2.2.1.9 Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение в процеса за управление на събитията, обхващащ всички действащи системи
 - 2.2.1.12 Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни

- 2.2.1.10 Техническа помощ за изпълнението на проект за разработване на концепция и прототип на портал на ЕС за онлайн подаване на заявления за визи
- 2.2.1.11 Нов механизъм за търсене и обновяване на основаните на Oracle елементи от ШИС за подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 и 2020 г.)
- 2.2.2.1 Интегриране на процеса управление на активите с процеса управление на конфигурацията (продължение от 2019 и 2020 г.)

Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура

Във връзка със задачата за гарантиране на непрекъснатата достъпност на поверените на eu-LISA системи, приоритетна цел на Агенцията е оперативното управление и доразработването на комуникационната инфраструктура. Според очакванията през 2020 г. ГД „Информатика“ ще подпише нов рамков договор за паневропейска защитена мрежа. Във връзка с това Агенцията ще трябва да изпълни необходимите дейности, за да инициира прехода от действащата мрежа TESTA-ng към новата защитена мрежа.

Накратко, за 2021 г. са предвидените следните мрежови дейности:

- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.1.16 Предоставяне на мрежови услуги и редовно оперативно управление на договорите за комуникационната инфраструктура (изпълнение на бюджета, придобиване, подновяване и управление на договори)
 - 2.1.1.17 Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво за оперативното управление на основните работни системи
- Оперативни дейности по проекти
 - 2.2.1.13 Преход към новата мрежа TESTA
 - 2.2.1.14 Преместване на точките за достъп до мрежата за отдалечена връзка на централните системи (продължение от 2020 г.)

Разработване и внедряване на нови системи

Работата по разработване на СВИ и ETIAS ще продължи през 2021 г. успоредно с работата по БСУ за СВИ и / оУБС. Съгласно плановете СВИ (заедно със съпътстващата я биометрична система) ще бъде въведена в действие през първото тримесечие на 2022 г. Биометричната система към СВИ ще бъде първият градивен елемент на оУБС, в съответствие с регламентите за оперативна съвместимост.

Работата по реализацията на оперативна съвместимост (правното основание е прието през 2019 г.) ще продължи, с цел да се обезпечи цялостното разработване и въвеждане в експлоатация на всички компоненти за оперативна съвместимост (ЕПТ, ОХДС, оУБС, ДМС и ОХДСт), както и на всички интерфейси към съществуващите системи. Ще бъдат взети предвид и интерфейси към нови системи. Успоредно с работата по разработване на компонентите за оперативна съвместимост Агенцията трябва да разработи архитектурата за оперативна съвместимост, да определи параметрите на градивните елементи за оперативна съвместимост, каталога със спецификации за оперативна съвместимост, модела за приложения / данни за обвързване на отделните оперативни функции / приложения и потребностите от данни, моделите и стандартите за съществуващите и новите системи.

Ще се изпълнява и проектът за разработване на ECRIS-TCN (съответният законодателен инструмент е приет през 2019 г.). Системата ECRIS-TCN трябва да бъде съобразена с компонентите за оперативна съвместимост, за да бъдат подпомогнати усилията на държавите членки за въвеждане на по-интелигентно и по-сигурно управление на границите. Наред с горното през 2021 г. ще бъде предприето изпълнението и на проект за осигуряване на висока степен на достъпност на ECRIS-TCN.

Накратко, дейностите, предвидени за изпълнение през 2021 г. и описани в глава 2, са, както следва:

- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.1.10 Съгласуване на организационната структура — изграждане на архитектура за оперативна съвместимост
- Оперативни дейности по проекти
 - 2.2.1.15 Изпълнение на проекта за реализация на СВИ (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.16 Реализация на БСУ за СВИ / оУБС (продължение на работата по проекта за СВИ от 2019 г.)
 - 2.2.1.17 Реализация на ETIAS (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.18 Прилагане на регламентите за създаване на рамка за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС
 - 2.2.1.19 Реализация на ECRIS-TCN (продължение от 2019 г.)
 - 2.2.1.20 Интеграция между системата ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост (ОХДС, оУБС, ОХДСт)

Сигурност и непрекъснатост на дейността

По отношение на информационната сигурност Агенцията ще предоставя услуга за сигурност и гарантиране на информацията за всички основни работни системи, което включва по-нататъшно разработване и постоянно усъвършенстване на системата за управление на сигурността на информацията и системата за управление на непрекъснатостта на дейността. През 2021 г. ще бъде проведено проучване относно вариантите за повишаване на интеграцията на способностите за наблюдение на киберсигурността и оперативното функциониране на основните работни системи и на eu-LISA в Оперативния отдел и отдел „Сигурност“, с цел Агенцията да разполага с необходимата информация, за да определи оптималния целеви модел на дейност. Наред с горните дейности през 2021 г. ще се пристъпи и към внедряването на функция за управление на самоличността и достъпа в рамките на основните работни системи, с цел да се повиши степента на съответствие с регулаторната рамка, да се постигне по-висока степен на зрялост на профила на киберсигурността, да се подобри установяването и разкриването недобронамерени или подозрителни действия на потребители, и да се обезпечи по-ефективно по отношение на времето и ресурсите управление на потребителските акаунти и достъпа на потребителите.

Физическата сигурност на новите звена в Талин и Страсбург ще бъде повишена чрез въвеждане на допълнителни мерки за контрол.

Накратко, за 2021 г. са предвидените следните дейности:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.8 Хоризонтални дейности в областта на сигурността
- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.1.18 Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи

- Оперативни дейности по проекти
 - 2.2.1.21 Изготвяне на проучване относно вариантите за по-нататъшно повишаване на интеграцията на способностите за наблюдение на сигурността и оперативното функциониране в звено „Оперативно функциониране на системите“ и звено „Сигурност“.
 - 2.2.1.22 Внедряване на функция за управление на самоличността и достъпа в рамките на основните работни системи

Дейности в подкрепа на основната дейност

Законоустановената дейност по отчитане ще се изпълнява в съответствие с приложимите законодателни актове.

През 2021 г. дейностите, предвидени в пътната карта за наблюдение на научните изследвания и технологиите, ще се изпълняват в съответствие с мандата на Агенцията, регламентиран с нейния нов учредителен регламент. Актуализираната стратегия за научноизследователски дейности ще бъде в етап на изпълнение.

Агенцията ще продължи да предлага на държавите членки план за висококачествено и адаптирано обучение относно техническото използване на управляваните от нея системи.

Ще бъде изготвено проучване на изпълнимостта (с цел постигане на независимост от базите данни на външни изпълнители) за валидиране на биометрични съпоставителни системи, което (потенциално) ще бъде последвано от създаване на биометрични бази данни, които eu-LISA ще използва за тестване.

Накратко, за 2021 г. са предвидените следните дейности:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.1 Корпоративно управление и изграждане на капацитет
- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.1.19 Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи
 - 2.2.3.1 Проучване на изпълнимостта и създаване на набор от биометрични инструменти²⁹

Корпоративно управление

В подкрепа на утвърждаването на eu-LISA като център за високи постижения Агенцията ще продължи да развива и поддържа своята рамка за оперативни процеси и модел за вътрешно управление.

Регистърът на Агенцията за дейностите по вътрешен контрол, който е важен елемент от нейната рамка за управление, ще бъде поддържан и ще се провеждат редовни дейности по наблюдение с цел оценка и осигуряване на нивата на съответствие на механизмите на Агенцията за вътрешен контрол. Отдел „Корпоративно управление“ ще координира, подготвя и подпомага работата на управителния съвет и консултативните групи.

²⁹ Наборът от биометрични инструменти, предоставени от eu-LISA, включва инструменти за тестване на точността на БСУ. Използваният понастоящем набор биометрични инструменти е предоставен от външните доставчици.

Агенцията ще осигури необходимите ресурси за изпълнение на нейните законоустановени задължения по отношение на изготвянето на нейния единен програмен документ и консолидирания годишен отчет за дейността. Ще се изготвят и други отчети, предвидени в законодателните актове или в отговор на конкретно искане.

Усилията в областта на вътрешния одит са насочени към изпълнението на годишния план за одит.

Сектор ЕРМО на Агенцията ще продължи да укрепва своя капацитет за подпомагане на работата на ръководителите на проекти / програми, както и да предоставя услуги за удостоверяване във връзка с проектите и програмите. ЕРМО ще продължи да укрепва рамката на Агенцията за управление на проекти и ще поддържа и разработва инструменти, подпомагащи изпълнението на дейността му, и ще работи по усъвършенстване на механизмите, свързани с административното управление на Агенцията. Наред с горното звено ще продължи да извършва предварителни оценки в Агенцията.

Накратко, за 2021 г. са предвидените следните дейности:

- **Хоризонтални дейности**
 - 2.3.1 Корпоративно управление и изграждане на капацитет
 - 2.3.9 Дейности на вътрешната служба за управление на проекти (ЕРМО)
 - 2.3.10 Изпълнение на годишния план за вътрешен одит
- **Оперативни текущи дейности**
 - 2.1.4.1 Изпълнение и редовно отчитане на процесите, които са част от рамката на eu-LISA за ITSM
 - 2.1.4.2 Усъвършенстване и адаптиране на инструментите за ITSM, предприемане на действия във връзка с новите инициативи, както и с резултатите от редовните прегледи на процесите и услугите
 - 2.1.4.3 Описания на нови услуги и процеси, изготвени в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM
 - 2.2.4.1 Прегледи на услугите и процеса за постоянно усъвършенстване на услугите (продължение)

Политика, отношения със заинтересованите партньори и комуникации

Ще продължат да се развиват партньорските отношения с институциите и агенциите на ЕС, и особено в тези в областта на правосъдието и вътрешните работи, както и с други органи на ЕС. Основният акцент в тези партньорски отношения ще бъде поставен върху реализирането на принос за изграждането на новите и доразработването на съществуващите системи, особено посредством предоставяне на достъп за участващите държави членки и агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи до техническия експертен капацитет и дейностите за обучение на Агенцията.

Агенцията ще продължи да наблюдава актуалните тенденции в областта на правосъдието и вътрешните работи. Eu-LISA остава в готовност да предостави своите знания и съдействие за провеждане на проучвания и изследователски проекти, посветени на широкомащабните информационни системи в областта на правосъдието и вътрешните работи, ако бъде натоварена с такива задачи от Комисията и съобразно мандата на Агенцията, предвиден в нейния нов учредителен регламент. Основните усилия в областта на корпоративните комуникации ще бъдат свързани с актуализирано на стратегическите рамкови документи за вътрешна и външна комуникация и по-нататъшно модернизиране на каналите за онлайн комуникация с цел ефективно изпълнение на годишните планове за действие за вътрешна и външна комуникация.

Накратко, за 2021 г. са предвидените следните дейности:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.2 Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори

Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане

През 2021 г. изпълнението на плана за обществени поръчки и придобиване и своевременното предоставяне на услугите, свързани с управлението на бюджета, обществените поръчки и финансовото управление ще бъде основен приоритет в тази стратегическа област на действие.

Накратко, за 2021 г. са предвидените следните дейности:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.3 Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане

Корпоративни услуги

В Страсбург беше предприето второто разширяване на оперативната инфраструктура, за да бъде обезпечено изпълнението на настоящите и бъдещите проекти, като дейностите ще продължат през 2021 г. с етапите на техническо проектиране и възлагане на обществени поръчки.

Що се отнася до корпоративните ИТ услуги, ще продължат дейностите, свързани с доразработването на корпоративната ИТ мрежа и системи, както и с виртуализирането на архитектурата на Агенцията за съхранение на данни. Също така ще продължи работата по адаптиране и модернизиране на корпоративните ИТ приложения (платформи за сътрудничество, инструменти за комуникация и управление на проекти; ARES и SYSPER).

Тъй като през 2021 г. предстои замяната на корпоративната информационна инфраструктура на Агенцията след петгодишен период на експлоатация, ще бъде предприето преместването на корпоративната информационна инфраструктура в облачната платформа на ГД „Информатика“, с което ще се постигне намаляване на оперативните разходи на Агенцията за ИТ услуги и повишаване на ефективността на ИТ процесите. През 2021 г. ще започне реализацията на проект със срок за изпълнение от две години, с предмет създаване на рамката за ITIL 4, с цел да се обезпечи стандартизиран подбор, планиране, предоставяне и поддръжка на корпоративни ИТ услуги в рамките на Агенцията. След това ще бъде предприето и изготвянето на политики за управление на документи и прилагането на система за управление на документи.

Накратко, за 2021 г. са предвидените следните дейности:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.6 Предоставяне на ИТ услуги
 - 2.3.7 Второ разширяване на оперативната инфраструктура в Страсбург

Управление на човешките ресурси и знанията

През 2021 г. Агенцията ще работи в пет основни направления на управлението на човешките ресурси:

- стандартни (обичайни) дейности по управление на човешките ресурси по отношение на организационната структура, процесите и практиките в съответствие с приложимите правила и решения;
- консолидиране на Агенцията след периода на промени, растеж и трансформация.
- по-нататъшно развитие на средата и културата на учене, разширяване на ролята на отдел „Човешки ресурси“ в деловите партньорски отношения и подобряване на резултатите по отношение на развитието и задържането на персонала;

- продължение на дейността по по-нататъшно разработване и прилагане на рамката за компетентности, за да се гарантира, че съответните служители са добре подбрани за функциите, които изпълняват;
- обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение на персонала) и управлението на знанията.

Накратко, за 2021 г. са предвидените следните дейности:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.4 Управление на човешките ресурси
- Оперативни текущи дейности
 - 2.1.4.4 Обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение на персонала) и управлението на знанията

Защита на данните

Ще бъде изготвен годишният работен доклад за защита на данните за 2021 г., а текущото съответствие с правилата относно защитата на данните ще бъде докладвано на управителния съвет. Осведомеността по въпросите, свързани със защитата на данните, и честотата на занятията за повишаване на осведомеността по темата (включително специално занятие, посветено на деня за защита на личните данни) ще бъдат увеличени с цел постоянно повишаване на осведомеността относно нормативните изисквания и вътрешните правила в областта на защитата на данните.

Накратко, за 2021 г. са предвидените следните дейности:

- Хоризонтални дейности
 - 2.3.5 Защита на данните

2. Дейности през 2021 г.

2.1. Оперативни текущи дейности

В този раздел са разгледани всички оперативни дейности, които са част от основната дейност на Агенцията и се изпълняват текущо. Дейностите са групирани по общи стратегически цели.

2.1.1. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 1

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

2.1.1.1. Поддръжка на Евродак — DubliNet

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

- непрекъснато наблюдение на функционирането на системата и нейните компоненти (наблюдение на оперативното състояние на основната система Евродак, свързването на потребителите, наблюдение на функционирането на DubliNet);
- комуникация / взаимодействие с общността на крайните потребители с цел подобряване и стабилизиране на оперативните дейности и предоставяне на подкрепа на потребителите;
- предоставяне на подкрепа на трето ниво;
- предоставяне и поддръжка на сертификати за криптиране за защитени комуникации;
- използване и поддръжка на оперативните инструменти в подкрепа на посочените по-горе цели;
- постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че те са в актуален вид и във връзка с тях се получава постоянна подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н., в рамките на дейността по адаптираща поддръжка);
- осъществяване на техническо обновяване на малък мащаб или в неотложни случаи или на технически изменения, свързани с коригираща или адаптираща поддръжка и други неотложни оперативни потребности;
- осъществяване на неотложни дейности по доразработване, свързани с адаптираща поддръжка и провокирани от забавеното приемане на очакваните нови законодателни актове;
- управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед постигане на посочените по-горе цели / задачи.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Агенцията ще изпълнява своите законоустановени задължения и ще предоставя на разположение на държавите членки система, функционираща в съответствие с техните работни потребности.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Внезапно увеличаване на трафика на данни в Евродак (в резултат на кризисна ситуация) може да увеличи риска от нестабилност и претоварване на ресурсите (човешки ресурси, използване на техническите среди, ограничения на времето) поради непредвидени мерки за ограничаване на техническите проблеми;
- Проблеми, свързани с наличието на достатъчно пространство в центъра за данни, може да засегнат безпроблемното функциониране (например прегряване на оборудването в сървърните шкафове поради липса на допълнително пространство, затруднения във връзка с добавянето на допълнителна инфраструктура в проблемни ситуации поради претоварване на капацитета);
- нарастване на разходите за поддръжка в резултат на забавеното приемане на правните основания, които са предпоставка за осъществяването на планираните дейности по доработване на системите;
- нарастване на разходите за поддръжка, свързани с непредвидени дейности по доработване на системите във връзка с нотификации за „Изтичане на срока за поддръжка“ и „Изтичане на експлоатационния живот“ за компоненти на Евродак.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Поддържане на Евродак и DublinNet в оптимален работен режим	Евродак и DublinNet функционират съгласно изискванията (стабилно функциониране съгласно CHO) Евродак е постоянно обезпечена с техническа помощ, гарантирана от доставчиците.	Държавите членки получават надеждни услуги от системата Евродак и защитена и надеждна комуникация чрез DublinNet.	Съответствие със CHO за Евродак и DublinNet и свързаните с Евродак корпоративни КПЕ.	Степента на изпълнение на изискванията на стандартните и специалните CHO за Евродак и DublinNet е 100 %	Доклади за функционирането на системата (въз основа на оперативните инструменти и генерираните статистически данни във връзка със CHO).	PSU

2.1.1.2. *Поддръжка на ВИС/БСУ*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Гарантиране на качеството и предоставянето на продуктите съгласно втория рамков договор за поддръжка в работен режим и осигуряване на устойчивото предоставяне на услугите по поддръжката за целия период на рамковия договор посредством:

- коригираща поддръжка: управление на инциденти, управление на проблеми и управление на промените;
- адаптираща поддръжка: проследяване и предвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на постоянното съответствие на ВИС/БСУ със съвременното технологично равнище и на наличието на поддръжка от производителите на компонентите и/или разработчиците;
- поддръжка за усъвършенстване: усъвършенстване на компонентите на ВИС/БСУ въз основа на технически експертни знания и идентифицираното технологично развитие, с цел да бъде обезпечено възможно най-ефективното им функциониране;
- профилактична поддръжка: внасяне на изменения във ВИС/БСУ въз основа на експлоатационни наблюдения, с цел да не се допусне потенциални източници на проблеми да доведат до възникване на инциденти.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Агенцията ще предостави на разположение на държавите членки ВИС/БСУ, функционираща в съответствие със законодателната рамка за ВИС/БСУ и сключеното СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Да се гарантира, че измененията във ВИС/БСУ, необходими в рамките на дейностите по поддръжка, са правилно интегрирани в цялостната пътна карта за ВИС/БСУ и са осъществени в срок, така че системата да функционира в съответствие със законодателната рамка за ВИС/БСУ и сключеното СНО.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Гарантиране на функционирането на ВИС/БСУ в съответствие с изискванията относно достъпността и ефективността, както и че възможните събития се управляват в съответствие с ITSM и споразумението за нивото на обслужване с крайните потребители. Посредством адаптираща поддръжка да се гарантира, че ВИС/БСУ е обезпечена с обслужване от производителите.	Системата ВИС/БСУ функционира в съответствие с изискванията на СНО	ВИС/БСУ функционира съгласно изискванията, а събитията, които смущават правилното функциониране на системата, се управляват своевременно, така че ефективността на системата се поддържа в границите, предвидени в споразумението за нивото на обслужване с крайните потребители.	Съответствие със споразумението за нивото на обслужване относно ВИС/БСУ	Дейностите по поддръжка на ВИС/БСУ осигуряват функционирането на системата в съответствие със споразумението за нивото на обслужване и мерките за подобряване на системата и предотвратяване на инциденти. (Вж. приложение XI).	Редовни доклади за експлоатацията и поддръжката на системата, включително доклади за изпълнението на СНО и месечни доклади за обслужването.	PSU

2.1.1.3. Поддръжка на ШИС

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- коригираща поддръжка: управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените и управление на версиите;
- адаптираща поддръжка: проследяване и предвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на постоянното съответствие на ШИС със съвременното технологично равнище и на наличието на поддръжка от производителите на компонентите и/или разработчиците;
- използване и поддръжка на оперативните инструменти в подкрепа на посочените по-горе цели / задачи;
- постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че те са в актуален вид и във връзка с тях се получава постоянна подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н.);

- управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед изпълнение на посочените по-горе цели / задачи.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Достъпност на централната система на ШИС 24 часа в денонощието, 7 дни седмично съгласно изискванията на СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Въведената нова биометрична технология може да затрудни преодоляването на последствията от инциденти или отстраняването на проблеми.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Осигуряване на достъпност на системата 24 часа в денонощието, 7 дни седмично	Централната система на ШИС (Ц.ШИС) е достъпна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично съгласно изискванията на СНО (достъпност, ефективност и т.н.).	Системата ШИС е достъпна съгласно изискванията на СНО през 2021 г.	Съответствие със СНО за ШИС и свързаните с ШИС корпоративни КПЕ.	Степента на изпълнение на стандартните и специалното споразумение за нивото на обслужване относно ШИС е 100 % (вж. приложение XI).	Вътрешни данни за ШИС Данни на центъра за обслужване Налични данни за предоставяната от eu-LISA подкрепа на второ ниво Редовни доклади за експлоатацията и поддръжката на системата	PSU

2.1.1.4. Поддръжка на AFIS за ШИС

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- коригираща поддръжка: управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените и управление на версиите;
- адаптираща поддръжка: проследяване и предвиждане на остаряването на компонентите на системата с цел осигуряване на постоянното съответствие на AFIS за ШИС със съвременното технологично равнище и на наличието на поддръжка от производителите на компонентите и/или разработчиците; дейността ще се изпълнява под формата на доразработване;
- използване и поддръжка на оперативните инструменти в подкрепа на посочените по-горе цели / задачи;

- постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че те са в актуален вид и във връзка с тях се получава постоянна подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н.);
- управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед изпълнение на посочените по-горе цели / задачи.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Достъпност на централната система на ШИС 24 часа в денонощието, 7 дни седмично съгласно изискванията на СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Въведената нова биометрична технология може да затрудни преодоляването на последствията от инциденти или отстраняването на проблеми.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Осигуряване на достъпност на системата 24 часа в денонощието, 7 дни седмично.	Осигуряване на достъпност на AFIS за ШИС 24 часа в денонощието, 7 дни седмично съгласно изискванията на СНО (достъпност, ефективност).	Системата AFIS за ШИС е достъпна и отговаря на изискванията на СНО през 2021 г.	Съответствие със СНО за ШИС	Степента на изпълнение на стандартните и специалното споразумение за нивото на обслужване относно ШИС е 100 % (вж. приложение XI).	Вътрешни данни за ШИС Данни на центъра за обслужване Налични данни за предоставяната от eu-LISA подкрепа на второ ниво.	PSU

2.1.1.5. Поддръжка за държавите членки във връзка с ШИС

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- предоставяне на текуща подкрепа на държавите членки в процеса на валидиране на доразработването на техните отделни национални системи;
- провеждане на тестове и кампании за валидиране.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Националните системи на държавите членки функционират правилно;
- Като цяло оперативните дейности в държавите членки не са засегнати от проблеми, възникнали в системите на други държави членки;
- Потенциалните нови държава членка могат да бъдат интегрирани безпроблемно в групата на държавите, които използват ШИС;

- Съответствие с документа за контрол на интерфейса (ДКИ) и подробните технически спецификации на националните системи.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Повишена сложност в резултат на въвеждането на биометрична технология в системата;
- Повишена сложност в резултат на инициативите за оперативна съвместимост;
- Дублиране с дейности по други проекти.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (результати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Да се гарантира, че националните системи са готови да функционират във връзка с централната система.	Докладите за тестове от различни заинтересовани партньори потвърждават готовността на държавите членки за работа с централната ШИС. Нови държави членки, които се присъединяват към ШИС, могат да бъдат интегрирани във всеки подходящ момент.	Ефективна поддръжка на националните системи	Качество и срокове на интегрирането на държавите членки. Спазване на плана за тестове на държавите членки.	Няма отклонения от плана за тестове за централните системи на държавите членки.	Данни от ШИС. Оперативни данни и данни от тестове. Информация, предоставена от новите държави членки (ако има такава).	TTU

2.1.1.6. Непланирано доразработване на ШИС

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Основните действия или задачи се предприемат в отговор на искания за промени.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Повишен капацитет на ШИС в областите на правоприлагането и граничната охрана посредством реализиране на идентифицираните допълнителни функции.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Рискове, произтичащи от непланирани дейности; въздействие върху цялостния процес на планиране.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Да се гарантира изпълнението на всички необходими непланирани дейности по доразработване на системата по систематичен и ефективен начин.	Въвежданите в измененя ШИС ще се формулират от общността на заинтересованите партньори.	Въвеждане в експлоатация на нова централна система на ШИС	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.1.1.7. Поддръжка на СВИ

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- непрекъснато наблюдение на функционирането на системата и нейните компоненти;
- комуникация / взаимодействие с общността на крайните потребители с цел подобряване и стабилизиране на оперативните дейности и предоставяне на подкрепа на потребителите;
- предоставяне на подкрепа / управление на инциденти на трето ниво, управление на проблеми, управление на оперативните промени, удовлетворяване на искания;
- използване и поддръжка на оперативните инструменти в подкрепа на посочените по-горе цели / задачи;
- постоянно наблюдение на инфраструктурата и компонентите на системата, за да се гарантира, че те са в актуален вид и във връзка с тях се получава постоянна подкрепа от доставчиците (подновяване на лицензи, отстраняване на дефекти и т.н. в рамките на дейността по адаптираща поддръжка);
- осъществяване на неотложно техническо обновяване и намеса в рамките на коригираща поддръжка и неотложни оперативни потребности;
- управление на взаимодействието с изпълнителя на договора за поддръжка в работен режим и предприемане на допълнителни действия във връзка с договора с оглед изпълнение на посочените по-горе цели / задачи.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Агенцията ще предостави на разположение на държавите членки СВИ, функционираща в съответствие със законодателната рамка за СВИ и сключеното СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Взаимозависимости с други дейности, обслужващи внедряването на СВИ, като например съществуването на общата споделена инфраструктура (ОСИ), дейности, свързани с усъвършенстване на мрежи или изпълнение на законодателните изменения в съществуващите системи (ВИС);
- Резултатно взаимодействие и сътрудничество с държавите членки предвид необходимостта от синхронизиране на внедряването на национално равнище;
- Възможно отражение върху изпълнението на други инициативи или редовни дейности в резултат на недостиг на вътрешни ресурси.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Гарантиране на функционирането на СВИ, както и че възможните събития се управляват правилно.	Системата СВИ функционира в съответствие с изискванията на СНО	СВИ функционира съгласно изискванията, а събитията, които смущават правилното функциониране на системата, се управляват своевременно.	Съответствие със СНО за СВИ	Степента на изпълнение на стандартните и специалното споразумение за нивото на обслужване относно СВИ е 100 %	Редовни доклади за експлоатацията и поддръжката на системата	PPU

2.1.1.8. Поддръжка на ОСИ

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- постоянна поддръжка за работния пакет „Офис на програмата за ОСИ“ и цялостна поддръжка на свързаните с ОСИ технологични инициативи;
- редовни последващи дейности, включително актуализиране на състоянието на елементите на конфигурацията (CI) посредством управление на инцидентите / проблемите / промените и исканията;
- отстраняване на слабости в системите, свързани с технически проблеми и пропуски в сигурността;
- осъществяване на коригираща поддръжка.
- работен пакет (РП) за поддръжка, свързана с доработване.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Общата споделена инфраструктура е достъпна в съответствие със СНО;
- Общата споделена инфраструктура се адаптира съобразно развитието на ефективни по отношение на разходите технологии;
- Дейностите по поддръжка / подкрепа във връзка със споделените услуги (т.е. инструменти за сигурност на приложенията, общо наблюдение), които са възложени за изпълнение извън договорите за основните работни системи, са обезпечени с поддръжка въз основа на общ договор за поддръжка в работен режим.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Да се договори ефективно споразумение за нивото на оперативните дейности (СНОД) между външните изпълнители, ангажирани с работа по ОСИ и свързаните основни работни системи (ОРС), с цел ефективно управление на взаимоотношенията и отговорностите на нивото на управлението на инфраструктурата.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Предварително идентифициране на елементи на конфигурацията (ЕК), чийто срок на поддръжка предстои да изтече. Осигуряване на редовна поддръжка от доставчиците на всички елементи на конфигурацията и поддържане на обща платформа, адаптирана съобразно развитието на ефективни по отношение на разходите технологии.	Текуща поддръжка на общата споделена инфраструктура в съответствие с описа на инфраструктурата и каталога на услугите, свързани с ОСИ Модернизиране или замяна на компонентите, които са определени като недостатъчно ефективни или остарели.	Задължителна поддръжка въз основа на рамковия договор за ОСИ, включително управление на програмата Платформите са адаптирани с оглед на изискванията, свързани с основните работни системи, посредством набор от ефективни по отношение на разходите, надеждни и автоматизирани технологии.	Съответствие със споразуменията за нивото на обслужване относно дейностите по поддръжка Показатели за ефективността на основните работни системи	100 % съответствие	Измерване на КПЕ посредством инструмента за ITSM. Наблюдение на достъпността на ОСИ.	IMU

2.1.1.9. Оперативно управление / текуща координация на управлението на системите и споделени задачи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- координация на оперативните дейности;
- управление на промените;
- управление на работните станции за крайните потребители (РСКП);
- резервен механизъм за управление;
- текущо управление на системите, отстраняване на инциденти и разрешаване на проблеми.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Всички дейности по управление на системите осигуряват необходимото надеждно и достъпно (в съответствие с действащото СНО) обслужване от основните работни системи и общата споделена инфраструктура.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Да се гарантира, че всички услуги се предоставят в съответствие с очакванията на клиентите и техническите спецификации.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Ефективна поддръжка, структуриране и наблюдение на управляваните от eu-LISA основни работни системи с цел осигуряване на сигурна и надеждна инфраструктура.	Сигурно и надеждно оперативно управление на основните работни системи.	Както основните работни системи, така и държавите членки са обезпечени с надеждна инфраструктура в съответствие със сключените СНО.	Съответствие със СНО за основните работни системи и ОСИ.	Цялостната инфраструктура на системите е в съответствие с предоставяните от тях услуги и съответните СНО, както е посочено в каталога на услугите и процеса за управление на нивото на обслужване.	Доклади за ITSM, генерирани чрез SM9	IMU

2.1.1.10. Съгласуване на организационната структура — изграждане на архитектура за оперативна съвместимост

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- изграждане на целева архитектура за оперативна съвместимост;
- определяне на параметрите на градивните елементи на оперативната съвместимост;
- систематизиране на изискванията и изготвяне на каталог със спецификации за оперативна съвместимост;
- изготвяне на схема на структурите, свързани с обработване на данни, и на оперативните, и определяне на връзките между тях за целите на функционирането както на функциониращите системи, така и на тези, чието въвеждане в действие предстои, което е необходимо за моделирането на оперативната съвместимост въз основа на EIRA и други рамки;
- изготвен на концептуална схема на обмена на данни за предвидения портфейл от системи на eu-LISA;
- изготвяне на модел на бъдещото състояние на приложенията / данните, която ще се използва за цялостно описание на връзките между оперативните функции / приложенията и потребностите, свързани с данни; този модел ще служи като опорна точка на дейностите за осигуряване на оперативна съвместимост;
- определяне и документиране на бъдещия обмен на информация въз основа на изискванията за оперативна съвместимост;
- изготвяне на модели и стандарти за оперативна съвместимост, които ще се използват в процеса на разработване на нови системи и доразработване на съществуващите системи и които се основават на модели и стандарти, които са широко прилагани / утвърдени извън eu-LISA.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Оперативни предимства:

- повишена ефикасност и ефективност;
- съкращаване на сроковете за изпълнение и експлоатационните цикли;
- усъвършенстване на оперативните дейности и процесите, и повишаване на ефективността.

Предимства, свързани с ИТ инфраструктурата:

- повишена оперативна съвместимост и интеграция;
- повишена възможност за повторно използване;

- повишена стандартизация;
- най-малките на отпадъците и дублирането на активи;
- намаляване на разходите за ИТ;
- по-пълноценно използване на ИТ и оползотворяване на свързаните с тях предимства;
- подпомагане на реализацията, въвеждането в действие и разработването на информационните системи;
- повишена стабилност, сигурност и надеждност;
- подобрена устойчивост, гъвкавост и реакция.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

На настоящия етап не се предвиждат основни предизвикателства.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Изграждане на бъдещата архитектура за оперативна съвместимост за Агенцията (по отношение както на ОРС, така и на корпоративните ИТ)	Разработване и утвърждаване на целева архитектура за оперативна съвместимост за бъдещите системи. Изготвяне на модели и стандарти за оперативна съвместимост. Модел на структура за данни / оперативна функция. Разработване на модел за обмен на информация. Повишаване на нивото на зрялост на организацията.	Определяне на параметрите на градивните елементи за оперативна съвместимост, каталога със спецификации за оперативна съвместимост, модела за приложения / данни за обвързване на отделните оперативни функции / приложения и потребностите от данни, моделите и стандартите за съществуващите и новите системи.	Изпълнение на етап 3: Организационна структура.	100 % съответствие	Доклад до комитета за преглед на архитектурата и комитета за управление	PSU

2.1.1.11. Оперативни дейности и доразработване / усъвършенстване във връзка с ЦЗ и РЦЗ

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва текущото функциониране на центровете за данни (ЦД).

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Надеждни и гъвкави услуги на центровете за данни.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Не са установени сериозни рискове.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Повишаване на общата ефективност на предоставянето на услугите и оптимизиране на разходите и рисковете.	Оперативна интеграция на информационни технологии и управление на инфраструктурата с цел централизиране на дейността по наблюдение и интелигентно планиране на капацитета на всички критични за работата на центровете за данни системи.	Центровете за данни функционират	Достъпност на услугите на центровете за данни	Всички услуги са достъпни 24 часа в денонощието, 7 дни седмично	Доклади за ITSM, генерирани чрез SMg	IMU

2.1.1.12. Дейности по управление на версиите и въвеждането в експлоатация

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Управлението на версиите и въвеждането в експлоатация на всички основни работни системи включва координация на всички дейности, свързани с всички етапи на процеса: планиране, изграждане, тестване и валидиране, въвеждане в експлоатация, преглед и извеждане от експлоатация. Включени са следните дейности:

- изготвяне и утвърждаване на плановете за управление на версиите и въвеждането в експлоатация;
- осигуряване на функционалността на пакетите от продукти, включени във версиите, и тяхното тестване;
- обезпечаване на възможността за инсталиране и деинсталиране на пакетите от продукти, включени във версиите;
- документиране и управление на рисковете, проблемите и извлечените поуки, и предприемане на коригиращи мерки;
- гарантиране на използването на уменията и знанията в рамките на оперативните дейности и предоставянето им на потребителите.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Агенцията осъществява технически и функционални изменения с цел ограничаване до минимум на рисковете и предоставя на разположение на държавите членки функциониращи приложения в съответствие с техните работни потребности. Освен това тя обезпечава последователност на подхода на въвеждане в експлоатация за всички основни работни системи.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Да се гарантира, че измененията, които са необходими във връзка с дейностите по поддръжка, са правилно интегрирани в цялостната пътна карта и са осъществени в срок, така че системата да функционира в съответствие с работните потребности.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Изготвяне и утвърждаване на плановете за версиите и тяхното въвеждане в експлоатация, както и предаване на новите, изменените или прекратените услуги.	Версиите са планирани, разработени, тествани и внедрени в експлоатационната среда на всички основни работни системи	По-добро координиране и контрол на всички дейности, свързани с управлението на версиите и въвеждането в експлоатация на всички етапи на процеса: планиране, изграждане, тестване и валидиране, въвеждане в експлоатация, преглед и извеждане от експлоатация	Изпълнение на плановете за версиите Въвеждане в експлоатация на версиите на основните работни системи.	Планове за версиите са изготвени и утвърдени през първото тримесечие. Версиите са въведени в експлоатация съгласно плановете.	Утвърдени плановете за версиите	TTU

2.1.1.13. Управление на лицензите

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Да се гарантира, че използваните от eu-LISA лицензи се управляват на централно ниво и датите за подновяване на договорите за поддръжка са съгласувани, където е възможно.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Когато лицензите се управляват въз основа на отделен договор, е възможно да бъдат договорени цените (условията на договора с Oracle за ULM са договорени на равнище Комисия).

Съгласуването на датите за подновяване ограничава броя на процедурите за подновяване.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Преобразуването на многобройни отделни договори в централизиран договор предполага участието на няколко външни изпълнители, които работят при различни условия.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Предприемане на необходими действия във връзка с различните лицензи, които се използват в eu-LISA.	Текуща поддръжка на лицензите, с които работи eu-LISA (основни работни системи и общи проекти).	Лицензите, с които работи eu-LISA, се поддържат в съответствие със CHO за отделните основни работни системи.	Брой на лицензите по съответните договори за поддръжка се управляват централно.	Oracle (50 %); Резервен софтуер (50 %); Linux OS (20 %).	Договори, свързани с основните работни системи Договор за ОСИ	IMU

2.1.1.14. Текущо оперативно управление на резервното централно звено (РЦЗ)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- текущо управление на центровете за данни;
- управление на отношенията с австрийските органи;

- управление на капацитета.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Центровете за данни предоставят отговарящи на стандартите услуги.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Забавено внедряване на системите;
- Недостатъчен капацитет на центрите за данни.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Поддържане на пълния работен капацитет на двата центъра данни.	Текуща поддръжка и усъвършенстване на капацитета на двата центъра за данни (ЦЗ и РЦЗ).	Центровете за данни (РЦЗ) функционират в съответствие с изискванията и предоставят на Агенцията необходимото обслужване.	Наличност на ресурсите, необходими за функционирането на центрите за данни (охлаждане, захранване).	100 % съответствие	Инструмент за наблюдение	IMU

2.1.1.15. Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на първо ниво за оперативното управление на системите — център за обслужване на eu-LISA

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Осигуряване 24 часа в денонощието, 7 дни седмично на оперативното управление на първо ниво на основните работни системи, което включва:

- ефективна комуникация с държавите членки и други заинтересовани партньори;
- управление на оперативната документация съвместно с държавите членки;
- управление и наблюдение на събитията;
- участие в управлението на жизнения цикъл на инцидентите включително политиката на eu-LISA за управление на инцидентите;
- разглеждане на стандартни искания в съответствие с политиката на eu-LISA за удовлетворяване на искания;

- своевременно предоставяне на утвърдените доклади в съответствие с политиката на eu-LISA за управление на нивото на обслужване;
- редовен принос за управлението на знанията и базата от знания.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Центърът за обслужване на eu-LISA предоставя необходимите услуги на потребителите на основните работни системи, на държавите членки и на други заинтересовани партньори.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Да се гарантира предоставянето на услугите при спазване на правилата и изискванията, приложими към работните системи, както и в съответствие с очакванията на клиентите. Да се гарантира необходимото качество на текущата комуникация със заинтересованите партньори.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Поддържане и постоянно подобряване на текущите дейности за подкрепа и удовлетвореността на клиентите	Ефикасна и ефективна подкрепа на първо ниво за основните работни системи на eu-LISA и надеждна комуникация за клиентите и заинтересованите партньори на eu-LISA	Потребителите на основните работни системи и потребителите от държавите членки получават ефикасни и надеждни услуги като първо ниво на подкрепа и комуникация посредством на утвърдените комуникационни канали.	Показатели за функционирането на центъра за обслужване Годишно проучване на удовлетвореността на клиентите.	За показателите за функционирането на центъра за обслужване: над 80 %. За годишното проучване на удовлетвореността на клиентите: над 80 %.	Доклади за показателите за функционирането на центъра за обслужване. Годишно проучване на удовлетвореността на клиентите.	SOU

Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура

2.1.1.16. Предоставяне на мрежови услуги и редовно оперативно управление на договорите за комуникационната инфраструктура (изпълнение на бюджета, придобиване, подновяване и управление на договори)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- оперативно управление на местната мрежова инфраструктура на основните работни системи;
- оперативно управление на местната мрежа за управление (РСКП);
- оперативно управление на второто ниво на криптиране в ШИС;
- оперативно управление на второто ниво на криптиране във ВИС;
- оперативно управление на системата за електронна поща към ВИС (VIS Mail);
- оперативно управление на системата за електронна поща към ШИС (SIS Mail);
- доразработване на процесите за управление на мрежите;
- доразработване на мрежовата архитектура.

Дейности, свързани с TESTA:

- надзор, включващ анализ и преглед на оперативните доклади, организиране на редовни срещи във връзка с оперативните дейности и изпълнение на последващи действия с участието на доставчика, искания за изменения и технически елементи от заявки за услуги;
- координиране на отношенията между държавите членки и доставчика: поддържане на списъците с лицата за контакт в държавите членки и координация на всички дейности в мрежа, които оказват въздействие върху дадена държава членка;
- изготвяне на предложения за технически спецификации по искане на Комисията.
- планиране, оценка и реализиране на подобрения в дейностите в мрежа (постоянно усъвършенстване).

текуща дейност, свързана с предаването на изпълнението на договорите за комуникационната инфраструктура на eu-LISA. Дейността обхваща:

- разширяване или възобновяване на поддръжката на компонентите на системите SIRENE mail и VIS Mail;
- придобиване и подновяване на компонентите за второто ниво на криптиране;

- управление на отделните договори за TESTA-ng за широкомащабните информационни системи, управлявани от eu-LISA, в съответствие с учредителния регламент на Агенцията;
- управление на договорите за поддръжка на системите за електронна поща в рамките на ВИС и ШИС (VIS Mail и SIS Mail);
- управление на договорите за второто ниво на криптиране в рамките на ВИС и ШИС;
- предоставяне на спецификации за разширяването на обхвата на отделните договори.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Комуникационната инфраструктура и свързаните с нея комуникационни системи предоставят необходимото обслужване на основните работни системи и държавите членки.

По отношение на договорните аспекти Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки комуникационна инфраструктура за управляваните от нея широкомащабни информационни системи в съответствие със законодателните инструменти и СНО.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Да се гарантира предоставянето на услугите в съответствие с очакванията към дейността и техническите спецификации.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Поддръжка и наблюдение на управляваните от eu-LISA мрежи с цел гарантиране на достъпността, сигурността и надеждността на комуникационната инфраструктура. По-конкретно за системите SIRENE mail и VIS Mail всички компоненти трябва да са обхванати от поддръжка, предоставяна от трети страни и от производителите.	Комуникационната инфраструктура и свързаните с нея системи са сигурни и надеждни и функционират съгласно изискванията, а дейностите по поддръжка се управляват съгласно СНО.	Основните работни системи и държавите членки получават надеждни услуги от комуникационната инфраструктура, съответните комуникационни системи отговарят на изискванията и се управляват активно, с оглед да функционират в съответствие със СНО.	Съответствие със споразуменията за нивото на обслужване, отнасящи се до комуникационната инфраструктура.	Услугите на мрежовата инфраструктура са достъпни и функционират в съответствие със СНО за съответните системи, както е посочено във валидната версия на каталога на услугите на eu-LISA.	Доклади за функционирането на системата и споразумение за нивото на обслужване.	IMU

2.1.1.17. Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво за оперативното управление на основните работни системи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво (приложения и бази данни) за оперативното управление на всички основни работни системи, включително управление на инциденти, управление на проблеми, управление на промените и версиите (внедряване на RFC и версии) и техническа помощ за проектите. Дейностите по поддръжка осигуряват функционирането на системите в съответствие със споразуменията за нивото на обслужване, планиране на мерки за подобряване на системите и предотвратяване на инциденти.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки приложения, функциониращи в съответствие с техните работни потребности.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Да се гарантира, че измененията, които са необходими във връзка с дейностите по поддръжка, са правилно интегрирани в цялостната пътна карта и са осъществени в срок, така че системата да функционира в съответствие с работните потребности.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Гарантиране 24 часа в денонощието, 7 дни седмично на непрекъснато и висококачествено функциониране на приложенията на второ ниво във връзка с управлението на основните работни системи.	Непрекъснато и висококачествено функциониране 24 часа в денонощието, 7 дни седмично на приложенията на второ ниво във връзка с управлението на основните работни системи	Основните работни системи и държавите членки получават надеждни услуги във връзка с приложенията, включително базите данни.	Съответствие със споразумението относно нивото на оперативното обслужване за приложенията.	Дейностите по поддръжка осигуряват функционирането на системата в съответствие със споразумението за нивото на обслужване посредством подобряване на системата и предотвратяване на инциденти.	Доклади за функционирането на системата и споразумение за нивото на обслужване.	SOU

Сигурност и непрекъснатост на дейността

2.1.1.18. Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- Планиране и управление
 - политика, стандарти и насоки за сигурност;
 - архитектура за сигурност;
 - осведоменост и обучение по въпросите на сигурността;
 - отчитане и комуникация;
- Идентифициране
 - управление на рисковете за сигурността;
 - моделиране на заплахите;
 - разузнавателни данни за заплахите;
 - планиране на активите;
- Увереност
 - оценки и одити на сигурността;
 - оценки на уязвимостта и тестове на възможностите за проникване;
 - упражнения по киберсигурност и червен екип;
- Защита:
 - управление на самоличност и достъпа;
 - защитена конфигурация;
 - мрежова сигурност;
 - разработване на защитени системи и сигурност на приложенията;
 - сигурност на крайните точки;
 - криптиране и ИПК;
 - управление на техническата уязвимост;

- Откриване
 - наблюдение на събития и инциденти, свързани със сигурността;
- Реакция
 - управление на инцидентите, свързани със сигурността;
 - цифрова криминалистика;
- Възстановяване
 - управление на непрекъснатостта на функционирането на ИКТ.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Осигурено е приемливо равнище на управление на рисковете за сигурността на информацията;
- Съответствие с нормативните и експлоатационните изисквания;
- Повишено доверие сред заинтересованите партньори;
- Повишена репутация на Агенцията като доверен и надежден пазител на чувствителна информация на ЕС в областите на вътрешната сигурност и управлението на границите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Ниска степен на приоритет с оглед на други задачи;
- Нарастване на сложността на дейностите по проекта, водещо до надхвърляне на капацитета на наличните ресурси.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията в съответствие със стратегията за сигурност и непрекъснатост на дейността и каталога на услугите.	Политиката за сигурност; управление на рисковете за сигурността; планове за сигурност; осведоменост и обучение по въпросите на сигурността, архитектура за сигурност, оценки и одити на сигурността; лицензиране на софтуер; тестове на сигурността, наблюдение на сигурността, управление на инциденти, свързани със сигурността, насоки, свързани с риска.	Осигуряване на приемливо равнище на управление на рисковете за сигурността на информацията.	(1) Процентен дял от експлоатационните процеси и съответните услуги, обхванати от процеса за управление на рисковете за сигурността на информацията (2) Процентен дял от членовете на персонала, които са завършили електронното обучение за осведоменост по въпросите на сигурността (3) Процентен дял от изпълнените мерки за контрол на сигурността, включени във всеки План за сигурността на информационна система (4) Процентен дял на изпълнените тримесечни тестове за сигурност спрямо плановете.	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Вътрешни доклади за оценка на риска Отчитане за дейностите за електронно обучение Въпросник за самооценка Доклади за оценка на сигурността	SCU

Дейности в подкрепа на основната дейност (законоустановени изисквания за отчитане за работата на системите, външно техническо обучение, изследвания в областта на технологиите и т.н.)

2.1.1.19. Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Организиране и провеждане на обучение съгласно предвиденото в годишния план за обучение.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Техническите знания в държавите членки и компетентните агенции на ЕС за системите са обогатени, което обуславя по-висока ефективност на работата на национално равнище. Държавите членки получават адаптирано обучение относно техническото използване на системите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Наличие на персонал на eu-LISA, който да проведе обучението, както и на външни изпълнители, които да изготвят и проведат обучение по конкретни теми;
- Едновременното изпълнение на няколко проекта, включващи разработване на нови системи, предявява прекомерни изисквания по отношение на сроковете пред експертите на държавите членки, работещи по системите на eu-LISA, в резултат на което те разполагат с ограничено време за участие в съответните курсове за обучение; Това причинява постепенно понижаване на нивото на компетентност на равнището на държавите членки;
- Непостоянният характер на длъжностите за оказване на подкрепа за дейностите за обучение на държавите членки (външна помощ и КНЕ).

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за държавите членки	Знанията в държавите членки и компетентните агенции на ЕС относно техническото функциониране и използване на системите са разширени и се прилагат.	Изпълнение на основната задача на Агенцията съгласно учредителния регламент и предоставяне на техническо обучение относно функционирането и използването на системите на държавите членки.	Разработена е гъвкава и съобразена с клиентите програма за обучение за работа със системите, която удовлетворява напълно нуждите на заинтересованите партньори.	Равнище на удовлетвореност на обучаваните (по скала от 1 до 5, като оценка 1 отговаря на най-ниско равнище на удовлетвореност, а оценка 5 — на най-високо равнище на удовлетвореност).	Средна оценка, не по-ниска от 3 (по скала от 1 до 5)	Формуляри за оценка	GCU

2.1.2. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 2

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

2.1.2.1. *Усъвършенстване на управлението на жизнения цикъл на приложенията*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Понастоящем eu-LISA е изправена пред общи предизвикателства в следните области:

- проследяване на ефекти, произтичащи от процеса на разработване на приложенията;
- формализиране на процесите, свързани с жизнения цикъл на приложенията, и рамката за управление;
- липса на необходимото за управлението на жизнения цикъл на приложенията ниво на автоматизиране.

Това положение води до затруднен достъп до информация или документация на всички етапи на процесите на разработване на приложенията. Планът за въвеждане на ефикасен процес за управление на жизнения цикъл на приложенията и използването на набор от инструменти за автоматизиране ще окаже въздействие върху всички оперативни звена на Агенцията. Ситуацията, в която Агенцията се намира в момента обаче, характеризираща се успоредно разработване на няколко ключови широкомащабни информационни системи (първата от които е СВИ), изисква гъвкав и поетапен подход към въвеждането на управлението на жизнения цикъл на приложенията, като постигането на бързи резултати преди въвеждането на този процес може да се осъществи във всички звена на Агенцията. Въвеждането на управлението на жизнения цикъл на приложенията е вече планирано като отделна дейност в единния програмен документ за периода 2020—2022 г. и ще приключи през 2021 г.

Очакваме, че резултатите от проучването на тема управление на жизнения цикъл на приложенията, проведено през 2019 г., ще позволят да се обогатят знанията относно капацитета на този процес и да бъдат определени някои ключови елементи, необходими за неговото въвеждане, включително работни процеси и подход за управление. Процесът ще способства за по-последователно и ефикасно използване на инструментите. Освен това той ще подпомогне планирането на дейностите, които са необходими за цялостното внедряване на решението за управление на жизнения цикъл на приложенията, което ще бъде предприето през 2020 г. и следва да приключи през 2021 г.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Намаляване на възможността за човешки грешки благодарение на по-високата степен на автоматизиране;
- Ускорено възстановяване.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Правила за възлагане на поръчки.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за държавите членки	Осигуряване наличието на инструменти и процедура за реализиране на модел на постоянно предоставяне, обезпечавач по-голяма гъвкавост.	Продукти, инструменти и процедури.	Ускорено въвеждане на версии.	Време между проектирането и въвеждането в експлоатация (в сравнение с предходната година)	По-голям брой версии. Ускорено въвеждане на изменения. Ускорени тестови дейности. По-висока степен на автоматизиране.	Годишен план за въвеждане на версии	TTU

2.1.2.2. Подкрепа за обезпечаване на функционирането на платформата за управление на жизнения цикъл на приложенията

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Платформата за ALM (управление на жизнения цикъл на приложенията), която според плановете трябва да бъде реализирана в рамките на изпълнението на проекта за СВИ и да се използва във връзка с всички нови системи, е предвидено на определен етап да започне да се използва и във връзка със съществуващите основни работни системи. Платформата ще обхваща много инструменти, свързани с жизнения цикъл, и във връзка с това вътрешният персонал ще се нуждае от подходяща подкрепа, за да поддържа ефективна платформа, осигуряваща пълноценно тестване и въвеждане в експлоатация на версии.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Поддържане на ефективна платформа, осигуряваща пълноценно тестване и въвеждане в експлоатация на версии за основните работни системи (нови и съществуващи).

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Основното предизвикателство е осигуряването на ефективното управление на платформата, за да може тя да се използва пълноценно и да се предприемат съответните последващи действия.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за държавите членки	Осигуряване на текущо актуализирана и постоянно достъпна платформа.	Осигуряване на поддръжка през целия период на експлоатация на платформата за ALM (включително на инструментите, данните и процесите).	Осигуряване на приемствеността и правилното функциониране на платформата за ALM, която обезпечава управлението на приложенията (тестове, версии, поддръжка).	Платформата е постоянно достъпна в подкрепа на дейностите по ALM, нито един проект или дейност по въвеждане в експлоатация на версия не са засегнати от проблеми с достъпността на инструментите и данните.	0% въздействие върху планираните проекти, версии и оперативни дейности.	Планиране, рискове и проблеми, свързани с проекти, версии или оперативни дейности.	TTU

2.1.3. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3

Без приложение. За 2021 г. не са планирани текущи дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3.

2.1.4. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 4

Корпоративно управление (център за високи постижения, административно управление, планиране и корпоративно отчитане, управление на качеството, вътрешен одит и др.)

2.1.4.1. Изпълнение и редовно отчитане на процесите, които са част от рамката на eu-LISA за ITSM

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- правилно прилагане на процесите с оглед на възможно усъвършенстване на определянето и въвеждането на процесите;
- редовно отчитане на КПЕ за процесите и СНО;

- наблюдение и инициране на доразработване на процесите посредством постоянно усъвършенстване на услугите в подкрепа на жизнения цикъл на въведените процеси;
- анализ и инициране на възможни подобрения на инструмента на eu-LISA за ITSM.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Значително подобро функциониране и контрол на процесите;
- Подобро отчитане чрез използване на онлайн данните от SM9 и определените КПЕ за всяка система;
- Определяне и въвеждане на необходимите нови процеси като елементи от рамката на eu-LISA за ITSM;
- Доразработване на процесите посредством постоянно усъвършенстване на услугите;
- Водене на регистър на подобренията и инициативите;
- Постигнато повишаване на ефикасността посредством използване на капацитета на инструмента за ITSM в подкрепа на системите на eu-LISA и инфраструктурата за външните изпълнители.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Ниска степен на приоритет поради забавено изпълнение на други задачи;
- Липса на подходящ контрол и надзор на процесите.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	Правилно поддържане, наблюдение и отчитане на процесите на eu-LISA за ITSM.	Процесите на eu-LISA за ITSM се изпълняват ефикасно и ефективно.	Основните работни системи и държавите членки получават надеждни услуги въз основа на прилагането на рамката на eu-LISA за ITSM.	Съответствие с КПЕ за процесите.	Утвърдените КПЕ за процесите.	Документация за съответните процеси. Доклади за ключовите показатели за изпълнение.	SOU

2.1.4.2. Усъвършенстване и адаптиране на инструментите за ITSM, предприемане на действия във връзка с новите инициативи, както и с резултатите от редовните прегледи на процесите и услугите

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- идентифициране и анализ на необходимите нови способности и функции и усъвършенствани функции на инструментите за ITSM, предприето главно въз основа на:
 - резултата от редовния преглед на процесите и услугите, планиран за 2021 г.; необходимите подобрения на инструментите следва да бъдат въведени във водения от eu-LISA регистър на ОСИ с оглед да бъдат оценени и да бъдат предприети съответните последващи действия;
 - интегрирането на новите системи и услуги, ако е необходимо, промени и подобрения в процесите и услугите (съществуващи и нови);
- осигуряване на необходимите ресурси за реализиране на одобрените промени в инструментите;
- ще бъде създаден екип по проекта и ще бъде определен обхватът на неговите задачи въз основа на задача 1, описание на работен пакет, срокове и ресурси;
- ще бъде изготвено и утвърдено предложение за възлагане на управлението на този проект на външно консултантско дружество;
- предприемане на необходимите промени — старт на проекта.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Осигуряване на значително по-ефикасни и ефективни процеси и по-точни описания на услугите за целите на интегрирането на новите системи, което ще обезпечи повишаване на оперативната ефективност на eu-LISA и удовлетворяване на очакванията на заинтересованите партньори;
- значително ограничаване на рисковете, свързани с измерването на услугите (СНО, КПЕ).

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Ниска степен на приоритет поради претовареност с други задачи;
- Липса на подходящ контрол и надзор на процесите.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	Съгласуване на обхвата и възможностите на процесите, както и на съответните нови или актуализирани определения за услугите при цел на нови, адаптирани и усъвършенствани функции на инструментите.	Новите инструменти за ITSM са актуализирани, ефикасни и удобни за използване, а също така подпомагат интегрирането на новите системи от гледната точка на потребителите, външните изпълнители, услугите и процесите.	Повишаване на ефективността на процесите и успешно интегриране на новите системи в модела на eu-LISA за процеса за ITSM, както и на съответните инструменти.	Съответните КПЕ и СНО за процесите	Утвърдени стойности на съответните КПЕ и СНО	Отчитане на тримесечни и годишни КПЕ	SOU

2.1.4.3. *Описания на нови услуги и процеси, изготвени в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- идентифициране на новите услуги и утвърждаване на техните описания посредством дейността по управление на проекти;
- поемане на ангажимент за осигуряване на необходимите ресурси и определяне на съдържанието на услугите с ангажираните вътрешни заинтересовани партньори на eu-LISA;
- актуализиране на каталога на услугите на eu-LISA;
- вземане на управленско решение относно това кои нови процеси трябва да бъдат определени в краткосрочен план, постигане на съгласие относно отговорността за изпълнението на процеса (например управление на разработването на услуги, управление на работните отношения, управление на доставчиците);
- създаване на необходимата организация — на проектен принцип, с осигурени вътрешни и външни ресурси;
- определяне и въвеждане на процесите;
- актуализиране на рамковия пакет от ITSM на eu-LISA с включване на новите процеси.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Въведени много по-ефикасни и ефективни процеси, значително повишена оперативна ефективност на eu-LISA и удовлетворяване на всички очаквания на заинтересованите партньори, намаляване до минимум на рисковете, свързани с измерването на услугите, което гарантира прагматичен и реалистичен подход към дейността по измерване и отчитане на услугите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Ниска степен на приоритет поради претовареност с други задачи;
- Липса на подходящ контрол и надзор на процесите.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	Определяне и предоставяне на нови услуги в рамките на изпълняваните нови инициативи (оперативна съвместимост, ETIAS, СВИ и др.), определяне на необходимите подобрения на съществуващите процеси и определяне и въвеждане на нови процеси.	Осъвременени модели за процеси и услуги на eu-LISA, определящи параметрите на новите услуги, са изготвени във връзка с нови инициативи, процеси и системи, и водят до повишаване на ефективността на предоставянето от eu-LISA на услуги на заинтересованите партньори на Агенцията.	По-ефикасно обслужване на заинтересованите партньори на eu-LISA.	Спазване на определения обхват, бюджет и срок за изпълнение на проекта.	Проектът е изпълнен с утвърдения обхват, в рамките на бюджета и в срок.	Редовни доклади и данни за напредъка на изпълнението на проекта. Хранилище на документацията по проекта.	SOU

Управление на човешките ресурси и знанията

2.1.4.4. Обучение за служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение на персонала) и управлението на знанията

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- обучение, организирано в рамките на организацията (анализ, проектиране, разработване, въвеждане в експлоатация, оценка, анализ на пропуските, съгласуване, последващи действия) и обмен на знания;
- управление на знанията в съответствие с политиката за управление на знанията (в процес на изготвяне по време на съставянето на настоящия единен програмен документ);
- разработване на съдържание за електронно обучение;
- административно управление на обучението;
- предоставяне на подкрепа за изпълнението на оперативните дейности и на ръководителите на проекти за осъществяване на дейности по обновяване на съществуващите системи и въвеждане на нови функции и системи, възложени на Агенцията;
- изграждане на подходяща среда, позволяваща на служителите да се учат и да практикуват;
- сътрудничество с Оперативния отдел във връзка с планирането и провеждането на техническо обучение.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Оперативните служители на eu-LISA ще могат да работят по-ефективно и да предоставят по-качествени услуги на заинтересованите партньори на Агенцията;
- Повишаване на добавената стойност, реализирана от системите, данните и технологиите, за заинтересованите партньори;
- Поддържане от Агенцията на позицията на доверен съветник и технически доставчик за заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата на Агенцията;
- Изграждане и поддържане на положителен имидж на Агенцията пред нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори;
- Утвърждаване на Агенцията като привлекателен работодател, с акцент върху задържането на служителите на работа и предоставянето на възможности за текущо развитие на служителите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Наличните човешки ресурси са недостатъчни за изпълнението на политиката за управление на знанията и адаптиране към промените, произтичащи от реорганизацията (занятията за техническо обучение до момента са провеждани от ръководителите на приложенията; това ще се промени съгласно новата организационна структура);
- Съществуващи служители не преминават успешно процеса по сертифициране, посредством който се удостоверява, че са реализирани целите на обучението, което е условие за получаване на достъп до системите.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Запазване на статута на привлекателен работодател, задържане на работа и текущо развитие на персонала.	Удовлетворяване на потребностите от техническо обучение; Утвърждаване на ролята на Агенцията като център за знания и поддържане на високи оперативни резултати. Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси. Запазване на придобитите знания. Организиране на дейностите въз основа на извършен анализ; Оценка на въздействието върху дейността на Агенцията.	Курсове за персонала относно оперативните дейности и приложенията; създаване на учебна лаборатория; въвеждане на политика за управление на знанията; техническо въвеждане в работата; създаване на процес на сертифициране за достъп до основните системи.	Служителите на eu-LISA изпълняват задълженията си по-ефективно; Агенцията е призната за център за експертен капацитет и знания	1. Брой на организирани дейности за обучение. 2. Общо равнище на удовлетвореност. 3. Повишаване на осведомеността относно базата данни за управление на знанията. 4. 100 % от новопостъпилите служители са взели участие в програма за техническо въвеждане в работата. 5. Брой на служителите, които са преминали успешно процеса по сертифициране.	1. Организирани 50 занятия за обучение. 2. Равнището на удовлетвореност надхвърля 85 %. 3. Организирани са поне 2 занятия за повишаване на осведомеността. 4. 100 % от новопостъпилите служители са взели участие в програма за техническо въвеждане в работата в срок от три месеца от постъпването си на работа в Агенцията. 5. 100 % от техническия персонал (работещ със системите) преминава успешно процеса на сертифициране.	Доклади SMART Статистически данни за iLearn Доклади за напредъка на изпълнението на работната програма	HRU

2.2. Оперативни дейности по проекти

В този раздел са разгледани всички оперативни дейности, които се изпълняват под формата на проекти в рамките на основната оперативна дейност на Агенцията. Изпълнението на проектите се наблюдава в съответствие с методологията на Агенцията за управление на проекти. Съгласно тази методология показателите за ефективността на проектите, които се използват за корпоративното отчитане на Агенцията, са разходите, сроковете и обхватът. За отчитане на показателите за изпълнение Агенцията използва семафорна (червено, жълто, зелено) скала за оценяване. Стойностите на показателите за семафорната скала се определят при следните допустими отклонения:

	Разходи	Срокове	Обхват
Зелено	Общо отклонение < 5 %	Общо отклонение < 5 %	Няма отклонение
Жълто	Общо отклонение между 5 % и 10 %	Общо отклонение между 5 % и 10 %	Отклонения се допускат в съответните граници за показателите „разходи“ и „срокове“, ако не противоречат на обосновката на дейността и са утвърдени от управляващия съвет на проекта
Червено	Общо отклонение > 10 %	Общо отклонение > 10 %	Когато посочените по-горе условия не са изпълнени

2.2.1. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 1

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

2.2.1.1. Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- нови функции, работни правила, полета за данни, сигнали и категории обекти съгласно членове 26, 32, 36 и 38 от Регламента за ШИС;
- допълнителни полета за данни съгласно член 24 от Регламента за ШИС, с цел по-ефективно идентифициране на лицата;
- прецизиране на централната система по отношение на капацитета.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНИТЕ ГОДИНИ:

През 2019 г. eu-LISA започна изпълнението на дейности, свързани с новата нормативна уредба за ШИС.

През 2020 г. Агенцията се съсредоточи върху реализирането на новите функции, правилата за дейностите, допълнителните полета за данни и сигналите на основание на посочените по-горе членове.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Повишаване на капацитета на ШИС в областите на правоприлагането и граничната охрана посредством реализиране на идентифицираните допълнителни функции.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Ще бъде необходимо тясно координиране на всички заинтересовани партньори на всички етапи на този проект;
- Държавите членки ще трябва да постигнат в срок предвидените етапни цели за прилагане в съответствие с ДКИ;
- Осигуряване на условия за предприемане на дейности по тестване, което е важна стъпка в изпълнението на проекта.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Добавяне на нови категории сигнали в ШИС, допълнителни полета за данни, нови категории вещи и нови потребители на системата.	В рамките на проекта ще бъдат въведени нови функции, определени в новото правно основание за ШИС в областите на правоприлагането и граничната охрана.	Въвеждане в експлоатация на нова версия на централната система на ШИС, включваща новите основни функции на ШИС, идентифицирани в преработения законодателен инструмент (не включва поддръжка на решения за връщане).	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.2. ШИС — решения за връщане (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Този проект има за цел да развие и приложи изискванията относно решенията за връщане, както са заложи в новия законодателен инструмент за ШИС.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНИТЕ ГОДИНИ:

През 2019 г. Агенцията ще започне изпълнението на проекта „ШИС — решения за връщане“.

През 2020 г. eu-LISA насочи усилията си към въвеждането на новия сигнал за решение за връщане и свързаните с него функции.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Подобряване на капацитета на ШИС в областите на миграцията и правоприлагането посредством подобряване на контрола, състоянието и информацията за издадени решения за връщане (които понастоящем не са предмет на ефективен контрол).

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Ще бъде необходимо тясно координиране на всички заинтересовани партньори на всички етапи на този проект;
- Държавите членки ще трябва да постигнат в срок предвидените етапни цели за прилагане в съответствие с ДКИ;
- Липсата на достатъчно работни знания за текущите дейности и практики във връзка с европейското решение за връщане застрашава изпълнението на проекта.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (результати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Реализиране на нови категории сигнали (решение за връщане) и свързаните с тях функции.	В рамките на този проект ще бъде реализирана нова функция, свързана с решенията за връщане, която е определена в новото правно основание за ШИС.	Нова версия на централната система на ШИС, включваща функции, свързани с решенията за връщане.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.3. Реализиране на общ модул / интерфейс³⁰ за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

В обхвата на този проект е включено разширяване на централната ШИС с добавянето на решение, което ще позволи обмяната на съобщения с други системи. В рамките на първия етап централната ШИС ще бъде разширена с общ модул / интерфейс за връзка, като Агенцията ще осъществява управление и надзор на следните етапи от проекта: отправяне на искане към изпълнителя по договора за поддръжка на ШИС в работен режим да изпълни дейността, което включва проектиране, разработване, внедряване, интеграция, тестване, въвеждане в експлоатация и окончателно приемане на системата.

На втория етап модулът / интерфейсът за връзка ще бъде адаптиран за обмен на съобщения с ETIAS; дейността ще включва:

- отправяне на искане към изпълнителя по договора за поддръжка на ШИС в работен режим да изпълни необходимата дейност при отчитане на информацията за вече изготвената оценка на въздействието;
- преглед на ДКИ за ШИС, така че да се вземе под внимание структурата на съобщенията / операциите, изпратени от ETIAS, и на съответните отговори;
- сътрудничество с екипите, работещи по ETIAS и ШИС, за координиране на изпълнението на проекта и планирането на мерките за съгласуване съгласно изискванията на законодателния акт;
- конфигурация на модула / интерфейса за връзка (взаимно свързване) между ШИС и ETIAS;
- прецизно настройване на аспекти, свързани с капацитета за буквено-цифрено търсене на централната система на ШИС, за да може тя да обработи необходимото количество заявки за търсене;
- съответно тестване преди окончателното въвеждане в експлоатация;
- въвеждане в експлоатация, дейности по приключване на проекта и окончателно приемане на системата.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНИТЕ ГОДИНИ:

Основният модул за свързване е реализиран и готов за тестване.

³⁰ При внедряването на този модул / интерфейс за връзка ще се вземат предвид съответните оценки на въздействието, изготвени във връзка с внедряването на ETIAS, както и аспектите на оперативната съвместимост.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Ограничаване на бъдещите разходи за свързване на централната система на ШИС с други системи;
- Улеснено управление на ресурсите;
- Оперативна свързаност между централната ШИС и ETIAS в съответствие с изискванията.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Ограниченото пространство в центъра за данни може да окаже въздействие върху архитектурата на решението;
- С оглед на ограничения характер на ресурсите на eu-LISA може да се наложи по-интензивно използване на външна подкрепа;
- Определенията на ДКИ за вътрешните и външните системи може да не са готови;
- Законодателните актове могат да окажат влияние върху възможностите за свързване;
- Обемът на бъдещия обмен на съобщения не е известен.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Целите на дейността включват: създаване на възможност за взаимно свързване на централната система на ШИС с други вътрешни или външни системи (например ETIAS, ВИС и др.) Обновяване на централната система на ШИС съобразно нормативните изисквания за ETIAS посредством въвеждане на възможност за буквено-цифрено търсене в ETIAS на лични данни на граждани на трети държави след подаването на заявление.	Чрез въвеждане на модул за взаимно свързване ще бъде реализирано ведомствено интерфейсно решение, което ще даде възможност за обмен на данни с външни и вътрешни системи. ШИС е актуализирана, за да бъде приведена в съответствие с нормативните изисквания относно ETIAS: централната система на ШИС е свързана с ETIAS и може да обработва заявки за буквено-цифрено търсене, подадени от ETIAS, а отговорите относно гражданите на трети държави се изпращат в ETIAS.	Налице е функционираща платформа / интерфейс на системата на централната ШИС за свързване с други системи ШИС съответства на нормативните разпоредби, свързани с ETIAS, като обезпечава чрез автоматично търсене оценка на вероятността влизането на кандидата на територията на Съюза да представлява заплахата (от гледна точка на сигурността, незаконната имиграция и т.н.).	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.4. *Внедряване на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- провеждане на вътрешни тестове и тестове, свързани с интегрирането на държавите членки;
- координиране на внедряването на нивата на националните системи и централната система;
- редовна комуникация и последващи действия с държавите членки и други заинтересовани партньори.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНИТЕ ГОДИНИ:

- Валидиране на новите изисквания за обработка на дактилоскопични отпечатьци, предвидени в новата нормативна уредба за ШИС, заедно с държавите членки и Комисията;
- Актуализиране на спецификациите на системата AFIS за ШИС;
- Усъвършенстване на архитектурата на системата AFIS, изградена в рамките на етап 1, за да отговаря на новите изисквания.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Граничните проверки на първа линия ще бъдат обезпечени с пускането на етап 2 от AFIS. Функцията за латентни дактилоскопични отпечатьци ще бъде активирана също и за неизвестни търсени лица.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Необходимост от тясно координиране на всички заинтересовани партньори на всички етапи на този проект;
- Държавите членки трябва да постигнат в срок предвидените етапни цели в съответствие с въвеждането на ДКИ, което ще позволи провеждането на тестовите дейности, тъй като това е важен етап от реализацията на проекта;
- Държавите членки трябва да са готови до планираната дата на окончателно изпълнение на проекта.
- Проблеми, свързани развитието и оперативната съвместимост на хардуера / софтуера, ще трябва да се отстраняват индивидуално и тези проблеми, които не могат да бъдат предвидени, могат да станат причина за допълнителни забавяния.
- Дейностите във връзка с преработената система ШИС ще се извършват успоредно с тази дейност и могат да окажат пряко въздействие върху реализацията на решението;
- Сроковете за изпълнение на дейностите във връзка с оперативната съвместимост могат да окажат въздействие върху изискванията, които ще бъдат отчетени преди изпълнението на втория етап от AFIS;

- Може да се окаже необходимо решение от тип активен/активен във връзка с изпълнението на допълнителните ангажименти, поети към заинтересованите партньори на Агенцията.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Осигуряване на по-кратко време за реагиране при биометрично търсене. Повишаване на капацитета и производителността на базата данни на AFIS. Осигуряване на поддръжка за допълнителни биометрични функции и допълнителни нива на точност.	Чрез този проект ще бъдат усъвършенствани функциите, внедрени в рамките на етап 1 от изграждането на AFIS за ШИС.	В резултат на проекта на разположение на държавите членки ще бъдат предоставени допълнителни биометрични функции.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.5. Преместване на подготвителната среда (PPE) на ШИС от решение „In the Mountain“ (ITM) (в хранилището в планината) към решение „Out of the Mountain“ (OTM) (извън хранилището в планината) (продължение от 2020 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- проект за преместване на PPE за ШИС от решение ITM към решение OTM, с изпълнението на който PRD ще се отдели напълно от PPE в РЦЗ;
- проектиране и въвеждане в експлоатация на специфична PPE и преместване на всички съответни системи в помещенията на РЦЗ за хостинг на OTM;
- демонтаж на ненужното оборудване в помещенията на РЦЗ за хостинг на ITM, с което ще се освободи ценно пространство в центъра за данни, което може да се използва за бъдещи проекти за вътрешна сигурност или други проекти;

- изготвяне на оценката на сигурността в контекста на процеса на управление на промените.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНИТЕ ГОДИНИ:

За 2020 г. са планирани следните дейности:

- начало на изпълнението на проекта;
- оценка на въздействието за услугите и функциите в РЦЗ (подробно документирани на графика за изпълнение на проекта);
- изходни предпоставки за изпълнението на част I (препроектиране на PPE);
- изходни предпоставки за изпълнението на част II (препроектиране на мрежата, преконфигуриране на устройствата, план за прехода и др.).

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Самостоятелни PRD и PPE за ШИС в помещенията на РЦЗ;
- Решението ITM в РЦЗ ще хоства само PRD системите на eu-LISA;
- Решението OTM в РЦЗ ще хоства системите на eu-LISA, които не са свързани с PRD;
- Ще се преустанови ползването на споделена инфраструктура от системите за PRD и PPE за ШИС.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- PPE в РЦЗ ще бъде изключена в продължение на две (2) седмици;
- OTM в РЦЗ да не може да предостави достатъчен капацитет за обработка на данни и мрежови ресурси за системите за PPE за ШИС.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Съгласуване с решението на eu-LISA, съгласно което в помещенията в РЦЗ, където е инсталирано решението ITM, следва да се хостват само експлоатационни системи	Преместване на PPE за ШИС от решение ITM към решение OTM в звеното в Санкт Йохан им Понгау — Залцбург (РЦЗ)	Резултатът от проекта е разделяне и преместване на системите за PPE за ШИС от решение ITM към решение OTM в помещенията на РЦЗ. Така ще се освободи ценно пространство центъра за данни, което може да се използва за разширяване на PRD. Също така изпълнението на проекта ще повиши сигурността на системите на eu-LISA.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.6. Съответствие на Евродак с услугите на ОСИ/CSS

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- текущо съгласуване на Евродак с услугите на ОСИ / CSS при постигането на оперативна готовност на тези услуги и включването им в каталога на CSS;
- съгласуването ще включва (както е предвидено в каталога за развитие на CSS) употребата на следните хармонизирани услуги: мрежови услуги, услуги по наблюдение, услуги за оперативни системи, услуги по сигурността, услуги за управление на данни, услуги за локализация и каталогизиране, системни услуги и услуги за управление на мрежи;
- проектът ще включва управление на взаимодействието между външния изпълнител на Евродак и външните изпълнители на CSS, създаване и управление на договорни интерфейси чрез споразумения за ниво на оперативните дейности, технически усъвършенствания и обновления на Евродак (фабрични тестове (FAT), PPE, тестови и експлоатационни среди);
- тестване и валидиране, управление на проектите, отчитане и последващи дейности.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Намаляване на общите разходи за собствеността, свързани с настоящия подход на изолирано функциониране;
- Хармонизиране на дейностите по оперативно управление и по-пълно използване на знанията и ресурсите;
- По добро планиране на центровете за данни и ограничаване на заеманото пространство.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Забавяне на изпълнението на проекта за изграждане на централната ОСИ/CSS и липса на своевременна достъпност на услугите в съответния каталог, което ще възпрепятства планирането;
- Ограничения, свързани с наличното пространство в центровете за данни, може да окажат отрицателно влияние върху изграждането на ОСИ/CSS, като доведат до забавяне на съответните дейности, предвидени за постигане на съответствие с Евродак;
- Технически ограничения на архитектурата на Евродак може да затрудни съответствието с някои общи услуги.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Съгласуване между общата споделена инфраструктура (ОСИ) и общите споделени услуги посредством използване на хармонизиран софтуер и инфраструктура, проектирани на централно равнище от eu-LISA.	Евродак използва наличните обща споделена инфраструктура (ОСИ) и общи споделени услуги (CSS). Индикативни резултати (зависят от готовността на CSS-ОСИ): използване на услуги за съхранение на данни, инструменти и услуги за наблюдение, услуги за управление на конфигурацията, контейнери и пр.	Централната система на Евродак съответства на изискванията по отношение на ОСИ и се възползва от предложените общи споделени услуги (CSS), което води до хармонизиране на приложенията, създаване на полезни взаимодействия и улесняване на оперативното управление, икономии от мащаба и намаляване на общите разходи за собствеността.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.7. *Разработване на преработената ВИС*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност предвижда изменения в централната система на ВИС и националните системи за визи в съответствие с измененото правно основание на ВИС³¹.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Системата ще е подготвена за модернизиране съгласно измененото правно основание за ВИС.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

Закъснение на приемането на правното основание.

³¹ По-подробна информация ще е налице след приемането на измененията на правното основание на ВИС.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Изготвяне на спецификации, възлагане на обществени поръчки, разработване, тестване, интегриране на необходимите промени във ВИС, за да се въведат в действие новите функции на ВИС.	Изменени централна и национални системи на ВИС в съответствие с измененото правно основание на ВИС.	Изменени централна и национални системи на ВИС в съответствие с измененото правно основание на ВИС.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.8. *Разработване на ETIAS — осъществяване на последващи изменения, свързани с ВИС*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

- Въвеждане на новите функции в системата на ВИС за осигуряване на оперативната съвместимост с ETIAS;
- Актуализиране на спецификациите на системата ВИС;
- Интегриране и валидиране на измененията посредством дейността по тестване.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Постигане на пълна оперативна съвместимост между ВИС и ETIAS: ВИС ще може да получава, обработва и изпраща отговори на заявки за търсене от ETIAS.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Срокът на изпълнение на текущия договор за PPP2 изтича през май 2022 г.;
- Тази дейност трябва да бъде внимателно координирана с проекта за преработената ВИС и други дейности за оперативна съвместимост, за да се определят необходимите промени в системата на ВИС. Ще бъдат предвидени кратки срокове за осъществяването на тези промени.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (результати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	ВИС ще може да получава, обработва и изпраща отговори на заявки за търсене, изпратени от ETIAS.	Ще бъдат въведени нови функции във ВИС.	Разширени функции на системата на ВИС и съответствие с нормативната уредба.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.9. *Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение с процеса за управление на събитията, с цел обхващане на всички функциониращи системи*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва интегриране на единното решение за наблюдение с процеса за управление на събитията през периода 2021—2022 г. посредством добавяне на всички нови системи.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНИТЕ ГОДИНИ:

Тази дейност се състои от три етапа: първите два от тях ще бъдат изпълнени преди 2021 г., а третият ще бъде изпълнен през периода 2021—2022 г.

1. Съгласие на всички външни изпълнители на eu-LISA да допринесат за стандартизиране на управлението на събитията — през 2020 г.

Този процес включва провеждане на проучване със следните цели:

- постигане на споразумение с всички външни изпълнители на eu-LISA да участват в определянето на параметрите на този процес;
 - получаване от външните изпълнители на съществуващия списък с всички уникални предупреждения заедно със съответните им атрибути — актуална ситуация;
 - списъците да бъдат анализирани от експертите на eu-LISA със съдействието на външните изпълнители;
 - изготвяне на предложение, отнасящо се до всички системи, съдържащо групите сигнали за подкрепа L1 и L2, както и атрибутите на групите и видовете предупреждения — бъдеща ситуация.
2. Дефиниране и прилагане на политиката на eu-LISA за управление на събитията — предвидено за 2020—2021 г.:

- определяне на политиката за управление на събития;
- определяне на план за действие за прилагане на политиката.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

- Осигуряване на по-високо ниво на гъвкавост за предприемане на последващи действия и предоставяне на информация за проблеми, и значително улесняване на текущите дейности по поддръжка на ниво 1 и ниво 2;
- Интегрирането на единното интегрирано решение с процеса за управление на събитията ще осигури достатъчно ниво на съгласуване за решенията за наблюдение във всички системи, управлявани от eu-LISA.
- Значително намаляване на риска от пропускане на критични сигнали.
- Всички основни работни системи ще бъдат обхванати от единното решение за наблюдение и ще използват стандартизиран подход за създаване на предупреждения / сигнали.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Срокът може да не бъде спазен поради възможно забавяне на въвеждането на процеса за управление на събитията;
- Ограничения, свързани със сигурността;
- Забавяне на процедурите за възлагане на обществени поръчки;
- Напредъкът на изпълнението на този многогодишен проект зависи от изпълнението на целите през предходната година.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Значително подобряване на наблюдението за всички основни работни системи при използване на предимствата на въведеното вече единно решение за наблюдение, както и на въведения през 2020 г. процес за управление на събитията във връзка с ITSM.	Въз основа на стандартизирания процес за наблюдение на събитията, обхващаш всички системи, да се осъществи по-ефективно структуриране на получаваните предупреждения с необходимите задължителни атрибути.	Въз основа на стандартизирания процес за наблюдение на събитията, обхващаш всички системи, и повишеното качество на създаване на предупреждения, необходимото интегриране с единното решение за наблюдение ще повиши съществено ефикасността и ефективността на наблюдението.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	SOU

2.2.1.10. Техническа помощ за изпълнението на проект за разработване на концепция и прототип на портал на ЕС за онлайн подаване на заявления за визи (продължение от 2020 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Пред проекта са поставени следните цели:

- определяне на потребностите на подалите заявления за визи и консулските служби, участващи в процедура за онлайн подаване на заявления за визи;
- определяне на технологични решения, позволяващи да бъдат удовлетворени тези потребности;
- разработване на концепция за работната архитектура на портал за онлайн подаване на заявления при отчитане на следните аспекти:
 - предпочитания вариант, определен в резултат на проучването, както и на другите възможни варианти, и
 - изискванията на държавите членки за определени функции.
- изграждане на прототипна версия на портала за онлайн подаване на заявления, включваща различни потребителски профили / интерфейси за централните органи и консулските служби на държавите членки, външните доставчици на услуги и подаващите заявления;
- тестване на функциите на портала за онлайн подаване на заявления за визи въз основа на конкретни измерими критерии, включващи по-специално точност, ефективност и въздействие върху процеса на подаване на заявления за визи;
- валидиране на техническата концепция на портала за подаване на заявления за визи, включително на изискванията към системната архитектура;
- изготвяне на анализ на техническите, бюджетните и нормативните изисквания, свързани с реализацията на портала за онлайн подаване на заявления за визи, включващ пълна прогнозна оценка на разходите, и отправяне на съответните препоръки.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНИТЕ ГОДИНИ:

Анализ, разработване, изготвяне на спецификации, разработване и тестване на модел на портала.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Резултатите от проекта следва да предоставят важни данни, позволяващи да се оцени изпълнимостта на портала на ЕС за онлайн подаване на заявления за визи и да се вземат решения за по-нататъшните стъпки, включително инициране на възможни законодателни изменения.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Изпълнение на проектите в рамките на наличните ресурси, с които разполага eu-LISA;
- Забавено сключване на договори в резултат на задължителните процедури за обществени поръчки.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата	Тестване и демонстриране на изпълнимостта на концепцията за портал на ЕС за онлайн подаване на заявления за визи с участието на държавите членки. Предоставяне на насоки относно техническите, бюджетните и нормативните изисквания във връзка с портала на ЕС за онлайн подаване на заявления за визи с оглед на възможните законодателни предложения.	В рамките на проекта ще бъдат разработен и тестван прототип на портал на ЕС за онлайн подаване на заявления за визи съобразно препоръките от проучването относно първия етап.	Резултатите от проекта следва да предоставят важни данни, позволяващи да се оцени изпълнимостта на портала на ЕС за онлайн подаване на заявления за визи и да се вземат решения за по-нататъшните стъпки, включително инициране на възможни законодателни изменения.	Разходи, срокове и обхват	Зелено		PSU

2.2.1.11. Нов механизъм за търсене и обновяване на основаните на Oracle елементи от ШИС за подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 и 2020 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Пред проекта са поставени следните цели:

- въвеждане в експлоатация на високопроизводителен механизъм за търсене, включващ нови функции за търсене;
- повишаване на капацитета за търсения;
- пренасочване на ресурси за повишаване на капацитета за сигнали;
- оптимизиране на цялостния капацитет;

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Въвеждане на високопроизводителни функции за търсене;
- Създаване на допълнителен капацитет за търсения (надхвърлящ осемкратно капацитета на първоначалния вариант на централната система на ШИС);
- Създаване на допълнителен капацитет за сигнали.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Ограничени ресурси;
- Конфликт с други проекти;
- Силно затруднено тестване на равностойността на заявките за търсене.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Получаване на ефективни от гледна точка на разходите и високопроизводителни функции за търсене. Допълнителен капацитет на централната система. Осигуряване в близко бъдеще на възможност за ползване на същия механизъм за търсене от всички държави членки.	В централната система на ШИС ще бъде вграден нов механизъм за търсене с цел повишаване на капацитета за търсения и сигнали. Актуализиране на свързаната документация.	Нови, ефективни от гледна точка на разходите и високопроизводителни функции за търсене на централната система на ШИС, допълнителен капацитет за търсения и сигнали; подготовка на модула за търсене за интегриране в националните системи.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.12. Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни (продължение от 2020 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Пред проекта са поставени по-конкретно следните цели:

- осигуряване на стандартно решение за шкафове за монтиране на оборудване за всички съществуващи и нови основни работни системи;
- стандартизиране на кабелните стелажи, предварителното окабеляване и мерките за изолиране на оборудването;

- внедряване на подходящо решение за хранване с енергия и охлаждане.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Изпълнение на съществуващите и нови изисквания за центровете за данни и инфраструктурата;
- Намалване на разходите посредством прилагане на стандартизиран подход.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Обезпечаване на достатъчен капацитет на центровете за данни за хостинг на новите системи.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Реорганизиране на центровете за данни, за да могат да отговорят на новите изисквания за управление на капацитета (капацитет, хранване, охлаждане).	Центровете за данни са реорганизирани (шкафове за оборудване, изчислителни мощности и хранване).	Центровете за данни ще отговорят на новите изисквания по отношение на висока плътност, позволяваща по-голям капацитет за хостинг и удовлетворяване на експлоатационните потребности.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	IMU

Оперативно управление и доразработване на комуникационната инфраструктура

2.2.1.13. Преход към нова мрежа за TESTA

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Дейността по преместване ще обхване следните елементи, управлявани от eu-LISA:

- комуникационната инфраструктура за ВИС/СВИ/ETIAS;
- комуникационна инфраструктура за ШИС;
- директни връзки за централните системи на СВИ, ETIAS, ШИС и ВИС.

Всеки от елементите трябва да бъде разработен, произведен и тестван, преди да се предприеме замяната на съществуващия елемент.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНИТЕ ГОДИНИ:

- Подписани са отделни договори за удължаване експлоатацията на съществуващата комуникационна инфраструктура и директните връзки;
- Подписан е отделен договор за изграждането и преместването на комуникационната инфраструктура за ШИС.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- По-добър общ поглед и контрол върху функционирането на мрежата и предоставянето на услугите:
 - договорен аспект;
 - по-тясно взаимодействие с държавите членки.
- Техническа стойност:
 - цялостно наблюдение;
 - управление на устройства за криптиране;
 - звената събират знания, включително относно конкретни аспекти.
- Повишена сигурност:
 - пряк контрол върху криптирането и физическия достъп до шкафовете;
- улеснено преместване в бъдеще;
- повишена достъпност — възможност за работа едновременно с няколко доставчици;
- увеличаване на капацитета на комуникационната инфраструктура.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Прекратяване на поддръжката на функциите на TESTA-ng;
- Несключване на рамковия договор за мрежата F-PEN;
- Забавено подписване на рамковия договор за мрежата F-PEN;
- Бюджетът не е одобрен навреме за подписването на отделните договори;
- Липса на ресурси за управление на точките за достъп;
- Преместването не може да се осъществи преди постигането на техническа готовност на комуникационната мрежа;
- Преместването на комуникационната инфраструктура за ВИС се осъществява едва след въвеждането в експлоатация на СВИ, с цел да се избегне въздействие върху този процес;
- Преместването следва да се осъществи въз основа на наличните механизми (превключване, допълнителни точки за достъп, извън работно време), с цел да се намали до минимум неговото въздействие върху дейността;

- Преместването трябва да се осъществи в съответствие с политиките на eu-LISA за ITSM, и по-специално с политиката за управление на промените. Във връзка с това всяко преместване между звена ще се осъществява в две стъпки: а) преместване на подготвителната среда, б) преместване на експлоатационната среда, което означава, че ще има две отделни дейности по преместване за всяко звено и между отделните стъпки трябва да изминат поне 5 работни дни за крайните потребители.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Продължаване на защитения обмен на комуникация между националните системи и централните системи на ШИС, ВИС, СВИ, ETIAS, Евродак и други широкомащабни информационни системи, управлявани от eu-LISA, и между отделните работещи копия на централните системи.	Нова комуникационна инфраструктура за ШИС, ВИС, СВИ и ETIAS Всички експлоатационни звена на ШИС, ВИС, СВИ и ETIAS са прехвърлени към нова комуникационна инфраструктура. Връзките на eu-LISA, използвани от Евродак, са прехвърлени към новата комуникационна инфраструктура под Eurodomain.	Осигурена поддръжка за няколко години на бърз и защитен обмен на комуникация между националните системи и централните системи и между копията на централните системи.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	IMU

2.2.1.14. Преместване на точките за достъп до мрежата за отдалечена връзка на централните системи (продължение от 2020 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Проектът съдържа няколко задачи:

- инженерни дейности, насочени към създаването на две физически разделени входни точки в телекомуникационната зала в центъра за данни;
- инсталиране от телекомуникационния оператор на нови физически линии за връзка (медни и оптични кабели) и пускането им в експлоатация след изпитвания;

- прехвърляне на съществуващите връзки (TESTA-ng, ВИС/ШИС/ Евродак; EASO, Frontex, общи споделени услуги, доставчик на интернет) към новите физически разделени линии.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Повишаване устойчивостта на мрежовите връзки посредством подобряване на физическото разделяне на мрежовите връзки — по този начин в центъра ще се освободи пространство в резултат на обединяването на оборудване, което понастоящем е монтирано в няколко отделни шкафа.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Намиране на договорна форма за изпълнение на целта.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Предоставяне на надеждни и икономически ефективни решения и услуги на заинтересованите партньори съгласно мандата на Агенцията	Преместване на крайните точки на мрежата за отдалечена връзка в центъра за данни в ЦЗ в новите комуникационни зали в ЦЗ.	Осъществяване на крайните точки на мрежата за отдалечена връзка в новите технически зали в центъра за данни в ЦЗ.	Повишаване на капацитета на центъра за данни и на физическата устойчивост на мрежата.	Съответствие със СНО за договора за мрежови услуги	Докладът за показателите за ефективността на мрежите отразява сигурна и стабилна връзка след изпълнението на проекта	Доклади за функционирането на системата и споразумение за нивото на обслужване	IMU

Разработване и внедряване на нови системи

2.2.1.15. Изпълнение на проекта за реализация на СВИ (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Агенцията е отговорна за изпълнението на всички дейности, свързани с разработването, внедряването и оперативното управление на СВИ, а също и за свързването на граничната инфраструктура на държавите членки към СВИ. Това свързване ще се извърши посредством националния единен интерфейс (NUI), който е идентичен във всички държави членки, тъй като е основан на общи технически спецификации. Eu-LISA не само ще разработи този интерфейс, но също така ще координира интеграцията на NUI от държавите членки на национално ниво. Наред с това eu-LISA ще осигури хостинга на другия външен интерфейс на СВИ — уеб услугата (WS), посредством която ще се предоставят услуги на граждани на трети държави, които желаят да удостоверят техния разрешен престой. Освен това WS ще служи като портал за превозвачите, чрез който те ще могат да проверяват дали гражданин на трета държава, притежаващ еднократна или двукратна национална входна виза за краткосрочно пребиваване, вече е използвал броя на влизанията, разрешени от тази виза. Тази дейност ще бъде насочена към реализацията на компонентите,

свързани с централната система на СВИ, които могат да улеснят въвеждането в платформата на нови компоненти за оперативна съвместимост. Освен това техническото доразработване на ВИС и ШИС може да бъде включено в пакета дейности по реализацията. Това включва общия модул / интерфейс на СВИ и ВИС за връзка, който да позволи свързването на СВИ и ВИС с други системи и осъществяването на връзката с ETIAS.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНИТЕ ГОДИНИ:

През 2019 г. рамковият договор за проекта беше подписан и влезе в етапа на окончателно определяне на изискванията. В съответствие с индикативното планиране eu-LISA започна работа по реализацията на проекта за оперативна съвместимост между ВИС и СВИ. Предприета е оценка на въздействието на Регламента за СВИ върху ВИС, както и определяне на функционалните спецификации, като работата по оценката се очаква да приключи до края на годината. Новият технически документ за ВИС (документ за контрол на интерфейса, ДКИ) се очаква да бъде предоставен на държавите членки до края на 2019 г.

През 2020 г. ще се работи по етапа на тестване и разработване (януари-септември 2020 г.). Националните единни интерфейси ще бъдат въведени в експлоатация между май и август 2020 г., а тестовите на интеграцията между системите ще бъдат изпълнени през септември—октомври 2020 г. Тестовите в държавите членки ще започнат през декември 2020 г.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Целта на проекта е да бъде изградена основната работна система в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 2017/2226 на Европейския парламент и на Съвета за създаване на Система за влизане/излизане (СВИ).

СВИ е необходима за противодействие на следните предизвикателства:

- преодоляване на закъсненията на граничните проверки и повишаване на качеството на граничните проверки за граждани на трети държави;
- гарантиране на системното и надеждно идентифициране на лицата, пресрочили разрешените срок на престой;
- засилване на вътрешната сигурност и борбата с тероризма и организираната престъпност.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Взаимозависимости с други дейности, обслужващи внедряването на СВИ, като например съществуването на общата споделена инфраструктура (ОСИ), дейности, свързани с усъвършенстване на мрежи или изпълнение на законодателните изменения в съществуващите системи (ВИС);
- Ефективно сътрудничество с държавите членки и компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи, тъй като националните системи трябва да бъдат синхронизирани; удостоверяване, че използваното оборудване за граничен контрол отговаря на изискванията по отношение на ефективността и обезпечава сигурността;
- Възможно отражение върху изпълнението на други инициативи или редовни дейности в резултат на недостиг на вътрешни ресурси;
- Оптимизиране на работните процеси и инфраструктурата на граничните контролно-пропускателни пунктове.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Разработване и въвеждане в експлоатация на платформа и система за СВИ в съответствие с Регламента за оперативна съвместимост.	Централната система на СВИ е въведена в действие.	Оказване на подкрепа на държавите членки да постигнат по-интелигентно и сигурно управление на границите.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	РРУ

2.2.1.16. Реализация на БСУ за СВИ / оУБС (продължение на работата по проекта за СВИ от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност ще бъде насочена към реализацията на компонента, свързан с БСУ за СВИ, в съответствие с новия Регламент за оперативна съвместимост, така че платформата да може да се използва като споделена биометрична система от Агенцията.

Като част от процеса по възлагане на обществени поръчки за БСУ за СВИ (оУБС), eu-LISA ще започне постепенно да предоставя новия набор от потребителски софтуерни инструменти (USK), който следва да бъде интегриран в националните системи на СВИ, където ще замени множеството нестандартизирани набори от инструменти, които понастоящем се ползват във връзка с ВИС и ШИС.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНИТЕ ГОДИНИ:

През 2019 г. рамковият договор за проекта беше подписан и влезе в етапа на окончателно определяне на изискванията. По отношение на оУБС/СВИ БСУ понастоящем се изпълнява процедура за обществената поръчка (която е в етап I), а работата по етап 2 ще приключи с подписването на рамковия договор през декември.

През 2020 г. ще бъде задълбочено разработването на СВИ (януари—септември 2020 г.) успоредно с приключването на работата по изискванията за оУБС / СВИ БСУ (януари—април). Тестовите за интеграцията между системите ще се проведат през септември—октомври 2020 г.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Целта на проекта е да бъдат изградени основните работни системи в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 2017/2226 на Европейския парламент и на Съвета за създаване на Система за влизане/излизане (СВИ).

Създаването на Система на ЕС за влизане/излизане се счита за необходимо за справянето със следните предизвикателства:

- преодоляване на закъсненията на граничните проверки и повишаване на качеството на граничните проверки за граждани на трети държави;
- гарантиране на системното и надеждно идентифициране на лицата, пресрочили разрешените срок на престой;
- засилване на вътрешната сигурност и борбата с тероризма и организираната престъпност.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Взаимозависимости с други дейности, обслужващи внедряването на СВИ, като например съществуването на общата споделена инфраструктура (ОСИ), дейности, свързани с усъвършенстване на мрежи или изпълнение на законодателните изменения в съществуващите системи (ВИС);
- Резултатно взаимодействие и сътрудничество с държавите членки и компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи, предвид необходимостта от синхронизиране на националните системи;
- Възможно отражение върху изпълнението на други инициативи или редовни дейности в резултат на недостиг на вътрешни ресурси.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Разработване и въвеждане в експлоатация на платформа и система за общата БСУ в съответствие с Регламента за оперативна съвместимост.	Въвеждането в експлоатация на БСУ за СВИ успоредно с централната система на СВИ в законоустановените срокове + предоставяне на разположение на платформата на оУБС като платформа за прехвърляне на БСУ за съществуващите системи на eu-LISA (ШИС, ВИС и Евродак) и бъдещите системи (ECRIS-TCN).	Оказване на подкрепа на държавите членки и компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи да постигнат по-интелигентно и сигурно управление на границите.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PPU

2.2.1.17. Внедряване на ETIAS (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- изграждане на техническата инфраструктура (продължение от 2020 г.);
- техническо и функционално внедряване;
- цялостно функционално, техническо и свързано със сигурността валидиране;
- разписване на високо равнище и пробно прилагане на работните процедури;
- определяне на съдържанието на правните / оперативните доклади.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНИТЕ ГОДИНИ:

Съответният законодателен акт беше приет през септември 2018 г. Актовете за изпълнение бяха одобрени през 2019 и 2020 г. Техническите спецификации бяха изготвени през 2019 и 2020 г. Процедурите за обществени поръчки стартираха през 2019 г. Беше назначен нов персонал. Договорите за рамката за хоризонтални дейности бяха подписани през 2020 г. Това позволи да стартира дейността по разработване на централната система на ETIAS за eu-LISA. Наред с горното беше планирано проектирането на високо равнище на ETIAS.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и ще предостави на разположение на държавите членки, Frontex и Европол функционираща система в съответствие с техните работни потребности.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Възможно е държавите членки да поискат дейностите по разработване на СВИ и ETIAS да се извършат последователно, а не успоредно.
- Ефективно сътрудничество с Frontex като приемаща агенция за ЦЗ на ETIAS.
- Очаква се, системите ETIAS и СВИ ще имат редица общи компоненти. Въвеждането на взаимни зависимости между толкова мащабни проекти може да стане причина за закъснения;
- Планираната една година за въвеждане в експлоатация на системата се оценява като много кратък и амбициозен и срок.
- Възможно е планираните човешки ресурси за изпълнението на проекта да се окажат недостатъчни.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност на системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Разработване, внедряване и валидиране на централната система и комуникационната инфраструктура. Адаптиране на средата и мерките за сигурност съобразно особеностите на новите видове услуги. Оперативна съвместимост с други централни системи. Подготовка на оперативните дейности.	Въвеждане в експлоатация на ETIAS в допълнителния срок.	ETIAS е разработена в съответствие с приложимата нормативна уредба, с цел на разположение на държавите членки да бъде предоставена нова система за оценка на риска преди влизането в Шенгенското пространство на граждани на държави, освободени от изискването за виза.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.18. Прилагане на регламентите за създаване на рамка за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност, която принадлежи само към един портфейл (програма), включва следните работни направления:

- разработване на ОХДС (като компонент на ETIAS) до края на 2022 г., което включва разработване на компонентите, предвидени в членове 20 и 22;
- Разработване на ЕПТ (като компонент на ETIAS) до края на 2023 г.;
- Разработване на оУБС (като компонент на СВИ) (до края на 2021 г.), като обхватът на дейността ще бъде разширен и ще обхване и други системи (съгласно правното основание);
- Разработване на ДМС от януари 2021 г. до края на 2023 г.;
- Разработване на ОХДСт (от 2020 г. до края на 2021 г.).
- Оказване на подкрепа на компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи за въвеждането в експлоатация на ЕПТ и оУБС, което включва осигуряване на правилното въвеждане в действие на функцията за биометрично търсене от компетентните агенции.

Всяка система (ШИС / ВИС / Евродак / СВИ / ETIAS / ECRIS-TCN) ще включва в съответните проекти данни за степента на адаптиране на съответната система за осъществяваните на оперативна съвместимост в съответствие с бюджета, предвиден в многогодишната финансова рамка.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Повишена полезност, подобрен контрол на достъпа и реализиране на нов капацитет за системите.
- Подобри общи разходи за собствеността на системите;
- Подобро търсене в системите и подобрени възможности за управление на самоличността;
- Подобри управление, ефективност и мащабируемост на капацитета;
- Намалени общи разходи за собствеността на системите, по-добри услуги за заинтересованите партньори.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Забавено приемане на актовете за изпълнение и делегираните актове, както и на последващите изменения в ETIAS;
- Множество успоредно изпълнявани проекти, конкуриращи се за ресурси (СВИ, ETIAS, ECRIS-TCN и др.);
- Координиране и съгласуване на въвеждането в действие на ЕПТ с компетентните агенции в областта на правосъдието и вътрешните работи;
- Взаимна зависимост между отделните проекти (Оперативна съвместимост, СВИ, ETIAS и др.).

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Конкретни цели: проектиране, доставка, инсталиране и оперативно управление на висококачествени технически компоненти, обуславящи оперативната съвместимост между централните широкомащабни информационни системи, с което се обезпечават постигането на всички оперативни цели, посочени по-горе.	Разработване и въвеждане в експлоатация на европейския портал за търсене, ЕПТ (2020—2023 г.); Разработване и въвеждане в експлоатация на общото хранилище на данни за самоличност, ОХДС (2020—2022 г.); Разработване и въвеждане в експлоатация на общата услуга за биометрично съпоставяне, оУБС (2020—2023 г.);	ЕПТ, ОХДС, оУБС, ДМС и ОХДС са изцяло въведени в експлоатация заедно с всички интерфейси към съществуващите системи. Ще бъдат взети предвид и интерфейси към бъдещи системи.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

		<p>Разработване и въвеждане в експлоатация на ДМС (2021—2023 г.).</p> <p>Разработване и въвеждане в експлоатация на ОХДСт, интегрирането с всички компоненти, предвидени в Регламента за оперативна съвместимост и ОРС (2019—2021 г.).</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.1.19. Внедряване на ECRIS-TCN (продължение от 2019 г.)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- подготовка, публикуване и управление на поканата за представяне на предложения за разработването и въвеждането в експлоатация на ECRIS-TCN;
- цялостно и детайлно проектиране на системата на високо ниво;
- разработване и изпълнение на политиката за сигурност на ECRIS-TCN;
- изграждане на техническата инфраструктура;
- техническо и функционално внедряване;
- цялостно функционално, техническо и свързано със сигурността валидиране;
- разработване, изграждане и тестване на оперативните процеси и процедури с участието на заинтересованите партньори (държавите членки, Евроюст, Европол, Европейската прокуратура);
- определяне, въвеждане и тестване на правните / оперативните доклади;
- въвеждане и тестване на оперативните процеси, процедури и инструменти за подкрепа;
- подготовка и предаване на оперативните дейности.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕХОДНИТЕ ГОДИНИ:

Подготовка на процедурата за възлагане на обществена поръчка, набиране на персонал за екипа на проекта и оказване на подкрепа за подготовката на актовете за изпълнение и делегираните актове.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Централизираната система ще позволи на органите на държавите членки да получават информация за това органите на кои други държави членки съхраняват информация за съдимост за даден гражданин на трета държава, за да могат да използват съществуващата система ECRIS за изпращане на искания за информация за присъди само до тези държави членки.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

През 2019 г. централната система ще бъде в процес на разработване от външен изпълнител, като тази дейност ще се изпълнява синхронизирано с внедряването на националната система под координацията на eu-LISA. Фактор с критично значение за успешното изпълнение в срок ще бъде създаването на форум за управление на проекта с участието на националните ръководители на проекта и под председателството на eu-LISA, в рамките на който ще се работи за предвиждане и ограничаване на рисковете, ефективно управление на възникващите общи проблеми и стимулиране на комуникацията между проектите.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори на Агенцията	Разработване и внедряване на централната система, комуникационната инфраструктура, националната единна инфраструктура и осигуряване на оперативна съвместимост с останалите централни системи.	Въвеждане в експлоатация на централната система на ECRIS-TCN в законоустановения срок.	Оказване на подкрепа на държавите членки да постигнат по-интелигентно и сигурно управление на границите.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

2.2.1.20. Интеграция между системата ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост (ОХДС, оУБС, ОХДСм)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Централната система на ECRIS-TCN ще бъде адаптирана и прехвърлена към компонентите за оперативна съвместимост (ОХДС, оУБС и ЕПТ).

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

Данните от ECRIS-TCN ще бъдат достъпни в ОХДС и оУБС чрез ЕПТ.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Изпълнението на проекта зависи в голяма степен от своевременното приемане на актовете за изпълнение и обезпечаването на необходимите ресурси.
- Проектът зависи също така от реализацията на ОХДС, оУБС и ЕПТ.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори	Разработване и внедряване на централната система, комуникационната инфраструктура, националната единна инфраструктура и осигуряване на оперативна съвместимост с останалите централни системи.	Централната система на ECRIS-TCN е адаптирана към компонентите за оперативна съвместимост и е въведена в експлоатация в законоустановения срок.	Оказване на подкрепа на държавите членки да постигнат по-интелигентно и сигурно управление на границите.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	PSU

Сигурност и непрекъснатост на дейността

2.2.1.21. Изготвяне на проучване относно вариантите за по-нататъшно повишаване на интеграцията на способностите за наблюдение на сигурността и оперативното функциониране в звено „Оперативно функциониране на системите“ и звено „Сигурност“.

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Това е многогодишен проект за интегриране на развити способности за наблюдение на сигурността и оперативното функциониране на широкомащабните информационни системи в звено „Оперативно функциониране на системите“ и звено „Сигурност“. Обхватът на проекта през първата година от изпълнението му включва провеждане от външен изпълнител на проучване, чиято цел е да се определят движещите фактори и изискванията, свързани с въвеждането на определени процеси, способности и инструменти. В рамките на тази дейност следва да бъде анализирано съществуващото положение, да се оценят поредица от потенциални целеви варианти на модела за дейността на Агенцията, да се изготвят препоръки и критерии за избор на оптимален целеви модел за дейността, да се проектира архитектурата на решението и да се изготви референтен план за реализация. Този проект надгражда основите, изградени с реализацията на системата за наблюдение на информация и събития, свързани със сигурността. През следващите години ще бъде предприета реализацията на оптимален целеви модел за дейността, включващ процеси и технически решения.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Проектът ще обезпечи значително повишаване на способностите на организацията за прогнозиране, защита, откриване и противодействие на критични инциденти, свързани със сигурността, и целенасочени кибератаки;
- Също така той ще допринесе за ограничаване на въздействието на инцидентите, като съкрати времето за реакция на инциденти, свързани със сигурността.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Наличие на ресурси за подпомагане провеждането на проучването;
- Приоритети на задачите;
- Определяне на обхвата на изискванията.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	Интегриране на развити способности за наблюдение на сигурността и оперативното функциониране в звено „Оперативно функциониране на системите“ и звено „Сигурност“.	За настоящата година: Проучване на вариантите за интегриране на развити способности за наблюдение на сигурността и оперативното функциониране в звено „Оперативно функциониране на системите“ и звено „Сигурност“, което включва: а целеви модел за дейността на Агенцията, архитектура на решение, референтен план за реализация, план за организиране на обучение, преглед на дейностите, обхванати от сътрудничество (например с ENISA и др.).	За първата година: анализ на вариантите за интегриране на развити способности за наблюдение на сигурността и оперативното функциониране в звено „Оперативно функциониране на системите“ и звено „Сигурност“, за да бъде подготвено вземането на решение относно оптималния целеви модел за дейността.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	SCU

2.2.1.22. *Внедряване на функция за управление на самоличността и достъпа в рамките на основните работни системи*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

В обхвата на този проект са включени дейности по определяне на спецификации, разработване, възлагане на доставки на компоненти и реализиране на хардуера и софтуера, които са необходими за изграждането на Системата за управление на самоличността и достъпа за автоматизиране и управление на жизнения цикъл на управлението на достъпа за администраторите на основните работни системи на eu-LISA. Тази система ще бъде реализирана в рамките на общата споделена инфраструктура.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Значително намаляване на времето и ресурсите, необходими за обезпечаване и управление на потребителския жизнен цикъл в рамките на основните работни системи, особено с оглед на очаквания растеж на групата на потребителите на системите на eu-LISA във връзка с оперативното управление;
- Подобряване на съответствието с целите и изискванията относно сигурността на процесите на преглед и наблюдение и на предоставяне и управление на потребителски акаунти.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Липса на налични ресурси и на приоритетен характер по отношение на вътрешните ресурси.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Повишаване на капацитета във връзка с информационната сигурност на поверените на Агенцията системи	Внедряване на функция за управление на самоличността и достъпа с цел автоматизиране на процедурите за управление на достъпа до ITSM и обезпечаване на развит капацитет за анализ на заплахите, свързани с потребителите, и на тяхното поведение. Подобряване на управлението на жизнения цикъл на управлението на достъпа за потребителите на системите.	Нова Система за управление на самоличността и достъпа (хардуер/софтуер) в рамките на общата споделена инфраструктура. Актуализиране на процеса за управление на достъпа. Автоматизирани работни процедури за управление на достъпа.	Повишено съответствие с регулаторната рамка. Подобен профил на зрялост на киберсигурността. Подобро установяване и разкриване недобронамерени или подозрителни действия на потребители. По-ефективно по отношение на времето и ресурсите управление на потребителските акаунти и достъпа на потребителите.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	SCU

2.2.2. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 2

Оперативно управление и доразработване на съществуващите системи

2.2.2.1. *Интегриране на процеса управление на активите с процеса управление на конфигурацията (продължение от 2019 г.)*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва хармонизиране на данни и:

- идентифициране на надеждни източници на данни за процесите като основа за интегрирането;
- реализиране на единен интегриран изглед на процеса чрез прилагане на най-добрите практики в областта на управлението на конфигурацията за ITIL и управлението на активите.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Ефикасни общи разходи за собствеността;
- Служители, работещи в областта на договорите, обществените поръчки и финансите, също получават достъп до определени предимства, с което се постига съгласуване между хора и процеси във всички звена на организацията;
- Предимствата, свързани с разходите, ползите, въздействието върху услугите и ограничаването на рисковете, могат да се използват в цялата организация.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Мотивираност на отговарящите за процеса;
- Координация между ИТ специалистите и отговарящите за процеса;
- Прилагане на подход към изпълнението на проекта, включващ етапни цели за изпълнението на процеса;
- Възможни ограничения, свързани със сигурността.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
<p>Разработване и прилагане на ефикасен и ефективен модел за управление и предоставяне на услуги с цел постигане и поддържане на високи оперативни резултати</p>	<p>Въвеждане на процеси, които оптимизират цената и използването на всички активи. Ефикасни общи разходи за собствеността;</p>	<p>Система, позволяваща изчерпателен преглед на елементите на конфигурацията и техните технически характеристики, финансови аспекти, изисквания за лицензиране, управлението на обществените поръчки и исканията. Хармонизиране на данните между тези два процеса.</p>	<p>Единно, централизирано и реляционно хранилище на данни за договорите, финансовите аспекти и оперативното състояние на ИТ компонентите и активите.</p>	<p>Процентен дял от активите и елементите на конфигурацията, обхванати от модела за интегриране. Брой на докладваните инциденти, дължащи се на невярна информация за управлението на конфигурацията. Брой на автоматично засечените неразрешени промени. Брой на неразрешените промени, идентифицирани в резултат на одити, извършени с помощта на автоматизиран софтуер за актуализации на конфигурацията.</p>	<p>Процентен дял от активите и елементите на конфигурацията, обхванати от модела за интегриране: 80 %.</p>	<p>Документация на проекта</p>	<p>IMU</p>

2.2.3. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 3

Дейности в подкрепа на основната дейност (законоустановени изисквания за отчитане за работата на системите, външно техническо обучение, изследвания в областта на технологиите и т.н.)

2.2.3.1. Проучване на изпълнимостта и създаване на набор от биометрични инструменти³²

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- проучване на изпълнимостта на използването на данни за експлоатацията за целите на тестовите дейности в съответствие с приложимите нормативни изисквания, включващи нормативната рамка относно защитата на данните. В рамките на проучването ще се изследват възможни подходи, позволяващи експлоатационната среда да се използва и манипулира по такъв начин, че намесата да не може да се проследи до източника на данните;
- получаване и манипулиране по такъв начин на данни за дактилоскопични отпечатайки и портретни снимки;
- обогатяване на знанията и ноу-хауто на eu-LISA в областта на биометричните бази данни, тъй като те са в центъра на инструментите за удостоверяване на самоличността, които влагаме във всички действащи и бъдещи системи;
- създаване на инструменти, позволяващи независимо тестване на биометричните алгоритми, предоставяни от нашите доставчици;
- изграждане и поддържане на биометрични бази данни, позволяващи на eu-LISA да извършва тестове на точността и да внася данни от тестове в тези бази данни;
- изграждане на база данни с портретни снимки, с каквато понастоящем eu-LISA не разполага.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Обстоятелството, че тестови бази данни ще бъдат изградени с вътрешни ресурси на eu-LISA, означава, че тези бази данни ще отговарят стриктно на приложимите изисквания;
- eu-LISA може да тества алгоритмите самостоятелно от доставчиците на БСУ;

³² Наборът от биометрични инструменти, предоставени от eu-LISA, включва инструменти за тестване на точността на БСУ. Използваният понастоящем набор биометрични инструменти е предоставен от външните доставчици.

- обогатяването на знанията в Агенцията в областта на биометричното търсене / бази данни ще ѝ позволи да поеме водеща роля в някои направления;
- по-висока степен на точност на системите, включени в мандата на Агенцията;
- съответствие с нормативните актове за системите и нормативната рамка в областта на защитата на данните;
- съответствие с учредителния регламент на Агенцията

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Паралелно изпълнение на други мащабни проекти.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целево състояние	Източник (източници) за проверка	Звено
Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси	Постигане на независимост от външния изпълнител и изграждане на собствени бази данни за валидиране на биометричните съпоставителни системи (FP и FI).	Изготвянето на доклада от проучването (потенциално) ще бъде последвано от дейност за изграждане на биометрични бази данни, които eu-LISA ще може да използва за тестови цели.	Агенцията ще разполага с капацитет за създаване на инструменти, позволяващи ѝ да тества независимо биометрични алгоритми, да тества точността и да изгради база данни с портретни снимки.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за проследяване на напредъка по проектите	TTU

2.2.4. Дейности в обхвата на обща стратегическа цел 4

Корпоративно управление (център за високи постижения, административно управление, планиране и корпоративно отчитане, управление на качеството, вътрешен одит и др.)

2.2.4.1. Прегледи на услугите и процеса за постоянно усъвършенстване на услугите (продължение)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

На всеки 2 години се извършват прегледи на модела на eu-LISA за услуги и процеси въз основа на предварително разработени модели и процедури, включени в документа за политиката за постоянно усъвършенстване на услугите. Моделът за услуги се основава на каталога на предоставяните от eu-LISA услуги; моделът за

процесите обхваща всички въведени процеси за ITSM. Като още един потенциален резултат от тази дейност ще бъдат определени и реализирани необходимите подобрения на инструментите.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Въвеждане по-ефикасни и ефективни процеси, значително повишена оперативна ефективност на eu-LISA и удовлетворяване на всички очаквания на заинтересованите партньори;
- Намаляване до минимум на рисковете, свързани с измерването на услугите, което гарантира прагматичен и реалистичен подход към дейността по измерване и отчитане на услугите;
- Ще бъдат определени и реализирани необходимите подобрения на инструментите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Липса на достатъчни вътрешни ресурси за изпълнението на поетите ангажменти и предвидения принос;
- Липса на външни изпълнители за управление на проекти и усъвършенстване на инструментите.

Конкретна стратегическа цел	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка	Звено
Постоянно съгласуване на целите на дейността на организацията и капацитета, процесите и разпределението на ресурсите с цел максимално ефективно удовлетворяване на потребностите на заинтересованите партньори	Преглед и актуализиране на процесите за ITSM и услугите, предоставяни от eu-LISA	Осъвременен модел за процеси и услуги на eu-LISA, адаптиран спрямо новите изискванията към системите, търсените нови услуги и съответните подобрения на инструментите.	Валидиране на постоянното усъвършенстване на услугите по отношение на предлаганите понастоящем ITSM процеси и услуги, в резултат на което вътрешните и външните заинтересовани партньори на eu-LISA се обслужват по-добре	КПЕ за постоянно усъвършенстване на услугите във връзка с процесите.	Целевите стойности са включени в документа за политиката на eu-LISA за постоянно усъвършенстване на услугите.	Тримесечно отчитане на КПЕ за процесите.	SOU

2.3. Хоризонтални дейности

В този раздел са разгледани всички хоризонтални организационни дейности, които се изпълняват всекидневно, както и проекти в подкрепа на изпълнението на основната оперативна дейност на Агенцията. Дейностите включват годишно планиране и отчитане, управление на отношенията с външните заинтересовани партньори, включително държавите членки, Комисията и други агенции и органи, дейности за външна и вътрешна комуникация, управление на корпоративния риск и прилагане на стандарти за вътрешен контрол. Те обхващат управлението на бюджет, обществените поръчки и финансовото управление, както и набирането на персонал, обучението и развитието на персонала, администрирането на персонала и трудовите възнаграждения. Текущите дейности по вътрешен одит и защита на данните са разгледани в този раздел, който съдържа и информация за всекидневните мерки за сигурност, свързани с поддържането на физическата и информационната сигурност.

2.3.1. *Корпоративно управление и изграждане на капацитет*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- корпоративно планиране и отчитане;
- осигуряване на капацитет за административно управление и управление на съответствието;
- разширяване на капацитета на Агенцията в областта на стратегическото управление;
- провеждане на упражнение за управление на качеството на ведомствено равнище;
- изготвяне на доклади относно техническото функциониране на системите и обобщаване на статистически данни;
- участие със статут на наблюдател в оценките по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика (включително ВИС), и осигуряване на по-пълноценно използване на ШИС и ВИС от държавите членки;
- изпълнение на годишната пътна карта за наблюдение на научните изследвания и технологиите;
- интегриране на резултати от научни изследвания във вътрешните проекти;
- изпълнение на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки и компетентните агенции на ЕС относно техническото използване на управляваните от Агенцията информационни системи.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и в същото време ще управлява своята дейност по предсказуем и структуриран начин, така че да постигне резултати, които отговарят на нуждите на нейните заинтересовани партньори. Партньорите на eu-LISA ще получават своевременна и достатъчна информация за изпълнението на дейностите на Агенцията и реализирането на нейните цели. Ръководството и заинтересованите партньори на eu-LISA ще могат да вземат стратегически и оперативни решения въз основа на подлежащи на обективна проверка данни.
- Прилагането и наблюдението на стандарти за вътрешен контрол, управлявани от eu-LISA, ще допринесе за доброто управление от страна на Агенцията.
- Ще бъде укрепен капацитетът за стратегическо управление с цел допълнително повишаване ефективността на работата на Агенцията;
- Държавите — членки на ЕС, използват управляваните от eu-LISA системи въз основа на най-добрите практики по отношение на правилното прилагане на достиженията на правото от Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика;
- Ще бъде повишена осведомеността сред заинтересованите партньори относно приложимите технологии, което ще способства за по-ефективно вземане на решения и повишаване на капацитета за работа с експерти на Агенцията по нови и текущи проекти;
- Повишаване на авторитета на Агенцията като център за знания и обмен на висококачествена информация;
- Техническите знания в държавите членки за системите са обогатени, което обуславя по-висока ефективност на работата на национално равнище. Държавите членки получават адаптирано обучение относно техническото използване на системите.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Гарантиране на своевременно предоставяне на информация с очакваното качество и в необходимия обем.
- Липса на достъпни за използване инструменти и материални ресурси за изпълнението на някои задачи по наблюдение (например специализирани инструменти за наблюдение на публикации, достъп до научни издания);
- Гарантиране на наличието на съответните библиотечни материали в отделните звена на Агенцията. Този недостиг може да се ограничи, където е възможно, посредством закупуване на онлайн ресурси;
- Наличие на персонал на eu-LISA, който да проведе обучението, както и на външни изпълнители, които да изготвят и проведат обучение по конкретни теми;
- Едновременното изпълнение на няколко проекта, включващи разработване на нови системи, предявява прекомерни изисквания по отношение на сроковете пред експертите на държавите членки, работещи по системите на eu-LISA, в резултат на което те разполагат с ограничено време за участие в съответните курсове за обучение. Това би довело до постепенно понижаване на нивото на компетентност на равнището на държавите членки.

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
GCU	Изпълнение на изискванията относно планирането, включени в учредителния регламент на eu-LISA и рамковия Финансов регламент. Предоставяне на информация на управителния съвет относно изпълнението на дейностите, реализирането на годишните цели и постигането на ефективност в ключови области;	Проектът на единния програмен документ за периода 2022—2024 г. е приет от управителния съвет. Окончателният единен програмен документ за периода 2022—2024 г. е приет от управителния съвет и е публикуван. Проектът на единния програмен документ за периода 2023—2025 г. е изготвен и предоставен за обсъждане на консултативните групи и управителния съвет. Консолидираният годишен отчет за дейността (КГОД) на Агенцията за 2020 г. е приет от управителния съвет и е публикуван. Междинният отчет за 2021 г. е приет от управителния съвет и е предоставен на заинтересованите партньори.	Eu-LISA предоставя на своите заинтересовани партньори достатъчна информация относно изпълнението на поверените на Агенцията задачи и ефективността на своята работа, чрез което осигурява високо ниво на доверие и изпълнение на нормативните изисквания;	Съответните документи и доклади се приемат и публикуват в съответствие с нормативните изисквания.	Проектът на единния програмен документ за периода 2022—2024 г. е приет преди 31 януари 2021 г. Единният програмен документ за периода 2022—2024 г. е приет преди 30 ноември 2021 г. Консолидираният годишен отчет за дейността на Агенцията за 2020 г. е приет и публикуван преди 1 юли 2021 г. Междинният отчет за 2021 г. е приет преди края на август 2021 г.	Писма, потвърждаващи предоставянето на документите на заинтересованите партньори. Решения на управителния съвет. Публикуване на уебсайта на Агенцията.
	Осигуряване на добро административно управление посредством прилагане и наблюдение на рамката за вътрешен контрол и концепцията за цялостно управление на качеството.	РВК се прилага, контролира и оценява. Регистърът на Агенцията за дейностите по вътрешен контрол е актуализиран и въведен. Корпоративните рискове са идентифицирани и САФ се прилага.	Агенцията прилага елементи на добро управление в рамките на своите практики за управление на съответствието.	Цялостната оценка на ефективността на РВК на eu-LISA е извършена във връзка с КГОД за 2021 г.	Заклученията от цялостната оценка са положителни.	КГОД за 2021 г.
	Разширяване, подобряване и модернизиране на капацитета на Агенцията за стратегическо управление.	Персоналът на Агенцията е преминал обучение по ефективно стратегическо корпоративно управление. Въведени са нови инструменти.	Агенцията ще разполага с модернизиран капацитет за стратегическо управление, което ще ѝ позволи да предоставя по-ефективно услуги на своите	Показатели за изпълнението на проекта.	Отклоненията по отношение на резултатите от изпълнението на проекта са в допустимите граници.	Проект и доклад

	Усъвършенствани практики.	заинтересовани партньори и да подпомага работата на своите управителни органи.			
Предоставяне на информация и осведоменост за техническото функциониране на системите и тяхното използване, с което се изпълняват нормативните изисквания на учредителния регламент и регламентите за отделните системи.	Докладите за техническото функциониране на системите (годишен доклад за Евродак, ШИС), годишните статистически данни (ШИС, Евродак, СВИ) и списъкът на органите (актуализиран списък на компетентните органи за ШИС, списък на националните служби за ШИС и националните бюра SIRENE, списък на компетентните органи за Евродак и за СВИ) са предоставени на институциите на ЕС или са публикувани в Официален вестник на Европейския съюз.	Изпълнение на всички задължения за отчитане в съответствие със законодателните инструменти за Агенцията и отделните системи.	Своевременно предаване и публикуване на докладите.	Всички доклади са предоставени.	Писма, които потвърждават предаването на съответните доклади; публикуване в Официален вестник на Европейския съюз или на уебсайта на Агенцията.
Осигуряване на ефективното прилагане на достиженията на правото от Шенген в областта на ШИС/SIRENE и общата визова политика от оценените държави членки и обезпечаване на по-ефективно използване на ШИС II и ВИС.	Участие със статут на наблюдател в мисиите за оценка по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика (включително ВИС) и реализиране на принос за изготвянето на докладите от оценките на държавите — членки на ЕС.	Държавите — членки на ЕС, прилагат достиженията на правото от Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика и осигуряват по-пълноценно използване на ШИС и ВИС.	Участие на персонала на eu-LISA в мисиите за оценка, когато е необходимо, и реализиране на принос за изготвянето на докладите за оценките.	Успешно участие и принос.	Двугодишни доклади за изпълнението и годишен отчет за дейността на eu-LISA.
Наблюдение на съответните технологии и съобщаване на констатациите на заинтересованите партньори.	Докладите за изследователски дейности са публикувани онлайн. Организиране на събития за сектора и участие в работата на годишната конференция на eu-LISA през 2021 г. Предоставяне на ad hoc съвети на Комисията / държавите членки.	Разпространението на знания и предоставянето на ad hoc съвети подобрява осведомеността на заинтересованите партньори по технически въпроси, в резултат на което са осигурени по-добри възможности за сътрудничество. Авторитетът на Агенцията като център за знания е повишен и имиджът ѝ е подобрен.	Брой на докладите за научни изследвания, които са изготвени и публикувани на уебсайта на eu-LISA. Брой на участниците в двете събития на Агенцията за сектора и годишната конференция.	Публикуване на поне два доклада през 2021 г. Повече от 50 делегати участват в събитията за сектора, а броят на участниците в годишната конференция надхвърля 120.	Публичен уебсайт на eu-LISA, Доклади за събитията.

	<p>Разширяване на вътрешните знания относно актуалните приложими технологични достижения и предоставяне на лесен достъп до материали за научни изследвания, като по този начин се гарантира използването на най-добрите налични технологии при отчитане на резултатите от анализ на ползите и разходите.</p>	<p>Кратки тематични доклади относно научни изследвания и иновативни технологии за управление, предоставяне на изходна информация за проекти въз основа на наблюдение на научноизследователски дейности, наличие на богата библиотека, разполагаща с всеобхватни, актуални и приложими материали в помощ на вътрешната дейност.</p>	<p>Предприемат се своевременни мерки по планиране на бъдещото доразработване на системите при пълно познаване на тенденциите и вероятните бъдещи развития, което води до повишена ефективност.</p>	<p>Брой на предоставените на ръководството информационни документи и оперативните екипи в отговор на съответни искания. Интензивност на взаимодействието с консултативните групи за системите за уточняване на приоритетите и отразяване на тези приоритети в работата по доразработване на системите.</p>	<p>Предоставени са не по-малко от 4 информационни документа за технологии. С всяка от консултативните групи за системите се осъществява взаимодействие поне веднъж годишно посредством презентации в рамките на заседанията на КГ.</p>	<p>Вътрешни информационни бюлетени. Протоколи от заседанията на консултативните групи.</p>
	<p>Обогатяване на знанията в държавите членки относно техническото функциониране и използване на системите.</p>	<p>Разработена е гъвкава и съобразена с клиентите програма за обучение за работа със системите, която удовлетворява напълно нуждите на заинтересованите партньори.</p>	<p>Потребителите от държавите членки получават обучение относно функционирането на системите.</p>	<p>Равнище на удовлетвореност на участниците в занятията за обучение.</p>	<p>Равнището на удовлетвореност се измерва с оценки от 1 (много неуспешно) до 5 (много успешно).</p>	<p>Формулярите за оценка са попълнени от участниците в занятията за обучение.</p>

2.3.2. Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- своевременна административна подкрепа за управителния съвет;
- своевременна административна подкрепа за консултативните групи;
- изпълнение на плана за действие за външна комуникация и информация;
- изпълнение на плана за действие на eu-LISA за вътрешна комуникация;
- наблюдение, координация и разработване на политики във връзка с представителството на eu-LISA в институциите и агенциите на ЕС и на други форуми; управление на заинтересованите партньори в областта на правосъдието и вътрешните работи в рамките на мандата на eu-LISA и изпълнение на функцията на модератор на взаимодействието между техническите и правните експерти.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Подпомагане на изпълнението на изискванията на учредителния регламент. Поддържане на положителен имидж на Агенцията;
- Агенцията ще изпълни своите законоустановени задължения и в същото време ще информира редовно обществеността;

- Агенцията ще поддържа и популяризира своя положителен имидж като прозрачна, отговорен орган на ЕС, който се отчита пред обществеността;
- Дейностите в областта на вътрешната комуникация ще подпомагат укрепването на корпоративната култура в Агенцията като модерна и добре функционираща организация;
- Поддържане на репутацията на eu-LISA на доверен и ценен партньор преди всички заинтересовани партньори, което стимулира положителния имидж на Агенцията; повишаване на осведомеността в рамките на eu-LISA за тенденциите и приоритетите в областта на правосъдието и вътрешните работи; изпълнение на посредническа функция между законодателните и оперативните органи.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Обезпечаване на своевременното реализиране на необходимия принос;
- Чувствителна по отношение на фактора време информация не достига целевите групи в случаи на извънредни ситуации и кризи поради липса на зает на пълно работно време отговарящ за непрекъснатостта на дейността в областта на интернет комуникациите уеб администратор / асистент по информацията;
- Технологичните канали за информация не се управляват и не се разработват по устойчив начин нови продукти за онлайн комуникация поради липсата на работещ на пълно работно време асистент по цифрова и офлайн комуникация;
- Липса на упълномощен редовен персонал в техническото звено на Агенцията, който да осигури непрекъснатостта на дейността, да осъществява вътрешни дейности по управление на репутацията и да реагира своевременно при извънредни ситуации и кризи;
- Ограничения по отношение на управлението на инциденти по време на възможни кризи, изискващи изпълнението на кризисна комуникационна стратегия, насочена към заинтересованите партньори, което е един от основните елементи на дейността по управление на кризи.

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
ESU	Предоставяне на ефективна подкрепа за дейността на управителния съвет;	Административната и логистичната подкрепа за управителния съвет се поддържа на високо ниво.	Управителният съвет получава достатъчна подкрепа, за да може да изпълнява ефективно своите задължения.	Заседанията се провеждат в срок. Цялостно равнище на удовлетвореност на заинтересованите партньори, както е измерено в рамките на проучването на удовлетвореността.	Заседанията се организират съгласно изискванията. Общото равнище на удовлетвореност от предоставяната организационна и административна подкрепа е по-високо от 60 %.	Протоколи от заседанията на управителния съвет. Проучване на удовлетвореността на клиентите
	Предоставяне на ефективна подкрепа за дейността на консултативните групи.	Административната и логистичната подкрепа за консултативните групи се поддържа на високо ниво.	Консултативните групи получават достатъчна подкрепа, за да могат да изпълняват ефективно своите задължения.	Заседанията се провеждат в срок. Цялостно равнище на удовлетвореност на заинтересованите партньори, както е измерено в рамките на проучването на удовлетвореността.	Заседанията се организират съгласно изискванията. Общото равнище на удовлетвореност от предоставяната организационна и административна подкрепа е по-високо от 60 %.	Протоколи от заседанията на консултативните групи. Проучване на удовлетвореността на клиентите

<p>Набавяне на актуална информация, повишаване на осведомеността и своевременно предоставяне на обективна, надеждна и достъпно формулирана информация на обществеността и заинтересованите партньори.</p>	<p>Задачите в областта на външната комуникация и информационните дейности са изпълнени в съответствие с нормативните изисквания и стандартите за качество, определени за институциите и органите на ЕС, и в съответствие с принципите, определени в Стратегията на eu-LISA за комуникация и информация.</p>	<p>По-добро познаване и повишена осведоменост сред основните заинтересовани партньори относно ролята и задачите на Агенцията за предоставяне на добавена стойност в полза на гражданите.</p>	<p>Предприемане на мерки, за да се гарантира, че дейностите по изготвяне на съдържание отговарят на утвърдените процедури и стандарти за качество, изискванията за публикуване на хартия и онлайн са изпълнени от външните изпълнители и изпълнението отговаря на определените тримесечни етапни цели в годишния план за действие за 2021 г. Популярността и въздействието на eu-LISA в интернет се измерва редовно чрез инструменти за анализ на интернет трафика и наблюдение на социалните медии. Равнището на удовлетвореност сред участниците от управлението на събития се измерва чрез формуляри за оценка. КПЕ 29: Популяризиране на eu-LISA в интернет.</p>	<p>Всички законоустановени корпоративни публикации и информационни материали за обществеността се публикуват, както е предвидено в плана за действие за външна комуникация и информация за 2021 г. и в съответствие с институционалните стандарти и лингвистичните изисквания на ЕС. 100 % от исканията за информация, подадени чрез уебсайта, са получили отговор в съответствие с насоките на Европейския омбудсман. Инструментите за анализ на интернет трафика отразяват положително развитие в сравнение с общите данни за 2020 г. Равнището на удовлетвореност сред участниците от управлението е по-високо от установеното през 2020 г. 100 % от медийните запитвания за информация са получили отговор в съответствие с изискванията и стандартите на ЕС.</p>	<p>Публичен уебсайт на eu-LISA, Данни от анализ на интернет трафика, междинен отчет, КГОД.</p>
<p>Подобряване на обмяна на информация и знания в рамките на Агенцията и реализиране на принос за ангажираността на служителите</p>	<p>Всички дейности, предвидени в годишния план за действие за вътрешна комуникация са изцяло изпълнени.</p>	<p>Служителите във всички обекти на Агенцията са информирани и ангажирани на корпоративно равнище, което им позволява да вземат обосновани решения относно своите професионални задачи, и имат достъп до инструменти за вътрешна комуникация, предназначени за обмен на информация и</p>	<p>Съответствие на годишния план за действие за вътрешна комуникация с определените етапни цели и графика за изпълнение.</p>	<p>Годишният план за вътрешна комуникация е изпълнен в съответствие с определените етапни цели и срокове.</p>	<p>Формуляри за оценка и пряка обратна връзка. Годишно проучване за удовлетвореността на персонала в областта на вътрешната комуникация. Междинен отчет, КГОД.</p>

			предоставяне на обратна връзка.			
	Широкообхватно наблюдение и анализ на политиките и подготовка на позициите на eu-LISA, с което се осигурява пълноценното използване на експертния капацитет на Агенцията.	Информационни документи, становища и анализи в областите на компетентност на eu-LISA.	Задълбочен и висококачествен анализ, координация и разработване на политиките с цел реализиране на целите, определени от законодателите на eu-LISA.	Качество и навременност на документите за политиките.	Високо качество, предсрочно предаване.	Обратна връзка от ръководството
	Високо ниво на отношенията със заинтересованите партньори и на координацията с държавите членки, органите на ЕС, международни организации, сектора и академичната общност.	Представителство на eu-LISA на заседания. Изпълнение на работните споразумения и планове за сътрудничество с органите на ЕС.	Систематично и добре функциониращо сътрудничество с партньорите, с което се подчертава и оползотворява пълноценно добавената стойност, генерирана от eu-LISA.	Качество и навременност на приноса.	Високо качество, предсрочно предаване.	Обратна връзка от ръководството.

2.3.3. Финансово управление, обществени поръчки и счетоводно отчитане

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- изпълнение на плана за обществени поръчки и придобиване;
- своевременно предоставяне на услуги, свързани с управлението на бюджета, активите и финансовите въпроси;
- водене на счетоводните отчети на Агенцията.
- вътрешен контрол, процедури и одити във връзка с финансите и възлагането на обществени поръчки.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Поддържане и улесняване на дейността на Агенцията посредством изпълнение на дейности по придобиване, съответстващи на принципите на доброто финансово управление.
- Подпомагане на безпроблемното изпълнение на задачите и корпоративните цели на Агенцията;
- Съгласувано и надеждно отчитане и представяне на финансовото положение на Агенцията;

- Съответствие с принципите на доброто финансово управление;
- Правилно изпълнение на плащанията и своевременно възстановяване на удостоверените суми, подлежащи на получаване;
- Обезпечаване на нормативните предпоставки за процедурата по освобождаване от отговорност;
- Изпълнение на законоустановените изисквания, които са задължителни за орган на ЕС.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Планиране и определяне на сроковете;
- Правни рискове (съдебни дела);
- Достатъчно качество на дейностите по планиране и вътрешен контрол;
- Нарастващият обем на изпълняваната работа води до усложняване на финансовите операции, подлежащи на контрол и отчитане;
- Пропуски във вътрешния контрол могат да доведат до неоправдани разходи, измами и отказ от освобождаване от отговорност от бюджетния орган.

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
FPU / АО	Подпомагане на основните и корпоративните дейности на Агенцията чрез своевременно изпълнение на дейностите по възлагане на обществени поръчки и придобиване.	Целогодишно предоставяне на висококачествени и своевременни услуги във връзка с възлагането на обществени поръчки.	Потребностите на Агенцията във връзка с дейностите по придобиване се удовлетворяват в съответствие с нормативните изисквания и в рамките на наличния бюджет;	Корпоративни КПЕ: КПЕ № 17: Ефективност на процедурите за възлагане на обществени поръчки. КПЕ № 18: Управление на придобиванията: Процентен дял на проектите за обществени поръчки, които се изпълняват по график.	КПЕ № 17: Целевата стойност на този КПЕ е под 25 %. КПЕ № 18: Целевата стойност на този КПЕ е > 60 %	КПЕ № 17: статистически данни за процедурите за обществени поръчки. КПЕ № 18: статистически данни за процедурите за обществени поръчки.
	Осигуряване на добро финансово управление и капацитет за прецизно бюджетно планиране, наблюдение и изпълнение в подкрепа на дейността на Агенцията.	Предоставят се висококачествени вътрешни услуги в областта на бюджета, активите и финансовите въпроси, които обезпечават реализацията на оперативните и корпоративните цели. Процесите са предмет на постоянно усъвършенстване с цел повишаване на ефикасността и ефективността, когато е възможно посредством дематериализация.	Дейностите на Агенцията, свързани с бюджета, перспективите и финансовите услуги, се управляват в съответствие с нормативните изисквания.	Корпоративни КПЕ: КПЕ № 10: Процентен дял на анулираните бюджетни кредити за плащания. КПЕ № 11: Процентен дял поетите бюджетни задължения. КПЕ № 12: Равнище (%) на изпълнение на плащанията. КПЕ № 15: Дял (%) на плащанията, извършени в задължителните срокове. Не са отчетени съществени затруднения при предоставянето на услугите,	КПЕ № 10: Целевата стойност на този КПЕ е < 5 %. КПЕ № 11: Целевата стойност на този КПЕ е между 95 % и 99 %. КПЕ № 12: Целевата стойност на този КПЕ е > 95 %. КПЕ № 15: Целевата стойност на този КПЕ е > 90 %.	Хранилище за данни към системата АВАС. КГОД за 2021 г.

			дължащи се на вътрешни организационни проблеми.		
Осигуряване на правилното представяне на финансовото състояние на Агенцията, опазване на активите на Агенцията и своевременно възстановяване на дължимите суми.	Междинни и окончателни индивидуални и консолидирани годишни счетоводни отчети.	Представяне на годишните счетоводни отчети по такъв начин, че те да отразяват вярно и прозрачно финансовото състояние на Агенцията, като улесняват процедурата за освобождаване от отговорност.	Своевременно предаване на предварителните, консолидираните и окончателните счетоводни отчети на бюджетния орган и на Европейската сметна палата	Срокове за отчитане, определени във Финансовия регламент и от счетоводителя на Комисията.	Документирана дата на внасяне на годишните счетоводни отчети.
Предприемане на необходимите мерки, за да се гарантира, че дейностите в областта на управлението на финансите и обществените поръчки съответстват на приложимите стандарти и са документирани, подложени на контрол и актуализирани.	Разработват се и се усъвършенстват процедури и мерки за контрол; извършват се вътрешни и външни одити във връзка с финансовите въпроси и обществените поръчки.	Агенцията разполага с изчерпателен набор от процедури и проверки, които насърчават ефективно доброто финансово управление и вътрешния контрол.	Всеобхватен и съгласуван набор от процедури обхваща основните работни процеси в областите на финансите и обществените поръчки	80 % от процедурите, посочени в годишния работен план на звеното, са цялостно и успешно изпълнени.	Годишен работен план на звеното

2.3.4. Управление на човешките ресурси

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- консолидиране на Агенцията след периода на промени, растеж и преобразувания с акцент върху развитието на капацитета;
- по-нататъшно развитие на културата на учене, разширяване на ролята на отдел „Човешки ресурси“ в деловите партньорски отношения и подобряване на резултатите по отношение на развитието и задържането на персонала;
- обучение на служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение на персонала) и управлението на знанията.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Eu-LISA ще повиши ефективността на процесите по управление на човешките ресурси и организационната структура във връзка с променящата се среда;
- Eu-LISA ще изпълни своите законоустановени и финансови задължения към персонала и ще спази разпоредбите на Правилника за длъжностните лица и Условията за работа на другите служители на Европейския съюз, правилата за прилагане и други разпоредби, регламентиращи управлението на човешките ресурси на Агенцията;

- Оперативните служители на eu-LISA ще могат да работят по-ефективно и да предоставят по-качествени услуги на заинтересованите партньори на Агенцията;
- Постоянно повишаване на добавената стойност от системите, данните и технологиите за заинтересованите партньори;
- Поддържане от Агенцията на позицията на доверен съветник и технически доставчик за заинтересованите партньори по въпроси, свързани с мандата на Агенцията;
- Изграждане и поддържане на положителен имидж на Агенцията пред нейните вътрешни и външни заинтересовани партньори;
- Запазване на статута на привлекателен работодател; задържане на работа и текущо развитие на персонала.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Осигуряване на служители в HRU, разполагащи със съответните знания, и прехвърляне на знания в случай на текучество сред персонала на звеното;
- Осигуряване на своевременно отчитане в съответните сфери на работа на звено „Човешки ресурси“, гарантиране запазването на точността на документацията и ограничаване до минимум на човешките грешки в случай на текучество на персонала; Успешното изпълнение на тази дейност зависи от своевременното изпълнение на планираните за 2020 г. дейности;
- Предприемане на необходимите мерки организационната структура да обезпечава необходимите ресурси;
- Наличните човешки ресурси са недостатъчни за изпълнението на политиката за управление на знанията и адаптиране към промените, произтичащи от реорганизацията (занятията за техническо обучение до момента са провеждани от ръководителите на приложенията; това ще се промени съгласно новата организационна структура);
- Съществуващи служители не преминават успешно процеса по сертифициране, който предстои да бъде въведен и е изискване за получаване на достъп до системите.

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
HRU	Планиране на ресурсите на Агенцията с оглед изпълнението на общите и конкретните стратегически цели на eu-LISA, както и на изискванията на Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз. Интегриране на рамката за компетентности във всички	Дейностите, свързани с индивидуалните права на служителите, изплащането на заплатите и други плащания, подновяването на договори, програмата за техническо въвеждане в работата и рамката за компетентности, се изпълняват в срок. Правилата за прилагане са приети. Привличане на допълнителен персонал съгласно плана за	Организационната структура на Агенцията ще отразява развитието на организацията и ще обезпечава нейния продължаващ растеж. Eu-LISA ще изпълнява задълженията си към своя персонал в съответствие с регулаторната рамка; Новите служители са интегрирани в организацията.	Корпоративни КПЕ: КПЕ 13: Процентен дял (%) на административните ресурси и процентен дял (%) на оперативните ресурси от цялостните човешки ресурси на Агенцията (персонала и КНЕ). КПЕ 24: Равнище на отсъствията от работа (%) през отчетния период. КПЕ 25: Годишно равнище (%) на текучество на персонала.	КПЕ 13: 20 % от административните длъжности и 70 % от оперативните длъжности. КПЕ 24: Целевата стойност на този КПЕ е: • Параметър 1 < 15 дни на служител • Параметър 2 < 10 % • Параметър 3 > 15 %, КПЕ 25: ≤ 5 % за цялата Агенция.	Доклади SMART. Съответните решения на управителния съвет или изпълнителния директор. КГОД за 2021 г.

<p>области на дейност на звено „Човешки ресурси“, за да се обезпечи процесът на развитие на уменията на служителите.</p>	<p>набиране на персонал за 2021 г.</p>				
<p>Звено „Човешки ресурси“ реагира оперативно на промени в работните потребности. Подобряване на услугите, предоставяни от звено „Човешки ресурси“. По-ефикасно управление и докладване. Подобряване на ефективността посредством усъвършенстване на физическата среда. Със своя личен пример ръководителите в eu-LISA утвърждават и поощряват културата на учене.</p>	<p>Разработен документ с предложение за делово партньорство в областта на човешките ресурси. По-нататъшно внедряване на модела на CAF. Допълнително разработване на ИТ инструментите в областта на човешките ресурси. Допълнително усъвършенстване на неформалните учебни дейности посредством заделяне на офис пространство за подкрепа на култура на учене.</p>	<p>Служителите на eu-LISA изпълняват по-активна роля за споделяне на своите знания, предоставят конструктивна обратна връзка на колеги и обсъждат открито грешки и постижения.</p>	<p>Брой на осъществените неформални дейности за учене. Резултатите от проучването за ангажираността на персонала се подобряват. Изпълнява се пътната карта по отношение на ИТ инструментите. Корпоративни КПЕ: КПЕ 27: Индекс на задържане на работа на компетентните служители. КПЕ 28: Равнище на ангажираност на персонала.</p>	<p>Осъществени 20 неформални дейности за учене. Резултатите от проучването за ангажираността на персонала се подобряват. ИТ инструменти. КПЕ 27: положителна стойност. КПЕ 28: ≥ 63 %.</p>	<p>Доклади SMART. Единен програмен документ. КГОД за 2021 г.</p>
<p>Удовлетворяване на потребностите от техническо обучение; Утвърждаване на ролята на Агенцията като център за знания и поддържане на високи оперативни резултати. Идентифициране на нови решения, подпомагащи оптимизирането на работните процеси. Запазване на придобитите знания.</p>	<p>На персонала са предоставени на разположение курсове и приложения. Създаване на учебна лаборатория. Въвеждане на политика за управление на знанията. Техническо въвеждане в работата. Създаване на процес за сертифициране за предоставяне на достъп до основните системи.</p>	<p>Повишена е ефективността на персонала на eu-LISA. Eu-LISA ще бъде призната като център за знания и експертен капацитет.</p>	<p>Брой на организирани дейности за обучение. Общо равнище на удовлетвореност. Повишаване на осведомеността относно базата данни за управление на знанията. 100 % от новопостъпилите служители са взели участие в програмата за техническо въвеждане в работата. Брой на служителите, които са преминали успешно процеса по сертифициране.</p>	<p>Организираните 50 занятия за обучение. Равнището на удовлетвореност надхвърля 85 %. Организираните са поне 2 занятия за повишаване на осведомеността. 100 % от новопостъпилите служители са взели участие в програмата за техническо въвеждане в работата в срок от три месеца от постъпването си на работа в Агенцията.</p>	<p>Доклади SMART. Статистически данни за iLearn. КГОД за 2021 г.</p>

Организиране на дейностите въз основа на извършен анализ;

100 % от техническия персонал (работещ със системите) преминава успешно процеса на сертифициране.

2.3.5. *Защита на данните*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- продължаване на процеса на изпълнение на принципите за защита на данните, основаващи се на Регламент на ЕС 2018/1725;
- изготвяне на годишния работен доклад за 2021 г. и отчитане на текущото съответствие с правилата относно защитата на данните пред управителния съвет;
- повишаване на осведомеността относно защитата на данните;
- провеждане на годишното проучване по въпросите на защитата на данните.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Съответствие с нормативната уредба в областта на защитата на данните, приложима към eu-LISA;
- Информация в областта на защитата на данните е предоставена на съответните заинтересовани партньори.
- Очакваното ниво на ангажираност на персонала със спазването на правилата за защита на данните е високо;
- Подобрено е съответствието с изискванията относно защитата на данните и са идентифицирани възможни рискови практики в тази област.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Съответствието с изискванията на Регламента за защита на данните на ЕС се основава на принципа за отчетност, а несъответствието с този принцип може да стане причина Агенцията да бъде глобена пряко от ЕНОЗД;
- Разработването на новите системи ще увеличи обема на работата на ДЛЗД, поради което може да се наложи приоритизиране на някои от задачите на ДЛЗД.

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
ДЛЗД	Повишаване на съответствието и прилагане на изискванията на новия Регламент относно обработването на лични данни, приложими към институции и органи на Общността;	Текущо прилагане на решението на управителния съвет на eu-LISA относно правилата за прилагане във връзка с обработката на лични данни в eu-LISA.	Осигурено е съответствие на вътрешните правила с приложимата нормативна уредба.	Брой на проведените занятия по темата за защитата на данните и нарушенията на сигурността на личните данни.	През годината до знанието на целия персонал са доведени не по-малко от 15 общи информационни съобщения посредством инструментите за вътрешна комуникация.	Годишен работен доклад на ДЛЗД; Вътрешни информационни бюлетини.
	На обществеността, управителния съвет и ЕНОЗД е предоставена информация за нивото на съответствие с изискванията за защита на данните чрез публикуването на уебсайта на Агенцията на годишния работен доклад за 2021 г.; Текущо информиране на персонала за приложимите принципи за защита на данните.	Годишният работен доклад за 2021 г. е внесен за утвърждаване в управителния съвет на eu-LISA. Междинен доклад текущото съответствие с изискванията относно защитата на данните. Повишаване / запазване на нивото на разбиране сред персонала относно понятията и правата, свързани със защитата на данните.	На управителния съвет е предоставена информация за равнището на съответствие с изискванията относно защитата на данните. Персоналът изпълнява изискванията относно защитата на данните.	Докладът е приет и публикуван в съответствие с нормативните изисквания. Брой на общите информационни съобщения относно защитата на данните, които са разпространени посредством инструментите за вътрешна комуникация. През годината са проведени не по-малко от две сесии за осведоменост за целия персонал.	Годишният работен доклад за 2021 г. е приет и публикуван в предвидения срок. Проведени са две сесии за осведоменост с участието на не по-малко от 25 души във всяко звено.	Годишен работен доклад на ДЛЗД. Списък на участниците от звено „човешки ресурси“.
	Одит на съответствието с изискванията относно защитата на данните на конкретно звено на eu-LISA.	Доклад, съдържащ резултати / констатации и препоръки, ще бъде предоставен на изпълнителния директор на eu-LISA.	Изпълнение на препоръките във връзка със спазването на изискванията относно защитата на данните с цел повишаване на нивото на съответствие на Агенцията с тези изисквания.	Докладът е предоставен на изпълнителния директор на eu-LISA.	Проучването е проведено своевременно, като работата не отнема повече от 5 месеца.	Доклад за защитата на данните

2.3.6. Корпоративни услуги

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Елементите на корпоративните услуги включват: компютърни услуги за крайни потребители, поддръжка на корпоративния ИТ център за данни, поддръжка на корпоративната ИТ мрежа, разработване и поддръжка на корпоративни ИТ приложения, мобилни телефони, фиксирана и IP телефония, управление на инфраструктурата, логистични и складови услуги, снабдяване с канцеларски материали, управление на командировките и управление на документацията.

Тази дейност включва:

- предоставяне на юридически съвети на eu-LISA³³.
- администриране и поддържане на корпоративните ИТ мрежи и комуникации;
- администриране и поддържане на корпоративните информационни системи и инфраструктура за съхранение;
- администриране и поддържане на корпоративните ИТ приложения;
- логистични услуги и услуги, свързани с доставките;
- управление и поддържане на услугите, свързани с мисии;
- предоставяне на подкрепа на крайните потребители (център за обслужване);
- възлагане на доставки на корпоративно ИКТ оборудване, инфраструктура и услуги;
- услуги за управление на документи / вписвания / архиви;
- внедряване на ITIL в звено „Корпоративни ИТ услуги“;
- създаване на нов уебсайт на eu-LISA;
- дейности и услуги, свързани с инфраструктурата;
- внедряване на система за управление на документи за eu-LISA;
- прехвърляне на корпоративната ИТ инфраструктура и приложения към облачна услуга.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Ограничаване на рисковете от отрицателни отзиви и съдебни дела;
- Подобро интегриране на мрежовата платформа, по-ефективно осигуряване на непрекъснатостта на дейността и възстановяване на дейността при бедствие, подобрена сигурност, по-ефективни мрежови услуги;
- Корпоративните информационни системи и инфраструктура за съхранение ще останат производителни и ефективни по отношение на разходите;
- Корпоративните ИТ приложения ще останат производителни и ефективни по отношение на разходите;
- Подобро ниво на устойчиво благосъстояние на персонала и подходящи условия на труд;
- Безпроблемен преход по отношение на ИТ услугите и другите услуги на Агенцията във връзка с мисиите.
- Повишена удовлетвореност на крайните потребители, подобрена комуникация и ефективност, водещи до висока производителност във всички звена на Агенцията;
- Повишена прозрачност на разходите, оперативна ефективност, точност на данните, предоставяне на стойност;
- Подобро качество на данните и управление на информацията, повишена ефективност на процесите, по-добра сигурност и гъвкавост на организацията;

³³ Що се отнася до организационната структура на Агенцията, служителят по правните въпроси работи в отдел „Корпоративни услуги“.

- Благодарение на прилагането на рамката за ITIL Агенцията ще може да съкрати разходите за корпоративни ИТ услуги, а структурата на сектор „Корпоративни ИТ услуги“ ще бъде рационализирана;
- Повишено ниво на трайно и устойчиво благосъстояние на персонала посредством подходящи условия на труд в съответствие с приложимите норми и политики по отношение на инфраструктурата и здравето и безопасността;
- Стандартизирани практики;
- По-ефективен контрол на документите;
- Разрешения за достъп;
- Система за съхранение на документация;
- Възстановяване на дейността при бедствие, улесняване на управлението и архивната дейност;
- Улеснено прогнозиране на възвръщаемостта на инвестициите с минимални разходи;
- Решението е мащабируемо и позволява разширяване както онлайн, така и в различни географски звена;
- Намаляване на текущите разходи за инфраструктурата;
- Повишаване на надеждността и достъпността;
- Възможност за по-бързи промени.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Ограничени ресурси за осигуряване на юридически съвети съобразно потребностите и в очакваните срокове.
- Наличие на необходимите технически знания за експлоатация и непрекъснато усъвършенстване на корпоративните ИТ мрежи и комуникации;
- Компромис между сигурността и функционалността. Повишаването на сигурността на дадена дейност води до утежняване на мрежовите процеси;
- Наличие на необходимите технически знания за експлоатация и непрекъснато усъвършенстване на корпоративните информационни системи и инфраструктура за съхранение;
- Изпълнение на ефективни мерки за непрекъснатост на дейността без присъствие на персонал в двете звена, който да полага дежурства и да се намесва физически за бързо справяне с инциденти;
- Наличие на необходимите технически знания за експлоатация и непрекъснато усъвършенстване на корпоративните приложения;
- Зависимост от външни изпълнители, липса на резервен персонал и липса на човешки ресурси в портфейла от мисии;
- Зависимост от процесите на външна служба и външни изпълнители / доставчици на услуги и човешки ресурси;
- Изпълнението на проекта зависи в голяма степен от ефективното и своевременно вземане на решения относно приложимите работни и правни аспекти, както и от наличието на ресурси. Наред с това проектът зависи в голяма степен от сътрудничеството между различни заинтересовани партньори, ефективността на екипа за управление на проекта, качеството на техническия проект и на производството;
- Изисквания и политики за сигурност;

- Изисквания и политики относно защитата на данните.

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
CSD/ CSU	Оказване на подкрепа за съответствието на eu-LISA с приложимите регулаторни разпоредби.	Предоставяне на юридически съвети и становища на вътрешни и външни заинтересовани партньори и представителство на eu-LISA пред европейски или национални съдилища, ако е необходимо.	Съответствие на eu-LISA с приложимите регулаторни разпоредби.	Предоставяне на юридически съвети и становища.	Своевременно предоставяне на юридически съвети и становища.	Правни становища.
	Обезпечаване на Агенцията с гъвкава, надеждна и интегрирана мрежова и комуникационна инфраструктура за корпоративни цели.	Административно управление и коригираща, профилактична, адаптираща и усъвършенстваща поддръжка на корпоративните ИТ мрежи и комуникации.	Капацитет за администриране и поддържане на мрежите и комуникациите с цел отстраняване на неизправности; повишаване на ефективността и достъпността и адаптиране на мрежите и комуникациите към променена среда или изисквания.	Наличие на услугите	90 %	Дневници с резултати от наблюдението
	Текущо поддържане на съответствието на корпоративните информационни системи и инфраструктура за съхранение с потребностите на потребителите, операциите по обработване на данни, свързани функции и изисквания на вътрешни и външни заинтересовани партньори.	Административно управление и коригираща, профилактична, адаптираща и усъвършенстваща поддръжка на корпоративните информационни системи и инфраструктура за съхранение.	Поддръжка на системите и инфраструктурата за съхранение с цел отстраняване на неизправности; повишаване на ефективността и достъпността и адаптиране на системите и инфраструктурата за съхранение към променена среда или изисквания.	Договорено ниво на обслужване	Своевременно предоставяне на услугите и свързаната подкрепа.	Проучване сред крайните потребители
	Поддръжка и подкрепа на висококачествени корпоративни приложения, които подобряват работните процеси на организацията.	Административно управление и коригираща, профилактична, адаптираща и усъвършенстваща поддръжка на корпоративните ИТ приложения.	Внасяне на изменения в приложенията с цел отстраняване на неизправности; повишаване на ефективността и адаптиране на приложенията към променена среда или изисквания.	Договорено ниво на обслужване	Своевременно предоставяне на услугите и свързаната подкрепа; Поддържане във функционално състояние на съответното приложение през 90 % от времето.	Проучване сред крайните потребители. Статистически данни за достъпността на приложенията.

	Предоставяне на услуги в областта на управлението на логистиката и доставките в Талин, Страсбург и Брюксел;	Всички звена на Агенцията осигуряват висококачествени логистични услуги и услуги, свързани с доставките.	Подобрени условия на труд за персонала и способност за ефективно използване на инфраструктурата във всички звена на Агенцията.	Договорено ниво на обслужване	Своевременно предоставяне на услугите и свързаната подкрепа.	Приключване, приемане на обхвата и плащания по отделните договори с партньорите.
	Дейности на организацията за повишаване на ефективността на портфейла от мисии, включително изготвяне на ръководство за мисии;	Дейности на организацията за повишаване на ефективността на портфейла от мисии.	Ефикасно и ефективно управление на мисиите обхваща персонала във всички звена и външните експерти.	Брой на изпълнените мисии, във връзка с които исканията за мисии са подадени в срок чрез инструмента за мисии.	Процентна стойност (стойности) на показателя за ефективност.	Вътрешни статистически данни от административния асистент за мисиите.
	Приемане и разглеждане на искания за услуги от потребители, координиране на действия за преодоляване на инциденти и предоставяне на свързана с ИТ поддръжка на първа линия.	Бърза и ефикасна поддръжка във връзка с ИТ във всички случаи, когато технологиите не функционират правилно.	Повишена удовлетвореност на крайните потребители, подобрена комуникация и ефективност, водещи до висока производителност във всички звена на Агенцията.	Удовлетвореност на крайните потребители	90 %	Проучване сред крайните потребители
	Предоставяне на корпоративен софтуер, хардуер, оборудване, услуги и лицензи с цел повишаване на производителността във всички звена на Агенцията.	Предоставяне на необходимия хардуер, софтуер и системи, и прилагане на най-добри практики във връзка с възлагането на доставки в рамките на проектите.	Закупуване на целия необходим корпоративен софтуер, хардуер, оборудване, услуги и лицензи с цел обезпечаване функционирането на корпоративните ИТ приложения, системи, мрежи и комуникации, както и работата на крайните потребители.	Договорено ниво на обслужване	Своевременно предоставяне на услугите.	Проучване сред крайните потребители
	Управление на данните като актив с критично значение за дейността на Агенцията; управление на общите разходи за собствеността в рамките на инициативи за стратегическо управление на информацията.	Правилно разбиране на управлението на информацията — от въвеждането на информацията, категоризирането и същинското управление (управление на работните процеси, управление на архивните записи, управление на съдържанието, сътрудничество и др.) до съхранението и извличането на информацията.	Цялостен подход към управлението на информацията, от управление на съдържанието в организацията до управление на архивните записи.	Договорено ниво на обслужване	Своевременно предоставяне на услугите и свързаната подкрепа.	Проучване сред крайните потребители

<p>Повишаване на ефикасността и постигане на предсказуемост на предоставянето на услугите.</p>	<p>Стандартизиран подбор, планиране, предоставяне и поддръжка на корпоративните ИТ услуги в рамките на Агенцията.</p>	<p>Предоставяне на функционални услуги на крайните потребители, гарантиране, че предоставяните услуги подпомагат работата на организацията, и използване на жизнения цикъл на всички етапи за проследяване на предоставянето на услугите.</p>	<p>Спазване на определения обхват, бюджет и срок за изпълнение на проекта.</p>	<p>Процесите и инструментите, свързани с ITIL, се прилагат и използват в рамките на звено „Корпоративни ИТ услуги“.</p>	<p>Доклади по проекта</p>
<p>Предоставяне на услуги в областта на управлението на инфраструктурата във всички звена на Агенцията;</p>	<p>Необходими ангажименти за поддържане на ефективно предоставяне на услуги във връзка с управлението на инфраструктурата във всички звена на Агенцията;</p>	<p>Подобрени условия на труд за персонала и капацитет за ефективно използване на помещенията във всички звена на Агенцията.</p>	<p>Съответствие с приложимите стандарти.</p>	<p>Своевременно предоставяне на услугите и свързаната подкрепа.</p>	<p>Приключване, приемане на обхвата и плащания по отделните договори, сключени с партньорите.</p>
<p>Създаване на модерен уебсайт на eu-LISA, отговарящ на актуалните тенденции и най-добри практики от гледна точка на дизайна и функционалността.</p>	<p>Стандартизиране и синхронизиране на новия уебсайт с уебсайтовете на бъдещите системи ETIAS и СВИ, и повишаване на осведомеността относно Агенцията.</p>	<p>Създаване на модерен уебсайт на eu-LISA, отговарящ на актуалните тенденции и най-добри практики от гледна точка на дизайна и функционалността.</p>	<p>Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок.</p>	<p>Зелено</p>	<p>Доклади по проекта</p>
<p>Реализиране за eu-LISA на инструмент за работа с документи, позволяващ ефективно и ефикасно създаване, споделяне, организиране, съхранение и извличане на документи и съответстващ на приложимите стандарти инфекции, предавани по полов път.</p>	<p>Централно хранилище на документи в eu-LISA; Определена / утвърдена политика за запазване на документи. Процеси за управление на документи и разрешаване на достъпа до тях. Контрол на версиите на документите, удостоверяването на истинността им и класифицирането им. Формулирани и въведени разрешения за нивото на достъп.</p>	<p>Система за управление на документи и свързаните с нея политики са въведени и се използват от персонала на Агенцията. Сигурност и безопасност на документите, предотвратяване на неразрешен достъп до документи и възможност за възстановяване на повредени или изгубени документи.</p>	<p>Агенцията разполага със система за управление на документите и архивните записи.</p>	<p>Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок.</p>	<p>Доклади по проекта</p>
<p>Намаляване на оперативните разходи за корпоративни ИТ услуги. Повишаване на ефикасността на ИТ процесите.</p>	<p>Корпоративната ИТ инфраструктура е поместена в облачната платформа на ГД „Информатика“.</p>	<p>Съкращаване на оперативните разходи, свързани с ИТ; Рационализирани ИТ процеси;</p>	<p>Корпоративната ИТ инфраструктура е успешно преместена в облачната платформа.</p>	<p>Проектът е изпълнен с уговореното съдържание, в рамките на бюджета и в срок.</p>	<p>Доклади по проекта</p>

Съкращаване на времето, необходимо за въвеждане на изменения. Проследяване на технологичното развитие.	Корпоративните приложения са поместени в облачната платформа на ГД „Информатика“.	Нормирано използване на ресурси. Повишена мащабируемост и надеждност.	Всички приложения са успешно преместени в облачната платформа.		
---	---	--	--	--	--

2.3.7. Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

След задълбочена дискусия, проведена през ноември 2017 г., управителният съвет на eu-LISA отчете необходимостта от ново разширяване на офисните площи и от разширяване на центъра за данни в оперативното звено в Страсбург³⁴.

Движещите фактори за това поредно разширяване са, както следва:

- разширеният мандат на eu-LISA по отношение на новите системи, чието управление е поверено на Агенцията, както и новите услуги, които ще бъдат предоставени на държавите членки, обуславят необходимостта от повишен капацитет на центъра за данни в сравнение със съществуващия понастоящем или с прогнозния капацитет, определен през 2015 г., когато беше разработен първият проект на сградата;
- съществуващите системи, които се управляват от Агенцията, са вече подложени или предстои да бъдат подложени на съществено доработване;
- значителното увеличаване на персонала (както вътрешен, така и външен) във връзка с новите системи и задачи, възложени на Агенцията. Съгласно прогнозната оценка eu-LISA ще се нуждае от между 443 и 463 работни места в техническото звено в Страсбург.

Във връзка с изпълнението на проекта е необходимо да се изготви анализ на съществуващото положение в съпоставка с планираната конфигурация и капацитет за eu-LISA, като се отчитат актуалните работни потребности на Агенцията и актуализираният разширен мандат. Във връзка с това в рамките на проекта ще бъдат разработени и осъществени необходимите изменения / строителни работи за разширяване на съществуващата инфраструктура.

Агенцията предостави оценката за необходимите бюджетни ресурси в рамките на предложението за многогодишна финансова рамка, което беше предоставено на ГД „Миграция и вътрешни работи“ на 5 април 2018 г. Въз основа на опита, придобит в рамките на първия проект за разширяване, Агенцията ще се нуждае от включване в щатното разписание на редица допълнителни временни длъжности, за да може да осигури управлението на проекта и да изпълни нормативните изисквания на френското законодателство по отношение на възлагащия орган.

³⁴ Решение на управителния съвет 2017-185, точка 10.

При отчитане на законоустановените административни срокове и регулаторната рамка на Агенцията, както и на прилагането на подхода „критичен път“ спрямо предвидения график за изпълнението на този проект, основните дати в графика са, както са посочени по-долу. Стартът на изпълнението на проекта ще окаже въздействие върху бюджета за 2021 г., както е посочено в дадения по-долу предварителен график за изпълнение. Основните етапи от изпълнението на проекта са посочени в приложение V, Сгради.

ПОСТИЖЕНИЯ ОТ ПРЕДХОДНИТЕ ГОДИНИ:

Подготвителен етап: четвърто тримесечие на 2017 г. — трето тримесечие на 2019 г.:

- проучване на изпълнимостта;
- анализ на действащия модел за дейността спрямо планирания модел (анализ на несъответствията, определяне на изискванията);
- изготвяне на план за изпълнение на проекта.

Стартов етап / етап на планиране: четвърто тримесечие на 2019 г. — трето тримесечие на 2021 г.:

- управление на проекта;
- споразумение за предоставяне на услуги с френската държава;
- договор за услуги с инженер и изпълнение на възложените дейности;
- предварителни проучвания.

Проектиране / изпълнение (етап на строителство): трето тримесечие на 2021 г. — второ тримесечие на 2026 г.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Агенцията е в състояние да обезпечи материално растежа си да осигури мащабируем модел на дейността, осигурявайки достатъчно пространство за хостинг на системите и разполагане на оперативните ресурси;
- Центърът за данни и решението за данни от тип активен/активен ще подобрят наличните високи стандарти за сигурност;
- Условията на труд на персонала също ще се подобрят, което ще способства за повишаване на благосъстоянието на служителите в работната среда на eu-LISA.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

В резултат на действието на закона на Мур и развитието на технологиите е възможно новият център за данни да се окаже остарял към момента на приключване на изграждането му. Възможно е местното енергоразпределително дружество да не е в състояние да осигури необходимата за разширяването електрическа енергия. Сумата на разходите за разширяването е определена въз основа на информацията, която е налична към настоящия момент. Действителните разходи ще зависят от

детайлните параметри на проекта, пазарните условия към момента на провеждане на процедурата за възлагане, и др. Освен това е налице известна несигурност относно определянето на потребностите, новите развития и приемането и обхвата на нови законодателни инструменти.

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
CSU	Целта на проекта е да бъде разширена съществуващата оперативна сградна инфраструктура в Страсбург, за да се обезпечи увеличаването на капацитета и числеността на персонала, както и разширяването на инфраструктурата на системите в подкрепа на изпълнението на стратегията на eu-LISA и предоставянето на портфейла от програми и проекти.	В резултат на второто разширяване на сградата на Агенцията в Страсбург ще бъдат изградени следните елементи на инфраструктурата: - нов център за данни; - нови помещения / сграда; - нов паркинг; - нови работни места за охраната;	подходящи помещения и сгради за хостинг на допълнителната инфраструктура на новите системи и осигуряване на условия на труд за членовете на персонала; подходящи условия за дейност и труд в съответствие с нормативните изисквания, най-добрите практики и стандарти относно техническите и оперативните параметри, безопасността и сигурността.	Разходи, срокове и обхват	Зелено	Табло за изпълнение на проектите

2.3.8. Хоризонтални дейности в областта на сигурността

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- експлоатация, планиране и разработване на защитните елементи от стратегията за управление на сигурността и непрекъснатостта на дейността;
- предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи;
- предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за корпоративната инфраструктура;
- поддържане и усъвършенстване на рамката за политиката за сигурност и предоставяне на доклади;
- експлоатация, планиране и разработване на елементите от системата за управление на сигурността и непрекъснатостта на дейността, свързани с непрекъснатостта на дейността / възстановяването при бедствие / мерките за спешно реагиране;
- експлоатация, планиране и разработване на мерките за осигуряване на непрекъснатостта на дейността / възстановяване при бедствие за широкомащабните информационни системи, управлявани от eu-LISA;

- внедряване на процеси на непрекъснато усъвършенстване на системите на Агенцията за управление на информационната сигурност, риска и непрекъснатостта на дейността на широкомащабните информационни системи и корпоративните ИТ. Това включва осигуряване на необходимите ресурси и свързаното с това отчитане пред заинтересованите партньори.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Осигурено е достатъчно ниво на защитни мерки за сигурност на равнището на Агенцията, позволяващо нормално изпълнение на процесите и дейностите на eu-LISA;
- Осигурено е приемливо равнище на управление на рисковете за сигурността на информацията;
- Съответствие с нормативните и експлоатационните изисквания;
- Повишено доверие сред заинтересованите партньори;
- Повишена репутация на Агенцията като доверен и надежден пазител на чувствителна информация на ЕС в областта на вътрешна сигурност управлението на границите;
- Осигурено е приемливо равнище на управление на рисковете за сигурността на информацията;
- Посредством сътрудничество с държавите членки и другите агенции на ЕС се осъществява необходимият обмен на информация и най-добри практики;
- Осигурено е достатъчно ниво на осигуряване на непрекъснатостта на дейността на равнището на Агенцията, позволяващо постигане на необходимата устойчивост за изпълнение на основните ѝ задачи и отговорности;
- Осигурено е достатъчно ниво на осигуряване на непрекъснатостта на дейността на равнището на Агенцията, позволяващо постигане на необходимата устойчивост за управляваните от eu-LISA широкомащабни информационни системи;

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Необходим е ангажимент от страна на външните заинтересовани партньори за подпомагане на въвеждането на конкретни защитни мерки за сигурност, според потребностите;
- Ниска степен на приоритет в сравнение с други задачи;
- Надхвърляне на обхвата на неосновни задачи;
- Нарастване на сложността на дейностите по проекта, водещо до надхвърляне на капацитета на наличните ресурси;
- Липса на капацитет в звено „Корпоративна инфраструктура“ за поддържане на дейностите по управление на сигурността;
- Липса на ресурси за организиране на планираните заседания;
- Необходим е ангажимент от страна на външните заинтересовани партньори за подпомагане на въвеждането на системата за управление на непрекъснатостта на дейността, според потребностите;
- Необходим е ангажимент от страна на външните заинтересовани партньори за подпомагане на въвеждането на конкретни контролни мерки във връзка с осигуряването на непрекъснатост на дейността, според потребностите;

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
SCU	Съответствие с изискванията на законодателството и групата стандарти ISO 27000.	Агенцията приема и изпълнява подходящи мерки за сигурност въз основа на оценката на риска, законодателството на ЕС и най-добрите практики.	Агенцията гарантира достатъчно ниво на безопасност и сигурност на хората и активите в нейните сгради.	Защитните мерки за сигурност съответстват 100 % на оценката на риска, правилата на eu-LISA и стандартите ISO. Корпоративен КПЕ 1: Процентен дял (%) на целите на отношение на сигурността, изпълнени, както е предвидено в законодателството. Корпоративен КПЕ 2: Брой на проведените през годината учения за реакция в извънредни ситуации / упражнения, свързани със сигурността и осигуряването на непрекъснатост на дейността.	Осигурено е приемливо ниво на физическа сигурност на звената на eu-LISA и охрана за мисиите, дейностите и персонала на Агенцията в съответствие с приложимите правила и нормативни изисквания, както и с резултатите от оценката на риска. КПЕ 1: 100 %. КПЕ 2: 2.	Междинен отчет за 2021 г. КГОД за 2021 г.
	Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията в съответствие със стратегията за сигурност и непрекъснатост на дейността и каталога на услугите.	Политика за сигурност; управление на рисковете за сигурността; планове за сигурност; осведоменост и обучение по въпросите на сигурността, архитектура за сигурност, оценки и одити на сигурността; лицензиране на софтуер; тестове на сигурността, наблюдение на сигурността, управление на инциденти, свързани със сигурността, насоки, свързани с риска.	Осигуряване на приемливо равнище на управление на рисковете за сигурността на информацията.	Процентен дял от експлоатационните процеси и съответните услуги, обхванати от процеса за управление на рисковете за сигурността на информацията. Процентен дял от членовете на персонала, които са завършили електронното обучение за осведоменост по въпросите на сигурността. Процентен дял от изпълнените мерки за контрол на сигурността, включени във всеки План за сигурността на информационна система. Процентен дял на изпълнените тримесечни тестове за сигурност спрямо плановете.	60 %; 75 %; 65 %; 75 %	Вътрешни доклади за оценка на риска. Отчитане за дейностите за електронно обучение. Въпросник за самооценка. Доклади за оценка на сигурността.

<p>Текущо предоставяне на стратегическа информация за сигурността на заинтересованите партньори.</p>	<p>Организиране на срещи със заинтересованите партньори, посветени на сигурността и осигуряването на непрекъснатост на дейността.</p>	<p>Агенцията допринася за обмена на знания и опит по въпросите на сигурността и осигуряването на непрекъснатост на дейността с други агенции</p>	<p>Успешно проведени 2 годишни срещи на мрежата на служителите по сигурността при постигнато високо ниво на удовлетвореност на заинтересованите партньори.</p>	<p>Организиране на 2 годишни срещи на мрежата на служителите по сигурността. Ежегодно провеждане на срещи, свързани със сигурността и осигуряването на непрекъснатост на дейността (т.е. на мрежата на служителите по сигурността, мрежата за непрекъснатост на дейността и др.).</p>	<p>Протоколи от срещите. КГОД за 2021 г.</p>
<p>Съответствие с изискванията на законодателството и групата стандарти ISO 22300;</p>	<p>Политиките и планове за осигуряване на непрекъснатост на дейността на системите са актуализирани и изпитани; Конкретни мерки за осигуряване на непрекъснатост на дейността / възстановяване при бедствие се изпълняват за широкомащабните информационни системи според потребностите.</p>	<p>Постигната е необходимата устойчивост на широкомащабните информационни системи, управлявани от eu-LISA, с което се обезпечава очакваното ниво на услугите, предоставяни на заинтересованите партньори.</p>	<p>Мерките за осигуряване на непрекъснатост на дейността обхващат всички широкомащабни информационни системи, управлявани от eu-LISA, както и специализирана мрежова инфраструктура. Планове за осигуряване на непрекъснатост на дейността са изпитани и изпитванията демонстрират ефективността на въведените мерки за осигуряване на непрекъснатост на дейността. Служителите на Агенцията участват в специализирано обучение и занятия за повишаване на осведомеността, според потребностите.</p>	<p>Заклученията от изпитванията на мерките за осигуряване на непрекъснатост на дейността са положителни. Не по-малко от 80 % от служителите са получили необходимото обучение и разбират своите отговорности във връзка с осигуряването на непрекъснатост на дейността.</p>	<p>Междинен отчет за 2021 г. КГОД за 2021 г.</p>

2.3.9. Дейности на вътрешната служба за управление на проекти (ЕРМО)

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- разработване и въвеждане на процеси и програми за обучение, оценяване на проекти, прегледи на процедури за удостоверяване на качеството на проектите, оценки на процеси и отчитане на ефективността на постигането на целите на проектите.
- официални оценки, изготвени въз основа на модел за CMMI (продължение от 2020 г.);

- осъществяване на промени на културата и преход към модела за дейност eu-LISA 2.0;
- създаване на център на eu-LISA за професионална подготовка по управление на проекти.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Подобрено съгласуване на стратегията и средата за изпълнение на проекти;
- Подобрени стойности на КПЕ, свързани с управлението на проекти и програми;
- Предоставяне на ръководството на Агенцията на обективна информация за действителния напредък към постигането на целите за зрялост в областта на управлението на проекти;
- Намаляване до минимум на цялостното ниво на риска, свързан с управлението на сложни проекти, изпълнявани от Агенцията;
- Определяне на ясна стратегия за постигане на статут на център за високи постижения в областта на ИКТ;
- Осъществяване на културна промяна, характеризираща се с преход от функционалния / изолиран подход към матрична форма на организация;
- Включване в модела eu-LISA 2.0 на нови организационни структури с цел оптимизиране на оперативния модел и процеси;
- Опростено планиране и изпълнение на годишната работна програма посредством хармонизиране на процесите за управление на резултатите, генериране на ползи, ефективност на инвестициите и планиране на работната сила. Това предполага преките ръководители да поемат отговорност за планирането на финансовите средства и ресурсите, с цел да се развие култура на екипно планиране;
- Eu-LISA получава възможност да постигне своите общи стратегически цели 2 и 4, като осигурява предпоставките да развитие на своя човешки капитал;
- подпомагане на новия организационен модел на eu-LISA с възможности за обучение и сертифициране на членовете на персонала на звено „Управление на проекти“;
- хармонизиране на практиките в областта на управлението на проекти на всички заинтересовани партньори, за да бъде изграден капацитет за обучение на управление на проекти на служителите от държавите членки заедно със служителите на eu-LISA;
- развитие на културата на управление на проекти, с цел тя да се превърне в основен капацитет на eu-LISA.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Недостатъчни ресурси в ЕРМО или други звена;
- Ниво на осведоменост на Агенцията за подхода на CMMI;
- Възможно е организационните промени да окажат въздействие върху изграждането на центъра за професионална подготовка;
- Идентифициране на спонсори.

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
ЕРМО	<p>Изпълнение на мисията на сектор ЕРМО.</p> <p>Изготвяне на обективна, обоснована и надеждна оценка на постиженията на Агенцията във връзка със зрелостта на организацията в областта на управлението на проекти посредством прилагане на най-често използвания модел за усъвършенстване на процеси (СММІ) и метод на оценка (SCAMPI);</p> <p>Гарантиране, че организацията на eu-LISA е подготвена за бъдещи предизвикателства и да осъществи прехода към новия модел на дейност посредством облекчаване на хоризонталните процеси и адаптиране на вътрешния капацитет.</p> <p>Целта на проекта е да се положат основите за изграждането на центъра на eu-LISA за професионална подготовка по управление на проекти.</p>	<p>Продукти от работата на ЕРМО, предвидени в учредителния документ на службата.</p> <p>Доклад за оценка на SCAMPI, клас А (официална оценка);</p> <p>Капацитет за експлоатация на център за професионално развитие за всички длъжности в eu-LISA, свързани с управление на проекти, програми и портфейли.</p>	<p>Подобрено съответствие между стратегията на Агенцията и нейната практика по изпълнение на проекти посредством интегриране на следните основни процеси: управление на проекти, управление на програми и управление на портфейли.</p> <p>Агенцията изрази официално становище срещу използването на модела за СММІ.</p> <p>Опростени и ускорени процеси на вземане на решения.</p> <p>По-голяма гъвкавост на работното място. Повече овластяване и чувство на съпричастност посредством нови централизирани функции и хармонизирани длъжности.</p> <p>По-добро позициониране на Агенцията ще осигури трайния успех на организацията.</p> <p>Съгласуване на капацитета за обучение с определени длъжности / функции от рамката на eu-LISA за развитие на компетентностите. -</p> <p>Повишено равнище на задържане на служителите на работа.</p>	<p>Изпълнение на целите, утвърдени с пътна карта на ЕРМО.</p> <p>Ниво на зрялост на съответните елементи на процесите.</p> <p>Брой на длъжностите, които са обхванати от програмите за обучение.</p> <p>Брой на определените маршрути за професионално развитие / сертифициране.</p> <p>Реализиране на културна промяна и преход към модела на дейност eu-LISA 2.0 в рамките на определения бюджет, срокове и обхват.</p> <p>Брой на обучаваните лица.</p>	<p>Както е предвидено в учредителния документ на ЕРМО.</p> <p>Оценката е изготвена успешно (с предвидения обхват и в определените срокове и бюджет).</p> <p>Зелена оценка по отношение на разходите за проекта, сроковете и обхвата.</p> <p>Поне 2 длъжности, свързани с управлението на проекти, ще бъдат обхванати от програмите за обучение.</p>	<p>Интранет мрежа на ЕРМО.</p> <p>База данни на Института за СММІ (https://sas.cmminstitute.com/pars/)</p> <p>PUMA/PPM</p>

2.3.10. *Изпълнение на годишния план за вътрешен одит*

ОСНОВНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ ЗАДАЧИ:

Тази дейност включва:

- наблюдение на мерките за вътрешен контрол;
- преглед на ефективността на мерките за контрол на работните процеси;
- извършване на самооценка;
- установяване и отчитане на пропуски;
- мерки, с които се гарантира, че доставчиците на удостоверителни услуги са независими, квалифицирани и отговарят на приложимите изисквания;
- планиране, определяне по обхват и изпълнение на инициативи за удостоверяване;
- идентифициране, актуализиране и изпълнение външни изисквания за съответствие;
- оптимизиране на действията за удовлетворяване на външните изисквания;
- потвърждение на външното съответствие.

ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ:

- Обезпечаване на прозрачност за ключовите заинтересовани партньори относно достатъчността и ефективността на системата за вътрешен контрол на Агенцията. Така се изгражда доверие в оперативните дейности на Агенцията и увереност в реализирането на нейните цели, както и правилно разбиране на остатъчния риск;
- Осигуряване на съответствие на работата на Агенцията с всички приложими вътрешни и външни изисквания и норми.

ОСНОВНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:

- Наличие на предлагачи високо качество доставчици на външни одитни услуги.

Звено	Цел (цели) на дейността	Продукт (продукти) от изпълнението на дейността	Резултат (резултати) от дейността	Показател (показатели) за ефективност	Целева стойност (стойности)	Източник (източници) за проверка
СВО	Процесите, ресурсите и информацията отговарят на изискванията на системата на Агенцията за вътрешен контрол. Обективна оценка, че системата за вътрешен контрол функционира и е ефективна. Всички външни изисквания за съответствие са определени и са предприети подходящи действия за тяхното удовлетворяване.	Мерките за вътрешен контрол са предмет на наблюдение. Извършва се преглед на ефективността на мерките за контрол на работните процеси. Извършват се проверки за самооценка. Пропуските се установяват и отчитат. Извършва се планиране на инициативи за одит, определяне на обхвата на тези инициативи и тяхното изпълнение.	Обезпечаване на прозрачност за ключовите заинтересовани партньори относно достатъчността и ефективността на системата за вътрешен контрол. Осигуряване на доверие в оперативните дейности и увереност в реализирането на целите на Агенцията, както и на разбиране на остатъчния риск. Гарантирано е, че всички външни изисквания за съответствие са определени и са предприети подходящи действия за тяхното удовлетворяване.	Процентен дял на съответстващите процеси, които отговарят на целите на ефективност. Процентен дял на процесите, които са предмет на обективен преглед. Брой на критичните и сериозните нарушения на процедурите на вътрешен контрол. Годишен брой на установените случаи на несъответствие с критично значение. Корпоративен КПЕ 23: А) Процентен дял (%) на одитните препоръки, изпълнени в определените срокове и Б) брой и изминало време от формулирането на неизпълнените препоръки.	Не по-малко от 80 % от оценените оперативни процеси отговарят на определените целеви стойности. Не по-малко от 30 % от оперативните процеси на Агенцията са предмет на оценка годишно. Тенденция. Корпоративен КПЕ 23.А: Eu-LISA постига дял от не по-малко от 80 % на изпълнените одитни препоръки в предвидените срокове, от които: критични = 100 % много важни = 90 % важни = 80 % Корпоративен КПЕ 23.Б: Към крайната дата eu-LISA има не повече от: четири неизпълнени препоръки (чието изпълнение закъснява с шест месеца); две неизпълнени препоръки (чието изпълнение закъснява с между шест месеца и една година); една неизпълнена препоръка (чието изпълнение закъснява с повече от една година).	Годишен доклад на СВО до изпълнителния директор и управителния съвет. Годишен отчет за дейността на Агенцията.

Трябва да се отбележи, че в съответствие с Финансовия регламент на eu-LISA годишният план за вътрешен одит се приема в отделна процедура от управителния съвет въз основа на становище, изготвено от неговия Комитет за одит, съответствие и финанси (ACFC).

Приложение I: Разпределение на ресурсите по дейности за периода 2021—2023 г. ^{35,36}

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Администриране и поддържане на корпоративните ИТ приложения	1,1	Служител по организационната структура УР — Старши инженер по мрежи	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Администриране и поддържане на корпоративните ИТ мрежи и комуникации	0,7	УР — Ръководител на проект Служител по организационната структура	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Администриране и поддържане на корпоративните информационни системи и инфраструктура за съхранение	1,9	УР — Системен инженер УР — Ръководител на проект Служител по организационната структура Служител по ИТ инфраструктурата	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.4	Консолидиране на Агенцията след периода на промени, растеж и преобразувания с акцент върху	5,8	Служител по човешки ресурси УР — Ръководител, отговарящ за набирането на персонал и личните досиета на служителите	–	Без приложение	–	–	3.1.2021 г.	31.12.2021 г.

³⁵ Дейностите за администрация и подкрепа са изложени по-подробно в тази таблица в сравнение с предходния раздел, за да бъдат по-нагледно представени необходимите ресурси. Посочените ЕПРВ са само такива, с които Агенцията разполага понастоящем или очаква да получи до 2021 г. във връзка с приемането на новия учредителен регламент на eu-LISA. Ще бъдат използвани и допълнителните ЕПРВ, които Агенцията ще получи след приемането на съответното законодателство. Поради това за някои дейности са посочени нула ЕПРВ, което означава, че тези дейности ще бъдат обезпечени само с допълнителните ЕПРВ.

³⁶ За някои дейности не е предвиден бюджет, което означава, че за изпълнението на дейността ще се използват само човешки ресурси и външна подкрепа или че бюджетните кредити са предвидени през предходните години. Данните за бюджета се отнасят само за разходите по дял 3.

³⁷ Съгласно утвърдения процес на планиране и методологията, използвана за планиране на човешките ресурси за периода 2021—2022 г., се прави разграничение между „преки“ и „непреки“ ЕПРВ. В резултат на това общият брой на ЕПРВ в приложение I е по-малък от общата численост на персонала на Агенцията. В настоящото приложение I са представени само „преките“ ЕПРВ. Поради това неизбежно се получава разлика между ресурсите, посочени в основния документ (вж. точка 3.2.2 *Човешки ресурси*) и в приложения III и I. Агенцията разглежда въпроса за промяна на методологията в това отношение за цикъла на планиране за периода 2022—2024 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
		развитието на капацитета.		Асистент по човешки ресурси Специалист по човешки ресурси						
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.5	Продължаване на процеса на изпълнение на принципите за защита на данните, основаващи се на Регламент на ЕС 2018/1725	1,6	Длъжностно лице по защита на данните Асистент в областта на защита на данните	–	–	–	–	2.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Участие със статут на наблюдател в оценките по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика (включително ВИС) и осигуряване на по-пълноценно използване на ШИС II и ВИС от държавите членки.	0,05	Администратор за докладване и статистика	55 000	Бюджетът ще се използва за заплащане на участието на служители на eu-LISA в мисии за оценка по Шенген в областите на ШИС/SIRENE и общата визова политика.	55 000	55 000	2.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Прехвърляне на корпоративната ИТ инфраструктура и приложения към облачна услуга	0,2	Служител по организационната структура	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2022 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.9	Промени на културата и преход към модела за дейност eu-LISA 2.0	1	УР — служител от ЕРМО	–	Без приложение	–	–	1.11.2020 г.	31.10.2022 г.

ПУБЛИЧЕН

175 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.9	Разработване и въвеждане на процеси и програми за обучение, оценяване на проекти, прегледи на процедури за удостоверяване на качеството на проектите, оценка на процеси и отчитане на ефективността на постигането на целите на проектите.	2,5	Но Вътрешен сектор за управление на проекти УР — служител на ЕРМО	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Изготвяне на доклади относно техническото функциониране на системите и обобщаване на статистически данни	0,75	Администратор за докладване и статистика	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.5	Изготвяне на годишния работен доклад за 2021 г. и отчитане на текущото съответствие с правилата относно защитата на данните пред управителния съвет.	0,2	Длъжностно лице по защита на данните	–	Без приложение	–	–	5.1.2021 г.	30.11.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.9	Създаване на център на eu-LISA за професионална подготовка по управление на проекти.	0,2	УР — служител на ЕРМО	–	Без приложение	–	–	4.1.2021 г.	20.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.3	Изпълнение на плана за обществени поръчки и придобиване	7,4	Служител по обществените поръчки СВИ — Служител по обществените поръчки Старши служител по обществените поръчки Административен служител Служител по обществените поръчки (в процедура на заместване) УР — Служител по обществените поръчки Служител по обществените поръчки Служител по обществените поръчки Служител по обществените поръчки (в процедура на заместване) ETIAS — Служител по договорите / Служител по обществените поръчки УР — Асистент по обществените поръчки / финансовите въпроси ETIAS — Помощ от звеното за съдействие за FRU ETIAS — Служител по управление на доставчиците	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Разширяване на капацитета на Агенцията в областта на стратегическото управление и управлението на ефективността	0,3	Служител по стратегическо планиране	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

ПУБЛИЧЕН

177

ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Дейности и услуги, свързани с инфраструктурата	1,7	УР — Ръководител на GSSS — Ръководител на звено / Служител по инфраструктурата Служител по сгради и инфраструктура Служител по инфраструктурата	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.4	По-нататъшно развитие на културата на учене, разширяване на ролята на отдел „Човешки ресурси“ в деловите партньорски отношения и подобряване на резултатите по отношение на развитието и задържането на персонала.	1,7	Служител по развитие на персонала Служител по учене и развитие Асистент в областта на обучението	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Внедряване на система за управление на документи за eu-LISA	0,5	УР — Служител по управление на документи	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2022 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Провеждане на упражнение за управление на качеството на ведомствено равнище	0,5	Служител по въпросите на корпоративното управление и управлението на риска	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Изпълнение на плана за действие на eu-LISA за вътрешна комуникация	1,1	Служител по въпросите на комуникацията и информацията / Ръководител на сектор УР — Асистент по въпросите на комуникацията и информацията (Вътрешна комуникация)	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.10	Изпълнение на годишния план за вътрешен одит	1,8	Вътрешен одитор УР — Помощник на вътрешния одитор	–	Без приложение	–	–	4.1.2021 г.	23.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Изпълнение на плана за действие за външна комуникация и информация	1,8	Служител по въпросите на комуникацията и информацията / Ръководител на сектор Асистент по въпросите на комуникацията и информацията	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.5	Повишаване на осведомеността относно защитата на данните	0,95	Длъжностно лице по защита на данните Асистент в областта на защита на данните	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.3	Вътрешен контрол, процедури, одити във връзка с финансите и възлагането на обществени поръчки	2,95	СВИ — Служител по финансовите и бюджетните въпроси / Ръководител на сектор Служител по бюджета (в процедура на заместване) Асистент по финансовите въпроси Служител по активите и наличностите Служител по финансовите въпроси / ръководител на екипа за финансова подкрепа	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

ПУБЛИЧЕН

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				<p>Асистент по финансовите въпроси</p> <p>Асистент по управление на активи</p> <p>Асистент по финансовите въпроси / Трудови възнаграждения</p> <p>Старши служител по обществените поръчки</p> <p>Служител по обществените поръчки</p> <p>Административен служител</p> <p>УР — Служител по обществените поръчки</p> <p>СВИ — Служител по обществените поръчки</p> <p>Служител по финансовите въпроси</p> <p>СВИ — Асистент по финансовите / бюджетните въпроси</p> <p>Служител по обществените поръчки</p> <p>Служител по обществените поръчки (в процедура на заместване)</p> <p>Служител по обществените поръчки (в процедура на заместване)</p> <p>ETIAS — Служител по договорите / Служител по обществените поръчки</p> <p>УР — Младши асистент по финансовите въпроси</p> <p>УР — Асистент по обществените поръчки / финансовите въпроси</p>						

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				ETIAS — Помощ от звеното за съдействие за ETIAS — Оператори, наблюдаващи централната система в FPU ETIAS — Служител по управление на доставчиците						
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Внедряване на ITIL в звено „Корпоративни ИТ услуги“	0,1	Служител по организационната структура	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2022 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Логистични услуги и услуги, свързани с доставките	1,3	Административен асистент УР — Ръководител на GSSS — Ръководител на звено / Служител по инфраструктурата	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.3	Водене на счетоводните отчети на Агенцията	0,95	Счетоводител	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Управление и поддържане на услугите, свързани с мисии	1	Административен асистент за мисиите	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Услуги за управление на документи / вписвания / архиви	0,4	УР — Служител по управление на документи	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Създаване на нов уебсайт на eu-LISA	0,1	УР — Служител по управление на документи	–	Без приложение	–	–	14.10.2020 г.	10.6.2022 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.9	Официални оценки, изготвени въз основа на модела за CMMI (продължение от 2020 г.)	0,3	УР — служител на ЕРМО	–	Без приложение	–	–	31.3.2020 г.	20.12.2023 г.

ПУБЛИЧЕН

181 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.5	Провеждане на годишното проучване по въпросите на защитата на данните	0,25	Длъжностно лице по защита на данните	–	Без приложение	–	–	1.4.2021 г.	15.11.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Планиране и отчитане	1,6	Служител по стратегическо планиране Служител по корпоративно планиране и отчитане	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Наблюдение, координация и разработване на политики във връзка с представителството на eu-LISA в институциите и агенциите на ЕС и на други форуми; управление на заинтересованите партньори в областта на правосъдието и вътрешните работи в рамките на мандата на eu-LISA и изпълнение на функцията на модератор на взаимодействието между техническите и правните експерти.	3,95	Администратор за докладване и статистика Служител по политиката Служител по научноизследователската и развойната дейност / Ръководител на сектор Служител по политиката УР — Служител по обучението и политиката Експерт по политиката УР — Експерт по обучението	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Възлагане на доставки на корпоративно ИКТ оборудване,	0,9	Асистент по ИТ	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
		инфраструктура и услуги								
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.1	Осигуряване на капацитет за административно управление и управление на съответствието	0,45	Служител по въпросите на корпоративното управление и управлението на риска	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Предоставяне на юридически съвети на eu-LISA	1,5	Юрист УР — Младши юрист	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.6	Предоставяне на подкрепа във връзка с ИТ на крайните потребители (център за обслужване)	0,1	Асистент по ИТ	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.7	Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург	0,4	Ръководител на проект Експерт по ИКТ Експерт по обществените поръчки	– ³⁸	Без приложение	–	–	1.3.2019 г.	11.4.2026 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Взаимодействие със заинтересованите партньори и координация на политиката	1,95	Служител за връзка / Ръководител на сектор УР — Старши служител за връзка	–	Без приложение	–	–	2.1.2021 г.	31.12.2021 г.

³⁸ Бюджетът за второто разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург е планиран в дял 2. За 2021 г. — 29 000 EUR, а за 2022 г. — 1 800 000 EUR. Обосновката за бюджета е описаната в детайли в съответната документация, предоставена на бюджетния орган. Прогнозните разходи за проекта възлизат на общо 29,5 млн. EUR.

ПУБЛИЧЕН

183 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.2	Своевременна административна подкрепа за управителния съвет	1,25	Асистент в управителния съвет Служител в управителния съвет / Ръководител на сектор УР — Асистент в секретариата на УС / КГ	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за администрация и подкрепа	2.3.3	Своевременно предоставяне на услуги, свързани с управлението на бюджета, активите и финансовите въпроси	8,55	Служител по финансовите въпроси / ръководител на екипа за финансова подкрепа СВИ — Служител по финансовите и бюджетните въпроси / Ръководител на сектор Служител по бюджета (в процедура на заместване) Асистент по финансовите въпроси Асистент по финансовите въпроси / Трудови възнаграждения Служител по активите и наличностите Асистент по финансовите въпроси Асистент по управление на активи СВИ — Асистент по финансовите / бюджетните въпроси Административен служител ETIAS — Оператори, наблюдаващи централната система в FPU Служител по финансовите въпроси	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				УР — Младши асистент по финансовите въпроси УР — Асистент по обществените поръчки / финансовите въпроси						
ECRIS-TCN	2.2.1.19	Внедряване на ECRIS-TCN (продължение от 2019 г.)	0,1	Координатор на техническите версии	— ³⁹	Без приложение	–	–	1.1.2019 г.	31.12.2022 г.
ECRIS-TCN	2.2.1.20	Интеграция между системата ECRIS-TCN и компонентите за оперативна съвместимост (ОХДС, оУБС и ОХДСт)	0,1	УР — Ръководител на проект	8 067 000	Разработване на компонентите за оперативна съвместимост Адаптиране и прехвърляне към компонентите за оперативна съвместимост.	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Система за влизане/излизане	2.2.1.16	Реализация на БСУ за СВИ / оУБС (продължение на работата по проекта за СВИ от 2019 г.)	3	СВИ — Ръководител на проект УР — Ръководител на проект СВИ — Ръководител на тестове СВИ — Специалист по архитектура на приложенията / Специалист по архитектура на ИТ	25 600 000	Бюджетът съответства на многогодишното планиране.	71 700 000	19 450 000	1.1.2019 г.	31.12.2023 г.

³⁹ Бюджетът е включен в актуалната МФР (3 766 000 EUR) и за него ще бъде поето задължение през 2020 г.

ПУБЛИЧЕН

185 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Система за влизане/излизане	2.1.1.7	Поддръжка на СВИ	0,3	СВИ — Администратор на приложения	5 300 000	Бюджетът е необходим, за обезпечаване на правилна коригираща и усъвършенстваща поддръжка на системата.	9 300 000	22 600 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Система за влизане/излизане	2.2.1.15	Изпълнение на проекта за реализация на СВИ (продължение от 2019 г.)	7	СВИ — Ръководител на програма СВИ — Ръководител на проект СВИ — Инженер, работещ с бази данни СВИ — Специалист по структуриране на решения СВИ — Администратор на приложения СВИ — Ръководител на тестове	1 000 000	Бюджетът съответства на многогодишното планиране.	1 000 000	2 300 000	5.5.2019 г.	1.2.2022 г.
ETIAS	2.2.1.3	Реализиране на общ модул/интерфейс за свързване към основната система на ШИС, който да позволи свързването на ШИС с други системи и осъществяване на връзката с ETIAS	1,05	Ръководител приложения ИТ специалист Инженер по тестовете Ръководител на тестове Администратор на приложения	р.т.	Бюджетът е необходим за разширяване на ШИС II с добавяне на решение, което ще направи възможен обмен на съобщения с различни системи. В рамките на първия етап ще бъде въведен в действие общ модул за връзка. На втория етап новият модул за връзка ще бъде адаптиран за обмен на съобщения със системата ETIAS. Прогнозната оценка се	–	–	5.1.2020 г.	31.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						основава на обема на необходимата работа.				
ETIAS	2.2.1.17	Реализация на Европейската система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) (продължение от 2019 г.)	42 ⁴⁰	Служител за връзка с клиентите Ръководител и администратор на приложения (ETIAS) Разработчик на бази данни (ETIAS) Мрежов администратор (ETIAS) Служител по сигурността (ETIAS) Системен администратор (ETIAS) Специалист по архитектурата на SOA (ETIAS) Специалист по структуриране на решения (ETIAS) Системен администратор (ETIAS) Тестове (ETIAS)	–	18 554 000 EUR, за които ще бъде поето задължение през 2020 г. Бюджетът е в съответствие със ЗФО към Регламент (ЕС) 2018/1240 на Европейския парламент и на Съвета от за създаване на Европейска система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS)	–	–	2.9.2018 г.	31.12.2022 г.

⁴⁰ В предложението на Комисията за ETIAS са предвидени 32 длъжности през 2020 г. и 42 длъжности през 2021 г. От този брой 5 длъжности са предвидени за изпълнение на хоризонтални функции, а 2 длъжности са за изпълнение на функции, свързани със сигурността.

ПУБЛИЧЕН

187 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
				Помощ от звеното за съдействие (ETIAS) Оператори, които наблюдават централната система (ETIAS) Управление на проекти / програми (ETIAS) Осигуряване на качество (ETIAS) Ръководител на приложения						
Доразработване на Евродак	2.2.1.6	Съответствие на Евродак с услугите на ОСИ/CSS	1,4	ИТ специалист Инженер по тестовете Администратор на приложения Координатор на техническите версии Ръководител на проект	–	Без приложение	–	–	1.1.2020 г.	1.8.2021 г.
Поддръжка на Евродак	2.1.1.1	Поддръжка на Евродак — DubliNet	2	Ръководител на проект ИТ специалист Ръководител на промените Инженер по тестовете Администратор на приложения	13 700 000	Годишен оперативен бюджет, планиран във връзка с новия договор за поддръжка на Евродак в работен режим за финансиране на дейности по коригираща и адаптираща поддръжка (с местен център за обслужване, организиран от изпълнителя на Евродак), малки / неотложни дейности по доразработване и технически / оперативни неотложни промени.	4 300 000	3 500 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Общи дейности в областта на сигурността	2.3.8	Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи	1,6	Служител по сигурността / Ръководител на сектор Експерт по политиката за сигурност (КНЕ) УР — Младши експерт по политиката за сигурност Асистент по сигурността ETIAS — Служител по сигурността Служител по сигурността на комуникациите	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Общи дейности в областта на сигурността	2.3.8	Поддържане и усъвършенстване на рамката за политиката за сигурност и предоставяне на доклади	0,4	УР — Служител по сигурността Служител по сигурността / Ръководител на сектор	–	Без приложение	–	–	5.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Общи дейности в областта на сигурността	2.3.8	Експлоатация, планиране и разработване на елементите от системата за управление на сигурността и непрекъснатостта на дейността, свързани с непрекъснатостта на дейността / възстановяването при бедствие / мерките за спешно реагиране	1,4	Служител по осигуряване на непрекъснатостта на дейността (в процедура на заместване) Служител по сигурността / Ръководител на сектор УР — Служител по сигурността Служител по осигуряване на непрекъснатостта на дейността Служител по сигурността / Ръководител на сектор „Сигурност“	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

ПУБЛИЧЕН

189 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Общи дейности в областта на сигурността	2.3.8	Разработване, планиране и експлоатация на защитните елементи от управлението на сигурността и непрекъснатостта на дейността	3,7	УР — Експерт по физическа сигурност Служител по сигурността Служител по сигурността / Ръководител на сектор Експерт по защитни мерки за сигурност УР — Младши експерт по политиката за сигурност УР — Асистент по сигурността Служител по сигурността / Ръководител на сектор „Сигурност“	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Оперативна съвместимост	2.2.1.18	Прилагане на регламентите за създаване на рамка за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС	44 ⁴³	Съгласно ЗФО	14 752 000	Разработване на ОХДС (като компонент на ETIAS) до края на 2022 г., което включва разработване на компонентите, предвидени в членове 20 и 22; Разработване на ЕПТ (като компонент на ETIAS) до края на 2023 г.; Разработване на оУБС (като компонент на СВИ) (до края на 2021 г.), като обхватът на дейността ще бъде разширен и ще обхване и други системи	24 475 000	12 235 000	1.1.2018 г.	31.12.2023 г.

⁴³ В предложението на Комисията за оперативна съвместимост са предвидени 45 длъжности през 2020 г. За 9 от общо 44 длъжности, описани в ЗФО към регламентите за оперативна съвместимост, е предвидено да бъдат прехвърлени в други звена и да бъде преразгледаната тяхната степен на приоритет, а 1 длъжност е предвидена за назначаването на заместник изпълнителен директор на eu-LISA.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						(съгласно правното основание); Разработване на ДМС от януари 2021 г. до края на 2023 г.; Разработване на ОХДСт (от 2020 г. до края на 2021 г.).				
Заседания и командировки, пряко свързани с основните системи	2.3.2	Своевременна административна подкрепа за консултативните групи	2,55	Служител в управителния съвет Асистент в управителния съвет УР — Асистент в секретариата на УС / КГ	1 600 000	Изчислението за тази дейност е посочено в приложенията. 2 външни изпълнители — бюджетът е изчислен въз основа на текущите цени съгласно рамковия договор и трябва да бъде актуализиран съгласно новия договор.	1 600 000	1 600 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.15	Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на първо ниво за оперативното управление на системите — център за обслужване на eu-LISA	7,1	Оператор в звеното за съдействие Ръководител на услугите	–	Без приложение	–	–	31.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.17	Предоставяна 24 часа в денонощието, 7 дни седмично подкрепа на второ ниво за оперативното управление на	12	Администратор на приложения Асистент на администратора за приложенията СВИ — Администратор на приложения	–	Без приложение	–	–	1.1.2020 г.	31.12.2023 г.

ПУБЛИЧЕН

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
		основните работни системи								
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.14	Текущо оперативно управление на резервното централно звено (РЦЗ)	1,5	Ръководител на инфраструктурата Системен администратор Ръководител на Центъра за данни	1 050 000	Текущи разходи за функционирането на резервното звено, включително наем за РЦЗ.	868 000	869 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.1.14	Преместване на точките за достъп до мрежата за отдалечена връзка на централните системи (продължение от 2020 г.)	0,3	Мрежов администратор	–	Без приложение	–	–	5.1.2020 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.4.1	Прегледи на услугите и процеса за постоянно усъвършенстване на услугите	0,5	Ръководител на процесите	–	Без приложение	–	–	20.10.2020 г.	1.4.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.1.12	Продължаване на дейностите по реорганизиране на центъра за данни	1,41	Ръководител на услугите	1 335 000	Прогнозен бюджет съгласно рамковия договор за ОСИ.	–	–	1.1.2018 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.8	Поддръжка на ОСИ	1,95	Ръководител на инфраструктурата Системен администратор СВИ — Системен администратор Ръководител на центъра за данни Мрежов администратор	8 400 000	Бюджетът ще бъде използван за финансиране на: Поддръжка (7 000 000 EUR), предаване на работата на новия изпълнител (200 000 EUR) и предаване от новия изпълнител (200 000 EUR). Дейностите по поддръжка включват:	8 500 000	8 600 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						- управление на програмата за ОСИ; - поддръжка на ОСИ, стационарна част; - поддръжка на ОСИ — инфраструктура на ОСИ; - поддръжка на ОСИ във връзка с проекти за сигурност; - поддръжка на ОСИ във връзка с проекти за мрежи; - поддръжка на ОСИ във връзка с проекти за тестове; - поддръжка на ОСИ за СВИ.				
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.10	Съгласуване на организационната структура — изграждане на архитектура за оперативна съвместимост	0,5	Системен администратор Служител по мрежовите операции Системен администратор Ръководител на Центъра за данни	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	30.6.2022 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.4.1	Изпълнение и редовно отчитане на процесите, които са част от рамката на eu-LISA за ITSM	2,6	Ръководител на услугите Ръководител на процесите Системен администратор Оператор в звеното за съдействие УР — Администратор на информационни системи	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.3.1	Проучване на изпълнимостта и създаване на набор от биометрични инструменти	0,1	УР — Ръководител на проект	–	Без приложение	–	–	1.9.2019 г.	30.4.2022 г.

ПУБЛИЧЕН

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.2.1	Усъвършенстване на управлението на жизнения цикъл на приложенията	0,5	Ръководител версии / Ръководител на сектор Ръководител на тестове	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.2.1	Интегриране на процеса управление на активите с процеса управление на конфигурацията (продължение от 2019 г.)	0,1	Системен администратор	–	Без приложение	–	–	1.1.2019 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.1.9	Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение в процеса за управление на събитията, обхващащ всички действащи системи	1,2	Ръководител на процес Ръководител на услуги Оператор в звеното за съдействие УР — Администратор на информационни системи УР — Мрежов администратор	850 000	Бюджетът ще бъде използван за финансиране на: - управление и изпълнение на проекти; - анализ на съществуващото и желаното положение; - техническото решение; - интегриране на новите системи; - съгласуване с дейността по управление на събитията; - хардуер и софтуер.	750 000	300 000	2.3.2020 г.	31.12.2023 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.4.2	Усъвършенстване и адаптиране на инструментите за ITSM, предприемане на действия във връзка с новите инициативи, както и с резултатите от редовните прегледи	1,3	Оператор в звеното за съдействие Ръководител на процесите	–	Без приложение	–	–	10.1.2021 г.	1.7.2022 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
		на процесите и услугите								
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.13	Управление на лицензите	0,05	Ръководител на инфраструктурата	2 500 000	Бюджетът ще покрие разходите за: - обхванатите от ULM елементи на СВИ + други нови системи - обхванатите от ULM елементи на ШИС II. Обхванатите от ULM елементи на ВИС/БСУ и Евродак са заплатени пряко чрез съответния договор за поддръжка в работен режим. Бюджетът за други лицензи е обхванат от договора за поддръжка на ОСИ в работен режим.	2 500 000	2 500 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.16	Предоставяне на мрежови услуги и редовно оперативно управление на договорите за комуникационната инфраструктура (изпълнение на бюджета, придобиване, подновяване и управление на договори).	4	Мрежов администратор Служител по мрежовите операции Служител по мрежовите операции (КНЕ)	539 000	Бюджетът е необходим, за да се гарантира, че комуникационната инфраструктура и свързаните с нея комуникационни системи обслужват основните работни системи и държавите членки. Бюджетът ще покрие разходите за: периодични месечни разходи: - звена за MRC за ШИС; - звена за MRC за ВИС; - предоставяне на консултантски услуги;	8 704 000	4 500 000	1.1.2021 г.	31.12.2023 г.

ПУБЛИЧЕН

195 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						- поддържане на системите за електронна поща за ВИС/ШИС II (подкрепа, лицензи, хардуер); - поддръжка на Certes; - CDmon.				
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.4.3	Описания на нови услуги и процеси, изготвени в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM	4,2	Ръководител на услугите Ръководител на процесите Отговарящи за процеса;	–	Без приложение	–	–	17.1.2021 г.	30.6.2023 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.9	Оперативно управление / текуща координация на управлението на системите и споделени задачи	5	Ръководител на инфраструктурата Системен администратор Ръководител на Центъра за данни	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.1.12	Дейности по управление на версиите и въвеждането в експлоатация	2,2	Координатор на техническите версии Ръководител версии УР — Старши ръководител на проект	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.1.2.2	Подкрепа за обезпечаване на функционирането на платформата за управление на жизнения цикъл на приложенията	1,8	Инженер по тестовете УР — Координатор на техническите версии	–	Без приложение	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2023 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Други дейности, свързани с основните работни системи или мрежите	2.2.1.13	Преход към нова мрежа за TESTA	5	Служител по мрежовите операции Ръководител на Центъра за данни Старши ръководител на проект Администратор на информационни системи Мрежов администратор Служител по мрежови операции	19 221 000	Общ бюджет по проекта, необходим за реализацията на нова комуникационна инфраструктура, прехвърляне на съществуващите системи и външна поддръжка.	29 300 000	36 682 000	1.1.2020 г.	31.12.2024 г.
Дейности в областта на сигурността, свързани с основните работни системи и мрежите	2.1.1.18	Предоставяне на услугите за сигурност и гарантиране на информацията за основните работни системи	0,9	Служител по сигурността Служител по сигурността на комуникацията СВИ — Служител по информационна сигурност Експерт по информационна сигурност (КНЕ) Служител по сигурността / Ръководител на сектор Служител по сигурността (в процедура на заместване) ETIAS — Старши служител по сигурността Асистент по сигурността Служител по сигурността	630 000	Закупуване на лицензи и поддръжка на софтуер и хардуер за сигурност, включително елементите на общата споделена инфраструктура, свързани със сигурността.	630 000	630 000	6.1.2021 г.	18.12.2021 г.
Дейности в областта на сигурността, свързани с основните работни системи и мрежите	2.2.1.21	Изготвяне на проучване относно вариантите за по-нататъшно повишаване на интеграцията на способностите за наблюдение на сигурността и оперативното функциониране в	0,5	Служител по сигурността / Ръководител на сектор Служител по сигурността ETIAS — Старши служител по сигурността	620 000	Разходите са свързани с проучване, провеждано от външен изпълнител. Прогнозният бюджет е коригиран съобразно забележките на Комисията и МФР.	–	–	3.2.2021 г.	31.12.2021 г.

ПУБЛИЧЕН

197

ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
		звено „Оперативно функциониране на системите“ и звено „Сигурност“.								
Дейности в областта на сигурността, свързани с основните работни системи и мрежите	2.2.1.22	Внедряване на функция за управление на самоличността и достъпа в рамките на основните работни системи	0,6	Служител по сигурността (в процедура на заместване) Служител по сигурността / Ръководител на сектор ETIAS — Служител по сигурността Служител по сигурността на комуникациите	600 000	Бюджетът е необходима за възлагане на проектиране и закупуване на софтуер, хардуер, софтуерни лицензи, внедряване, обучение.	–	–	1.3.2021 г.	31.1.2022 г.
Дейности в областта на сигурността, свързани с основните работни системи и мрежите	2.3.8	Експлоатация, планиране и разработване на мерките за осигуряване на непрекъснатостта на дейността / възстановяване при бедствие за широкомащабните информационни системи, управлявани от eu-LISA	1,4	ETIAS — Старши служител по сигурността Служител по сигурността / Ръководител на сектор Служител по сигурността (в процедура на заместване)	150 000	Бюджетът е необходим за провеждане на упражненията, свързани с мерките за осигуряване на непрекъснатостта на дейността / възстановяване при бедствие / сигурност, и други проекти на малка стойност, свързани със системата за управление на непрекъснатостта на дейността за широкомащабните информационни системи.	150 000	150 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Доразработване на ШИС II	2.2.1.4	Внедряване на етап 2 от AFIS за ШИС (продължение от 2019 г.)	2,7	ИТ специалист Координатор на техническите версии Администратор на приложения СВИ — Ръководител на тестове ШИС, гранично / полицейско сътрудничество — ИТ специалист ИТ специалист	⁴² —	Без приложение	—	—	1.1.2019 г.	31.12.2021 г.
Доразработване на ШИС II	2.2.1.11	Нов механизъм за търсене и обновяване на основаните на Oracle елементи от ШИС за подобряване на достъпността и усъвършенстване на аспектите, свързани с транскрипцията (продължение от 2019 и 2020 г.)	0,5	Ръководител приложения Администратор на приложения Инженер по тестовите Служител за връзка с клиентите Ръководител на промените Ръководител версии Координатор на техническите версии ИТ специалист	—	Без приложение	—	—	1.6.2018 г.	31.12.2021 г.

⁴² Бюджетът ще бъде отпуснат през 2020 г.

ПУБЛИЧЕН

199 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Доразработване на ШИС II	2.2.1.1	Прилагане на новата нормативна уредба за ШИС (продължение от 2019 г.)	3,2	Ръководител приложения Инженер по тестовете Ръководител на тестове Ръководител версии Служител за връзка с клиентите Координатор на техническите версии Инженер по тестовете ШИС, гранично / полицейско сътрудничество — ИТ специалист ИТ специалист	43—	Без приложение	—	—	1.1.2019 г.	31.12.2021 г.
Доразработване на ШИС II	2.2.1.5	Преместване на подготвителната среда (PPE) на ШИС от решение „In the Mountain“ (ITM) (в хранилището в планината) към решение „Out of the Mountain“ (OTM) (извън хранилището в планината) (продължение от 2020 г.)	0,35	Администратор на приложения Ръководител приложения Инженер по тестовете	—	Без приложение	—	—	1.1.2020 г.	30.9.2021 г.

⁴³ Оценката на разходите се основана на досегашния опит от експлоатацията на ШИС. Бюджетът ще покрие закупуване на инфраструктура, лицензи и професионални услуги. 1 982 000 EUR от актуалната МФР ще бъдат отпуснати през 2020 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Доразработване на ШИС II	2.2.1.2	ШИС — решения за връщане (продължение от 2019 г.)	2,2	Ръководител на тестове Ръководител приложения Инженер по тестовете Инженер по тестовете Ръководител версии Служител за връзка с клиентите ШИС, връщане — ИТ специалист Координатор на техническите версии ИТ специалист	⁴⁴ —	Без приложение	—	—	1.1.2019 г.	31.12.2021 г.
Доразработване на ШИС II	2.1.1.6	Непланирано доразработване на ШИС	0,9	Инженер по тестовете Координатор на техническите версии Администратор на приложения Ръководител на промените УР — Старши ръководител на проект	3 500 000	Бюджетът е изчислен въз основа на вече реализирани дейности и данни за реализирани инициативи.	5 200 000	5 300 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Поддръжка на ШИС II	2.1.1.4	Поддръжка на AFIS за ШИС II	0,95	Администратор на приложения Ръководител приложения Инженер по тестовете Ръководител на промените Ръководител версии	3 350 000	Коригиращата поддръжка е задължителна и основна дейност Бюджетът се основава на данни за реализирани инициативи.	3 350 000	—	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Поддръжка на ШИС II	2.1.1.3	Поддръжка на ШИС II	1,3	Инженер по тестовете Ръководител приложения Ръководител промени Администратор на приложения	6 000 000	Бюджетът е изчислен въз основа на актуалните разходи за поддръжка на ШИС II в работен режим	7 000 000	6 129 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

⁴⁴ Оценката на разходите се основава на досегашния опит от експлоатацията на ШИС. Бюджетът ще покрие закупуване на инфраструктура, лицензи и професионални услуги. Средствата ще бъдат отпуснати през 2020 г.

ПУБЛИЧЕН

201

ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Поддръжка на ШИС II	2.1.1.5	Поддръжка за държавите членки във връзка с ШИС II	0,2	Ръководител тестове / Ръководител приложения	450 000	Бюджетът се основава на данни и информация за реализирани инициативи.	450 000	450 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за наблюдение на технологичното развитие	2.3.1	Изпълнение на годишната пътна карта за наблюдение на научните изследвания и технологиите за 2020 г. и на стратегията за наблюдение на научните изследвания и технологиите	2,5	Служител по научноизследователската и развойната дейност УР — Служител по научноизследователската дейност УР — Асистент по научноизследователската дейност	—	Без приложение	—	—	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Разходи за наблюдение на технологичното развитие	2.3.1	Интегриране на резултати от научни изследвания във вътрешните проекти	1,3	Служител по научноизследователската и развойната дейност УР — Служител по научноизследователската дейност	—	Без приложение	—	—	1.1.2021 г.	13.12.2021 г.
Обучение, пряко свързано с оперативните дейности	2.3.1	Реализация на плана за обучение, предвиждащ предоставяне на обучение на държавите членки относно техническото използване на управяваните от Агенцията информационни системи.	5,05	Служител по научноизследователската и развойната дейност УР — Служител по обучението и политиката Администратор за докладване и статистика Координатор на обучението за държавите членки УР — Експерт по обучението Технически инструктор — системи Служител по обучение — Оперативна съвместимост	1 400 000	- Логистични услуги — свързани разходи за организиране на обучение - Изграждане на учебна лаборатория - Поддръжка и модернизиране на LMS - Разработване на материали за електронно обучение (видеозаписи) - Консултантски услуги (сертифициране на обучението за държавите членки, среща за консултации	1 600 000	1 800 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						с държавите членки във връзка с учебната програма, участие на експерти на държавите членки в обучението) - Сертифициране въз основа на стандарта ISO 9001 (очаква се потвърждение) - Свързани с обучение разходи за мисии.				
Обучение, пряко свързано с оперативните дейности	2.1.4.4	Обучение за служителите на eu-LISA във връзка с оперативните дейности (техническо обучение на персонала) и управлението на знанията	1	УР — Асистент в областта на обучението Служител по учене и развитие	850 000	Бюджетът ще бъде използван за финансиране на: - Провеждане на обучение във връзка с оперативните дейности и приложенията. - Допълнително усъвършенстване на техническото въвеждащо обучение във връзка със съдържанието за електронно учене (иновативни методи, включително виртуална реалност). - Процес на сертифициране за получаване на достъп до основните системи на eu-LISA. - Професионализиране на служителите посредством поддържане на техните умения в съответствие с пазарните стандарти.	850 000	850 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

ПУБЛИЧЕН

203

ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
						<ul style="list-style-type: none"> - Във връзка с новите системи, които Агенцията ще трябва да разработи и управлява, ще бъде необходимо да се усъвършенстват актуалните умения на персонала. - В резултат на увеличаването на числеността на оперативния персонал ще се повишат общите разходи за техническо обучение. - Въвеждане на управление на знанията. - Принос на ръководителите на сектори към изготвянето на проучването за анализ на потребностите от обучение за 2020 г. (за прогнозни оценки). - Организационна учебна лаборатория. 				
Доразработване на ВИС/БСУ	2.2.1.8	Разработване на ETIAS — последващи изменения, свързани с ВИС	0,2	Ръководител на проект	10 000 000	Бюджетът е необходим във връзка с осъществяването на промени в системата ВИС, произтичащи от разработването на ETIAS.	–	–	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
Доразработване на ВИС/БСУ	2.2.1.10	Техническа помощ за изпълнението на проект за разработване на концепция и прототип на портал на ЕС за онлайн подаване на заявления за визи (продължение)	р.м. ⁴⁵	р.м.	969 539		–	–	29.7.2020 г.	31.10.2021 г.
Доразработване на ВИС/БСУ	2.2.1.7	Разработване на преработената ВИС	0,5	Ръководител приложения Служител за връзка с клиентите Асистент на администратора за приложенията Ръководител на проект	16 244 000	Бюджетът е определен въз основа на ЗФО към преработения Регламент за ВИС.	28 928 000	28 343 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
Поддръжка на ВИС/БСУ	2.1.1.2	Поддръжка на ВИС/БСУ	0,5	Ръководител приложения Служител за връзка с клиентите Ръководител на проект Асистент на администратора за приложенията	17 030 461	Бюджетът за дейността обхваща пакети услуги за адаптираща, коригираща, усъвършенстваща и превантивна поддръжка за приложението на ВИС, както и услуги за управление на инфраструктурата и програмата.	18 000 000	12 000 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.
		Външна подкрепа	Без приложение	Без приложение	7 657 000	Външна подкрепа	10 953 000	8 617 000	1.1.2021 г.	31.12.2021 г.

⁴⁵ Проектът ще бъде изпълнен в рамките на съществуващите ЕПРВ посредством преразпределение на работното натоварване.

ПУБЛИЧЕН

205 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Раздел от приложение 1	Референтен номер в единния програмен документ	Наименование на ежегодната дейност	Преки ЕПРВ (2021 г.) ³⁷	Преки ЕПРВ	Бюджет за дейността за 2021 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Обосновка на бюджета за дейността	Бюджет за дейността за 2022 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Бюджет за дейността за 2023 г. (с изключение на дейностите за външна подкрепа) (в евро)	Начална дата	Дата на приключване на изпълнението
		Общо			173 420 000 ⁴⁶		240 163 000 ⁴⁷	179 460 000 ⁴⁸		

⁴⁶ Наред с горното, в дял 3 сумата от 250 000 EUR е предвидена за други заседания и мисии.

⁴⁷ Не включва дейности, чието изпълнение започва през 2022 г.

⁴⁸ Не включва дейности, чието изпълнение започва през 2022 и 2023 г.

Приложение II: Финансови ресурси за периода 2021—2023 г.

Таблица 1: Разходи

Разходи	2020 г.		2021 г.	
	Бюджетни кредити за поети задължения	Бюджетни кредити за плащания	Бюджетни кредити за поети задължения	Бюджетни кредити за плащания
Дял 1	32 888 000	32 888 000	40 344 000	40 344 000
Дял 2	18 107 000	18 107 000	15 714 000	15 714 000
Дял 3	192 850 733	186 116 076	173 420 000	165 095 000
Общо разходи	243 845 733	237 111 076	229 478 000	221 153 000

ПУБЛИЧЕН

	Изпълнен бюджет за 2019 г.	АМВU № 1, 2020 г.	Проектобюджет за 2021 г.		Промяна 2021 / 2020 г.	Предвидени за 2022 г.	Предвидени за 2023 г.
			Бюджет, поискан от Агенцията	Бюджетна прогноза			
Дял 1:							
Разходи за персонал	21 530 079	32 888 000	40 344 000		122,67 %	41 766 000	42 205 000
Заплати и надбавки	19 071 984	30 293 237	34 844 000		115,02 %	35 836 000	36 157 000
– от които за длъжности по щатното разписание	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67 %	23 008 658	24 071 721
– от които за външен персонал	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72 %	12 827 342	12 085 279
Разходи, свързани с набиране на персонал	299 514	379 523	926 000		243,99 %	1 041 000	1 044 000
Разходи за командировки	573 700	426 000	600 000		140,85 %	660 000	700 000
Социално-медицинска инфраструктура	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78 %	2 710 000	2 756 000
Обучение	586 390	606 187	1 433 000		236,40 %	1 519 000	1 548 000
Дял 2:							
Разходи за инфраструктура и текущи разходи	14 659 227	18 107 000	15 714 000		86,78 %	16 412 000	16 284 000
Наем на сгради и съпътстващи разходи	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12 %	2 070 000	2 070 000
Информационни и комуникационни технологии	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85 %	2 750 000	2 400 000
Движимо имущество и съпътстващи разходи	885 765	497 893	289 000		58,04 %	289 000	289 000
Текущи административни разходи	778 246	873 100	1 033 100		118,33 %	1 141 700	1 236 700
Пощенски разходи / телекомуникации	29 999	15 000	36 000		240,00 %	38 000	40 000
Разходи за заседания	366 309	258 000	520 400		201,71 %	525 400	530 400
Информация и публикации	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36 %	1 735 000	1 735 000
Услуги за външна помощ	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28 %	4 757 900	4 513 400
Сигурност	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25 %	3 105 000	3 469 500
Дял 3:							
Оперативни разходи	94 476 498	192 850 733	173 420 000		89,92 %	288 671 000	231 155 000
Инфраструктура	15 830 739	58 964 750	74 962 000		127,13 %	147 327 000	86 116 000
Приложения	71 727 639	125 001 547	85 611 000		68,49 %	125 286 000	131 567 000
Дейности по предоставяне на оперативна подкрепа	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60 %	16 058 000	13 472 000
Подкрепа за държавите членки и Европейската комисия	0	-	-			0	-
ОБЩО РАЗХОДИ	130 665 804	243 845 733	229 478 000	0	94,11 %	346 849 000	289 644 000

Таблица 2: Приходи

Приходи	2020 г.	2021 г.
	Прогнозни приходи според оценката на Агенцията	Бюджетна прогноза
Вноска на ЕС	233 384 343	221 153 000
Други приходи	3 726 733	p.m.
Общо приходи	237 111 076	221 153 000

ПРИХОДИ	2019 г.	2020 г.	2021 г.		Промяна 2021 / 2020 г.	Предвидени за 2022 г.	Предвидени за 2023 г.
	Изпълнен бюджет	Прогнозни приходи според оценката на Агенцията	Заявени от Агенцията	Бюджетна прогноза			
1 ПРИХОДИ ОТ ТАКСИ И НАЧИСЛЕНИЯ							
2 ВНОСКА НА ЕС	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95 %	290 043 000	244 374 000
<i>от които целеви приходи, получени от излишъците през предходните години</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
3 ВНОСКА ОТ ТРЕТИ ДЪРЖАВИ (включително държави от ЕАСТ и държави кандидатки)	2 242 936	3 726 733					
<i>от които държави от ЕАСТ</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>от които от държави кандидатки</i>							
4 ДРУГИ ВНОСКИ	52 475	-	-				
<i>от които споразумение за делегиране, ad hoc безвъзмездни средства</i>							
5 АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ	-	-	-				
6 ПРИХОДИ ОТ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕЩУ ЗАПЛАЩАНЕ							
7 КОРЕКЦИЯ НА БЮДЖЕТНИ ДИСБАЛАНСИ							
ОБЩО ПРИХОДИ	140 358 311	237 111 076	221 153 000	-	95 %	290 043 000	244 374 000

Таблица 3: Преглед на приходите и разходите

			БЮДЖЕТНИ КРЕДИТИ ЗА ПОЕТИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ				
			Изпълнен бюджет за 2019 г.	Гласуван бюджет за 2020 г.	Проектооценки за 2021 г.	Проектооценки за 2022 г.	Проектооценки за 2023 г.
Дял 1 Разходи за персонал	Прогноза на eu-LISA	Общо според прогнозата на eu-LISA	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
		<i>Исходно равнище / щатно разписание</i>	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
	В зависимост от приемането на ново правно основание	Общо съгласно ЗФО, зависещи от приемането на ново правно основание			983 322	1 432 136	1 368 068
		<i>ЗФО за преработената система ВИС</i>			983 322	1 432 136	1 368 068
Общо по дял 1			21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
Дял 2: Разходи за инфраструктура и текущи разходи	Прогноза на eu-LISA	Общо според прогнозата на eu-LISA	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
		<i>Исходно равнище</i>	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
	Общо по дял 2			14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000
Дял 3: Оперативни разходи	Прогноза на eu-LISA	Общо според прогнозата на eu-LISA	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
		<i>Обща инфраструктура на системите / мрежи</i>	15 830 739	47 084 604	34 610 000	51 152 000	54 431 000
		<i>Оперативна съвместимост</i>		11 880 146	40 352 000	96 175 000	31 685 000
		<i>ШИС II</i>	34 610 845	14 842 463	13 300 000	19 576 000	34 175 000
		<i>ВИС/БСУ</i>	18 164 044	27 388 159	28 000 000	44 000 000	15 500 000
		<i>ЕВРОДАК</i>	5 118 380	5 019 922	13 700 000	4 300 000	3 500 000
		<i>СВИ</i>	12 794 626	23 605 000	6 300 000	10 300 000	24 900 000
		<i>ETIAS</i>	1 039 744	51 545 465		15 914 000	15 914 000
		<i>ECRIS</i>		2 600 538	8 067 000	2 268 000	2 768 000
		<i>Дейности по предоставяне на оперативна подкрепа</i>	6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000
В зависимост от приемането на ново правно основание	Общо съгласно ЗФО, зависещи от приемането на ново правно основание			16 244 000	28 928 000	34 810 000	
	<i>ЗФО за преработената система ВИС</i>			16 244 000	28 928 000	34 810 000	
Общо по дял 3			94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000
ОБЩО РАЗХОДИ	Прогноза на eu-LISA		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864	253 465 932
	В зависимост от приемането на ново правно основание	Общо съгласно ЗФО, зависещи от приемането на ново правно основание			17 227 322	30 360 136	36 178 068
		<i>ЗФО за преработената система ВИС</i>			17 227 322	30 360 136	36 178 068
	Общо разходи			130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000

Таблица 4: Резултат от изпълнението на бюджета и анулирани бюджетни кредити

Резултат от изпълнението на бюджета	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.*
Действително получени приходи (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Направени плащания (-)	- 62,670,566	- 88,764,566	- 127,852,191	
Пренесени бюджетни кредити (-)	- 9,995,960	- 12,738,803	- 18,741,553	
Анулиране на пренесени бюджетни кредити (+)	658 330	920 262	701 704	
Корекция във връзка с пренесени бюджетни кредити от целеви приходи от предходната година (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Разлики в обменните курсове (+/-)	248	5	- 621	
Корекция във връзка с отрицателно салдо от предходната година (-)				
Общо	1 341 491	920 267	1 657 575	-

*Данните ще бъдат предоставени през януари 2021 г.

Приложение III: Човешки ресурси

В таблица 1 по-долу са дадени данни за развитието и очакваното развитие на общия брой на длъжностите за договорно наети и срочно наети служители за периода 2018—2023 г. в резултат на измененията, описани по-горе в точка II.3.2.2 *Човешки ресурси*, и обобщени в точка II.3.2.2. *Таблица 6: Преглед на персонала за периода 2021—2023 г.* Стойностите, посочени в таблица 1, отразяват положението след съкращението с 5 % на дейностите за срочно наети служители, приемането на регламентите за новите системи и учредителния регламент на Агенцията, предложенията на Комисията, по които все още се водят дискусии, и искането на Агенцията за допълнителен персонал, посочено в точка II.3.2.2. *Таблица 7: Искане за допълнителен персонал за 2021 г. за хоризонтални и оперативни дейности.*

Таблица 1: Численост на персонала и нейното развитие; Преглед на всички категории персонал

Численост на персонала		Реално заети длъжности към 31.12.2018 г.	Разрешени съгласно бюджета на ЕС за 2019 г.	Реално заети длъжности към 31.12.2019 г.	Разрешени съгласно бюджета на ЕС за 2020 г.	В проектобюджета за 2021 г.	Предвидени за 2022 г.	Предвидени за 2023 г.
Длъжностни лица	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
СНС	AD	80	129	112	149	160 ⁴⁹	162 ⁵⁰	161 ⁵¹
	AST	42	43	42	53	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Общо		122	172	154	202	213	215	214
ДНС, ФГ IV		25	59,5	42	73	89,5	91,5	89,5
ДНС, ФГ III		6	26,5	19	36	52	62	61
ДНС, ФГ II		0	2	0	2	2	2	2
ДНС, ФГ I		0	0	0	0	0	0	0
Общо договорно наети служители		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
КНЕ		9	11	8	11	14	14	14
Доставчици на структурни услуги		70	70	82	50	50	50	50
ОБЩО		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5
Външен персонал за заместване при необходимост		0	2			2	2	2

⁴⁹ Това е закръглената нагоре стойност от 159,5 ЕПРВ.

⁵⁰ Това е закръглената нагоре стойност от 161,5 ЕПРВ.

⁵¹ Това е закръглената нагоре стойност от 160,5 ЕПРВ.

Таблица 2: Многогодишен план за политиката по отношение на персонала за периода 2021—2023 г.

Щатното разписание се отнася за периода 2019—2023 г. То отразява параметрите на щатното разписание, одобрени през 2019 и 2020 г., както и допълнителния персонал, с който Агенцията очаква да разполага от 2021 г. за дейностите, свързани с оперативната съвместимост между системите и преработената ВИС, след приемането на съответните законодателни инструменти.

През 2019 г. не са искани промени в щатното разписание на основание на правилото за 10 % гъвкавост.

Измененията на броя на дейностите в посочените степени се дължат на прекласифициране на членове на персонала. Данните за 2022 и 2023 г. са индикативни и подлежат на промяна.

Категория и степен	Щатно разписание съгласно бюджета на ЕС за 2019 г.		Заети длъжности към 31.12. 2019 г.		Промени през 2019 г. съгласно правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно гласувания бюджет на ЕС за 2020 г.		Промени през 2020 г. съгласно правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно проектобюджета на ЕС за 2021 г.		Щатно разписание за 2022 г.		Щатно разписание за 2023 г.	
	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС
AD 16		0		0		-		0				0		0		0
AD 15		1		1		-		1				1		1		1
AD 14		1		1		-		1				1		2		2
AD 13		3		1		-		3				3		4		4
AD 12		4		3		-		4				4		5		5
AD 11		5		1		-		5				7		7		7
AD 10		8		7		-		8				10		11		11
AD 9		16		14		-		16				16		21		21
AD 8		17		12		-		17				26		26		26
AD 7		31		37		-		32 ⁵²				23 ⁵³		24		24
AD 6		14		6		-		15 ⁵⁴				26 ⁵⁵		32		32
AD 5		29		29		-		47				43 ⁵⁶		29 ⁵⁷		28 ⁵⁸

⁵² Това включва 1 допълнителна длъжност във връзка с преработения Регламент за eu-LISA.

⁵³ Това включва 2 допълнителни длъжности във връзка с ВИС.

⁵⁴ Това включва 1 допълнителна длъжност във връзка с дейностите за оперативна съвместимост.

⁵⁵ Това включва 1 допълнителна длъжност във връзка с ВИС и 2 допълнителни длъжности във връзка с дейностите за оперативна съвместимост.

⁵⁶ Това включва 1 допълнителна длъжност във връзка с ВИС и 5 допълнителни длъжности във връзка с дейностите за оперативна съвместимост.

⁵⁷ Това включва 2 допълнителни длъжности във връзка с ВИС.

⁵⁸ Това включва намаляване с 1 длъжност съгласно предложението за оперативна съвместимост.

ПУБЛИЧЕН

213 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Категория и степен	Щатно разписание съгласно бюджета на ЕС за 2019 г.		Заети длъжности към 31.12. 2019 г.		Промени през 2019 г. съгласно правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно гласувания бюджет на ЕС за 2020 г.		Промени през 2020 г. съгласно правилото за гъвкавост		Щатно разписание съгласно проектобюджета на ЕС за 2021 г.		Щатно разписание за 2022 г.		Щатно разписание за 2023 г.	
	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС
Общо AD		129		112		-		149				160		162		161
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		2		2
AST 8		2		2		-		2				3		3		3
AST 7		4		4		-		4				4		6		6
AST 6		9		5		-		9				12		12		12
AST 5		12		14		-		12				12		12		12
AST 4		12		11		-		12				10		10		10
AST 3		3		5		-		13 ⁵⁹				11		8		8
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
Общо AST		43		42		-		53				53		53		53
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
Общо AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
ОБЩО		172		154		-		202		0		213		215		214

⁵⁹ Това включва 10 допълнителни длъжности за дейности, свързани със СВИ.

Приложение IV: Човешки ресурси

А. Политика за набиране на персонал

Политиката за набиране на персонал на Агенцията, що се отнася до процедурите за подбор, степените при постъпване на работа, вида и продължителността на наемането на работа и различните длъжностни характеристики, е регламентирана от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС), както и от правилата за прилагане на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз по отношение на наемането на работа и ангажирането на срочно наети служители, договорно наети служители и командировани национални експерти (КНЕ).

Попълването на допълнителните одобрени длъжности за eu-LISA през 2019 и 2020 г. след приемането новите регламенти в края на 2018 г. се оказа предизвикателство с оглед на обхвата (броя на длъжностите, които трябваше да бъдат попълнени, почти сто, и специфичните профили), сроковете и ангажирането на съществуващите човешки ресурси на Агенцията. През 2019 г. eu-LISA разполагаше със само двама служители по набиране на персонал, които отговаряха за координирането на всички процедури за подбор. През третото тримесечие на 2019 г. към тях се присъединиха още двама служители на звено „Човешки ресурси“, а друг служител на звеното напусна eu-LISA. Новите служители навлязоха пълноценно в работата си в началото на 2020 г. С подкрепата на звената, в които бяха назначени новопостъпилите служители, звено „Човешки ресурси“ и комитета на персонала (който участва в работата на отделните комисии за подбор), през 2019 г. Агенцията назначи успешно⁶⁰ 74 и в края на годината беше отправила 7 предложения за работа и 2 предложения за командироване. Бяха организирани процедури за подбор на персонал за системите ETIAS, ECRIS, ШИС и компонентите за оперативна съвместимост между европейските системи, както и за замяната на служителите, които напуснаха eu-LISA през годината.

През 2019 г. общо 22 процедури за набиране на персонал бяха приключени (за подаване на заявления), като през годината бяха стартирани няколко процедури за подбор, чието приключване беше планирано в повечето случаи за първото тримесечие на 2020 г. Наред с това беше предприета подготовка за обявяване на свободни длъжности през първото тримесечие на 2020 г. При възможност профилите бяха групирани, с цел да се реализира полезно взаимодействие, бяха изготвени по-дълги резервни списъци с одобрени кандидати и няколко длъжности се попълваха в рамките на една процедурата по набиране на персонал. Този подход позволи да се спестят известни усилия, свързани с планиране. Той обаче не доведе до намаляване на значителното време, необходимо за организиране на процедурите. В рамките на приключените 22 процедури бяха подадени 1 857 заявления за работа, т.е. средно по 85 заявления на една процедура за подбор. Броят на подадените заявления на една обявена свободна длъжност варираше от 44 до 196 заявления. Благодарение на въвеждането в действие на платформата за електронно набиране на персонал през декември 2018 г. и положените усилия свободните длъжности да бъдат обявени и на други места (например на уебсайта на EPSO, Eurobrussels, LinkedIn и др.) Агенцията получи по-голям брой заявления и планира да продължи да прилага този подход.

⁶⁰ Служители, постъпили на работа в eu-LISA до 31 декември 2019 г.

Освен това, когато беше възможно, Агенцията използва вече изготвени резервни списъци с одобрени кандидати (например в рамките на процедури за същата степен / функционална група и сходни длъжности). За привличане на служители бяха използвани и съставени в рамките на предишни процедури и валидни резервни списъци, с цел да се използват максимално ефективно всички достъпни методи за привличане на кандидати. През 2019 г. бяха назначени на работа 7 СНС и 10 ДНС (това отразява броя на приетите предложения за работа към 31 декември 2019 г.), фигуриращи в съществуващите резервни списъци, изготвени през периода 2016—2018 г., в допълнение към първоначалния предвиден обхват на приложимите процедури за набиране на персонал.

Напредъкът в дейността по набиране на персонал в съпоставка с броя на одобрените длъжности е представен в таблица 1 по-долу.

Таблица 1: Общ преглед на целите по отношение на набирането на персонал и на напредъка през 2019 г. и плана за периода 2020—2021 г.

Профил на длъжността	Одобрен брой длъжности през 2019 г.				Увеличение на броя на длъжностите през 2019 г. в сравнение с 2018 г.	Трудовоправен статут към 31 декември 2019 г. (включително отправени предложения за работа)				Дял на новите назначени служители от общата численост на персонала (състояние към 31 декември 2019 г.)	Увеличение на броя на длъжностите през 2020 г. в сравнение с 2019 г.	Увеличение на броя на длъжностите през 2021 г. в сравнение с 2020 г.	Очакван брой на служителите, които ще бъдат назначени през 2020 и 2021 г. ⁶¹
	СНС	ДНС	КНЕ	Общо персонал		СНС	ДНС	КНЕ	Общо назначени				
Исходна численост на персонала съгласно новия учредителен регламент — назначаване или замяна на служители	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7 %	3	0	2
ЗФО за изменението на учредителния регламент — допълнителен персонал	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0 %	2	0	10
ЗФО за СВИ	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0 %	18	0	18
ЗФО за ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3 %	12,5	10	32
ЗФО за ШИС II, Граници / ПР и ШИС II, връщане	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0 %	0	0	0
ЗФО за ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0 %	0	0	4
ЗФО за Оперативна съвместимост	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0 %	17,5	13	47
Дейности, зависещи от приемането на правното основание	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Без приложение	0	9	9
ЗФО за Евродак, зависи от	2	0	0	2	0	Без приложение	0	0	0	Без приложение	0	0	2

⁶¹ Изчислен въз основа на общия допълнителен брой служители, които трябва да бъдат назначени през 2020 и 2021 г., и разликата между очаквания и действително назначения брой служители през 2019 г.

ПУБЛИЧЕН

217 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

приемането на правното основание													
Общо	172	88	11	271	89	159	63	10	232	85,6 %	53	32	124
Искане на eu-LISA за допълнителен персонал, включено в единния програмен документ за 2021 г., което се отнася до оперативни и хоризонтални дейности (3 КНЕ + 11 ДНС)												14	138

Очаква се през 2020 и 2021 г. да бъде реализирано известно повишаване на ефикасността, тъй като през този период ще бъде възможно да се използват резервните списъци с одобрени кандидати, изготвени в рамките на процедурите по подбор, проведени през 2019 г., за да бъдат попълнени длъжностите, одобрени за 2020 и 2021 г. В зависимост от напредъка на процедурите по набиране на персонал през 2020 г. и използването на вече изготвени резервни списъци с одобрени кандидати, броят на длъжностите, на които следва да бъдат назначени нови служители до 2021 г., може да варира между 85 и 124 длъжности. За да бъде реализирана тази цел, броят на служителите по набиране на персонал ще бъде увеличен, за да е възможно успоредно да се провеждат повече на брой процедури за подбор.

Политиката за набиране на персонал отразява подхода, възприет от създаването на eu-LISA, като акцентът се поставя върху настоящото положение.

а) Длъжностни лица

В щатното разписание на eu-LISA няма постоянни длъжности.

б) Срочно наети служители

Членовете на персонала на eu-LISA са и ще продължат да бъдат назначавани на работа за изпълнение на основните дейности, т.е. постоянните задачи, които имат централно значение за функционирането на Агенцията. Тези дейности включват оперативни, управленски и административни задачи, както и оперативните задачи във връзка с мандата на Агенцията, които не могат да бъдат възложени на външни изпълнители.

През 2019 г. в eu-LISA бяха назначени служители чрез обявяване на външни процедури за подбор или чрез използване на резервните списъци с одобрени кандидати от процедурите за подбор, организирани от Агенцията през предходните години. До момента не са обявявани покани за междуведомствено набиране на служители.

Служителите се назначават със степента, посочена в обявлението за свободна длъжност, която се определя в съответствие с Правилника за длъжностните лица, УРДС и съответните правила за прилагане, както и съответстващата длъжностна характеристика. Този подход ще се прилага и през следващите години.

Степените при постъпване на срочно наети служители за продължителен период през 2019 г. са, както следва:

AST 3;

AD 5 до AD 8;

AD 9 до AD 10 за ръководители на звена;

AD 13 за заместник изпълнителния директор.

Срок на договорите:

Във вътрешните насоки на eu-LISA за подновяване на договори⁶² е посочено, че на срочно наетите служители (член 2, буква е) се предлага първи срочен трудов договор за срок от пет години, подлежащ на подновяване за допълнителен срок, който не надхвърля пет години. Подновяването при второ удължаване на срока е с безсрочен характер. През ноември 2016 г. управителният съвет на eu-LISA разреши⁶³ на изпълнителния директор на eu-LISA да сключи безсрочни договори със срочно наети служители след изтичането на първия срок на действие на техните договори в съответствие с приложимите нормативни разпоредби (член 8 от Условиата за работа на другите служители на Европейския съюз и член 16 от решение на управителния съвет № 2015-166 от 18.11.2015 г.). Подновяването на договори подлежи на щателно проучване на ефективността на работата на члена на персонала. Подновяването на договори зависи и от приоритетите, залегнали в програмния документ на eu-LISA, и наличното бюджетно обезпечаване, в съответствие с вътрешните правила относно подновяването на договори, изготвени за тази цел. През 2019 г. бяха подновени 10 трудови договора, както следва:

- с трима срочно наети служители бяха сключени безсрочни договори;
- с един договорно нает служител беше сключен безсрочен договор;
- с 6 договорно наети служители бяха сключени срочни договори.

Предизвикателство, с което Агенцията се сблъсква и ще продължи да се сблъсква през следващите години, е краткосрочният характер на няколко длъжности за срочно наети служители, тъй като това обстоятелство затруднява привличането на специалисти или става причина употребяващи кандидати да не приемат отправените им предложения за работа за период, по-кратък от посочения в публикуваното обявление на свободна длъжност. Някои длъжности, посочени в законодателните предложения (относно компонентите за оперативна съвместимост или ВИС), не бяха планирани като длъжности за работа на пълно работно време, което създава проблеми в процеса на назначаване и изготвяне на трудови договори. Освен това провеждането на отделни процедури за подбор за този вид длъжности е неефективно и е скъпо.

Процедура за набиране на персонал:

Основните етапи на процедурите за набиране на срочно наети и договорно наети служители са сходни и могат да бъдат обобщени, както следва:

- публикуване на обява за свободна длъжност (в която се определят критериите за допустимост и подбор, посочва се видът и продължителността на договора и степента, в която ще бъде назначено лицето);
- предварителен подбор на потенциални кандидати въз основа на документацията на кандидатите, оценяване на тяхната допустимост и съответствие с критериите за подбор;
- най-високо квалифицираните допустими кандидати биват поканени на писмен изпит и интервю, което обхваща конкретни компетентности в сферата на експертния опит, общите нагласи и езиковите умения. За ръководните длъжности в процедурата за подбор може да бъде включен и центърът за оценяване.

⁶² Решение на изпълнителния директор № 43/2016 от 31 май 2016 г.

⁶³ Решение № 2016-123 от 16 ноември 2016 г. (референтен документ 2016-140).

- Комисията за подбор предлага списък на успешните кандидатури на изпълнителния директор⁶⁴, който взема решението за назначаването на кандидата и съставянето на резервен списък.
- Резултатът от процеса на подбор се съобщава на избраните кандидати.

в) Договорно наети служители

Договорно наетите служители се назначават, за да работят по конкретни проекти с определен срок, да заместват продължително отсъстващи служители и да покриват върховите моменти на работно натоварване за ограничен период от време. Съгласно законодателната и финансова обосновка за новите одобрени системи определен брой съществуващи длъжности за договорно наети служители ще се отчитат за уредени с дългосрочни договори, като става дума най-вече за длъжности, свързани с изпълнение на технически и/или оперативни задачи.

За подбора на договорно наети служители eu-LISA обявява външни процедури за подбор и използва резервните списъци, предоставени от Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) или съставени от Агенцията.

На договорно наетите служители се предлагат срочни договори за максимален срок от пет години, които може да бъдат подновени еднократно за допълнителен срок от максимум пет години в съответствие с член 85 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз. Освен това Агенцията може да сключва договори със срок от 2 години, които също подлежат на еднократно подновяване и се използват в контекста на краткосрочни проекти. Договор със срок от една година без възможност за подновяване може да бъде предложен с цел заместване на член на персонала, който отсъства продължително време. Това обаче се оказва неефективно решение, тъй като доведе до отказ на предложението за работа от страна на кандидати, издържали успешно процедурата за подбор.

Всяко следващо подновяване на трудовия договор се прави за неограничен срок. Подновяването на договори на договорно наети служители зависи от приоритетите, залегнали в програмния документ на eu-LISA, и наличното бюджетно обезпечаване и подлежи на щателно проучване на ефективността на работата на члена на персонала. Нараства броят на договорно наетите служители в Агенцията, които демонстрират нова тенденция, която трябва да бъде анализирана, с оглед на това че някои от тези длъжности не могат да се считат за дългосрочни и да бъдат преобразувани в договори на срочно наети служители. От 2021 г. Агенцията ще трябва да прецени дали да преобразува редица трудови договори в безсрочни.

От 2020 г., след приемането на новите правила за прилагане относно договорно наетите служители, назначени по реда на член за от УРДС, Агенцията ще трябва да адаптира своята практика по набиране на персонал, така че тя да обхване кандидати, на които може да бъдат предложени безсрочни трудови договори след успешното им участие в процедура за подбор, проведена от eu-LISA, на основание на междуведомствена мобилност, или съществуващи кандидати, които вече са издържали успешно писмени тестове.

⁶⁴ За длъжностите, за които назначенията се правят от управителния съвет на Агенцията съгласно изискванията, определени в учредителния регламент, решение се взема от управителния съвет.

г) Командировани национални експерти

КНЕ биват командировани в eu-LISA от държавите — членки на ЕС, с цел изпълнение на специализирани задачи, така че да се гарантира, че оперативните дейности на eu-LISA са тясно свързани с потребностите на държавите членки в качеството им на крайни потребители. КНЕ не са наети на работа от Агенцията. Сроктът на командироването се определя в съответствие с постигнатата договореност с националните администрации, които ги командироваат.

Eu-LISA прие необходимите мерки за изпълнение⁶⁵ относно командированите национални експерти, които описват процедурите за подбор на КНЕ, срока на командироването, условията на работа, надбавките и разходите.

д) Доставчици на структурни услуги

През 2019 г. eu-LISA продължи да използва външни доставчици на услуги за изпълнението на услуги или проекти, които не могат да бъдат изпълнени от служителите на Агенцията поради ограничените човешки ресурси или специализирания характер на необходимата квалификация или знания, които не са налични в Агенцията. Доставчиците на структурни услуги не са наети на работа от Агенцията, а се ангажират с рамков договор. По реда на рамковия договор услугите се предоставят на основание на подписани отделни договори. Сроктът на изпълнение на отделните договори варира от няколко месеца до една година. Eu-LISA планира да продължи да работи с външни доставчици на услуги през предстоящите години на основание на подписан рамков договор. През 2019 г. срокът на изпълнение на съществуващ рамков договор беше продължен, за да може да бъде приключена процедура за обществена поръчка и да се подпише нов рамков договор за предоставяне на външни услуги за периода 2020—2024 г.

В таблица 2 е дадена информация за услугите, използвани през 2019 г.

Таблица 2: Доставчици на структурни услуги за eu-LISA през 2019 г.

№	Възложени задачи	Ресурси в ЕПРВ	Тръжна процедура	Срок на рамковия договор	Описание на услугите
1.	Външна помощ	82 ЕПРВ ⁶⁶	<ul style="list-style-type: none"> FWC LISA/2014/OP/03 (лотове 1—4), FWC LISA/2019/OP/02, 	<ul style="list-style-type: none"> продължение на срока с 4 години от 2019 г. 4 години (2020—2024 г.). 	<p>Този договор обхваща различни услуги, свързани с а) ИКТ и б) с административен характер, които включват, без да се ограничават до:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработване и внедряване на вътрешната ИТ инфраструктура (основните корпоративни информационни системи като системата за управление на документи и системата за управление на командировки); - подпомагане на оперативните дейности, свързани с БСУ и ШИС; - адаптиране и интегрирано административно обслужване, свързано с управлението, основано на дейности, включително бюджетиране, управление на проекти, възлагане на обществени поръчки и управление на договори; - подпомагане изпълнението на задачи като вътрешна и външна комуникация, секретарско обслужване, секретариат на управителния съвет и др.; - оптимизиране на дейностите за обучение, администриране на отпуските и управление на времето в обхвата на правомощията на звено „Човешки ресурси“ във връзка с подготовката на адаптирането и внедряването на инструмента за електронно управление на човешките ресурси.

⁶⁵ Нотификация за решението на УС, документ № 2012-025 от 28 юни 2012 г.

⁶⁶ Този брой представлява отделните договори, подписани или изменени от службите за вътрешна помощ, и предоставените услуги към 31 декември 2019 г. През 2019 г. бяха подписани 37 отделни договора: 26 вътрешни договора за ВР (време и ресурси) и 11 външни договора (ОВР: оферта за време и материали, и ФЦ: фиксирана цена).

В. Оценката на трудовото изпълнение и прекласифициране / повишения

През 2019 г. беше проведена петата пълна процедура по прекласифициране в eu-LISA при спазване на приложимите правила. Резултатите от процедурата са представени в таблица 1 по-долу.

Процентът на повишения през 2019 г. беше 24,56 %, което равнище е под средния процент, предвиден в приложение IB към Правилника за длъжностните лица (26,63 %). Същевременно средното прослужено време в степените към момента на прекласифицирането беше 2,9 години, което е по-ниско от средното равнище, предвидено в приложение IB към Правилника за длъжностните лица (4,3 години).

От 2017 г. насам eu-LISA намалява равнището на прекласифициране, за да съгласува средното време в една степен с изискванията на УРДС и Правилата за прилагането относно прекласифицирането на срочно наетите служители и договорно наетите служители⁶⁷. В същото време комитетът за управление на eu-LISA застъпва позицията, високите очаквания за производителна работа на служителите следва да бъдат отчетени независимо от броя прослужени години в една степен. Това е особено важно в случаите, когато недостигът на персонал за изпълнение на необходимите задачи или проекти води до повишено работно натоварване на наличните служители. Eu-LISA трябваше да изпълнява своя разширен мандат и да отговори на нарастващите очаквания на нейните заинтересовани партньори, като всички тези задачи предполагат допълнителен и непосредствен принос от страна на съществуващия персонал. Набирането на нов персонал естествено отнема време, а същевременно подготовката за поемане на новите задачи беше оценена като неотложна и трябваше да започне по-рано. В тези условия основна група служители, които демонстрират трайна ангажираност с работата си и влагат значителни усилия за реализирането на целите на Агенцията, не следва да страдат от последствията от подход към прекласифицирането, който отразява задоволително или средно ниво на трудово изпълнение в продължение на редица години или би довел до изкуствено снижаване на нивата на трудово изпълнение.

⁶⁷ Решения на управителния съвет на eu-LISA № 2016-016 от 15 март 2016 г. за определяне на общи изпълнителни разпоредби относно член 54 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз и № 2016-017 от 15 март 2016 г. за общи разпоредби за изпълнение на член 87, параграф 3 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз.

Таблица 1: Прекласифициране на срочно наети служители / повишения на длъжностни лица

Категория и степен	Служители, които са на работа към 1.1.2018 г.		Брой на служителите, които са повишени или прекласифицирани през 2019 г.		Средна продължителност в години на работата в тази степен на прекласифицираните/повишените в длъжност членове на персонала
	Длъжностни лица	СНС	Длъжностни лица	СНС	
AD 16	Без приложение	0			
AD 15	Без приложение	1			
AD 14	Без приложение	0			
AD 13	Без приложение	2		1	3
AD 12	Без приложение	4			
AD 11	Без приложение	1			
AD 10	Без приложение	5		1	3
AD 9	Без приложение	9		3	2,06
AD 8	Без приложение	10		3	2,33
AD 7	Без приложение	24		5	2,77
AD 6	Без приложение	9		5	2,60
AD 5	Без приложение	6		2	2,08
Общо AD	Без приложение	71		20	2,51
AST 11	Без приложение	0			
AST 10	Без приложение	0			
AST 9	Без приложение	0			
AST 8	Без приложение	2		1	3
AST 7	Без приложение	4		1	2,17
AST 6	Без приложение	6		1	3
AST 5	Без приложение	13			
AST 4	Без приложение	10		2	3,21
AST 3	Без приложение	8		3	5,63
AST 2	Без приложение	0			
AST 1	Без приложение	0			
Общо AST	Без приложение	43		8	3,94
AST/SC1	Без приложение	0			
AST/SC2	Без приложение	0			
AST/SC3	Без приложение	0			
AST/SC4	Без приложение	0			
AST/SC5	Без приложение	0			
AST/SC6	Без приложение	0			
Общо AST/SC		0			
Общо		114		28	2,92

Таблица 2: Прекласифициране на договорно наети служители

През 2019 г. беше проведена третата процедура на прекласифициране на договорно наетите служители, резултатите от която са, както следва:

Функционална група	Степен	Служители, които са на работа към 1.1.2018 г.	Брой на служителите, които са прекласифицирани през 2019 г.	Средна продължителност в години на работата в тази степен на прекласифицираните членове на персонала
ДНС IV	18	1		
	17	1		
	16	3	1	2
	15	6	1	2
	14	12	5	2,52
	13	2	1	2,13
ДНС III	12	0		
	11	1		
	10	2		
	9	2		
	8	0		
ДНС II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
ДНС I		0		
Общо		30	8	2,34

Г. Политика за мобилност

Въвеждането на нова категория срочно нает персонал на агенциите (срочно наети служители по член 2, буква е)) съгласно новия Правилник за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз, в сила от 1 януари 2014 г., улеснява мобилността в рамките на eu-LISA и между агенциите. През 2015 г. eu-LISA прие образец на решение⁶⁸ за наемане на работа и използване на срочно наети служители (СНС по член 2, буква е). През ноември 2019 г. eu-LISA прие образец на решение за наемането на договорно наети служители⁶⁹, което дава на ДНС възможности да се стремят към постоянни трудови правоотношения.

През 2019 г. двама души напуснаха eu-LISA, за да работят в европейски институции или други европейски агенции, а измежду новоназначените служители 9 души дойдоха от друга европейска институция, агенция или орган. Само двете лица, които напуснаха Агенцията обаче, могат да се разглеждат в контекста на нормативната уредба относно междуведомствената мобилност.

Обичайната практика е потребностите и възможностите за вътрешна мобилност да се оценяват при всяко освобождаване на длъжност или разкриване на нова длъжност. Друга възможност е прехвърлянето на друга длъжност.

През 2019 г. бяха осъществени редица вътрешни прехвърления и промени на различни служебни задължения след реформирането на организационната структура на Агенцията. Това засегна най-вече служителите от Оперативния отдел и в много по-малка степен цялата организация. Резултатът от реформирането на организационната структура на Агенцията е описан в приложение X.

Д. Баланс между половете и географски баланс

Разпределението на персонала по пол съобразно вида и нивото на длъжността е представено в таблица 1 по-долу.

Таблица 1: Служители на eu-LISA по пол

Пол	Администратори			Асистенти		Общо
	СНС	ДНС	КНЕ	СНС	ДНС	
Мъже	88	27	7	29	7	158
Жени	24	15	1	13	12	65
Общ персонал	112	42	8	42	19	223

⁶⁸ Решение на управителния съвет на eu-LISA № 2015-166 от 11 ноември 2015 г. за определяне на общи изпълнителни разпоредби, уреждащи наемането на работа и използването на срочно наети служители по член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз.

⁶⁹ Решение на управителния съвет на eu-LISA № 2019-271 от 19 ноември 2019 г. за определяне на общи разпоредби за прилагане на член 79, параграф 2 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз, уреждащи условията за наемане на работа на договорно наети служители, заети по условията на член 3а.

Липсата на балансирано представителство на жените и мъжете в eu-LISA се дължи на големия брой на служителите мъже в информационно-технологичната среда в оперативното звено на Агенцията в Страсбург. По-големият интерес към работа в eu-LISA сред мъжете е очевиден и с оглед на броя на получените кандидатури в контекста на процедурите за набиране на персонал. Сходно предизвикателство се наблюдава във всички видове организации, където е налице информационно-технологична среда, като тази ситуация отразява тенденциите⁷⁰ в сферата на образованието по ИКТ. Предприетите от eu-LISA мерки за по-добро съвместяване на личния и професионалния живот (гъвкаво работно време, работа от разстояние) не доведоха до значима промяна на ситуацията. Eu-LISA насърчава жени да кандидатстват за обявените свободни длъжности и подпомага назначаването на работа на кандидати жени, които са се представили успешно в процедурите. Този подход дава положителни резултати. През 2019 г. процентният дял на служителите от женски пол нарасна със 7 процентни пункта (от 22 % на 29 %) в сравнение с 2018 г.

Географски баланс

Сред служителите на eu-LISA са представени 21 националности от ЕС. Този брой остава без промяна през последните няколко години.

Широкото географско представителство сред служителите съдейства за културното многообразие и взаимния обмен. Тъй като основните географски звена на Агенцията са в градовете Талин и Страсбург, eu-LISA не счита, че непропорционално големият дял на служителите естонци и французи (до 30 % от броя на служителите на съответните места), представлява съществено изкривяване на географския баланс. По-голямата група от служителите французи постъпиха на работа в Агенцията, когато част от персонала, работещ за френските национални органи по ИТ проекти, се прехвърли в eu-LISA към момента на създаването на Агенцията след провеждането на конкурсна процедура за съответните високо специализирани длъжности.

Данните за гражданството на служителите на eu-LISA (срочно наети служители) по функционални групи са представени в таблица 2 по-долу.

⁷⁰ В рамките на проведената на 5 и 6 септември 2018 г. конференция на Gartner на тема „Reimagine HR“ (Нов подход към човешките ресурси) беше изнесена информацията, че делът на жените сред обучаващите се по специалности, свързани с ИТ или ИКТ, е по-малък от 50 %, като едва 15 % от дипломираните се жени започват работа в областта на ИКТ.

Таблица 2: Служители на eu-LISA по гражданство

Eu-LISA: състояние към 31.12.2019 г.				
Гражданство	AD	AST	Общо AD + AST	Процентен дял
Австрия (AT)	0	0	0	0,00 %
Белгия (BE)	2	4	6	3,90 %
България (BG)	3	0	3	1,95 %
Хърватия (HR)	2	0	2	1,30 %
Кипър (CY)	0	0	0	0,00 %
Чешка република (CZ)	1	0	1	0,65 %
Дания (DK)	0	0	0	0,00 %
Естония (EE)	5	6	11	7,14 %
Финландия (FI)	0	1	1	0,65 %
Франция (FR)	25	9	34	22,08 %
Германия (DE)	6	1	7	4,55 %
Гърция (EL)	17	1	18	11,69 %
Унгария (HU)	4	2	6	3,90 %
Ирландия (IE)	1	0	1	0,65 %
Италия (IT)	12	1	13	8,44 %
Латвия (LV)	1	2	3	1,95 %
Литва (LT)	2	3	5	3,25 %
Люксембург (LU)	0	0	0	0,00 %
Малта (MT)	0	0	0	0,00 %
Нидерландия (NL)	2	1	3	1,95 %
Полша (PL)	7	2	9	5,84 %
Португалия (PT)	1	2	3	1,95 %
Румъния (RO)	15	4	19	12,34 %
Словакия (SK)	2	0	2	1,30 %
Словения (SI)	0	0	0	0,00 %
Испания (ES)	4	2	6	3,90 %
Швеция (SE)	0	0	0	0,00 %
Обединено кралство (UK)	0	1	1	0,65 %

ПУБЛИЧЕН

Eu-LISA: състояние към 31.12.2019 г.				
Гражданство	AD	AST	Общо AD + AST	Процентен дял
Общ персонал	112	42	154	

За да бъде постигнато балансирано представителство на гражданите на отделните държави сред членовете на персонала, сходно с това сред общото население в ЕС, от октомври 2014 г. Агенцията включва във всички публикувани обявления за свободни длъжности специални съобщения, с които насърчава участието на кандидати от по-слабо представените държави сред персонала на eu-LISA.

Разпределението по гражданство на останалите групи от персонала на eu-LISA (договорно наети служители и командировани национални експерти) е представено в таблица 3 по-долу.

Таблица 3: Договорно наети служители и командировани национални експерти в персонала на eu-LISA по гражданство

Гражданство	Eu-LISA: състояние към 31.12.2019 г.		
	ДНС, ФГ IV	ДНС, ФГ III	КНЕ
Австрия (AT)	0	0	0
Белгия (BE)	2	0	0
България (BG)	0	2	1
Хърватия (HR)	0	0	1
Кипър (CY)	0	0	0
Чешка република (CZ)	0	0	0
Дания (DK)	0	0	0
Естония (EE)	1	8	0
Финландия (FI)	1	0	0
Франция (FR)	12	3	0
Германия (DE)	1	1	1
Гърция (EL)	10	3	1
Унгария (HU)	0	0	0
Ирландия (IE)	1	0	0
Италия (IT)	1	1	2
Латвия (LV)	2	0	0
Литва (LT)	0	0	0

Гражданство	Eu-LISA: състояние към 31.12.2019 г.		
	ДНС, ФГ IV	ДНС, ФГ III	КНЕ
Люксембург (LU)	0	0	0
Малта (MT)	0	0	0
Нидерландия (NL)	0	0	0
Полша (PL)	2	1	1
Португалия (PT)	2	0	0
Румъния (RO)	6	0	0
Словакия (SK)	0	0	0
Словения (SI)	0	0	0
Испания (ES)	1	0	1
Швеция (SE)	0	0	0
Обединено кралство (UK)	0	0	0
Общ персонал	42	19	8

Присъщата трудност да се привлекат кандидати от някои държави се дължи на комбинация от няколко фактора. Тези фактори са свързани главно с разходите и разстоянията (и по-конкретно относително високите цени на жилищата за лица, които не са местни граждани, големите разстояния до много от местата на произход на служителите на Агенцията и свързаните с това високи разходи за транспорт до тези места, общите условия на трудовия пазар в Естония, които затрудняват членовете на семействата на служителите на eu-LISA да си намерят работа в местата на назначение, и ниския корекционен коефициент за Талин).

Въпросът за географския баланс ще продължи да бъде разглеждан в рамките на бъдещите процедури за набиране на персонал. Приоритетен критерий в процеса на подбор са качествата на кандидатите. В случаите обаче, когато двама кандидати постигнат еднакъв брой точки при оценяването, ще бъде препоръчано да бъдат назначени гражданите на държавите, които имат непропорционално ниско географското представителство, за да се постигне по-добър баланс и да се запази вече постигнатото многообразие сред служителите.

Е. Училищно обучение

В съответствие с учредителния регламент на Агенцията приемащите държави — членки на ЕС, следва да осигурят необходимите условия за правилното функциониране на Агенцията, включително, *inter alia*, многоезиково училищно обучение с европейска насоченост и подходящи транспортни връзки. В подписаното през 2014 г. с Европейската комисия споразумение относно финансовата вноска за Европейските училища в Талин и Страсбург е определена годишната вноска, която Агенцията трябва да заплати за броя ученици от семейства на служители на eu-LISA.

През 2019 г. двадесет и пет деца на служители на eu-LISA посещаваха Европейското училище в Талин, а в Европейското училище в Страсбург се обучаваха петдесет и седем деца на служители на Агенцията. С нарастването на персонала на Агенцията през предстоящите години ще се увеличат и вноските, изплащани на Европейските училища. За учебната 2018/2019 година Агенцията изплати повече от 570 000 EUR, а за учебната 2019/2020 година — повече от 660 000 EUR.

В Талин и Страсбург има и други възможности за получаване на образование по международна учебна програма или на национална учебна програма в различни национални и международни училища на всички равнища на училищно образование.

За служителите с деца до 4-годишна възраст, които не могат да посещават Европейските училища, през 2014 г. eu-LISA въведе надбавка за отглеждане на малко дете за възстановяване на разходите, свързани с предоставянето на грижа за малки деца в детски градини или детски ясли, които са подписали договори за услуги с Агенцията. Тази инициатива ще продължи и в бъдеще, тъй като тя има положителен ефект върху приемането на отправените предложения за работа, особено в Талин, където този вид подпомагане за работещите родители се оценява много високо. До края на 2019 г. от тези услуги за грижа за деца се възползваха седемнадесет членове на персонала и деветнадесет деца.

Приложение V: Сгради

	Наименование, местоположение и вид на сградата	Друг коментар
Информация, която се предоставя за всяка сграда:	eu-LISA, Vesilennuki 5, Tallinn, Estonia	
Разгънатата площ (в квадратни метри): от която офис площи: от която други помещения:	4 397,3 кв. м 1 161,4 кв. м 3 235,9 кв. м	
Годишен наем (в EUR)	Без приложение	
Вид и срок на договора за наем	Без приложение	
Безвъзмездна помощ или подкрепа от приемащата държава	Естония изгради и прехвърли сградата на новото седалище на Агенцията чрез безвъзмездна сделка	
Настояща стойност на сградата	Обичайна пазарна стойност на прехвърлената земя към момента на прехвърлянето: 3,16 млн. EUR Стойност на строителството на прехвърлената сграда: 8,5 млн. EUR	

	Наименование, местоположение и вид на сградата	Друг коментар
Информация, която се предоставя за всяка сграда:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, France	Без приложение
Разгънатата площ (в квадратни метри): от която офис площи: от която други помещения:	7 842 кв. м 2 155 кв. м 5 687 кв. м	
Годишен наем (в EUR)		На 3 февруари 2017 г. Агенцията придоби наетите до този момент модулни офисни контейнери срещу нетната сума от 60 000 EUR
Вид и срок на договора за наем	Без приложение	

ПУБЛИЧЕН

231 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Безвъзмездна помощ или подкрепа от приемащата държава	Франция предостави всички помещения за 1 EUR на 29 май 2013 г.	
Настояща стойност на сградата	Стойност на сградата: 653 093 EUR (нетна балансова стойност към 31.12.2017 г.) Стойност на земята: 1 665 315 EUR (нетна балансова стойност към 31.12.2017 г.) Сграда в строеж: 18 987 421,94 EUR (балансирана стойност към 30.9.2018 г.)	
	Наименование, местоположение и вид на сградата	Друг коментар
Информация, която се предоставя за всяка сграда:	PLATON building, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasbourg, France	Временни офис помещения
Разгънатата площ (в квадратни метри): от която офис площи: от която други помещения:	2 074.40 кв. м	Допълнителни данни ще бъдат предоставени след приключването на довършителните работи, което е планирано за края на 2020 г.
Годишен наем (в EUR)	541 107,24 EUR	
Вид и срок на договора за наем	Договор за наем (6 + 3 години)	
Безвъзмездна помощ или подкрепа от приемащата държава	Без приложение	
Настояща стойност на сградата	Без приложение	

	Наименование, местоположение и вид на сградата	Друг коментар
Информация, която се предоставя за всяка сграда:	Австрийски федерален резервен център в Санкт Йохан им Понгау, Австрия	Резервно звено
Разгънатата площ (в квадратни метри): от която офис площи: от която други помещения:	626 кв. м 223 кв. м 403 кв. м	
Годишен наем (в EUR)	591 328 EUR	Оперативни разходи

ПУБЛИЧЕН

Вид и срок на договора за наем	Безсрочно оперативно споразумение с Република Австрия	
Безвъзмездна помощ или подкрепа от приемащата държава	Без приложение	
Настояща стойност на сградата	Липсват данни	

	Наименование, местоположение и вид на сградата	Друг коментар
Информация, която се предоставя за всяка сграда:	Звено за връзка на eu-LISA, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Brussels. 98 кв. м (четири офиса на втория етаж)	През 2021 г. Звеното за връзка ще бъде преместено на друг адрес. Информацията ще бъде актуализирана след подписването на договора.
Разгънатата площ (в квадратни метри): от която офис площи:	98 кв. м 98 кв. м	
Годишен наем (в EUR)	20 433 EUR	
Вид и срок на договора за наем	Договор за наем	
Безвъзмездна помощ или подкрепа от приемащата държава	Без приложение	
Настояща стойност на сградата	Без приложение	

Проект за строителство в Страсбург

Този проект за строителство, чието изпълнение започна през 2014 г., е на етапа на приемане.

Второ разширяване на оперативното звено в Страсбург

С оглед на решаващата роля на Агенцията за устойчивото функциониране на Шенгенското пространство и нейния принос към успешното реализиране на политическите и оперативните приоритети в пространството на свобода, сигурност и правосъдие, който ще продължи да нараства през предстоящите години, второто разширяване на оперативното звено на Агенцията в Страсбург е строго необходим проект за обезпечаване на този растеж.

По-конкретно посредством този проект ще бъдат осигурени подходящи условия на труд за служителите на Агенцията и външните изпълнители, работещи в звеното, както и съответствието с действащите стандарти по отношение на потреблението на енергия и екологичната ефективност. Агенцията ще е в състояние да изгради и управлява новите системи, отговорността за които ѝ е възложена, по ефикасен, ефективен и оптимизиран начин. Това ще позволи на Агенцията да изпълни своя нов мандат, като същевременно гарантира достъпността, поверителността, защитата и доразработването на системите, които вече са ѝ поверени.

След като на 2 април 2019 г. Агенцията предостави предварителна информация на бюджетния орган за проекта за бъдеща нова сграда на eu-LISA, а френската държава повече ангажимент да подпомага Агенцията за реализацията на този проект, eu-LISA насочи усилията си към подписването на съответно споразумение с френските органи и приключването на процеса за обществена поръчка за ангажиране на услугите на инженер.

В резултат на взаимодействието на Агенцията с френското Министерство на вътрешните работи и по-специално със *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (Генерален административен секретариат на Министерството на вътрешните работи, SGAMI), експерти от SGAMI изготвиха предварително проучване на изпълнимостта въз основа на изискванията, определени документ 2019-046 на управителния съвет (*Обосновка на второто разширяване на оперативното звено в Страсбург*), отчитайки и допълнителните изисквания относно етапите на процеса „възлагане—проектиране—възлагане—изграждане“ за изпълнението на проекта.

Приключването на проучването доведе до съществено преразглеждане на плана за изпълнение на проекта, включително на разпределението на финансовите ресурси за целия проект. С оглед на горното очакваната дата на приемане на новата сграда е отложена от април 2023 г. за април 2026 г.

В долната таблица са представени данни за основните етапи в актуализирания план за изпълнението на проекта за второто разширяване.

Етап	Следва да бъде реализиран до
Приемане на обосновката на проекта от управителния съвет на eu-LISA	март 2018 г.
Предоставяне на предварителна информация на бюджетния орган	април 2019 г.
Старт на тръжната процедура за възлагане изготвянето на функционалните изисквания — Инженер (процедура на преговори)	април 2019 г.
Подписване на договора за функционалните изисквания с Инженера	декември 2019 г.
Приключване на работата по функционалните изисквания	декември 2020 г.
Старт на тръжната процедура за възлагане на техническото проектиране въз основа на функционалните изисквания	декември 2020 г.
Подписване на договора с техническия проектант	октомври 2021 г.
Старт на проучването относно техническия проект	октомври 2021 г.
Приключване на работата по подробния проект	март 2023 г.
Утвърждаване на проекта на сградата от управителния съвет	март 2023 г.

ПУБЛИЧЕН

Етап	Следва да бъде реализиран до
Отправяне на съответно искане от управителния съвет до бюджетния орган	април 2023 г.
Утвърждаване на подписването на договора от бюджетния орган	юни 2023 г.
Тръжна процедура за възлагане на изграждането на сградата, включително подписване на договора за изпълнение на строителните работи	април 2024 г.
Начало на строителните работи	април 2024 г.
Приемане на строителните работи	април 2026 г.

Прогнозното разпределение на бюджета в евро е актуализирано и е, както следва:

2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	Общо в EUR
700 000	29 000	1 800 000	2 000 000	10 283 400	14 615 300	29 427 700

Графикът за изпълнение на проекта и финансовият пакет ще бъдат допълнително прецизирани при приключването на изпълнението на услугите на Инженера. Договорът с инженера беше подписан през декември 2019 г., а въстъпителната среща, на която беше отбелязано началото на изпълнението на проекта, се проведе на 23 януари 2020 г.

Приложение VI: Привилегии и имунитети

Привилегии на Агенцията	Привилегии, предоставени на персонала	
	Протокол за привилегиите и имунитетите / дипломатически статут	Образование / предучилищно обучение
<p>На членовете на персонала на eu-LISA в Талин, които нямат статут на постоянно пребиваващи в Естония, трябва, преди да постъпят на работа в Агенцията, да бъдат възстановени от естонското правителство суми, равни на платения ДДС за покупки на стоки в Естония (само за стоки, включени в специален списък) в срок до една година от встъпването в служебните им задължения в Агенцията в Талин с цел улесняване на установяването им в Естония.</p> <p>Членовете на законоустановения персонал на eu-LISA в Талин и членовете на семействата им, които живеят в техните домакинства, са освободени от всички задължителни вноски в естонската социалноосигурителна система, ако са обхванати от схемата за социалноосигурителни обезщетения на длъжностните лица и другите служители на Съюза.</p>	<p>Споразумение относно седалището между eu-LISA и Република Естония, член 12</p>	<p>Акредитирано Европейско училище е създадено в Талин през есента на 2013 г.</p> <p>Европейското училище предоставя обучение по учебен план от тип II на нивата на предучилищно, основно и средно образование.</p> <p>Европейското училище приема за обучение деца от 4-годишна възраст.</p>
<p>Членовете на законоустановения персонал на eu-LISA в Страсбург и членовете на семействата им, които живеят в техните домакинства, са освободени от всички задължителни вноски във френската социалноосигурителна система, ако са обхванати от схемата за социалноосигурителни обезщетения на длъжностните лица и другите служители на Съюза.</p> <p>Доколкото командированите национални експерти са обхванати от социалноосигурителната система на своите държави на произход, те също са освободени от всички задължителни вноски във френската социалноосигурителна система.</p>	<p>Споразумение относно техническото звено на Европейската агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие, сключено между eu-LISA и френското правителство, член 13</p>	<p>Френското правителство пое пред Агенцията ангажимент да намери възможно най-доброто решение за образованието на децата на служителите на Агенцията и членовете на семействата им, които живеят в техните домакинства, и да им осигури основно и средно образование, съобразено с техните индивидуални потребности и гарантиращо възможността да получат международно признати квалификации. Освен това правителството се ангажира да гарантира достъпа до Европейското училище в Страсбург, което предлага обучение за придобиване на бакалавърска образователна степен, призната от всички държави — членки на ЕС, на децата на служителите на Агенцията и на членовете на семействата им, които живеят в техните домакинства, в съответствие с член 4 от Споразумението за акредитация и сътрудничество между управителния съвет на Европейските училища и Европейското училище в Страсбург, подписано в Брюксел на 24 май 2011 г.</p>

Приложение VII: Оценки

Предварителни оценки (ex ante)

През ноември 2017 г. управителният съвет на Агенцията прие политика за предварителна оценка, процес и критерии (включително финансов праг) за подбор на проекти за предварителна оценка, както е посочено в документ 2017-173 на Агенцията. Целта на този документ е да се оцени полезността и изпълнимостта на предложените проекти в съответствие с общите и конкретните стратегически цели на Агенцията, и той е елемент от цикъла на планиране на eu-LISA. Наред с това той изпълнява функциите на механизъм за контрол на качеството, като осигурява още на ранен етап необходимите предпоставки за оценяване на готовността на данните чрез установяване на липсващи и несъгласувани елементи, и идентифициране на несъответствия с критериите за качество на съдържанието на документите. Резултатите от годишния преглед на политиката за предварителна оценка за 2018 г. показаха, че цикълът за предварителна оценка, който обхваща период от две години, ще спечели от преработен подход за оценка, който включва адаптиране на изискванията за оценка съобразно стъпките на процеса за предварителна оценка. В резултат на това през 2019 г. беше въведен оптимизиран двуетапен подход, който включва оценка на възможностите (стъпка 1), последвана от оценка на изпълнимостта (стъпка 2) през следващата година.

След приемането на посоченото по-горе решение на управителния съвет и въвеждането на усъвършенствания подход следните проекти, включени в единния програмен документ за периода 2021—2023 г., ще бъдат предмет на предварителна оценка, етап 1, оценка на възможностите:

Референтен номер	Наименование на дейността
2.2.1.22	Внедряване на функция за управление на самоличността и достъпа в рамките на основните работни системи
2.2.1.21	Изготвяне на проучване относно вариантите за по-нататъшно повишаване на интеграцията на способностите за наблюдение на сигурността и оперативното функциониране в звено „Оперативно функциониране на системите“ и звено „Сигурност“.
2.2.3.1	Проучване на изпълнимостта и създаване на набор от биометрични инструменти
2.1.4.2	Усъвършенстване и адаптиране на инструментите за ITSM, предприемане на действия във връзка с новите инициативи, както и с резултатите от редовните прегледи на процесите и услугите
2.1.4.3	Описания на нови услуги и процеси, изготвени в контекста на рамката на eu-LISA за ITSM
2.3.9	Създаване на център на eu-LISA за професионална подготовка по управление на проекти
2.3.6	Внедряване на ITIL в звено „Корпоративни ИТ услуги“
2.1.1.6	Непланирано доразработване на ШИС
2.3.6	Внедряване на система за управление на документи за eu-LISA
2.3.6	Прехвърляне на корпоративната ИТ инфраструктура и приложения към облачна услуга

Оценки на функционирането на системите

С цел оценяване и наблюдение на работата на управляваните от eu-LISA системи и с оглед да подпомогне изпълнението на изискванията по член 19, параграф 1, буква д) от Регламент (ЕС) № 2018/1726 за изготвяне на доклади за техническото функциониране на системите ШИС и ВИС, управителният съвет одобри с документ 2013-084 стандартно споразумение за нивото на обслужване.

Рамка за вътрешен контрол (РВК)

Вътрешен контрол се прилага за всички дейности, както финансови, така и нефинансови. Това е процес, който помага на дадена организация да постига своите цели и да поддържа оперативни и финансови резултати при спазване на правилата и регламентите. С него се предоставя подкрепа за вземане на обосновани решения, като се отчитат рисковете за постигането на целите и тяхното ограничаване до приемливи нива чрез ефективни по отношение на разходите проверки. Системата за вътрешен контрол позволява на ръководството на Агенцията да запази своя фокус върху изпълнението на нейните оперативни и финансови цели.

Рамка, съдържаща 17 принципа за вътрешен контрол, която е приета от управителния съвет на eu-LISA (с решение 2019-042 от 19 март 2019 г.), е рамката за вътрешен контрол (РВК), прилагана от eu-LISA. РВК се основава на стандарти, приети от Европейската комисия за нейните отдели, и отчита рисковете, свързани с управленската среда и характера на дейността на eu-LISA. Управителният съвет одобри РВК на Агенцията и възложи нейното прилагане на изпълнителния директор.

РВК е изготвена, с цел да осигури достатъчна увереност по отношение на изпълнението на целите, предвидени в член 30 от Финансовия регламент на eu-LISA: „1) ефективност, ефикасност и икономичност на операциите; 2) надеждност на отчетността; 3) опазване на активите и информацията; 4) предотвратяване, откриване, коригиране и последващи действия във връзка с измами и нередности; и 5) подходящо управление на рисковете, свързани със законосъобразността и редовността на извършените операции, като се вземат предвид многогодишният характер на програмите и естеството на съответните плащания“.

През първата част от годината ръководителят в Агенцията, отговарящ за управлението на рисковете и вътрешния контрол, ще работи с ръководителите по оценката на наличието и функционирането на всички компоненти на системата за вътрешен контрол с цел предоставяне на необходимата увереност на изпълнителния директор, че прилаганите мерки за контрол са правилно разработени и функционират, както се очаква.

В долната таблица е представена рамката на eu-LISA за вътрешен контрол със съответните пет компонента и 17 принципа на вътрешния контрол:

Компоненти	Принципи
КОНТРОЛНА СРЕДА	1. Демонстрира ангажираност с принципа за почтеност и етичните ценности 2. Осъществява надзор по отговорен начин 3. Осигурява структура, авторитет и отговорност 4. Демонстрира ангажимент за компетентност 5. Осигурява отчетност
ОЦЕНКА НА РИСКА	6. Определя подходящи цели 7. Идентифицира и анализира риска 8. Оценява риска от измами 9. Идентифицира и анализира значимите промени
КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ	10. Определя и развива контролни дейности 11. Определя и развива подход за общ контрол върху технологиите 12. Осъществява се посредством политики и процедури
ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ	13. Използва относима информация 14. Осъществява вътрешна комуникация 15. Осъществява външна комуникация
ДЕЙНОСТИ ПО НАБЛЮДЕНИЕ	16. Извършва текущи и/или отделни оценки 17. Оценява и отчита пропуските

Приложение VIII: Корпоративни рискове през 2021 г.⁷¹

Даденият по-долу списък на рисковете съставлява, заедно с непреодолените рискове от предходните години, Регистъра на корпоративните рискове за eu-LISA.

РИСК 1	Прекомерна зависимост от външни изпълнители за изпълнението на чувствителни функции и загуба на контрол върху изпълнението на стратегията поради възлагане на външни изпълнители предоставянето на основни способности
РИСК 2	Средствата, разпределени съгласно новата МФР, са недостатъчни за обезпечаване изпълнението на необходимите задачи
РИСК 3	Потенциално неизпълнение на изискванията и нормите за здраве и безопасност поради липса на оценка здравето и безопасността
РИСК 4	Невъзможност за назначаване на работа на висококвалифицирани кандидати (AD7+) с необходимия опит (10—15 години), които са необходими за изпълнението на задачите на Агенцията. Характерът, сложността и мащабът на дейностите на Агенцията предполагат наличието на висококвалифициран и опитен персонал
РИСК 5	Липса на достатъчно физическо пространство в съответните срокове, за да бъдат осигурени условия за работа на допълнителния персонал и изпълнението на основните дейности
РИСК 6	Поради по-ниско от очакваното равнище на капацитета за управление на проекти и зрялост е възможно Агенцията да не е в състояние: <ul style="list-style-type: none"> - да постигне своите конкретни стратегически цели; - да постигне, поддържа и упражнява пълен контрол върху разработването на новото поколение широкомащабни информационни системи.
РИСК 7	Възможно е Агенцията да не е подготвена в достатъчна степен за прилагане на новата концепция за хоризонтални обществени поръчки, която изисква по-големи усилия за управление на отношенията между отделните участващи външни изпълнители
РИСК 8	Модел и капацитет за техническа помощ: значителното нарастване на броя на оправяните към звената на Агенцията за техническа помощ искания за съдействие след въвеждането в експлоатация на новите системи може да доведе до рязко влошаване на качеството на техническата помощ, предоставяна във връзка с новите и съществуващите системи. Това може да доведе до неизпълнение от страна на Агенцията на изискванията на правното основание и КПЕ, което ще накърни в значителна степен репутацията на Агенцията
РИСК 9	Управление на голям брой служители, които са въведени едновременно в работата: до момента eu-LISA успява да обезпечи потребностите от техническо въвеждане на всички новопостъпили служители, но е налице риск Агенцията да не може да се справи с голям брой едновременно постъпили на работа нови служители и да не е в състояние да гарантира, че новоназначените служители биват въведени в работата, познават в достатъчна степен дейността на Агенцията и изпълняват приетите от нея работни принципи

⁷¹ Определени въз основа на дейностите, свързани с корпоративния риск (Разбиране и оценка на рисковете, Годишен семинар), осъществени през четвъртото тримесечие на 2019 г. и през 2020 г.

Риск	Мерки за противодействие и план за действие	Субект на риска
РИСК 1	<p>Мерки за противодействие: Ограничаване</p> <p>План за действие: Приключване на работата по стратегията за снабдяване</p> <p>Доразработване на каталога на услугите</p> <p>Определяне на политиката за управление на договори и насоките за възлагане на обществени поръчки</p>	Изпълнителен директор
РИСК 2	<p>Този риск е приключен в рамките на първия тримесечен преглед през март 2020 г.: Агенцията е предприела допустимите съгласно нейния мандат мерки. Окончателното решение относно МФР е прието от Комисията</p>	Изпълнителен директор
РИСК 3	<p>Мерки за противодействие: Ограничаване</p> <p>План за действие:</p> <p>Първата процедура на покана за представяне на предложения беше неуспешна, тъй като Агенцията не получи нито едно предложение. След това Агенцията предприе процедура, в рамките на която идентифицира външни изпълнители, които биха могли да са заинтересовани да подадат предложение.</p> <p>Следващият срок за обявяване на покана за представяне на предложения е краят на октомври 2020 г.</p>	Ръководител на CSU
РИСК 4	<p>Мерки за противодействие: Ограничаване</p> <p>Рискът е с по-общ характер и засяга не само преобразуването на Оперативния отдел, във връзка с което първоначално беше формулиран</p> <p>План за действие:</p> <p>Оптимизиране на процеса за набиране на персонал</p>	Ръководител на HRU
РИСК 5	<p>Мерки за противодействие: Ограничаване</p> <p>План за действие:</p> <p>Подписан е договор за наем</p> <p>Изпълнителят разполага със срок от 5 месеца, за да подготви за използване наетите помещения. Планирано е Агенцията да получи достъп до временни офис помещения до края на март или началото на април 2021 г.</p>	Ръководител на CD Ръководител на OD
РИСК 6	<p>Мерки за противодействие: Ограничаване</p> <p>Рискът се отнася до вече възникнала ситуация и с оглед на това може да се разглежда като проблем. Въпреки това, той е описан тук, защото хвърля светлина върху ограничения характер на капацитета на Агенцията да изпълнява своя настоящ и бъдещ мандат</p>	Ръководител на RPU
РИСК 7	<p>Мерки за противодействие: Ограничаване</p> <p>Вероятността от реализиране на риска може да бъде снижена посредством прилагане на подхода, който вече се използва по отношение на хоризонталните обществени поръчки</p> <p>План за действие:</p> <p>Изготвяне на насоки за решаване на спорове във връзка със СНОД</p> <p>Въвеждане на процес за управление на доставчиците</p>	Ръководител на RPU
РИСК 8	<p>Мерки за противодействие: Ограничаване</p> <p>План за действие:</p> <p>Прегледът на оперативните процеси и каталога на услугите се извършва понастоящем; подготвят се нови оценки за новите функции (CAC), процедурата за набиране на персонал е в процес на изпълнение</p> <p>Допълнителните нужди от ресурси са оценени и отразени в програмния документ за 2022 г.</p> <p>Оценката на риска за сигурността е извършена и резултатите са отразени в плана за сигурността на системата</p>	Ръководител на SOU Ръководител на SCU Ръководител на HRU

РИСК 9	<p>Мерки за противодействие: Ограничаване</p> <p>План за действие:</p> <p>Извършване на преглед на стратегията за техническо въвеждане, с цел включване на:</p> <ul style="list-style-type: none">- корекции на логистичните услуги;- управление на достъпността на вътрешните заинтересовани партньори;- внимателно наблюдение след изтичането на периода на техническо въвеждане в работата.	Ръководител на HRU
--------	--	--------------------

Приложение IX: План за обществени поръчки за 2021 г.

В настоящото приложение са изброени планираните за 2021 г. процедури за възлагане в пряка подкрепа на оперативните дейности на Агенцията (дял III), включени в програмния документ / финансовия отчет, с прогнозна стойност, надхвърляща 139 000 EUR. Предоставена е и информация за процедурите за възлагане, които не са свързани с оперативните дейности, когато такава е налична.

В плана за обществени поръчки не са посочени отделни договори, сключени въз основа на рамкови договори, сключени от Агенцията, Европейската комисия или други институции или органи на ЕС.

№	Препратка към програмния документ	Наименование на ежегодната дейност	Обхват	Процедура за възлагане на обществена поръчка	Индикативен срок за обявяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка	Прогнозна оценка на разходите по проекта (в евро)	Вид на договора	Срок на изпълнение на договора (години)	Забележки
1	2.2.1.9	Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение в процеса за управление на събитията, обхващащ всички действащи системи (продължение от 2020 г.)	Оперативни дейности	Ограничена	Четвърто тримесечие на 2021 г.	0,45 млн.	РД	4	Без приложение
2	2.2.1.19	Внедряване на ECRIS-TCN (продължение от 2020 г.)	Оперативни дейности	Ограничена	Второ тримесечие на 2021 г.	3,77 млн.	РД	4	Без приложение
3	2.2.1.17 и различни точки	Рамка за хоризонтални дейности (продължение от 2020 г.)	Оперативни дейности	Открита / ограничена	Предстои потвърждаване (за лотове, които не са възложени през 2020 г.)	Лот 1 — 175 млн. Лот 2 — 175 млн. Лот 3 — 440 млн. Лот 4 — 180 млн.	РД	4+1+1	4 отделни лота. Проектиране, качество, разработване, инфраструктура, платформи и услуги за тестване. Обхватът включва разработването на ETIAS и потребностите, свързани с други системи.
4	Различни точки	Рамка за хоризонтални дейности (продължение от 2020 г.)	Оперативни дейности	Открита / ограничена	Предстои потвърждаване	Предстои потвърждаване	РД	4+1+1	Текущо функциониране и коригираща поддръжка

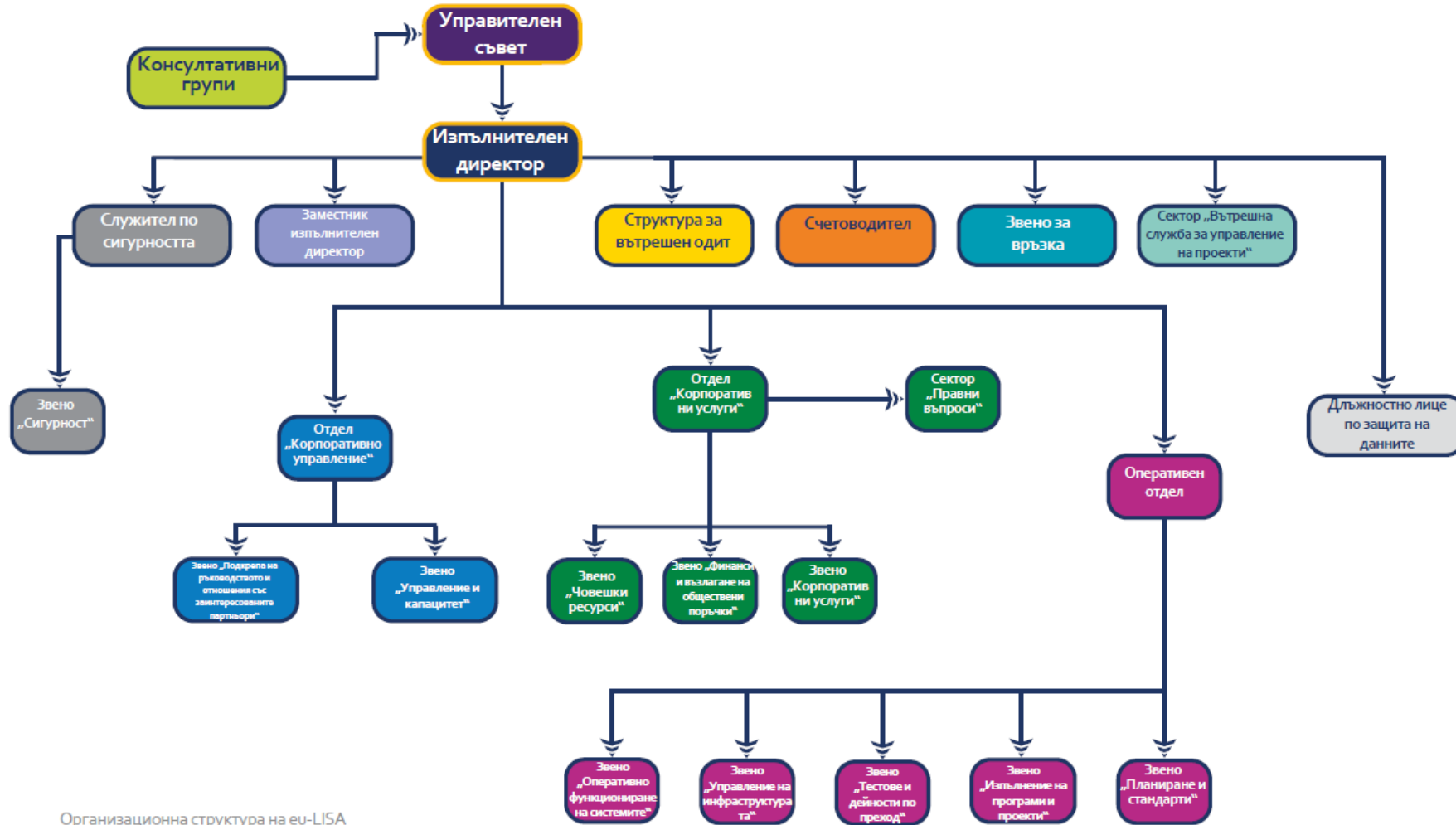
Приложение X: Организационна схема за периода 2021—2023 г.

През 2019 г. eu-LISA промени своята организационна структура, с цел да се адаптира към своя разширен мандат и към обхвата на новите си отговорности, както и с цел да разпредели на работа в отделните звена допълнителния персонал, предоставен на Агенцията през периода 2018—2020 г. В резултат на реструктурирането в организационната схема на Агенцията бяха внесени следните изменения:

- функцията на заместник изпълнителен директор беше добавена в организационната структура;
- беше създаден нов отдел (отдел „Корпоративно управление“) с две звена: звено „Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори“ и звено „Управление и капацитет“; звено „Обща координация“ беше заличено;
- в структурата на звено „Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори“ бяха създадени два сектора: сектор „Комуникация“ и сектор „Управление на отношенията със заинтересованите партньори и оказване на съдействие“.
- В структурата на звено „Управление и капацитет“ бяха създадени два сектора: сектор „Планиране и корпоративни въпроси“ и сектор „Изграждане на капацитет“.
- В структурата на звено „Сигурност“ беше създаден трети сектор и в резултат звеното се състои от три сектора: сектор „Физическа сигурност и осигуряване на непрекъснатост на дейността“, сектор „Политика и координация на сигурността“ и сектор „Сигурност и гарантиране на информацията“.
- В структурата на отдел „Корпоративни услуги“ беше създаден сектор „Правни въпроси“.
- в структурата на звено „Човешки ресурси“ бяха създадени два сектора и един екип: сектор „Управление на персонала“, сектор „Учене и развитие“ и екипа по набиране на персонал.
- В звено „Корпоративни услуги“ наред със съществуващите сектори „Общи услуги“ и „ИКТ услуги“ беше създаден Екип за услуги за управление на информацията.
- В Оперативния отдел две съществуващи звена получиха нови наименования, отразяващи новите им функции, а освен това бяха създадени три нови звена. Оперативният отдел се състои от 5 звена, изброени по-долу.
- Звено „Планиране и стандарти“ включва четири сектора: сектор „Управление на работните взаимоотношения“, сектор „Оперативно планиране“ и сектор „Управление на продуктите“.
- Звено „Изпълнение на програми и проекти“ включва два сектора: сектор „Управление на програми и проекти“ и сектор „Управление на доставчиците и договорите“.
- Звено „Тестове и дейности по преход“ включва два сектора: сектор „Управление на тестовете“ и сектор „Управление на дейностите по преход“.
- Звено „Управление на инфраструктурата“ включва четири сектора: сектор „Услуги във връзка с инфраструктурата“, сектор „Услуги на центъра за данни“, сектор „Услуги във връзка с управлението на приложенията“ и сектор „Мрежови услуги“.
- Структурата на звено „Оперативно функциониране на системите“ обхваща три сектора: сектор „Подкрепа на първо ниво“, сектор „Подкрепа на второ ниво“ и сектор „Управление на процесите за ITSM“.

Организационната схема отразява положението към 31 декември 2019 г. Таблицата под организационната схема съдържа информация за броя на попълнените до момента длъжности и на свободните длъжности във всяка организационна единица на eu-LISA.

Организационна структура на eu-LISA и към 31 декември 2019 г.



Организационна структура на eu-LISA
31.12.2019 г

ПУБЛИЧЕН

244 ЕДИНЕН ПРОГРАМЕН ДОКУМЕНТ НА EU-LISA ЗА ПЕРИОДА 2021—2023 Г.

Численост на персонала съгласно организационната структура, валидна към 1 септември с данни за състоянието към 31 декември 2019 г.

Отдел	Звено	Брой на длъжностите ⁷²						Общо
		СНС		ДНС		КНЕ		
		Заети	Свободни	Заети	Свободни ⁷³	Заети	Свободни	
ИД	ИД	7	2	7	0	1	0	17
Без приложение	Сигурност	10	0	5	1	2	0	18
Отдел „Корпоративно управление“	Без приложение	0	1	0	0	0	0	1
Отдел „Корпоративно управление“	Звено „Подкрепа на ръководството и отношения със заинтересованите партньори“	7	0	4	-10	0	0	10
Отдел „Корпоративно управление“	Звено „Управление и капацитет“	5	2	2	0	3	0	12
Отдел „Корпоративни услуги“	Без приложение	2	1	1	0	0	0	4
Отдел „Корпоративни услуги“	Звено „Човешки ресурси“	6	2	7	-2	0	0	13
Отдел „Корпоративни услуги“	Звено „Финанси и възлагане на обществени поръчки“	18	3	5	3	0	0	29
Отдел „Корпоративни услуги“	Звено „Корпоративни услуги“	9	0	7	0	0	1	17
Оперативен отдел	Без приложение	2	0	0	0	0	0	2
Оперативен отдел	Звено „Планиране и стандарти“	21	4	4	2	1	0	32
Оперативен отдел	Звено „Изпълнение на програми и проекти“	12	1	6	9	1	0	29
Оперативен отдел	Звено „Тестове и дейности по преход“	12	0	2	5	0	0	19
Оперативен отдел	Звено „Управление на инфраструктурата“	19	1	4	8	0	2	34
Оперативен отдел	Звено „Оперативно функциониране на системите“	24	0	7	0	0	0	31
Оперативен отдел	Предстои да бъде решено	0	1	0	2	0	0	3
Общо		154	18	61	27	8	3	271

⁷² Данните за заетите длъжности не включват отправените предложения за работа.

⁷³ Наличието на отрицателен баланс означава, че в съответното звено е създадена краткосрочна длъжност с цел попълване на пропуск в окомплектоването на персонала, която оказва въздействие върху данните за набирането на персонал.

Приложение XI: Стандартно СНО

През 2013 г. управителният съвет на eu-LISA прие документ № 2013-084 „Стандартно споразумение за нивото на обслужване на управляваните от eu-LISA информационни системи“, в който са определени услугите, предоставяни от eu-LISA на държавите членки в рамките на мандата на Агенцията

Приложение XII: Общи показатели за нивото на обслужване

Общите показатели за нивото на обслужване, приложими към всички широкомащабни информационни системи, са описани в приетата от eu-LISA Политика за управление на нивото на обслужване, приложение 2: „Изисквания за отчитане съгласно СНО“

Приложение XIII: Проучвания и оценки на въздействието, свързани с единния програмен документ за периода 2021—2023 г.

Област	Наименование	Състояние, обосновка и връзка към годишната работна програма за 2021 г.
Оперативна съвместимост	Проучване на непрекъснатата достъпност на поверените на eu-LISA системи;	По проучването се работи понастоящем и се очаква то бъде завършено до края 2020 г. Изготвянето на това проучване е изискване съгласно новия Регламент за eu-LISA и новите регламенти за ШИС. Резултатите от него ще осигурят допълнителна прецизност на оценките на нуждите от сградни площи, свързани с новия център за данни, и свързаните с тях разходи (дейност 2.3.7: Второ разширяване на оперативната инфраструктура на eu-LISA в Страсбург)
оУБС	Проучване на изпълнимостта и създаване на набор от биометрични инструменти	През 2021 г. ще бъде проведено проучване на изпълнимостта на постигането на независимост от външния изпълнител по отношение на базите данни и инструментите, използвани за валидиране на биометрични съпоставителни системи. Обхватът на тази дейност включва потенциалното създаване на биометрични бази данни и свързаните с тях инструменти, използвани от eu-LISA за извършване на тестове. Проучването е посочено в годишната работна програма като дейност 2.2.3.1 Проучване на изпълнимостта и създаване на набор от биометрични инструменти
ШИС	Проучване за реализиране на по-ефективен сравнителен алгоритъм и/или технологии	Във връзка с въвеждането на паралелни проверки за съответствието на данните (ПСД), през 2021 г. е планирано да се проведе проучване за реализиране на по-ефективен сравнителен алгоритъм и/или технологии. Проучването ще бъде реализирано в рамките на дейност 2.1.1.6 Непланирано доразработване на ШИС
ОСИ	Проучване на тема архивиране като услуга	През 2020 г. Агенцията осъществи проучване на тема архивиране като услуга. Резултатите от проучването включват избор на инструмент и план за въвеждане на архивирането като услуга. Това проучване ще допринесе за развитието на инфраструктурата от концепцията „инфраструктура като услуга“ към концепцията „платформа като услуга“
ОСИ	Архитектура на ОСИ (включително план за сигурността на SIEM) и каталог на продуктите	През 2020 г. изготви проучване, посветено на архитектурата на ОСИ и каталога на свързаните услуги в подкрепа на модела за инфраструктурата като услуга.
ОСИ	Проучване относно обединени функции във връзка с основните работни системи	През 2020 г. Агенцията изготви проучване на тема единно отчитане. Резултатите от проучването ще се използват в контекста на разработването на ОХДС и прилагането на регламентите за оперативна съвместимост.
ОСИ	Проучване за оценка на центровете за данни	През 2019 г. Агенцията предприе, а през 2020 г. завърши проучване относно оценка на центровете за данни. Резултатите от проучването ще се използват за подготовката на центровете за данни за изграждането на новите системи.

ПУБЛИЧЕН

ОСИ	Проучване относно управлението на жизнения цикъл на приложенията	Агенцията предприе през 2019 г. и завърши през 2020 г. проучване с цел подготовка на въвеждането на функцията за управление на жизнения цикъл на приложенията. Резултатите от това проучване ще се използват във връзка с дейност 2.1.2.2, Подкрепа за управлението на жизнения цикъл на приложенията.
ITSM	Проучване относно изискванията на eu-LISA за наблюдение	През 2021 г. Агенцията ще проведе проучване на изискванията за наблюдение в рамките на дейност 2.2.1.9 Интегриране на единното интегрирано решение за наблюдение в процеса за управление на събитията
ITSM	Усъвършенстване и адаптиране на инструментите за ITSM, предприемане на действия във връзка с новите инициативи, както и с резултатите от редовните прегледи на процесите и услугите	През 2021 г. eu-LISA планира да проведе проучване за идентифициране и анализ на необходимите нови способности и функции и усъвършенствани функции на инструментите за ITSM. Проучването ще се проведе като елемент от дейност 2.1.4.2 Усъвършенстване и адаптиране на инструментите за ITSM, предприемане на действия във връзка с новите инициативи, както и с резултатите от редовните прегледи на процесите и услугите.